

# Inspectierapport

Gastouderbureau Samen (GOB)  
Kooystraat 10  
8302AR Emmeloord

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Noordoostpolder
Datum inspectie:	18-02-2019
Type onderzoek:	Onderzoek voor registratie
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	21-03-2019

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek .....	3
Observaties en bevindingen .....	5
Overzicht getoetste inspectie-items .....	17
Gegevens voorziening .....	20
Gegevens toezicht .....	20
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	21

# Het onderzoek

## **Onderzoekopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 1 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd onderzoek voor registratie.

Bij dit 'onderzoek voor registratie' zijn niet alle van toepassing zijnde items Wet kinderopvang getoetst. De nu niet getoetste items worden beoordeeld bij het 'onderzoek na registratie'.

## **Beschouwing**

De aanvragers (verder: houder) zijn voornemens 'Gastouderbureau Samen' gevestigd te Emmeloord, te exploiteren en hebben daartoe een verzoek tot inschrijving in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) ingediend bij Gemeente Noordoostpolder. Gemeente Noordoostpolder heeft de toezichthouder kinderopvang verzocht een 'onderzoek voor registratie' uit te voeren.

## **Organisatie**

De houder is ingeschreven bij de Kamer Van Koophandel (KvK):  
Naam: Gastouderbureau Samen  
Vestigingsnummer: 000041606663  
KvK-nummer: 73586625  
Rechtsvorm: Vennootschap Onder Firma (VOF)  
(Bron: LRK/NHR)

De houders zijn tevens de bemiddelingsmedewerkers van het gastouderbureau. Een van de houders heeft een pedagogische opleiding afgerond waardoor zij voldoet aan de kwalificatie-eis voor bemiddelingsmedewerker zoals gesteld in de vigerende cao Kinderopvang. De tweede houder heeft geen pedagogische opleiding gevolgd waardoor zij niet voldoet aan de kwalificatie-eis voor bemiddelingsmedewerker zoals gesteld in de vigerende cao Kinderopvang.  
(Zie bronvermelding domein Personeel).

In gesprek met de toezichthouder en vastgelegd in het document 'Gastouderbureau Samen opleidingsbeleid plan' geeft de houder aan:

*Om beide als bemiddelingsmedewerker werkzaam te zijn, zal Jeanine haar pedagogische Component moeten behalen. Verder gaan Jeanine en Mariska een masterclass Fagon volgen. Dit zal direct na het starten van ons Gastouderbureau Samen plaatsvinden.*

## **Onderzoek verloop**

Houders van een gastouderbureau dienen te excelleren in kennis en vaardigheden omtrent pedagogiek bij gastouderopvang en het ondernemingsbeleid. De houders dienen daarbij voortdurend op de hoogte te zijn van relevante ontwikkelingen omtrent kinderopvang, waaronder met name ontwikkelingen in pedagogische inzichten en veiligheidsrisico's. De houders van een gastouderbureau dienen aantoonbaar bij te dragen aan de door de gastouders kwalitatief goed uitgevoerde, kinderopvang. De toezichthouder beoordeelt of de houders hieromtrent logischer- en redelijkerwijs aan de Wet kinderopvang kunnen (gaan) voldoen.

Op 18 februari 2019 heeft de toezichthouder de houders bezocht voor het 'onderzoek voor registratie'. Voorafgaand aan het bezoek heeft de toezichthouder de houders gespecificeerd aangegeven welke documenten naast die ingeleverd zijn bij de aanvraag, nog ingediend diende te worden. De houders hebben hieraan tijdig gehoor gegeven.

Bij het onderzoek bleek dat de houders onvoldoende voorbereid waren en beleidsdocumenten niet voldeden aan de items Wet kinderopvang. De toezichthouder heeft hierop onderbouwd, de houders aangegeven Gemeente Noordoostpolder geen advies te geven tot registratie c.q. het registratieverzoek niet in te wilgen.

Op 27 februari 2019 heeft de houder een tweede registratieverzoek aan Gemeente Noordoostpolder verstuurd, dit met aangepaste/herziene en meerdere beleidsdocumenten. Op basis van deze documenten heeft de toezichthouder, in overleg met Gemeente Noordoostpolder, het eerste onderzoek niet afgesloten en 'aanbod tot herstel' toegepast.

