

# Inspectierapport

Gastouderbureau het Liefbeestje Rijen e.o. (GOB)

Ericssonstraat 5A

5121 MK Rijen

Registratienummer 122338479

Toezichthouder:	GGD Hart voor Brabant
In opdracht van gemeente:	Gilze en Rijen
Datum inspectie:	28-03-2024
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	30-04-2024

# Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing .....	3
Advies aan College van B&W .....	4
Observaties en bevindingen.....	5
Pedagogisch beleid .....	5
Personeel.....	6
Veiligheid en gezondheid.....	8
Ouderrecht.....	9
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht .....	11
Overzicht getoetste inspectie-items .....	14
Pedagogisch beleid .....	14
Personeel.....	14
Veiligheid en gezondheid.....	14
Ouderrecht .....	15
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht .....	16
Gegevens voorziening.....	19
Opvanggegevens .....	19
Gegevens houder.....	19
Gegevens toezicht.....	19
Gegevens toezichthouder (GGD) .....	19
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	19
Planning .....	19
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	21

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Bij dit onderzoek zijn meerdere onderwerpen uit de Wet kinderopvang beoordeeld. Achter in het rapport staat een overzicht van de getoetste inspectie-items.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- documentenonderzoek;
- locatiebezoek;
- gesprek met de houder (en bemiddelingsmedewerker).

In het rapport geeft de toezichthouder in elk hoofdstuk een toelichting op de beoordeelde onderwerpen. In de inleiding van het hoofdstuk staat welke onderwerpen de toezichthouder tijdens dit onderzoek heeft beoordeeld.

## **Beschouwing**

In opdracht van de gemeente Gilze en Rijen heeft er op donderdag 4 april 2024 een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden bij gastouderbureau (gob) het Liefbeestje Rijen e.o.

## **Conclusie en bevindingen**

Bij de volgende hoofdstukken is aan de getoetste kwaliteitseisen voldaan:

- algemene voorwaarden kwaliteit en naleving;
- pedagogisch beleid;
- veiligheid en gezondheid;
- ouderrecht;
- kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

Aan één van de kwaliteitseisen is niet voldaan.

Het gaat om:

- personeel: uit één van de dossiers blijkt dat een huisgenoot van een gastouder niet in het bezit is van een verklaring omtrent het gedrag en niet is gekoppeld aan de houder in het personenregister kinderopvang.

In het rapport licht de toezichthouder dit verder toe.

Tijdens het onderzoek is de houder aanwezig. De bemiddelingsmedewerkster is tijdens het onderzoek niet aanwezig. De administratie wordt inzichtelijk gemaakt aan de toezichthouders waarbij alle gevraagde documenten worden getoond. Er is een steekproef genomen uit dossiers van in totaal 16 gastouders. Deze dossiers zijn inhoudelijk beoordeeld op de gestelde eisen onder andere ten aanzien van de gevoerde administratie, beroepskwalificaties, personenregister kinderopvang, informatievoorziening, verslaglegging van locatie bezoeken, risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, urenregistratie en betalingen. Alle dossiers zijn op orde.

Aanvullend hebben de toezichthouders informatie ontvangen van de gemeente Breda en GGD West Brabant. Deze informatie heeft mede geleid tot het resultaat van het huidige onderzoek.

## **Algemene kenmerken**

Gastouderbureau het Liefbeestje Rijen e.o. is sinds december 2018 actief in de bemiddeling en begeleiding van vraagouders en gastouders en is gevestigd in de gemeente Gilze en Rijen. De houder werkt fulltime voor het gastouderbureau. Daarnaast is er één bemiddelingsmedewerkster die parttime werkzaam is voor het gastouderbureau. Deze bemiddelingsmedewerkster is tevens gastouder bij het gastouderbureau.

Op het moment van inspectie worden er in totaal 138 kinderen opgevangen van 126 vraagouders bij 49 gastouders. Er wordt opvang geboden bij zowel gastouders thuis als bij vraagouders thuis.

