

Inspectierapport

(GOB)

Gastouderbureau het Liefbeestje Noord Limburg en Heerlen eo

Sint Joosterbaan 45

6112 AT Sint Joost

Registratienummer 862582209

Toezichthouder:	GGD Limburg-Noord
In opdracht van gemeente:	Echt-Susteren
Datum inspectie:	18-09-2025
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Concept

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel	5
Veiligheid en gezondheid	6
Ouderrecht	9
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	10
Overzicht getoetste inspectie-items	12
Pedagogisch beleid	12
Personeel	12
Veiligheid en gezondheid	13
Ouderrecht	14
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	14
Gegevens voorziening	17
Opvanggegevens	17
Gegevens houder	17
Gegevens toezicht	17
Gegevens toezichthouder (GGD)	17
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	17
Planning	17
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	19

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.

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.

Dit rapport is tot stand gekomen door onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht. Om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken zijn de inspectieactiviteiten met behulp van het model risicoprofiel bepaald.

Beschouwing

Gastouderbureau (GOB) Het Liefbeestje Noord-Limburg en Heerlen eo.

GOB Het Liefbeestje Noord-Limburg en Heerlen e.o. maakt deel uit van de organisatie Het Liefbeestje B.V. in Weert. De houder werkt volgens de franchiseformule van het hoofdkantoor van Het Liefbeestje. De franchiseorganisatie zorgt voor de benodigde documenten en scholing en is verantwoordelijk voor de kassiersfunctie.

De houder van GOB Het Liefbeestje Noord-Limburg en Heerlen e.o. verzorgt de begeleiding en de bemiddeling van de gastouders. Op dit moment heeft de houder 33 bemiddelingsrelaties en staat sinds 20-10-2015 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang.

Onderzoeksgeschiedenis:

Het kindercentrum wordt jaarlijks bezocht door de GGD. Onderstaand staan de bevindingen van de meest recente inspecties beschreven:

- 24-05-2022: jaarlijks onderzoek. Er wordt aan alle onderzochte kwaliteitseisen voldaan.
- 18-04-2023: jaarlijks onderzoek. Er wordt aan alle onderzochte kwaliteitseisen voldaan.
- 05-12-2024: jaarlijks onderzoek. Er wordt aan alle onderzochte kwaliteitseisen voldaan.

Eindconclusie huidig onderzoek:

De houder voldoet aan alle onderzochte kwaliteitseisen.

Voor een gedetailleerde inhoudelijke toelichting, zie de uitleg bij de onderzochte items in dit rapport.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

Conclusie:

Er wordt aan de onderzochte kwaliteitseisen omtrent pedagogisch beleidsplan voldaan.

Toelichting op de beoordeling

Pedagogisch beleidsplan

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan volgens een vast format van de franchisegever vastgesteld (herziene versie van november 2024). Deze voldoet aan de inhoudelijke eisen. De volgende aspecten worden hierin op een duidelijke en observeerbare wijze beschreven:

- De vier pedagogische basisdoelen van ontwikkelingspsychologe Riksen-Walraven;
- Het aantal kinderen dat door de gastouder mag worden opgevangen en de leeftijden van die kinderen;
- De eisen die aan de voorziening voor gastouderopvang worden gesteld.

Gastouders en vraagouders hebben via digitaal systeem Portabase toegang tot de actuele versie.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (d.d. 18-09-2025)
- Pedagogisch beleidsplan (versie november 2024)

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Conclusie

Er wordt aan de onderzochte voorwaarden omtrent verklaring omtrent gedrag en personenregister kinderopvang voldaan.

Toelichting op de beoordeling

Inschrijving in personenregister kinderopvang

De houder van gastouderbureau Het Liefbeestje Noord Limburg en Heerlen eo is in het bezit van een VOG en is tijdig ingeschreven en gekoppeld in het personenregister kinderopvang (PRK).

Gastouders, huisgenoten en structureel aanwezigen

De toezichthouder heeft steekproefsgewijs (30% van het bestand) onderzocht of de bij het gastouderbureau aangesloten gastouders, huisgenoten en personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn op de opvanglocatie, zijn ingeschreven in het PRK en zijn gekoppeld aan de houder. Dat blijkt het geval.

De houder draagt zorg voor de borging van tijdige registratie en koppeling van vereiste personen. Bij het jaarlijkse bezoek voor de risico-inventarisatie wordt met de gastouder doorgenomen welke meerderjarige huisgenoten en structureel aanwezigen eventueel op de opvangvoorziening aanwezig zijn. De houder legt dit schriftelijk vast en laat dit door de gastouder ondertekenen.