## **Conclusie/advies**

Op basis van het tweede onderzoek adviseert de toezichthouder de Gemeente Noordoostpolder het registratieverzoek van de houders in te wilgen.

**Herstelaanbod**

Tijdens het onderzoek is een herstelaanbod gedaan voor voorschriften die niet nageleefd werden. Dit betreft de volgende domeinen: Pedagogisch beleid, Veiligheid en gezondheid, Ouderrecht.

In het rapport wordt dit verder toegelicht onder het betreffende domein.

**Advies aan College van B&W**

Opnemen in het landelijk register kinderopvang.

## Observaties en bevindingen

### Registratie en wijzigingen

Onder de Wet kinderopvang (Wko) gelden eisen voor het beheren/exploiteren van een kindercentrum (waaronder gastouderbureau) dat bedrijfsmatig of anders dan om niet, gedurende de opvang verzorging en opvoeding biedt aan kinderen in de leeftijd van 0 jaar tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor die kinderen begint.

#### **Registratie**

Te toetsen item:

*Een gastouderbureau wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek heeft plaatsgevonden, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels.  
(art 1.45 lid 3 Wet kinderopvang)*

De houder verklaart dat er geen bemiddelingsrelaties zijn aangevangen c.q., dat het gastouderbureau niet in exploitatie is.

Te toetsen item:

*Gastouderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een gastouderbureau en de ouder.  
(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang)*

De houder is voornemens gebruik te gaan maken Portabase. Dit is een leverancier van een administratieprogramma voor gastouderbureaus. Deze firma levert eveneens modelovereenkomsten. De houder zal de modelcontracten gebruiken:

- Overeenkomst gastouderbureau en ouders(s)
- Overeenkomst tussen gastouder en ouder(s) onder de regeling dienstverlening aan huis.
- Overeenkomst gastouderbureau en gastouder
- Overeenkomst van opdracht (Tussen gastouder en ouder(s)).

#### **Conclusie**

- De houder heeft het gastouderbureau niet in gebruik genomen voordat een onderzoek en registratie heeft plaatsgevonden.
- De houder zal gastouderopvang doen plaatsvinden op basis van een schriftelijke overeenkomst met de ouder.

De houder voldoet hiermee aan de vereisten.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Landelijk Register Kinderopvang
- Model contracten.

## Pedagogisch beleid

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen met betrekking tot het pedagogisch beleidsplan en de relatie met de praktijk.

### Pedagogisch beleidsplan

Te toetsen item:

*De houder van een gastouderbureau stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.*

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan vastgesteld. In het pedagogisch beleidsplan is de visie als volgt vermeld:

#### *Kindbeeld*

*Een kind is het kostbaarste en uniekste bezit die je kunt hebben. Kinderen ontwikkelen en groeien in een bepaald tempo op. Wij vinden het belangrijk dat elke kind in een veilige en gezonde leefomgeving, zich in eigen tempo kan ontwikkelen en op groeien, maar het is wel belangrijk dat de kinderen spelenderwijs door sturing en begeleiding van de gastouder gestimuleerd wordt om zich te ontwikkelen.*

#### *Visie op ontwikkeling en opvoeding (gastouder)*

*De gastouder biedt de kinderen ruimte en gelegenheid tot groei in emotionele, sociale en cognitieve ontwikkeling. De gastouder biedt het kind veiligheid, geborgenheid en een vertrouwde omgeving. Dit wordt gedaan door de leefruimte zo uitnodigend en uitdagend te maken. De gastouder biedt verschillende activiteiten en speelgoed aan naar de behoefte en ontwikkeling van het kind.*

#### *Gastouderbureau Samen*

*Het gastouderbureau Samen is het contact en aanspreekpunt voor de gastouders en vraagouders. Wij vinden het belangrijk dat gastouders en vraagouders zich vertrouwt en veilig voelen bij ons. Wij doen dit door middel van persoonlijk contact en door onze pedagogische kennis en kwaliteiten te gebruiken.*

In het gesprek met de houder benadrukt deze dat in de visie 'een veilige omgeving waarin het kind zich in eigen tempo kan ontwikkelen', prominent c.q., de kern, is.