### **Onderzoeksgeschiedenis**

Het Landelijk Register Kinderopvang geeft een overzicht van alle onderzoeken van de locatie. Hier volgt een overzicht van de meest recente onderzoeken:

<i>Datum onderzoek</i>	<i>Soort onderzoek</i>	<i>Oordeel</i>
18-12-2018	Onderzoek voor registratie	De houder voldoet aan alle getoetste kwaliteitseisen. De toezichthouder adviseert de gemeente om het gastouderbureau op te nemen in het Landelijk Register Kinderopvang.
08-04-2019	Onderzoek na registratie	De houder voldoet aan alle getoetste kwaliteitseisen.
16-06-2020	Jaarlijks onderzoek	In verband met Covid- 19 heeft het jaarlijks onderzoek plaatsgevonden via Teams. De houder voldoet aan alle getoetste kwaliteitseisen.
2021	In overleg met de gemeente geen onderzoek uitgevoerd.	
28-02-2023	Jaarlijks onderzoek	De houder voldoet aan alle getoetste kwaliteitseisen.

### **Advies aan College van B&W**

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingbeleid.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch beleid

In het hoofdstuk 'Pedagogisch beleid' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- pedagogisch beleid;
- pedagogische praktijk.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouders.

### **Pedagogische praktijk**

Elke gastouder ontvangt bij de start van de bemiddelingsrelatie een map met daarin onder andere het pedagogisch beleidsplan, dat samen met de bemiddelingsmedewerker wordt doorgenomen. De nieuwste versie van het pedagogisch beleidsplan is digitaal beschikbaar in het portaal van Portabase/Kidskonnnect.

De bemiddelingsmedewerker bezoekt de gastouder minimaal twee maal per jaar, bij voorkeur wanneer er kinderen aanwezig zijn, zodat het pedagogisch handelen van de gastouder geobserveerd en besproken kan worden. In de evaluatieverslagen is terug te vinden dat het pedagogisch beleid en handelen onderwerp van gesprek is.

Een gastouder kan, als hier behoefte aan is, (telefonische) ondersteuning krijgen.

De houder kan de uitvoering van het pedagogisch beleidsplan door de gastouders voldoende waarborgen.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Gebruikte bronnen**

- Gesprek houder (dag van inspectie 4 april 2024)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (2024)
- Pedagogisch beleidsplan
- overzicht inspecties bij gastouders van april 2023 t/m maart 2024

## Personeel

In het hoofdstuk 'Personeel' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- personeelsformatie per gastouder.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouders.

### **Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang**

De houder en de bemiddelingsmedewerker zijn beiden ingeschreven in het personenregister kinderopvang met een geldige verklaring omtrent het gedrag en door de houder gekoppeld aan de organisatie.

Op 2 april 2024 hebben de toezichthouders ter voorbereiding op de inspectie het personen register kinderopvang geraadpleegd en een aantal dossiers beoordeeld.

Uit 9 beoordeelde dossiers blijkt dat de gastouders en personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren op de opvanglocatie aanwezig zijn of zullen zijn en/of andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder hun hoofdverblijf hebben, zijn ingeschreven en gekoppeld in het Personenregister kinderopvang.

Uit 1 dossier blijkt dat er bij 1 gastouder een huisgenoot geregistreerd is die niet in het bezit is van een verklaring omtrent het gedrag, deze persoon is ook niet gekoppeld aan het gastouderbureau. Dit is besproken met de houder van het gastouderbureau. De houder geeft aan dat deze gastouder met ingang van 30 maart 2024 geen kinderen meer opvangt. Met ingang van 1 mei 2024 wordt deze gastouder uitgeschreven uit het Landelijk Register Kinderopvang (LRK.) De houder geeft aan dat zij de huisgenoot nooit heeft gezien op de opvanglocatie. Er kan daardoor niet vastgesteld worden hoe lang de huisgenoot al op het adres van de gastouder verblijft. De houder is zich ervan bewust dat er sprake is geweest van een overtreding en geeft aan in de toekomst vaker zelf het personenregister kinderopvang te raadplegen om te voorkomen dat huisgenoten niet in het bezit zijn van een VOG en/of gekoppeld zijn aan het gastouderbureau.

