

Inspectierapport

Gastouderbureau Het Liefbeestje Drechtsteden e.o. (GOB)

Bliek 2

3344 HC Hendrik-Ido-Ambacht

Registratienummer 913477187

Toezichthouder:	Dienst Gezondheid en Jeugd
In opdracht van gemeente:	Hendrik-Ido-Ambacht
Datum inspectie:	07-07-2026
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	4
Observaties en bevindingen	5
Pedagogisch beleid	5
Personeel	7
Veiligheid en gezondheid	8
Ouderrecht	12
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	13
Overzicht getoetste inspectie-items	16
Pedagogisch beleid	16
Personeel	16
Veiligheid en gezondheid	17
Ouderrecht	17
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	17
Gegevens voorziening	20
Opvanggegevens	20
Gegevens houder	20
Gegevens toezicht	20
Gegevens toezichthouder (GGD)	20
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	20
Planning	20
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.

De toezichthouder heeft voorafgaand aan het onderzoek documenten opgevraagd bij de houder.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- Documentenonderzoek naar het pedagogisch beleid, de risico-inventarisatie, het protocol op het gebied van veilig slapen, overeenkomsten en evaluatiegesprekken.
- Het inzien van het Personenregister kinderopvang.
- Op 7 juli 2026 heeft de toezichthouder het gastouderbureau bezocht. De toezichthouder heeft gesproken met de houder, tevens bemiddelingsmedewerker en pedagogische coach.
- De toezichthouder heeft dossiers van gastouders en vraagouders steekproefsgewijs ingezien.
- Na het bezoek heeft de toezichthouder per e-mail contact gehouden met de houder.

De toezichthouder geeft in elk hoofdstuk een beschrijving van de beoordeelde voorwaarden. In de inleiding van elk hoofdstuk staat een korte uitleg van deze voorwaarden. De itemlijst van de beoordeelde voorwaarden zit achter in het rapport.

Beschouwing

Eindconclusie

De toezichthouder concludeert dat de houder, na herstelaanbod, voldoet aan de beoordeelde voorwaarden.

Hieronder beschrijft de toezichthouder de algemene kenmerken van dit gastouderbureau, de onderzoeksgeschiedenis en de bevindingen op hoofdlijnen.

Algemene kenmerken

Gastouderbureau Het Liefbeestje Drechtsteden e.o. is gevestigd in Hendrik-Ido-Ambacht.

Gastouderbureau Het Liefbeestje Drechtsteden e.o. is als franchiseonderneming aangesloten bij de franchisegever gastouderbureau Het Liefbeestje te Weert.

De franchisegever stelt de nodige documenten en faciliteiten beschikbaar. Het werkgebied van het gastouderbureau omvat de Drechtsteden en omstreken.

De gastouders bieden opvang op het eigen woonadres of bij de vraagouder thuis. De gastouders bieden opvang aan kinderen in de leeftijd van 0 t/m 12 jaar.

De houder voert zelf de bemiddelings-, begeleidings- en coachwerkzaamheden uit voor het gastouderbureau. Zij heeft geen bemiddelingsmedewerkers of pedagogisch beleidsmedewerker in dienst.

Onderzoeksgeschiedenis

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

Op 13 april 2023 heeft de toezichthouder een jaarlijks onderzoek uitgevoerd bij het gastouderbureau. De houder voldeed na herstelaanbod aan de beoordeelde voorwaarde. De toezichthouder heeft de houder op 1 voorwaarde een herstelaanbod gedaan. Het herstelaanbod richtte zich op het volgende onderwerp: Alternatieve ouderaadpleging.

Op 14 mei 2024 heeft de toezichthouder een jaarlijks onderzoek uitgevoerd bij het gastouderbureau. De houder voldeed aan de beoordeelde voorwaarden.

Op 11 maart 2025 heeft de toezichthouder een jaarlijks onderzoek uitgevoerd. De houder voldeed aan de beoordeelde voorwaarden.