**Conclusie:** De houder heeft een kenmerkende visie in het pedagogisch beleidsplan opgenomen.

Te toetsen item:

*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.*

In het pedagogisch beleidsplan wordt aangegeven:

#### *Ontwikkelingsgerichte opvang van gastkinderen*

*Kinderen maken verschillende ontwikkelingsfasen door. Wij vinden het belangrijk dat er aandacht wordt besteed aan elke ontwikkelingsfase. Het is daarom belangrijk dat de gastouder kennis heeft over de volgende 5 ontwikkelingsfasen. Hier onderstaan de 3 ontwikkelingsgebieden lichamelijk, sociale en cognitieve bij elke fase beschreven. Kinderen mogen zich bij gastouderbureau Samen op eigen tempo ontwikkelen, maar het is wel belangrijk dat de kinderen spelenderwijs door sturing en begeleiding van de gastouder gestimuleerd wordt om zich te ontwikkelen.*

Het pedagogisch beleidsplan werkt uit, op basis van leeftijdsindeling (fasen):

- De wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd;
- De mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen;
- De wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.

**Conclusie:** In het pedagogisch beleidsplan is een beschrijving opgenomen waarop de gastouder invulling kan geven aan de vereiste pedagogische beleidsdoelstellingen. De houder geeft door middel van voorbeelden, aan dat dit gebeurt door sturing en begeleiding van de gastouder. De houder voldoet hiermee aan de vereisten.

Te toetsen item:

*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.*

Pedagogisch beleidsplan:

*...De gastouder mag volgens de wet kinderopvang maximaal 6 kinderen tegelijk opvangen, hier worden de eigen kinderen tot 10 jaar van de gastouder bij opgeteld. Er mogen maximaal 5 kinderen tegelijk aanwezig zijn, als deze kinderen allemaal jonger dan 4 jaar zijn. Er mogen maximaal 4 kinderen van 0 en 1 jaar tegelijk zijn waarvan maximaal 2 kinderen van 0 jaar. Het kan wezen dat gastouderbureau Samen anders beslist over de max aantal opgevangen kinderen. Dit kan te maken hebben met de grootte van de opvangruimte...*

**Conclusie:**

De houder heeft een beschrijving van het aantal en de leeftijd van op te vangen kinderen vastgelegd. De houder voldoet hiermee aan de eis.

Te toetsen item:

*Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld.*

Pedagogisch beleidsplan:

*...De woning waar de opvang plaatsvindt heeft voldoende speelruimte zowel binnen als buiten. Hierbij is het speelgoed aanbod voor diverse leeftijdscategorieën aanwezig. Het opvangadres van de gastouder behoort volledig rookvrij te zijn en zijn hier de juiste hoeveelheid rookmelders aanwezig. De gastouder is verplicht om een eigen vluchtplan te maken en deze minimaal 1 keer per half jaar te oefenen met de gastkinderen. Na het oefenen de vluchtplan waar nodig is aanpassen. Er is voor de kinderen tot de leeftijd van 1.5 jaar, een aparte slaapruiimte aanwezig. De slaapruiimte voldoet aan de wettelijke eisen en het aantal kinderen wat aanwezig is tijdens de opvangdagen. In de slaapruiimte is het van belang, dat er een babyfoon aanwezig is. Voor in de tuin heeft Gastouderbureau Samen nog enkele eisen opgesteld. De zandbak moet afsluitbaar zijn. Als er een vijver aanwezig is op het opvang adres moet deze afgedekt worden met betongaas...*

**Conclusie:** De houder heeft de vereisten aan het opvangadres vastgelegd en voldoet hiermee aan de eis.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde na herstel aanbod, is voldaan:

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)

### **Pedagogische praktijk**

Te toetsen item:

*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.*

Het pedagogisch beleidsplan geeft aan, aan welke doelstellingen de gastouder uitvoering dient te geven.

Pedagogisch beleidsplan:

*Activiteitenprogramma Gastouderbureau Samen*  
*Gastouderbureau Samen vindt het belangrijk dat elk kind zich kan ontwikkelen. Wij als gastouderbureau willen de gastouder handvaten aanbieden om de ontwikkeling van de gastkinderen te stimuleren. De gastouder krijgt elke maand een overzicht welke activiteiten er door gastouderbureau Samen wordt georganiseerd en wanneer er activiteiten worden verstuurd naar de gastouder. Deze activiteiten worden aangeboden in verschillende thema's. De uitgewerkt activiteiten wordt zo uitgewerkt dat het duidelijk is welke ontwikkelingsgebied gestimuleerd wordt. De activiteiten krijgt de gastouder via de mail en hoeft alleen nog de materialen aan te schaffen. De gastouder is verplicht om de activiteiten aan te bieden aan de gastkinderen en mag de activiteiten niet doorsturen aan derden.*