Omdat de gastouder inmiddels is gestopt met haar werkzaamheden en de overtreding in het verleden heeft plaatsgevonden is er op de overtreding geen herstelaanbod gegeven.

Door middel van een steekproef hebben de toezichthouders vastgesteld, dat medewerkers van het gastouderbureau/gastouders met hun werkzaamheden zijn begonnen nadat ze zijn gekoppeld aan het gastouderbureau.

### **Conclusie**

De houder voldoet niet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan:

De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen.  
(art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

### **Personeelsformatie per gastouder**

De toezichhouders hebben een steekproef gehouden onder 9 gastouders; daaruit is gebleken dat het gastouderbureau er zorg voor draagt dat op jaarbasis per gastouder ten minste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

De houder heeft per gastouder met behulp van het digitale systeem Kidsconnect de diverse geregistreerde contactmomenten laten zien. Hieruit blijkt dat er voldoende uren wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. Contactmomenten zijn:

- uitvoeren van de risico inventarisatie;
- uitvoeren van intake-, koppelings-, evaluatie-gesprek;
- huisbezoeken;
- e-mail / whatsapp contacten;
- cursussen;

Andere werkzaamheden zijn:

- bijwerken van de dossiers,
- administratie en facturen.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Gebruikte bronnen**

- Gesprek houder (dag van inspectie 4 april 2024)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (2024)
- Personenregister Kinderopvang (2 april en 4 april 2024)
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken (Portabase/Kidsconnect)
- Schriftelijke overeenkomst (steekproef)
- Overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame personen (Portabase/Kidsconnect)
- Administratiesysteem (Portabase/Kidsconnect)
- Overzicht urenbesteding begeleiding en bemiddeling op jaarbasis (steekproef)
- overzicht inspecties bij gastouders van april 2023 t/m maart 2024

## Veiligheid en gezondheid

In het hoofdstuk 'Veiligheid en gezondheid' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- veiligheids- en gezondheidsbeleid;
- meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
- meld-, overleg- en aangifteplicht.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

### **Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid**

Uit een steekproef van 2 dossiers van de aangesloten gastouders blijkt dat:

- Iedere opvanglocatie voor start en vervolgens ieder jaar wordt bezocht voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en het opstellen van een plan van aanpak;
- De bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid heeft gemaakt en dat de risico's zijn besproken;
- De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid is uitgevoerd in elke voor de kinderen toegankelijke ruimte;
- In het plan van aanpak duidelijk staat beschreven welke maatregelen wanneer moeten worden/zijn genomen om te voorkomen dat risico's zich voordoen;
- De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouder.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Gebruikte bronnen**

- Gesprek houder (dag van inspectie 4 april 2024)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (2024)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (steekproef 2 dossiers en overzicht inspecties bij gastouders van april 2023 t/m maart 2024)



## Ouderrecht

In het hoofdstuk 'Ouderrecht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- informatie;
- oudercommissie;
- klachten en geschillen.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

### **Informatie**

De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.

Daarnaast draagt de houder zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.

De houder en bemiddelingsmedewerkster zorgen ervoor dat er altijd iemand telefonisch bereikbaar is.

De houder brengt de klachtenregeling, alsmede wijzigingen daarvan, op passende wijze onder de aandacht van de ouders, dit is terug te vinden in het informatieboekje en op de website. Tevens wordt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders gebracht. Dit is terug te vinden op de website.

Het meest recente inspectierapport is terug te vinden op de website; [www.liefbeestje.nl](http://www.liefbeestje.nl)

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Klachten en geschillen**

De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang per 1 november 2018.