Bevindingen op hoofdlijnen

Uit het gesprek met de houder blijkt dat zij gastouders actief begeleidt door middel van huisbezoeken, telefonisch contact en e-mailcontact. Tijdens de inspectie zijn steekproefsgewijs dossiers ingezien. Er zijn 17 geregistreerde gastoudervoorzieningen. Het gastouderbureau heeft de opgevraagde dossiers van de gastouders en vraagouders inzichtelijk gemaakt.

Herstelaanbod

Tijdens het onderzoek heeft de toezichthouder een herstelaanbod gedaan voor de voorwaarde waar de houder niet aan voldeed. De houder heeft het herstelaanbod aangenomen. Na het herstelaanbod voldoet de houder aan de beoordeelde voorwaarde.

Het herstelaanbod gaat over het volgende subhoofdstuk: Veiligheid en gezondheid

In het rapport staat meer informatie over het herstelaanbod onder dit subhoofdstuk.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

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

- pedagogisch beleidsplan;
- pedagogische praktijk.

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

Pedagogisch beleidsplan

De houder voldoet aan de beoordeelde voorwaarden voor het pedagogisch beleid. Hieronder staat waaruit dit blijkt:

Pedagogisch beleid

Gastouderbureau Het Liefbeestje Drechtsteden e.o. heeft een pedagogisch beleidsplan vastgesteld.

In het pedagogisch beleid staat een concrete beschrijving van:

- De kenmerkende visie van het gastouderbureau op de omgang met kinderen.
- De kenmerkende visie van het gastouderbureau op de invulling van de pedagogische aspecten van verantwoorde dagopvang die staan beschreven in artikel 2 van het Besluit Kwaliteit Kinderopvang.
- De manier waarop het gastouderbureau gastouders begeleidt bij het volgen van de ontwikkeling van kinderen.
- De manier waarop de pedagogisch beleidsmedewerker (hierna: pedagogisch coach) van het gastouderbureau invulling geeft aan de coaching van de gastouders.

Pedagogische praktijk

De houder voldoet aan de beoordeelde voorwaarde voor de pedagogische praktijk. Hieronder staat waaruit dit blijkt:

De houder zorgt ervoor dat gastouders op alle voorzieningen voor gastouderopvang een pedagogisch beleid uitvoeren dat leidt tot verantwoorde kinderopvang. De houder doet dit op de volgende manieren:

- Het in grote lijnen bespreken van het pedagogisch beleid tijdens het intakegesprek. De gastouder ontvangt het pedagogisch beleid tijdens het intakegesprek.
- Ondersteuning van de gastouder bij het schrijven en actueel houden van het eigen pedagogisch werkplan.
- Het organiseren van informatieavonden over het pedagogisch beleid.
- De gastouder krijgt een informatiemap als zij een overeenkomst aangaat met de houder. In de informatiemap zit onder andere het pedagogisch beleid.
- Het bespreken van het pedagogisch beleid aan de hand van vragen tijdens het voortgangsgesprek met de gastouder.
- Het informeren van de gastouder over wijzigingen in het pedagogisch beleid of andere documenten, zoals de meldcode kindermishandeling. De houder doet dit per e-mail.

Tijdens de bezoeken die de bemiddelingsmedewerker brengt op de voorziening observeert en bespreekt zij het handelen van de gastouder.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Pedagogisch beleidsplan (versie:juni 2026)

Personeel

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

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- opleidingseisen.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder voldoet aan de beoordeelde voorwaarden voor de Verklaringen Omtrent het Gedrag (VOG) en het Personenregister kinderopvang (PRK). Hieronder staat waaruit dit blijkt:

De toezichthouder ziet dat de houder staat ingeschreven in het PRK. Zij zijn ook gekoppeld aan het gastouderbureau.

Ook de gastouders, eventuele volwassen huisgenoten en structureel aanwezig op de voorzieningen voor gastouderopvang staan ingeschreven in het PRK. Zij zijn ook gekoppeld aan het gastouderbureau.

Om dit te beoordelen heeft de toezichthouder gekeken in het PRK.