Kinderen van gastouders die de leeftijd van 18 jaar bereiken worden door het systeem Portabase opgemerkt. De houder krijgt hiervan tijdig een signaal om te kunnen waken dat deze personen tijdig een VOG aanvragen. Mocht een gastouder dit zelf vergeten, dan geeft de houder van het gastouderbureau tijdig een reminder.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (d.d. 18-09-2025)
- Personenregister Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- VOG-verificatie houder
- Administratiesysteem (Portabase)
- Aanwezigheidsregistratieformulier huisgenoten/structureel aanwezigen

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Conclusie:

Er wordt aan de onderzochte kwaliteitseisen omtrent de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid voldaan.

Toelichting op de beoordeling

Risico-inventarisaties

Binnen het onderzoek heeft de toezichthouder een steekproef uitgevoerd. Er zijn vier willekeurige dossiers uit het bestand van het gastouderbureau beoordeeld. Daarnaast is er met de houder van het gastouderbureau gesproken over het uitvoeren van de risico-inventarisaties. Uit de dossiers van de aangesloten gastouders en uit het interview met de houder blijkt dat:

- Iedere opvanglocatie voor de start van de opvang en vervolgens ieder jaar wordt bezocht voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- De risico-inventarisatie wordt uitgevoerd in aanwezigheid van de gastouder (en op het adres bij de vraagouder bij voorkeur ook met de ouder). De veiligheids- en gezondheidsrisico's worden besproken met de gastouder. Tijdens huisbezoeken observeert de houder of de gastouder handelt conform de risico-inventarisatie;
- Het oplossen van eventuele openstaande maatregelen door een gastouder wordt geborgd doordat de houder met de gastouder een datum afsprekt waarop de maatregel moet zijn uitgevoerd.

De risico-inventarisatie is digitaal inzichtelijk voor zowel de gastouders als de vraagouders via Portabase. De houder krijgt 2 maanden voor het verlopen van een risico-inventarisatie een signaal vanuit het systeem, waardoor er een borging aanwezig is dat de nieuwe risico-inventarisatie tijdig kan worden uitgevoerd.

Besproken onderwerpen

De toezichthouder heeft met de houder gesproken over:

- de wijze waarop binnen de gastouderopvang wordt omgegaan met speeltoestellen;
- het veilig gebruik van campingbedjes;
- het beleid rondom veiligheid en gezondheid in algemene zin;
- de kwaliteitseisen die het gastouderbureau stelt aan haar gastouders in relatie tot veiligheid en gezondheid;
- het vastleggen van concrete afspraken bij aanwezigheid van huisdieren. De houder heeft hiervoor een aparte bijlage die aantoonbaar wordt gebruikt.

Onder toezichtstelling (OTS)

De houder geeft tijdens de inspectie aan dat ze niet standaard de vraag stelt aan nieuwe gastouders of er sprake is van OTS. De toezichthouder heeft de houder geadviseerd om dat wel te doen, aangezien personen met OTS niet voldoen aan de eisen om gastouder te mogen worden. De houder verklaart dit vanaf nu wel te gaan doen.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Conclusie

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

Toelichting op de beoordeling

De houder verklaart de gastouders tijdens de intakegesprekken en huisbezoeken te informeren over de meldcode en de meldplicht. De meldcode is een vast onderwerp bij het voortgangsgesprek met de gastouder en is beschikbaar ter inzage in Portabase. Het onderwerp staat voor begin 2026 prominent op de planning.

Ook biedt de houder een online training over de meldcode aan alle aangesloten gastouders aan (vrijwillig). Vanuit de franchisegever Het Liefbeestje is tevens een bordspel ontwikkeld waarmee d.m.v. kleurenkaartjes gesprekken worden gevoerd over de meldcode en de meld-, overleg en aangifteplicht (Moa).

Meld-, overleg- en aangifteplicht

Conclusie

De houder zorgt dat aangesloten gastouders de meld-, overleg- en aangifteplicht kennen en gebruiken.

Toelichting op de beoordeling

Bevorderen kennis en handelen

Uit het onderzoek blijkt dat de kennis en het handelen bevordert wordt door:

- toegang te geven tot het de meldcode en informatie over de Moa in Portabase;
- het onderwerp te bespreken bij voortgangsgesprekken;
- belangrijke informatie op te nemen in de Meldcode kindermishandeling;
- Informatie te delen via de periodieke nieuwsbrieven;
- middels een bordspel op een interactieve manier over het onderwerp met elkaar in gesprek te gaan;
- Alle gastouders te voorzien van een folder over de Moa en een sociale kaart.

