

# Inspectierapport

Gastouderbureau Samen (GOB)

Van Diggelenstraat 32

8302 EW Emmeloord

Registratienummer 300232779

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Noordoostpolder
Datum inspectie:	07-10-2021
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	14-10-2021

# Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Onderzoeksopzet .....	3
Beschouwing .....	3
<i>Advies aan College van B&amp;W</i> .....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Pedagogisch beleid .....	4
Personeel .....	5
Veiligheid en gezondheid .....	7
Ouderrecht .....	9
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht .....	10
Overzicht getoetste inspectie-items .....	12
Pedagogisch beleid .....	12
Personeel .....	12
Veiligheid en gezondheid .....	12
Ouderrecht .....	13
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht .....	13
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.

Dit jaarlijks onderzoek heeft de toezichthouder uitgevoerd op basis van risicogestuurd toezicht. De GGD'en in Nederland werken volgens een model voor risicogestuurd toezicht. Dit doen zij om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken. Uitgebreider onderzoek waar nodig, minder uitgebreid waar mogelijk.

### **Beschouwing**

#### **Dit is een jaarlijks onderzoek.**

De toezichthouder bezoekt het gastouderbureau (GOB) aangekondigd op 7 oktober jl. Met de houder wordt het gevoerde beleid in het afgelopen jaar doorgenomen. De toezichthouder toetst steekproefsgewijs of aan de kwaliteitscriteria is voldaan en constateert geen tekortkomingen.

#### **Algemeen**

Gastouderbureau Samen staat sinds 26 maart 2019 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK). Het gastouderbureau staat bij de Kamer van Koophandel (KvK) geregistreerd met als rechtsvorm: Vennootschap onder firma (VOF). Het gastouderbureau wordt geëxploiteerd door twee bestuurders. Beide zijn vennoot van de V.O.F. en tevens de bemiddelingsmedewerkers.

De houder geeft aan dat het bestand bestaat uit: 43 gastouders en 97 vraagouders met in totaal 196 gekoppelde kinderen.

#### **Inspectiegeschiedenis.**

20-08-2020, jaarlijks onderzoek. Advies: geen handhaving.

28-08-2019, onderzoek na registratie. Advies: geen handhaving.

18-02-2019, onderzoek voor registratie. Advies: opnemen in LRK.

*In het inspectierapport staan uitgebreide toelichtingen beschreven, verdeeld over de verschillende domeinen van onderzoek. Vervolgens worden de inspectie-items benoemd die tijdens dit onderzoek zijn beoordeeld. De houder is in de gelegenheid gesteld om een zienswijze aan te leveren op dit inspectierapport. Indien aanwezig, is deze zienswijze terug te vinden als bijlage achterin dit rapport.*

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

Geen handhaving.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch beleid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Het gastouderbureau moet een pedagogisch beleid hebben. In het pedagogisch beleid beschrijft de houder duidelijk hoe hij zorgt voor verantwoorde kinderopvang. Verantwoorde kinderopvang betekent: Het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale vaardigheden en de overdracht van waarden en normen. Ook beschrijft hij/zij hoeveel kinderen de gastouder opvangt en wat hun leeftijd is, en welke eisen gelden voor de opvang-woning.

De houder is er verantwoordelijk voor dat de gastouders handelen volgens het pedagogisch beleid.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

### **Pedagogische praktijk**

*De houder van een gastouderbureau dient een zodanig beleid te voeren dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang.*

De houder geeft aan:

- Het programma Kinderwijs TV (e-learning modules voor ouders en professionals) te gebruiken. Hiermee worden de gastouders m.b.t pedagogiek cursussen aangeboden zoals bijvoorbeeld : babygebaren en rouwverwerking bij kinderen)
- Bij de voortgangsgesprekken (1x per jaar) wordt het pedagogisch handelen besproken. Er wordt bijvoorbeeld gevraagd naar de visie van de gastouder op het pedagogisch beleid.
- Regelmatig wordt er met de gastouders gebeld waarbij het pedagogisch handelen door de gastouder besproken wordt.
- 1 x in de 3 maanden wordt een gastouder café georganiseerd met de gastouders waarin het pedagogisch handelen met elkaar wordt gedeeld en van elkaar wordt geleerd.