Dit deed zij om:

- in 5 dossiers te beoordelen of de gastouders zijn ingeschreven en gekoppeld.
- te beoordelen of de volwassen huisgenoten van de gastouders uit de steekproef zijn ingeschreven en gekoppeld;

Opleidingseisen

De houder voldoet aan de beoordeelde voorwaarde voor de opleidingseisen. Hieronder staat waaruit dit blijkt:

Kwalificatie pedagogisch coach

De pedagogisch coach heeft een passende opleiding volgens de geldende CAO Kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Diploma/kwalificatie pedagogisch beleidsmedewerker
- Personenregister Kinderopvang
- VOG-verificatie houder
- Administratiesysteem

Veiligheid en gezondheid

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

- veiligheids- en gezondheidsbeleid;

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

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder voldoet na herstelaanbod aan de beoordeelde voorwaarden voor de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De toezichthouder heeft een herstelaanbod gedaan op de volgende voorwaarde:

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 3 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 21 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Hieronder staat per onderdeel beschreven waar de houder (na herstelaanbod) aan voldoet.

Voldoet na herstelaanbod

Het beleid van het gastouderbureau

De houder heeft beleid opgesteld om de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen op de opvangvoorziening zoveel mogelijk te waarborgen. Onderdeel van dit beleid is het protocol 'Veilig slapen en wiegendoodpreventie'. De houder heeft dit protocol opgesteld.

Tijdens het onderzoek constateert de toezichthouder dat het protocol 'Veilig slapen en wiegendood' van het gastouderbureau onjuiste en onvoldoende richtlijnen bevat. Daardoor schiet het veiligheids- en gezondheidsbeleid van het gastouderbureau tekort op het onderwerp 'veilig slapen'. De houder biedt aangesloten gastouders daarmee onvoldoende handvatten om veilig slaapgedrag toe te passen.

De toezichthouder gebruikt het protocol 'Veilig slapen in de gastouderopvang' van VeiligheidNL als richtlijn om te beoordelen of het beleid van het gastouderbureau op het onderwerp 'veilig slapen' verantwoord is. Het protocol van VeiligheidNL is een landelijke richtlijn die is opgesteld door experts.

Het protocol van het gastouderbureau wijkt op de volgende punten negatief af van deze landelijke richtlijn:

- De controlefrequentie bij slapende kinderen

Het protocol van het gastouderbureau beschreef dat de gastouder iedere 45 minuten de slapende kinderen controleert.

De landelijke richtlijn gaat uit van frequentere controles en houdt rekening met factoren zoals de leeftijd van het kind, een verandering in de situatie en de kwetsbaarheid van het kind. De richtlijn is als volgt:

- Voor baby's in het eerste levensjaar wordt een controlefrequentie van ongeveer iedere 10 tot 15 minuten geadviseerd. In de eerste levensweken en in ontwikkelingsfasen waarin extra alertheid nodig is, wordt een controlefrequentie van 10 minuten geadviseerd.
- Bij kinderen vanaf 1 jaar die goed slapen en niet ziek zijn, kan een ruimer interval worden gehanteerd als 15 minuten niet haalbaar is, met een minimum van elke 30 minuten.
- Als fysieke controle niet elke 15 minuten haalbaar is, kan de fysieke controle in de slaapkamer afgewisseld worden met een controle via een babyfoon met camera. Hierbij geldt een minimum van elke 30 minuten.

De houder mag afwijken van de landelijke richtlijn, mits zij kan onderbouwen op welke gelijkwaardige manier de veiligheid en gezondheid van de kinderen wordt gewaarborgd tijdens het slapen. De houder kan de afwijkende werkwijze onvoldoende onderbouwen.

- Slapen in de wandelwagenbak

Het protocol van het gastouderbureau beschreef niet welke maatregelen de gastouder moet nemen wanneer een kind tijdens de opvang in een wandelwagenbak slaapt.

Het beleid biedt daarmee onvoldoende duidelijkheid over de maatregelen die de gastouder moet nemen om de risico's tijdens het slapen in een wandelwagenbak zoveel mogelijk te beperken. Afspraken hierover zijn belangrijk, omdat slapen in een wandelwagenbak binnen de gastouderopvang (vaker) kan voorkomen.