De houder heeft een regeling getroffen voor de afhandeling van klachten. De klachtenregeling is schriftelijk vastgesteld. Daarin staat vermeld dat de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een gastouderbureau indient. De houder voorziet er in ieder geval in dat hij:

- de klacht zorgvuldig onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;
- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt;
- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt;
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

De houder brengt de klachtenregeling ten behoeve van ouders en wijzigingen daarvan op een passende wijze onder de aandacht van ouders en handelt overeenkomstig deze klachtenregeling.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Gebruikte bronnen**

- Gesprek houder (dag van inspectie 4 april 2024)
- Schriftelijke overeenkomst (steekproef)
- Klachtenregeling (website)
- Website ([www.liefbeestje.nl](http://www.liefbeestje.nl))
- Landelijk Register Kinderopvang (dag van inspectie)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

In het hoofdstuk 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- kwaliteitscriteria;
- administratie gastouderbureau.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

### Kwaliteitscriteria

#### **Verantwoorde opvang**

De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen, van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. Er wordt onder andere rekening gehouden met het aantal en de leeftijden van de eigen kinderen, het aantal en de leeftijden van kinderen die via een ander gastouderbureau worden opgevangen, de inrichting en oppervlakte van de binnen- en buitenruimte, de ervaring en draagkracht van de gastouder en mogelijk ondersteunende personen van de gastouder zoals stagiairs of partners. Tevens wordt er op gelet dat de gastouder door het aantal kinderen niet belemmerd mag zijn om met de kinderen buiten te gaan spelen of te gaan wandelen. Het beleid met betrekking tot de bepaling van het maximaal aantal kinderen per locatie is vastgelegd in het pedagogisch beleidsplan.

#### **Nederlands**

De houder draagt er verder ook zorg voor dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorschriften voertaal spreken door hierover vooraf te informeren en hier tijdens huisbezoeken naar te vragen.

#### **Intake- en koppelingsgesprek**

Het intake- en koppelingsgesprek met de gastouder vindt plaats op de opvanglocatie. Uit de steekproef bij 9 gastouders (en de daaraan gekoppelde vraagouders) blijkt dat het gastouderbureau zorg draagt voor een intake- en koppelingsgesprek met de gast- en de vraagouder.

Uit informatie van de gemeente Breda en GGD West Brabant blijkt dat de houder van het gastouderbureau niet altijd even kritisch is als het gaat over het starten met nieuwe gastouders. De houder geeft aan dat zij graag gastouders een tweede kans wil geven als het ergens mis is gegaan. De houder vertelt dat zij daar wel eens een inschattingfout in heeft gemaakt en op basis van de AVG ook geen informatie heeft opgevraagd bij andere gastouderbureaus en/of instanties. De toezichthouder wijst de houder op haar verantwoordelijkheid en de mogelijkheden die zij heeft om vooraf uit te zoeken of zij wel of niet een samenwerking met de gastouder wil aangaan. De houder geeft aan dit in de toekomst te gaan doen. Tevens heeft zij een bemiddelingsmedewerkster aangesteld en afgesproken dat bij twijfel beiden de gastouder bezoeken om tot een goed oordeel te komen. Tijdens de volgende inspectie wordt opnieuw beoordeeld of de houder kritisch kijkt naar nieuwe koppelingen met gastouders. Tevens is afgesproken dat tijdens de volgende inspectie van het gastouderbureau ook de bemiddelingsmedewerkster aan zal sluiten.

## **Huisbezoeken**

Ieder opvangadres wordt minstens tweemaal per jaar bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder en de uitvoering van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid een onderdeel zijn van deze bezoeken. Tijdens deze huisbezoeken wordt tevens getoetst of de voorziening voor gastouderopvang over voldoende speel- en slaapruijnte beschikt, of er voldoende buitenspeelmogelijkheden zijn afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen, of de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders en of de voorziening te allen tijde rookvrij is. In principe vinden deze bezoeken aangekondigd plaats, tenzij er zorgen zijn omtrent een gastouder. In dat geval kan ervoor gekozen worden om de gastouder onaangekondigd te bezoeken.

Uit de beoordeelde dossiers blijkt dat ieder adres waar opvang geboden wordt minimaal twee keer per jaar wordt bezocht:

- Jaarlijks wordt de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd;
- Jaarlijks wordt een voortgangsgesprek met de gastouder uitgevoerd.