### **Conclusie**

De houder voert een zodanig beleid dat dit redelijkerwijs leidt tot verantwoorde kinderopvang.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ingevuld op 04-10-2021)
- Interview houder gastouderbureau (mevr. J. van Drogen en M. Bolt)
- Pedagogisch beleidsplan

## Personeel

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De medewerkers van het gastouderbureau moeten een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben en ingeschreven staan in het Personenregister Kinderopvang. De houder zorgt voor de koppelingen in het Personenregister Kinderopvang van gastouders en huisgenoten.

De houder zorgt ervoor dat het gastouderbureau elke gastouder voldoende begeleidt.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

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

Het gastouderbureau staat bij de Kamer van Koophandel geregistreerd met als rechtsvorm: Vennootschap Onder Firma (VOF). De VOF heeft twee bestuurders. Beide bestuurders zijn tevens de bemiddelingsmedewerkers.

Bij de inspectie geeft de houder aan dat de personeelsformatie van het gastouderbureau uitsluitend de beide bestuurders/bemiddelingsmedewerkers, betreft.

Bij controle van het Personenregister kinderopvang (PRK) blijkt dat het gastouderbureau en beide bestuurders, met de geldende verklaring omtrent het gedrag rechtspersoon, in het register zijn opgenomen en gekoppeld zijn.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de voorwaarden m.b.t. Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang.

### **Personeelsformatie per gastouder**

*De houder van het gastouderbureau dient er zorg voor te dragen dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.*

Het aantal door GOB Samen bemiddelde geregistreerde voorzieningen voor Gastouderopvang is 43 (bron: LRK datum: 05-10-21).

De houder heeft een protocol vastgesteld: Begeleiding gastouder (16 uur)'. In dit document geeft de houder m.b.t. de 16 uur, de tijdsbestedingen aan.

Bij het inspectiebezoek verklaart de houder dat gemiddeld 60 uur per week besteed wordt aan werkzaamheden van het gastouderbureau (Beide bestuurder werken 30 uur per week voor het gastouderbureau).

De houder noemt welke werkzaamheden worden verricht ter begeleiding en bemiddeling. Steekproefgewijs is Portabase (het software systeem dat het GOB gebruikt) ingezien waarin de verslaglegging hiervan wordt gedaan. De volgende werkzaamheden worden uitgevoerd door de bemiddelingsmedewerkers:

- Kennismakingsgesprek.

- Koppelingsgesprek, risico-inventarisatie & evaluatiegesprekken (2x per jaar). Er vindt minimaal 2 keer per jaar een evaluatiegesprek plaats. Dit gesprek wordt gehouden met gastouders en vraagouders.
- Onaangekondigd bezoek bij de gastouderopvang (2x per jaar).
- Activiteitenprogramma Samen actief. Elke twee weken ontvangen gastouders nieuwe activiteiten die zijn opgebouwd voor de leeftijdscategorieën 0-4, 4-7 en 7,13 jaar.
- Jaarlijks worden er diverse cursussen, informatieavonden en trainingen georganiseerd.
- De contactmomenten en de gespreksverslagen worden bijgehouden in het urenregistratie systeem.
- Werving van gastouders.
- Telefonisch contact met gastouders en vraagouders voor vragen en overleg.

Per aangesloten gastouder dient op jaarbasis, ten minste 16 uur besteed te worden aan begeleiding en bemiddeling. Om te berekenen of er aan de 16 uur begeleiding en bemiddeling wordt voldaan gebruikt de toezichthouder onderstaande formule:

- $16$  (te bestede uren per aangesloten gastouder)  $\times$   $43$  (aangesloten voorzieningen gastouderopvang) =  $688$  ten minste te besteden uren aan begeleiding en bemiddeling.
- $60$  (besteedbare uren per week)  $\times$   $46$  (werkweken per jaar) =  $2760$  besteedbare uren op jaarbasis beschikbaar.