Het herstelaanbod

De toezichthouder heeft de houder een herstelaanbod gedaan. De houder heeft dit aanbod aangenomen en heeft het protocol 'Veilig slapen en wiegendood' aangepast en aangevuld. De maatregelen in het protocol van het gastouderbureau sluiten nu beter aan bij de landelijke richtlijn die betrekking heeft op het veilig laten slapen van jonge kinderen.

De toezichthouder concludeert dat het aangepaste protocol voldoende concreet en uitvoerbaar is. Met het protocol voert de houder een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen op het opvangadres zoveel mogelijk wordt gewaarborgd.

De houder heeft de tekortkoming hersteld op 20 augustus 2026.

Beoordeling van het aangepaste beleid

De houder beschrijft na het herstelaanbod in het protocol 'Veilig slapen en wiegendood' een controlefrequentie van maximaal 30 minuten. Daarmee wijkt de houder nog steeds af van de landelijke richtlijn. De houder kan de afwijkende werkwijze echter voldoende onderbouwen. Zij heeft de afspraken over het controleren van slapende kinderen beschreven in het protocol. Zij heeft deze werkwijze aangevuld met extra maatregelen en aandachtspunten rondom het controleren van slapende kinderen.

Een houder mag van de adviesrichtlijn afwijken, als de houder de gekozen werkwijze voldoende onderbouwt en het beleid ertoe leidt dat de veiligheid van de kinderen zoveel mogelijk wordt gewaarborgd. De toezichthouder concludeert dat de houder de gekozen werkwijze voldoende heeft onderbouwt.

De houder beschrijft in het protocol:

"Binnen de gastouderopvang van Gastouderbureau Het Liefbeestje is gekozen voor een toezichtinterval van maximaal 30 minuten.

Deze keuze sluit aan bij de kleinschalige en huiselijke setting van de gastouderopvang en bij de verantwoordelijkheid van de gastouder om gedurende de opvang voortdurend alert te zijn op de kinderen die aan haar zorg zijn toevertrouwd.

De controle na maximaal 30 minuten betekent niet dat de gastouder gedurende deze periode geen aandacht heeft voor de slapende kinderen.

De gastouder blijft gedurende het slaapmoment alert op geluiden, bewegingen en andere signalen en controleert een kind direct wanneer daar aanleiding toe is. Eventueel door middel van een babyfoon (met camera).

De controle met een interval van maximaal 30 minuten is een aanvullende actieve controle en vormt daarmee onderdeel van het totale toezicht tijdens het slapen.

Bij het naar bed brengen wordt gecontroleerd of het kind veilig en volgens de binnen Gastouderbureau Het Liefbeestje geldende afspraken is neergelegd.

Ook bij het wakker worden wordt het kind gecontroleerd. Wanneer een kind tussentijds geluid maakt, onrustig slaapt, anders reageert dan gebruikelijk of wanneer de gastouder om andere redenen twijfelt over de veiligheid of het welzijn van het kind, vindt direct een extra controle plaats.

Voor kinderen waarbij sprake is van een verhoogd risico wordt het toezicht geïntensiveerd. Dit geldt bijvoorbeeld voor nieuwe kindjes, jonge baby's, baby's die zich in een nieuwe ontwikkelingsfase bevinden zoals het leren omrollen, kinderen die ziek zijn of zich niet goed voelen en kinderen met een afwijkend of onrustig slaappatroon.

In deze situaties wordt een korter controle-interval gehanteerd dat passend is bij de individuele situatie. Gastouderbureau Het Liefbeestje kiest hiermee voor een werkwijze waarbij het toezicht niet uitsluitend wordt bepaald door een vast tijdsinterval, maar wordt afgestemd op de leeftijd, ontwikkeling, gezondheid en het slaapgedrag van het individuele kind. De gekozen frequentie van maximaal 30 minuten wordt periodiek geëvalueerd aan de hand ervaringen uit de praktijk, actuele inzichten rondom veilig slapen en wijzigingen in landelijke richtlijnen.