**Conclusie:** De houder voert een beleid dat in de praktijk kan leiden tot verantwoorde kinderopvang.

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

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 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan (Versie 0 en Versie Februari 2019)



## Personeel

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor verklaringen omtrent het gedrag (VOG) en registratie in het Personenregister Kinderopvang (PRK). Daarnaast gelden eisen voor de uren die op jaarbasis door de bemiddelingsmedewerker aan de gastouder voor begeleiding en bemiddeling, worden besteed.

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

Het gastouderbureau staat bij de Kamer van Koophandel (KvK) geregistreerd als een Vennootschap onder firma (VOF).

Bij deze rechtsvorm dient de houder te beschikken over een Verklaring omtrent het gedrag Rechtspersoon (VOGRP). Eveneens dient de houder/het gastouderbureau, in het Personenregister Kinderopvang (PRK) ingeschreven te zijn met een 'in orde' zijnde VOG-verificatie.

De toezichthouder heeft het PRK geraadpleegd. Hieruit blijkt dat Gastouderbureau Samen met vermelding van de beide houders/bestuurders, is ingeschreven. De VOG-verificatie geeft aan: 'In orde'.

Bij het bezoek aan het gastouderbureau op 18 februari 2019, heeft de toezichthouder inzage gehad in de VOGRP. Deze voldoet aan de vereisten. Eveneens is inzage geweest in de verklaring omtrent het gedrag natuurlijk persoon (VOGNP) van beide houders. De beide VOG's voldoen eveneens aan de eisen.

**Conclusie:** De houder van het gastouderbureau is ingeschreven in het PRK en beschikt over de juiste VOG's.

### **Personeelsformatie per gastouder**

Te toetsten item:

*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.*

De houder geeft aan dat het aantal uren dat ingezet zal worden afhankelijk is van het aantal aansluitingen. Er zal daarop worden ingeroosterd.

Dit item wordt nader beoordeeld bij het 'onderzoek na registratie'.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Personen Register Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Diploma(s)/kwalificatie(s) beroepskrachten (Kempenaar: MBO Helpende zorg en welzijn, specialisatie go. T.M. Bolt: MBO Ped. medew.3. Kinderopv.)
- CAO Kinderopvang 2018-2019 voor kindercentra en gastouderbureaus.

## Veiligheid en gezondheid

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor de waarborging van de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder legt in een risico-inventarisatie per opvanglocatie, schriftelijk vast welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt. Verder gelden eisen voor de inhoud en uitvoering van de risico-inventarisaties en de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

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

Te toetsen items

*De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie van de voorziening voor gastouderopvang de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft. De risico's die in ieder geval beschreven moeten worden zijn de risico's op het terrein van: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.*

*De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheid- en gezondheidsrisico's.*

De houder gaat gebruikmaken van het model risico-inventarisatie veiligheid en -gezondheid en het bijbehorende plan van aanpak, van Portabase.

### **Conclusie**

De houder gaat gebruikmaken van modellen van Portabase. Deze modellen voldoen aan de vereisten.

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

Te toetsen items:

- 1. De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden. De door de houder voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen: a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling; b. een afwegingskader op basis waarvan gastouders het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling wegen en dat hen in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen; c. een toebedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding; d. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen; e. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.*
- 2. Het door de houder van een gastouderbureau in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen: a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling; b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding; c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind; d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in art 8 lid 1 van het Besluit gastouderbureau,*

*gastouders en Voorziening voor gastouderopvang; e. het beslissen over: - het doen van een melding, en - het inzetten van de noodzakelijke hulp.*

3. *De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.*
4. *De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelwijze dat, indien het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt, alsmede een huisgenoot van de gastouder, stagiair of vrijwilliger, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, de houder onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder van het gastouderbureau onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt de houder de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.*

De houder heeft vastgesteld:

1. \* Protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag' voor de kinderopvang'.
2. Stappenplan bij signalen van kindermishandeling en huiselijk geweld.
3. Stappenplan bij signalen van kindermishandeling en huiselijk geweld (NOP/Urk).
4. Opleidingsbeleid plan gastouders.