## **Evaluatie met vraagouders**

Uit een steekproef van de evaluatieformulieren in de dossiers blijkt dat er jaarlijks evaluatiegesprekken worden gevoerd met de vraagouders.

## **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

## **Administratie gastouderbureau**

De administratie van het gastouderbureau is zo ingericht dat gegevens op het moment van inspectie direct kunnen worden verstrekt en ingezien. De houder hanteert voor de administratie het digitale programma Portabase/Kidsconnect.

De houder heeft op het verzoek van de toezichthouder op het moment van inspectie de administratie onverwijld beschikbaar gesteld.

De administratie bevat onder meer:

- een overzicht van de aangesloten gastouder;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen;
- een overzicht van alle personen die over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken;
- een getekende overeenkomst per vraagouder;
- de bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken;
- de bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken;
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- een jaaroverzicht per vraagouder;
- een getekende risico-inventarisatie veiligheid- en gezondheid;
- de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.

## **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Gebruikte bronnen**

- Gesprek houder (dag van inspectie 4 april 2024)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (2024)
- Overzicht samenstelling oudercommissie (besproken)
- Query belastingdienst (april 2023 t/m maart 2024)
- Verslag intakegesprek met gastouder (steekproef)
- Verslag intakegesprek met vraagouder (steekproef)
- Verslag koppelingsgesprek (steekproef)
- Verslag jaarlijks bezoek en voortgangsgesprek (steekproef)
- Verslag evaluatiegesprek met vraagouder (steekproef)
- Overeenkomst gastouderbureau - gastouder (steekproef)
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder (steekproef)
- Offerte/kostenoverzicht (steekproef)
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang (steekproef)
- Bankafschriften betalingen van vraagouder aan gastouderbureau
- Bankafschriften betalingen van gastouderbureau aan gastouder
- Jaaroverzicht gastouder (steekproef)
- Jaaroverzicht vraagouder (steekproef)
- Overzicht ingeschreven kinderen (Portabase/Kidsconnect)
- Overzicht gekoppelde kinderen (Portabase/Kidsconnect)
- Overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame personen (Portabase/Kidsconnect)
- Factuur gastouderbureau aan de gastouder (steekproef)
- Factuur gastouderbureau aan de vraagouder (steekproef)
- Administratiesysteem (Portabase/Kidsconnect)
- Overzicht urenbesteding begeleiding en bemiddeling op jaarbasis (steekproef)
- Landelijk Register Kinderopvang (dag van inspectie)

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogische praktijk</b>
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
<p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)</p> <p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;</li><li>b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.</li></ul> <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)</p>
<b>Personeelsformatie per gastouder</b>
<p>De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
<b>Veiligheid en gezondheid</b>
<b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>
<p>De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>

De houder van een gastouderbureau inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

## Ouderrecht

### Informatie

De houder van een gastouderbureau laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

### Klachten en geschillen

De houder van een gastouderbureau treft ten behoeve van ouders een regeling voor de afhandeling van klachten over:

- een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang)

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in ieder geval in dat:

- de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een gastouderbureau indient en dat de houder:
- de klacht zorgvuldig onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;
- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt;
- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt;
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau brengt de klachtenregeling ten behoeve van ouders en wijzigingen daarvan op passende wijze onder de aandacht van de ouders en handelt overeenkomstig deze klachtenregeling.

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat, als een jaarverslag klachten vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, over elk kalenderjaar in het eerstvolgende kalenderjaar voor 1 juni een jaarverslag klachten wordt opgesteld. In het jaarverslag wordt ten minste opgenomen:

- een beknopte beschrijving van de klachtenregeling;
- de wijze waarop de klachtenregeling onder de aandacht van ouders is gebracht;
- het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
- de strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen;
- het aantal en de aard van de door de geschillencommissie behandelde geschillen, betreffende ouders of de oudercommissie.

Het jaarverslag is niet herleidbaar tot natuurlijke personen tenzij het de houder zelf betreft en bevat geen adresgegevens, uitgezonderd het gastouderbureau dat is gevestigd op het woonadres van de houder die een natuurlijk persoon is.