Het gastouderbureau heeft ruim voldoende uren om aan de 16 uur per gastouder te voldoen.

### **Conclusie**

De formule geeft aan dat de houder kan voldoen aan de op jaarbasis, 16 minimaal te besteden uren per aangesloten gastouder.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ingevuld op 04-10-2021)
- Interview houder gastouderbureau (mevr. J. van Drogen en M. Bolt)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Portabase: registratie/ documenten 4 gastouders.

## Veiligheid en gezondheid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Het gastouderbureau moet zo veel mogelijk zorgen voor veilige en gezonde opvang door de gastouders. Daarom legt de houder van het gastouderbureau vast wat de risico's zijn voor de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder maakt samen met de gastouder voor elke opvang-woning een risico-inventarisatie. De houder zorgt ervoor dat de gastouders handelen volgens het beleid.

Er is een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en de houder bevordert de kennis en het gebruik van deze meldcode.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

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

De bestuurders vertellen jaarlijks een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uit te voeren op de opvanglocaties samen met de gastouder. Zij gebruikt hiervoor het model RIE start. In Portabase (het software systeem dat het GOB gebruikt) wordt melding gemaakt wanneer een risico-inventarisatie herhaald dient te worden. De toezichthouder toetst steekproefsgewijs de risico-inventarisaties in de administratie. Hierbij worden geen tekortkomingen gezien.

### **Handelen volgens de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.**

Er wordt jaarlijks geobserveerd tijdens de huisbezoeken of gastouders handelen conform het protocol veiligheid & hygiëne en er wordt naar gevraagd tijdens evaluatiegesprekken met gast- en vraagouders. De houder zegt een actieplan op te stellen wanneer risico's aanwezig zijn. Om toe te zien op de naleving van de veiligheidsafspraken voert de houder na het opstellen van de RIE na 3 weken een vervolfbezoek uit of vraagt een foto op van bijvoorbeeld een geplaatst traphekje of rookmelder. Eveneens worden onaangekondigde bezoeken uitgevoerd.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden.

### **Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

De houder heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, vastgesteld. Voor het opstellen en volgen van de meldcode wordt samengewerkt met de Zorggroep Oude en Nieuwe Land.

In de gemeenten Urk en Noordoostpolder wordt de zorg voor kinderen van 0 tot 4 jaar verzorgd door de Jeugdgezondheidszorg van Zorggroep Oude en Nieuwe Land. Jeugdgezondheidszorg maakt onderdeel uit van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) in deze gemeente.

De houder draagt zorg voor het bevorderen van de kennis over de meldcode, door de gastouders jaarlijks hierover een cursus aan te bieden. Het volgen van de cursus heeft een verplicht karakter. Eveneens wordt de meldcode bij de bezoeken besproken. Een cursus voor de gastouders heeft afgelopen jaar in januari en augustus online plaatsgevonden. De bestuurder laat in het

computersysteem zien hoe ver een aantal gastouders zijn gevorderd met de cursus. De bestuurder vertelt dat zij gastouders motiveert en ondersteunt als een cursus stagneert of bij vragen. De bestuurder noemt een voorbeeld.

De houder noemt een actueel voorbeeld waarbij de stappen van de meldcode door de gastouder en de houder zijn gevolgd. De houder is voornemens in 2022 een interactieve training aan te bieden aan de gastouders over de meldcode.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ingevuld op 04-10-2021)
- Interview houder gastouderbureau (mevr. J. van Drogen en M. Bolt)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (Steekproef 3 gastouders in Portabase)



## Ouderrecht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De houder van het gastouderbureau moet ouders informeren over een aantal onderwerpen. Zo informeert hij/zij hen over welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau en welk deel naar de gastouder gaat. De houder informeert de ouders ook over het pedagogisch beleid, de bereikbaarheid van het gastouderbureau en de geschillencommissie.

Ouders hebben adviesrecht over een aantal onderwerpen binnen de opvang.

De houder laat de ouders en de medewerkers weten waar zij het inspectierapport kunnen vinden.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

### **Informatie**

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

Bij het onderzoek heeft de toezichthouder steekproefsgewijs inzage gehad in schriftelijke overeenkomsten, waarin de uitvoeringskosten van het gastouderbureau en het uurtarief van de gastouder, vermeld staan.