\* Het Protocol Kindermishandeling is opgesteld door Belangenvereniging van ouders in de kinderopvang (BOiNK). De datum: juni 2018. Dit protocol is toegeschreven op de gehele kinderopvangbranche.

In de Stappenplannen legt de houder vast:

Stap 1 Signalen in kaart brengen.

De houder verwijst hierbij naar de bijlagen in het Protocol Kindermishandeling en bespreking met GOB Samen en, dat daarbij contact opgenomen kan worden met Stop Huiselijk geweld (Situatie in NOP/Urk).

Stap 2 Overleg met collegiale consultatie en eventueel Veilig Thuis.

Hierbij geeft de houder aan met collega's te overleggen, of met het gastouderbureau. Of, met Veilig Thuis.

Stap 3 Gesprek met ouders of volwassenen.

Hierbij geeft de houder aan:

*'Bij stap 3 bespreekt u de signalen met de ouders of volwassenen. Heeft u hulp nodig bij het voorbereiden of voeren van het gesprek, wij komen bij u om dit samen voor te bereiden en eventueel te informeren bij veilig thuis. Het gesprek kan op meerdere manieren plaatsvinden. U als gastouder kan het gesprek samen met de ouders of volwassenen aangaan. Een andere optie is dat wij, bij het gesprek aanwezig zijn. De laatste optie is dat wij het als gastouderbureau bespreken met de ouders of volwassenen.*

Stap 4 Weeg het geweld aan de hand van het afwegingskader.

De houder verwijst naar het afwegingskader. Deze is opgenomen in het document.

Stap 5 Melden of inzetten van noodzakelijke hulp.

De houder geeft aan: *'Bent u van mening dat na het inzien van de afwegingskader, het gezin voldoende aan hulp heeft via hulpverlening, organiseer daarbij de noodzakelijke hulp. Bij het blijven van de signalen, doe alsnog melding van kindermishandeling of huiselijk geweld bij veilig thuis.*

*Of bent u van mening dat dit gemeld moet worden. Neem contact op met veilig thuis. Geef duidelijk u ondervindingen door. Bespreek te alle tijde met veilig thuis, hoe het vervolg gaat verlopen en wat u rol hierin is'.*

De houder heeft een meldcode vastgesteld waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en wie c.q., welke instanties, daarbij betrokken dienen te worden.

De houder heeft in het document 'Opleidingsbeleid plan gastouder' scholingsbeleid vastgesteld m.b.t. de meldcode. Deze (bij)scholing heeft een verplicht karakter.

## **Conclusie**

De houder heeft beleid m.b.t. de meldcode vastgesteld welke voldoet aan de vereisten.

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

De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

De door de houder voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een afwegingskader op basis waarvan gastouders het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling wegen en dat hen in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
- c. een toebedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- d. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- e. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.  
(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het door de houder van een gastouderbureau in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in art 8 lid 1 van het Besluit gastouderbureau, gastouders en Voorziening voor gastouderopvang;
- e. het beslissen over:
  - het doen van een melding, en
  - het inzetten van de noodzakelijke hulp.

(art 1.51a lid 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.  
(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelwijze dat, indien het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt, alsmede een huisgenoot van de gastouder, stagiair of vrijwilliger, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, de houder onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder van het gastouderbureau onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt de houder de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.  
(art 1.51b lid 1, 2 en 5 Wet kinderopvang)

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Protocol(len) ('Kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag' voor de kinderopvang. BOinK juni 2018)
- Stappenplan bij signalen van kindermishandeling en huiselijk geweld
- Stappenplan bij signalen van kindermishandeling en huiselijk geweld (NOP/UrK)
- Opleidingsbeleidsplan gastouders
- Formulier koppelingsgesprek
- Toestemmingsformulier vervoer

- Ongevallen registratieformulier
- Toestemmingsformulier (buiten)spelen
- Medicijn formulier
- Kind formulier
- Achterwacht

## Ouderrecht

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor informatieverstrekking aan de vraagouders en gastouders, het instellen van een oudercommissie en afhandeling van klachten.

### Informatie

Te toetsen item:

*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.*

De houder gebruikt de model contracten van PortaBase. Hierin zijn de uitvoeringskosten/bureaustkosten en het uurtarief van de gastouder, vastgelegd.