(art 1.57b lid 4, 5, 6 en 9 en 1.57c lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau zendt, indien een jaarverslag klachten vereist is, het jaarverslag klachten voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder en brengt het verslag gelijktijdig op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57b lid 8 en 9 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang voor het behandelen van:

- geschillen tussen houder en ouder over een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens ouder of kind;
- geschillen tussen houder en ouder over de overeenkomst tussen de houder en de ouder;
- geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht.

(art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang)

## **Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht**

### **Kwaliteitscriteria**

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de gastouder plaatsvindt bij de voorgenomen voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder a en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de vraagouder plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder b en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een koppelingsgesprek plaatsvindt bij een koppeling tussen vraag- en gastouder bij de voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder c en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder d en f en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)



De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie schriftelijk vast.  
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder e Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks bij een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang of deze aan de volgende eisen voldoet:

- de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruijnte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruijnte;
- de voorziening beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen;
- de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders;
- de voorziening is te allen tijde rookvrij.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 14 lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

#### Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.  
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, burgerservicenummer, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.  
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.  
(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.  
(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.  
(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:

- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;
- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar;
- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht en de maandoverzichten per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:

- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;
- opgave van aantal uren per jaar en per maand dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind;
- de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat gegevens wanneer de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder h Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a en lid 4 Regeling Wet kinderopvang)

## Gegevens voorziening

### **Opvanggegevens**

Naam voorziening : Gastouderbureau het Liefbeestje Rijen e.o.  
Vestigingsnummer KvK : 000026637685  
Aantal kindplaatsen :

### **Gegevens houder**

Naam houder : Silke Marianne Kuneman  
KvK nummer : 57167990  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### **Gegevens toezichthouder (GGD)**

Naam GGD : GGD Hart voor Brabant  
Adres : Postbus 3024  
Postcode en plaats : 5003 DA Tilburg  
Telefoonnummer :  
Onderzoek uitgevoerd door : L. van Ingen  
A van Lokven

### **Gegevens opdrachtgever (gemeente)**

Naam gemeente : Gilze en Rijen  
Adres : Postbus 73  
Postcode en plaats : 5120 AB RIJEN

### **Planning**

Datum inspectie : 28-03-2024  
Opstellen concept inspectierapport : 16-04-2024  
Zienswijze houder : 30-04-2024  
Vaststelling inspectierapport : 30-04-2024  
Verzenden inspectierapport naar houder : 30-04-2024  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 30-04-2024  
Openbaar maken inspectierapport : 21-05-2024



## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

De zienswijze betreft een reactie van de houder op de inhoud van het inspectierapport.

Naar aanleiding van ons inspectierapport het volgende:

Allereerst bedankt voor de fijne inspectie. Er is open en eerlijk met elkaar gesproken over alles wat er heeft gespeeld en de groei van Liefbeestje Rijen.

Inzake het stukje over de VOG kunnen wij kort zijn. De gastouder in kwestie heeft meerdere malen het verzoek gekregen een VOG aan te vragen voor haar nieuwe huisgenoten. Na meerdere verzoeken heeft zij er één weten te regelen inclusief inschrijving PRK. De andere heeft ze niet geregeld. Uiteindelijk is als gevolg van het niet aanleveren van een VOG, de bijbehorende PRK inschrijving en de mededeling dat deze gastouder wil gaan stoppen als gastouder, de samenwerking stopgezet. 2 x per jaar worden de gastouders gewezen op de regels rondom VOG en PRK, dit gebeurt tijdens het opstellen RIE en het voortgangsgesprek. Daarnaast worden onze gastouders via onze nieuwsbrieven gewezen op het feit dat zij huisgenoten die 18 jaar worden of nieuwe huisgenoten moeten aanmelden zodat er een VOG aangevraagd kan worden.

Met vriendelijke groet,

Gastouderbureau Het Liefbeestje Rijen e.o.  
Silke Bastianen - Kuneman  
Bemiddelingsmedewerker