### **Conclusie**

De houder informeert vraagouders voldoende over te betalen uitvoeringskosten.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ingevuld op 04-10-2021)
- Interview houder gastouderbureau (mevr. J. van Drogen en M. Bolt)
- Informatiemateriaal voor ouders (Overeenkomsten)
- Overzicht aangesloten gastouders

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

- dat duidelijk is hoeveel kinderen de gastouders maximaal mogen opvangen;
- dat de gastouders Nederlands spreken met de kinderen;
- dat er intake- en koppelingsgesprekken plaatsvinden;
- dat er genoeg begeleiding is;
- dat de opvang-woningen aan de eisen voldoen;
- dat de administratie van het gastouderbureau op orde is.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

### **Kwaliteitscriteria**

Het gastouderbureau bemiddelt (ten tijde van het inspectiebezoek) 43 voorzieningen gastouderopvang. Bij het inspectiebezoek zijn door de toezichthouder (random) drie gastouder/vraagouder-dossiers uit het bestand gekozen en ingezien. Uit deze steekproef blijkt dat de houder er o.a. zorg voor draagt dat:

- Per adres waar opvang plaatsvindt beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. In de beoordeling wordt bijvoorbeeld naar de beschikbare speelruimte binnen en buiten gekeken.
- Een intakegesprek gevoerd wordt met de gastouder.
- Dat een intakegesprek gevoerd wordt met de vraagouder.
- Een koppelingsgesprek gevoerd wordt tussen vraag- en gastouder. Dit gebeurt op de gastouderopvanglocatie.
- Het opvangadres minstens tweemaal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.
- Jaarlijks mondeling de gastouderopvang geëvalueerd wordt. De houder toont een verslag van een evaluatiegesprek met de vraagouder.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden.

### **Administratie gastouderbureau**

De administratie van het GOB (in Portabase) is steekproefsgewijs getoetst op de volgende vereiste onderdelen:

- overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders;
- schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- 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;
- een jaaroverzicht per vraagouder;

- een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen.

### **Conclusie**

De administratie van het GOB voldoet aan de getoetste voorwaarden.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ingevuld op 04-10-2021)
- Interview houder gastouderbureau (mevr. J. van Drogen en M. Bolt)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Overzicht aangesloten gastouders
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (Steekproef 3 gastouders in Portabase)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)

## 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>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;</li><li>de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.</li></ol> <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <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>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.</p>

(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)

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)

#### Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.  
(art 1.51a lid 4 Wet 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 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 4 onder a en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt.  
(art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 1 Wet kinderopvang)

##### OF

Er wordt mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder van het gastouderbureau vastgestelde gedragscode.  
(art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

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)

#### 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 de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, 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 Samen  
Website : <http://www.gobsamen.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000041606663  
Aantal kindplaatsen :

### **Gegevens houder**

Naam houder : Gastouderbureau Samen  
Adres houder : Van Diggelenstraat 32  
Postcode en plaats : 8302 EW Emmeloord  
KvK nummer : 73586625  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

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

Naam GGD : GGD Flevoland  
Adres : Postbus 1120  
Postcode en plaats : 8200 BC LELYSTAD  
Telefoonnummer : 088-0029910  
Onderzoek uitgevoerd door : M. Smid

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

Naam gemeente : Noordoostpolder  
Adres : Postbus 155  
Postcode en plaats : 8300 AD EMMELOORD

### **Planning**

Datum inspectie : 07-10-2021  
Opstellen concept inspectierapport : 14-10-2021  
Zienswijze houder : 14-10-2021  
Vaststelling inspectierapport : 14-10-2021

Verzenden inspectierapport naar houder : 14-10-2021

Verzenden inspectierapport naar  
gemeente : 14-10-2021

Openbaar maken inspectierapport :

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder van GOB Samen geeft in een mail aan akkoord te zijn met de inhoud van het rapport. Ontvangen op 14 oktober 2021.