Wanneer de risico's of nieuwe inzichten daartoe aanleiding geven, wordt het beleid aangepast. Op dit moment (augustus 2026) wordt het protocol veilig slapen nog aangepast voor de gastouderopvang. Met deze werkwijze geeft Gastouderbureau Het Liefbeestje op een onderbouwde wijze invulling aan haar verantwoordelijkheid voor een veilige slaapomgeving binnen de gastouderopvang."

Daarnaast heeft de houder het protocol 'Veilig slapen en wiegendood' aangevuld met concrete maatregelen voor het slapen in een wandelwagenbak.

De houder heeft uit eigen beweging het beleid rondom beddengoed verduidelijkt. De houder heeft in het protocol 'Veilig slapen en wiegendood' beschreven dat een kind bij voorkeur alleen in een slaapzak slaapt en dat de slaapzak eventueel kan worden aangevuld met een lakentje.

Met deze beschrijving heeft de houder de landelijke richtlijn vertaald naar een concrete werkwijze voor de gastouders. Hierdoor is voor gastouders duidelijker welke wijze van slapen en welk beddengoed binnen de opvang mag worden gehanteerd en welke uitvoering in de praktijk wordt verwacht.

Voldoet zonder herstelaanbod

Inventarisatie veiligheids- en gezondheidsrisico's

De houder zorgt voor een inventarisatie van de veiligheids- en gezondheidsrisico's. Dit wordt gedaan door een bemiddelingsmedewerker op elke voorziening voor gastouderopvang. De houder vertelt dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid vóór de start van de opvang wordt uitgevoerd. Daarna bezoekt een bemiddelingsmedewerker de voorziening ten minste 1 keer per jaar om de risico's te inventariseren. Zij doet dit ook in de volgende situaties:

- Bij aanpassingen en/of verbouwingen op de voorziening.
- Bij een verhuizing.

- Bij de koppeling van een kind met een andere leeftijd dan de kinderen die de gastouder al opvangt.

Steekproef

De toezichthouder heeft de dossiers van 5 geregistreerde voorzieningen ingezien. Zij heeft beoordeeld of de bemiddelingsmedewerker en de gastouder de risico-inventarisatie samen hebben ingevuld en beiden hebben ondertekend.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
- Protocol (Veilig slapen en wiegendoodpreventie versie: jan. 2026)
- Naar aanleiding van het herstelaanbod Protocol veilig slapen en wiegendoodpreventie versie: augustus 2026
- Landelijk protocol Veilig slapen in de Gastouderopvang maart 2026, versie 1.0

Ouderrecht

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

- informatie;

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

Informatie

Schriftelijke overeenkomsten

De houder informeert de ouders over de verplichte onderwerpen. Dit blijkt uit de volgende voorbeelden:

De houder heeft drie schriftelijke overeenkomsten, namelijk:

Overeenkomst van opdracht tussen gastouder en vraagouder;

- Bemiddelingsovereenkomst GOB en gastouder;
- Overeenkomst tussen GOB en vraagouder tot bemiddeling en begeleiding voor kinderopvang.

In de overeenkomst van opdracht tussen gastouder en vraagouder staat duidelijk welk bedrag de gastouder betaald krijgt. In de overeenkomst tussen GOB en de vraagouder staat duidelijk wat de bureau- en bemiddelingskosten (uitvoeringskosten) zijn.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Schriftelijke overeenkomsten

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

De houder voldoet aan de beoordeelde voorwaarden voor de kwaliteitscriteria. Hieronder staat waaruit dit blijkt:

Personeelsformatie per gastouder

De houder zorgt ervoor dat per gastouder jaarlijks 16 uur wordt besteed aan:

- Bemiddeling tussen de gastouder en de vraagouder.
- Begeleiding van de gastouder bij het zorgen voor verantwoorde kinderopvang.