Te toetsen item:

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

De houder geeft aan informatie te gaan verstrekken o.a. middels:

- Persoonlijke gesprekken
- Website
- Nieuwsbrief
- Flyer
- Facebook.

Te toetsen item:

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

De houder verklaart zorg te dragen voor een goede telefonische bereikbaarheid van het gastouderbureau.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de vereisten m.b.t. informatieverstrekking.

### Oudercommissie

De items m.b.t. de oudercommissie worden beoordeeld bij het 'onderzoek na registratie'.

### Klachten en geschillen

Te toetsen items:

1. *De houder van een gastouderbureau treft ten behoeve van ouders een regeling voor de afhandeling van klachten over: - een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind; - de overeenkomst tussen de houder en de ouder.*
2. *De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in ieder geval in dat: - de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een gastouderbureau indient en dat de houder: - de klacht zorgvuldig onderzoekt; - de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling; - de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt; - de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt; - de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt; - in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.*
3. *De houder van een gastouderbureau is aangesloten bij een door de minister van Justitie en Veiligheid erkende geschillencommissie voor het behandelen van: - geschillen tussen houder en ouder over een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens*

*ouder of kind; - geschillen tussen houder en ouder over de overeenkomst tussen de houder en de ouder; - geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht.*

De houder heeft een klachtenregeling vastgesteld conform het model klachtenregeling van de brancheorganisatie.

De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste vereisten m.b.t. klachten en geschillen.

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

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

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

(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang)

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

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

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Klachtenregeling
- Aansluiting geschillencommissie (LRK: 04-01-2019)
- Klachtenformulier

## **Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht**

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen met betrekking tot kwaliteitscriteria en de administratie van het gastouderbureau.

### **Kwaliteitscriteria**

De houder heeft in beleid (voorgenomen) kwaliteitscriteria vastgelegd. Bij het 'onderzoek na registratie' worden deze items getoetst.

### **Administratie gastouderbureau**

De houder gaat gebruikmaken van het registratiesysteem Portabase. Dit systeem voorziet in de administratieve ondersteuning en voldoet aan de vereisten. Bij het onderzoek 'na registratie' zal de praktijk beoordeeld worden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau



## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Registratie en wijzigingen</b>
<b>Registratie</b>
Een gastouderbureau wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek heeft plaatsgevonden, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels. (art 1.45 lid 3 Wet kinderopvang)
Gastouderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een gastouderbureau en de ouder. (art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang)
<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogisch beleidsplan</b>
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)
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 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)
<b>Pedagogische praktijk</b>
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 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
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)

## Veiligheid en gezondheid

### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie van de voorziening voor gastouderopvang de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft. De risico's die in ieder geval beschreven moeten worden zijn de risico's op het terrein van: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder a en b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

### Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

De door de houder voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een afwegingskader op basis waarvan gastouders het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling wegen en dat hen in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
- c. een toedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- d. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- e. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het door de houder van een gastouderbureau in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in art 8 lid 1 van het Besluit gastouderbureau, gastouders en Voorziening voor gastouderopvang;
- e. het beslissen over:

- het doen van een melding, en
- het inzetten van de noodzakelijke hulp.

(art 1.51a lid 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.  
(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt, alsmede een huisgenoot van de gastouder, stagiair of vrijwilliger, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, de houder onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder van het gastouderbureau onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt de houder de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.  
(art 1.51b lid 1, 2 en 5 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)

De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.  
(1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

### Klachten en geschillen

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

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

(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang)

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

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

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau is aangesloten bij een door de minister van Justitie en Veiligheid erkende geschillencommissie voor het behandelen van:

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

(art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Samen  
Vestigingsnummer KvK : 000041606663  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau Samen  
Adres houder : Kooystraat 10  
Postcode en plaats : 8302AR Emmeloord  
KvK nummer : 73586625  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

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

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

### Planning

Datum inspectie : 18-02-2019  
Opstellen concept inspectierapport : 19-03-2019  
Zienswijze houder : 21-03-2019  
Vaststelling inspectierapport : 21-03-2019  
Verzenden inspectierapport naar houder : 21-03-2019  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 21-03-2019  
Openbaar maken inspectierapport :

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Op 21 maart 2019 heeft de toezichthouder telefonisch contact gehad met de houder. Deze geeft aan akkoord te zijn met het conceptrapport en verzoekt deze definitief te maken.