Kennis van houder en aangesloten gastouders

Uit recent uitgevoerde inspecties bij gastouder blijkt dat zij weten wat de meld-, overleg- en aangifteplicht is en hoe ze moeten handelen bij een vermoeden van mishandeling of misbruik. Ook de houder zelf kan uitleggen wat de Moa inhoudt en ze kent de handelswijze.

Geen vermoedens

Er zijn geen recente situaties bekend waarbij melding, overleg of aangifte gedaan moet worden. Daarom is het handelen van de houder hierover niet beoordeeld.

****Moa (Meld-, overleg- en aangifteplicht)***

Het waarborgen van de veiligheid en het welzijn van kinderen in de kinderopvang is van groot belang. Om deze veiligheid te garanderen, is in de Wet kinderopvang de meld-, overleg- en aangifteplicht (MOA) vastgelegd. Deze verplichtingen zorgen ervoor dat signalen van seksueel misbruik of mishandeling serieus worden genomen en dat passende maatregelen worden getroffen.

De meldplicht houdt in dat medewerkers verplicht zijn vermoedens van ernstig grensoverschrijdend gedrag door collega's of leidinggevenden direct te melden bij de houder. Voor situaties waarin de houder of eindverantwoordelijke zelf mogelijk betrokken is, biedt de wet medewerkers de mogelijkheid om vertrouwelijk overleg te voeren met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

Daarnaast geldt zowel voor medewerkers als voor houders een aangifteplicht. Bij een redelijk vermoeden van strafbare feiten, zoals mishandeling of seksueel misbruik, moeten zij onverwijld aangifte doen bij de politie. Voor houders is hieraan de verplichting gekoppeld om altijd eerst in overleg te treden met de vertrouwensinspecteur en deze op de hoogte te stellen van de aangifte.

Deze wettelijke verplichtingen vormen een essentieel onderdeel van een veilige en verantwoorde kinderopvangpraktijk.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (d.d. 18-09-2025)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (8 exemplaren)
- Plan van aanpak (integraal onderdeel van de RIE)
- Plan van aanpak; dieren in opvang
- Kennisbevordering meldcode en moa mondeling besproken

Oudercommissie

Conclusie:

De houder van het gastouderbureau voldoet aan de relevante wettelijke verplichtingen uit de Wet kinderopvang met betrekking tot de oudercommissie en ouderbetrokkenheid.

Toelichting op de beoordeling

Reglement oudercommissie

Dit criterium is alleen van toepassing indien een oudercommissie is ingesteld. Het gastouderbureau heeft minder dan 50 aangesloten gastouders en is daarom niet verplicht een oudercommissie in te stellen.

Instellen oudercommissie of aantoonbare inspanning

Het gastouderbureau heeft minder dan 50 gastouders en is daarom niet verplicht een oudercommissie in te stellen. De houder moet zich wel aantoonbaar inspannen om ouderparticipatie te realiseren. Uit de bevindingen van de toezichthouder blijkt dat ouders actief worden geïnformeerd over de mogelijkheid deel te nemen aan een oudercommissie. Er is momenteel één ouder vertegenwoordigd in de centrale oudercommissie van de franchisegever.

Alternatieve ouderbetrokkenheid bij ontbreken oudercommissie

Bij het ontbreken van een lokale oudercommissie moeten ouders aantoonbaar voldoende worden betrokken bij het beleid en de genoemde onderwerpen in de Wet kinderopvang. De houder communiceert beleidswijzigingen structureel via nieuwsbrieven, huisregels, digitale ouderomgeving (portabase) en mail/app. Ouders kunnen reageren en beschikken over contactgegevens van zowel de houder als de centrale oudercommissie. Notulen van de oudercommissie van het hoofdkantoor zijn voor ouders toegankelijk. De houder geeft aan laagdrempelig bereikbaar te zijn voor ouders en stimuleert deelname aan overleg. Daarmee wordt voldaan aan de eis dat ouders aantoonbaar bij beleidsonderwerpen worden betrokken.

Binnen het onderzoek overlegt de houder bewijs waarmee ze aantoont dat ouders op basis van de notulen van de centrale oudercommissie tijdig kunnen reageren/adviseren op de voorgenomen plannen van de franchisenemer.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (d.d. 18-09-2025)
- Bewijs alternatieve ouderraadpleging (mail aan ouders over voorgenomen plannen GOB Het Liefbeestje met notulen)
- Website (<https://liefbeestje.nl>)

Administratie gastouderbureau

Conclusie:

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de onderzochte kwaliteitseisen.