De contracturen van de houder zijn voldoende om per gastouder minimaal 16 te besteden aan bemiddeling en begeleiding.

Per jaar zal het gastouderbureau minimaal 272 uur (aantal voorzieningen x 16 uur) moeten besteden aan begeleiding en bemiddeling. De houder heeft hiervoor 1104 uur beschikbaar (aantal uur x 46 functionele werkweken).

Ten tijde van de inspectie zijn er volgens het LRK 17 geregistreerde voorzieningen gastouderopvang aangesloten bij het gastouderbureau.

Voor de berekening van het minimale aantal uren begeleiding en bemiddeling is de toezichthouder uitgegaan van deze 17 voorzieningen.

De houder vertelt dat zij minimaal 24 uur per week bemiddelings- en begeleidingswerkzaamheden uitvoert voor het gastouderbureau. Zij heeft geen bemiddelingsmedewerkers of pedagogisch coaches in dienst.

Het gastouderbureau begeleidt en bemiddelt onder andere door:

- Het houden van intakegesprekken.
- Het houden van koppelingsgesprekken.
- Het voeren van de jaarlijkse voortgangsgesprekken met de gastouder.
- Het voeren van jaarlijkse evaluatiegesprekken met de vraagouders.
- Het opstellen van een coachplan en het coachen van de gastouder.
- Het bespreken van het aanbod permanente educatie vanuit het gastouderbureau.
- Het bespreken van de ontwikkeldoelen van de gastouder bij de permanente educatie.
- Het begeleiden van de gastouder bij de inspectie door de GGD.
- Het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.
- De telefonische bereikbaarheid en e-mailcontact bij vragen.
- Het controleren van de maandelijkse urenregistratie.

De toezichthouder heeft van 5 voorzieningen voor gastouderopvang een overzicht van het aantal contactmomenten met de gastouders ingezien.

Evaluatiegesprek met vraagouder

De houder zorgt ervoor dat de opvang jaarlijks wordt geëvalueerd met de vraagouders. De evaluatie is mondeling en wordt schriftelijk vastgelegd. De evaluatiegesprekken worden gevoerd door de houder.

De vraagouders krijgen een vragenlijst met de vraag om deze in te vullen en te retourneren.

Daarna is er telefonisch contact met de vraagouders om de opvang telefonisch te evalueren.

Om te beoordelen of de houder evaluatiegesprekken voert, heeft de toezichthouder 5 dossiers van vraagouders ingezien.

Minimaal 2 keer per jaar bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang

De houder zorgt ervoor dat iedere voorziening voor gastouderopvang minimaal 2 keer per jaar wordt bezocht. Tijdens 1 van de huisbezoeken neemt een bemiddelingsmedewerker de risico-inventarisatie af op de voorziening. Het doel van het tweede huisbezoek was: Het voeren van het voortgangsgesprek.

Verantwoord aantal op te vangen kinderen per gastouder

Het beleid van de houder is dat de gastouder wijzigingen van het aantal opvangkinderen doorgeeft aan het gastouderbureau. De houder beoordeelt minimaal 2 keer per jaar tijdens de huisbezoeken het aantal kinderen dat de gastouder dagelijks opvangt. Deze gegevens verwerkt de houder in het digitale portaal PortaBase.

In de tabel vult de houder alle kinderen in. Ook de eigen kinderen van de gastouder en de kinderen die via andere gastouderbureaus worden opgevangen.

De toezichthouder heeft 5 dossiers van gastouders ingezien.

Administratie gastouderbureau

De houder voldoet aan de beoordeelde voorwaarden voor de administratie. Hieronder staat waaruit dit blijkt:

De administratie van het gastouderbureau is zo ingericht dat de houder de benodigde gegevens op tijd aan de toezichthouder kan geven.

De houder heeft laten zien dat het volgende aanwezig is in de administratie:

- Een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.
- Informatie over de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.
- 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.
- Een ondertekende risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid van de voorziening voor gastouderopvang.
- Een overzicht van alle aangesloten gastouders.
- Een overzicht van alle ingeschreven kinderen.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Query belastingdienst (peildatum: 1 juli 2026)
- Overeenkomst gastouderbureau - gastouder
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder
- Overeenkomst gastouder - vraagouder
- Datum waarop overeenkomst met ouder eindigt

- Overzicht ingeschreven kinderen
- Administratiesysteem
- Overzicht urenbesteding begeleiding en bemiddeling op jaarbasis
- Landelijk Register Kinderopvang
- Risico-inventarisatiedocument

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
De houder van een gastouderbureau stelt een pedagogisch beleidsplan vast en stelt het pedagogisch beleidsplan ter beschikking aan de gastouder. (art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 20 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang) Het pedagogisch beleidsplan omvat ten minste een concrete beschrijving van de kenmerkende visie op de omgang met kinderen en op de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de aspecten van verantwoorde kinderopvang, bedoeld in artikel 2 Besluit kwaliteit kinderopvang. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 2 en art 20 lid 2 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang) Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop gastouders worden begeleid bij het volgen van de ontwikkeling van het kind. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 20 lid 2 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang) Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop het gastouderbureau invulling geeft aan de coaching van de gastouders door de pedagogisch beleidsmedewerker, bedoeld in artikel 23. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 20 lid 2 onder c en art 23 Besluit kwaliteit kinderopvang)
Pedagogische praktijk
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 kinderopvang. (art 1.49 lid 3 onder a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)
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)

Opleidingseisen
Pedagogisch beleidsmedewerkers beschikken over een voor de werkzaamheden passende opleiding zoals genoemd in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang. (art 23 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10 lid 3 Regeling 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 3 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 21 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang) De houder van een gastouderbureau inventariseert ten minste 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 van het gastouderbureau er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker. (art 1.49 lid 3 onder a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 21 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)
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)
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht
Kwaliteitscriteria
De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat per gastouder op jaarbasis tenminste zestien uur wordt besteed aan bemiddeling tussen de gastouder en de vraagouder of aan de begeleiding van de gastouder, ter ondersteuning van de gastouder bij het verzorgen van verantwoorde kinderopvang. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; art 10e lid 2 Regeling Wet kinderopvang) 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. OF Deze verplichting geldt niet omdat de bemiddelingsmedewerker of pedagogisch beleidsmedewerker zich aantoonbaar voldoende heeft ingespannen om die evaluatie te verrichten.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 24 aanhef, onder a Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10e lid 3 onder d en lid 4 Regeling Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker of pedagogisch beleidsmedewerker van het gastouderbureau ten minste tweemaal per de voorziening voor gastouderopvang bezoekt

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 24 aanhef, onder a en b Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10e lid 5 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. (1.49 lid 3 onder a en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 28 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10e lid 5 onder d Regeling Wet kinderopvang)

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 houder van het gastouderbureau zorgt ervoor dat in de administratie een exemplaar van het risico-inventarisatiedocument aanwezig is.

(art 1.49 lid 3 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 21 lid 4 en art 24 aanhef, onder a en b Besluit kwaliteit kinderopvang; 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 Drechtsteden e.o.
Website	: http://www.liefbeestje.nl
Vestigingsnummer KvK	: 000045642524
Aantal geregistreerde voorzieningen	: 17

Gegevens houder

Naam houder	: Deborah Buitendijk
KvK nummer	: 77983823
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	: Dienst Gezondheid en Jeugd
Adres	: Postbus 166
Postcode en plaats	: 3300 AD Dordrecht
Telefoonnummer	: 078-7708500
Onderzoek uitgevoerd door	: S. Graus

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Hendrik-Ido-Ambacht
Adres	: Postbus 34
Postcode en plaats	: 3340 AA HENDRIK-IDO-AMBACHT

Planning

Datum inspectie	: 07-07-2026
Opstellen concept inspectierapport	: 15-09-2026
Vaststelling inspectierapport	: 17-09-2026
Verzenden inspectierapport naar houder	: 17-09-2026
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 17-09-2026
Openbaar maken inspectierapport	: 24-09-2026

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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