Toelichting op de beoordeling

Administratie

De administratie van het gastouderbureau is gedeeltelijk beoordeeld tijdens het onderzoek op locatie. De administratie van het 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken;
- bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken;
- 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 uurtarief 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;
- bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken;
- 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 uurtarief per kind; - de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders;
- een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's;
- gegevens wanneer de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.

Betalingen en facturatie

Alle betalingen verlopen via het hoofdkantoor. Zij verzorgen de volledige afhandeling en hebben inzicht in alle transacties. In Portabase zijn de statussen van betalingen exact te volgen. Facturen worden eveneens centraal via het hoofdkantoor verwerkt en zijn transparant inzichtelijk voor de

franchisenemer. De contracten (GOB-VO en GO-VO) zijn in het systeem opgenomen, inclusief ondertekening door beide partijen.

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat alle gegevens tijdens de inspectie en op verzoek aan de toezichthouder kunnen worden verstrekt.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (d.d. 18-09-2025)
- Pedagogisch beleidsplan (versie november 2024)
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder
- Overeenkomst gastouder - vraagouder
- Bankafschriften betalingen van vraagouder aan gastouderbureau
- Bankafschriften betalingen van gastouderbureau aan gastouder
- Factuur gastouderbureau aan de gastouder
- Factuur gastouderbureau aan de vraagouder
- Administratiesysteem (Portabase)
- Landelijk Register Kinderopvang

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
De houder van een gastouderbureau stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang) Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang) Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang) Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau; b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang) 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) 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)

Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
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)
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
Bevorderen kennis en gebruik meldcode De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode. (art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)
Meld-, overleg- en aangifteplicht
Meldplicht medewerker GOB De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, als het een medewerker van het GOB bekend is geworden dat een andere medewerker, of een gastouder of een persoon van 18 jaar of ouder woonachtig of structureel aanwezig op het opvangadres, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, deze persoon de houder daarvan onverwijld in kennis stelt. (art 1.51b lid 3 en 5 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang) Overlegmogelijkheid medewerker of gastouder De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, als een medewerker of een gastouder bekend is geworden dat de houder of diens eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, de medewerker of gastouder in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. (art 1.51c lid 1 en 3 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang) Aangifteplicht medewerker en gastouder De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, als een medewerker of gastouder bekend is geworden dat de houder of diens eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, deze persoon in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte bij de politie doet. (art 1.51 b lid 4 en 5 en 1.51c lid 1 en 2 en 3 Wet kinderopvang)

Ouderrecht

Oudercommissie

De houder van een gastouderbureau stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in. In afwijking hiervan kan een gecombineerde oudercommissie voor meerdere gastouderbureaus zijn ingesteld als de houder in hetzelfde of een aangrenzend gebouw meer dan een gastouderbureau exploiteert.

OF

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen.
(art 1.58 lid 1 en 2 en 1.58a lid 1 Wet kinderopvang)

Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder van een gastouderbureau de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij:

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.56, eerste lid;
- het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid;
- voedingsaangelegenheden van algemene aard;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- openingstijden;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
- wijziging van de prijs van gastouderopvang.

Ook blijft de houder ouders de gelegenheid bieden om deel te nemen aan een oudercommissie.
(art 1.58 lid 2 en 3 en 1.60 lid 1 Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

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

14 van 19

Concept inspectierapport gastouderbureau jaarlijks onderzoek 18-09-2025

Gastouderbureau het Liefbeestje Noord Limburg en Heerlen eo te Sint Joost

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 maandoorzichten 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 Noord Limburg en Heerlen eo
Website	: http://www.liefbeestje.nl
Vestigingsnummer KvK	: 000032774028
Aantal kindplaatsen	:

Gegevens houder

Naam houder	: Sharon T.A. Vaessen
KvK nummer	: 63903121
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	: GGD Limburg-Noord
Adres	: Postbus 1150
Postcode en plaats	: 5900 BD Venlo
Telefoonnummer	: 088-1191200
Onderzoek uitgevoerd door	: JP Brizzi

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Echt-Susteren
Adres	: Postbus 450
Postcode en plaats	: 6100 AL ECHT

Planning

Datum inspectie	: 18-09-2025
Opstellen concept inspectierapport	: 29-09-2025
Vaststelling inspectierapport	:
Verzenden inspectierapport naar houder	:
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:
Openbaar maken inspectierapport	:

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau