

# Inspectierapport

Gastouderbureau Bumblebee (GOB)

Kastanjelaan 15A

3768 AH Soest

Registratienummer 385569786

Toezichthouder:	GGD regio Utrecht
In opdracht van gemeente:	Soest
Datum inspectie:	30-06-2022
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	18-07-2022

# Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing .....	3
Advies aan College van B&W .....	4
Observaties en bevindingen.....	6
Pedagogisch beleid .....	6
Personeel.....	8
Veiligheid en gezondheid.....	10
Ouderrecht.....	13
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	17
Overzicht getoetste inspectie-items .....	20
Pedagogisch beleid .....	20
Personeel.....	20
Veiligheid en gezondheid.....	21
Ouderrecht.....	23
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	25
Gegevens voorziening.....	29
Opvanggegevens .....	29
Gegevens houder.....	29
Gegevens toezicht.....	29
Gegevens toezichthouder (GGD) .....	29
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	29
Planning .....	29
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	31

# Het onderzoek

## **Onderzoeksofzet**

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

## **Waarom toezicht?**

De overheid stelt kwaliteitseisen aan alle kindercentra (kinderdagverblijven, locaties voor buitenschoolse opvang, gastouderbureaus en gastouders). Het gaat om kwaliteitseisen die worden gesteld aan de pedagogische kwaliteit en of de houder zorgt voor een veilige en gezonde opvang. Goede kinderopvang is van groot belang. Kinderen moeten zich veilig voelen en de ruimte krijgen om zich te ontwikkelen. Ook voor ouders is de kwaliteit van de kinderopvang belangrijk. Zij moeten hun kind er met een gerust hart achter kunnen laten.

## **Wie is waarvoor verantwoordelijk?**

De gastouder is verantwoordelijk voor het leveren van kwalitatief goede kinderopvang. Het gastouderbureau is verantwoordelijk voor de beleidsmatige zaken die kwalitatief goede kinderopvang mogelijk maken. De gemeente is verantwoordelijk voor het toezicht en de handhaving op die kwaliteit. De Inspectie van het Onderwijs onderzoekt jaarlijks of gemeenten hun wettelijke taken op het gebied van kinderopvang uitvoeren. In opdracht van de gemeente voert de GGD het toezicht uit waarbij het gezamenlijke belang van verantwoorde kinderopvang centraal staat.

## **Waarop is het toezicht gebaseerd?**

Om de kwaliteit te kunnen beoordelen heeft de overheid onder meer regels in de 'Wet kinderopvang', het 'Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang', de 'Regeling Wet kinderopvang' en de 'Regeling kwaliteit gastouderbureau, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang' geformuleerd.

## **Beschouwing**

### **Inleiding**

De beschouwing geeft uitleg over het toezicht kinderopvang en beschrijft de resultaten bij het uitgevoerde onderzoek. Hieronder beschrijft de toezichthouder de algemene kenmerken van het gastouderbureau en de onderzoeksgeschiedenis. De bevindingen volgen op hoofdlijnen. Deze worden in het rapport verder uitgewerkt.

### **Algemene kenmerken gastouderbureau**

Gastouderbureau BumbleBee bemiddelt en begeleidt gastouders, voornamelijk in de provincie Utrecht en in de Gooi- en Vechtstreek. Het kantoor bevindt zich in de woning van de houder. De houder van het gastouderbureau is ook werkzaam als bemiddelingsmedewerker. De houder heeft 5 bemiddelingsmedewerkers die als ZZP-er voor haar werken.

Het gastouderbureau staat sinds 22 augustus 2016 in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) geregistreerd en heeft momenteel 34 aangesloten voorzieningen voor gastouderopvang.

### **Onderzoeksgeschiedenis**

- 08-06-2021: Nader onderzoek. De houder voldeed aan de kwaliteitseisen die opnieuw zijn onderzocht binnen het domein 'Kwaliteit en zorgplicht'.
- 16-03-2021: Jaarlijks onderzoek. De houder voldeed niet aan de kwaliteitseisen binnen het domein 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht' met betrekking tot het jaarlijks mondeling evalueren met vraagouders.
- 13-08-2020: Jaarlijks onderzoek. De houder voldeed, na een herstelaanbod, aan de kwaliteitseisen. Het gaat om een herstelaanbod binnen het domein 'Ouderrecht' met betrekking tot het inzichtelijk maken van de inspectierapporten van de gastouders op de website.
- 17-09-2019: Incidenteel onderzoek naar aanleiding van een signaal. De houder voldeed aan de kwaliteitseisen.
- 27-06-2019: Jaarlijks onderzoek. De houder voldeed aan de kwaliteitseisen.

### **Bevindingen op hoofdlijnen**

In opdracht van de gemeente Soest heeft op 30 juni 2022 een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden.

Tijdens dit jaarlijks onderzoek zijn niet alle kwaliteitseisen volledig beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risicogestuurd onderzoek. De toezichtactiviteiten richten zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk, aangevuld met eventuele aandachtspunten uit vorige toezichtbezoeken van de GGD. Tijdens dit inspectieonderzoek zijn relevante kwaliteitseisen binnen onderstaande domeinen onderzocht:

- Pedagogisch beleid;
- Personeel;
- Veiligheid en gezondheid;
- Ouderrecht;
- Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

De kwaliteitseisen zijn getoetst op basis van een documentenonderzoek en een vraaggesprek met de houder van het gastouderbureau en met één van de bemiddelingsmedewerkers.

### **Conclusie**

De toezichthouder concludeert dat de houder niet aan alle eisen uit de Wet kinderopvang voldoet die tijdens dit onderzoek zijn onderzocht.

Het gaat om tekortkomingen ten aanzien van het domein 'Veiligheid en gezondheid' met betrekking tot de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Daarnaast is er een tekortkoming geconstateerd binnen het domein 'Ouderrecht' met betrekking tot het informeren van gast- en vraagouders over het meest recente inspectierapport. De geconstateerde tekortkomingen, op basis waarvan een advies tot handhaving wordt gegeven, staan nader beschreven in dit rapport bij het betreffende domein.

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

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

In verband met recidive in het domein 'Ouderrecht' is binnen dit onderzoek geen herstelaanbod gedaan.

Het advies tot handhaven geldt voor de onderstaande kwaliteitseisen :

De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.

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

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)

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 kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes 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 bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.

(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

# 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 besproken is.

### Pedagogisch beleidsplan

#### **Bevindingen**

Gastouderbureau BumbleBee heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven:

*"Vanuit onze visie heeft een kind een geborgen en liefdevolle omgeving nodig. Je veilig en vertrouwd voelen is een voorwaarde om de wereld te ontdekken en je goed te kunnen ontwikkelen. Een omgeving waarin een kind, kind mag zijn, waarin zijn eigenheid gerespecteerd wordt en waarin hij serieus wordt genomen. Van daaruit kan een kind zich ontwikkelen tot een stabiele en zelfstandige volwassene."*

In het pedagogisch beleidsplan staan de 4 pedagogische opvoedingsdoelen in concrete en observeerbare termen beschreven. Het gaat om de aspecten met betrekking tot het waarborgen van de emotionele veiligheid van kinderen, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Daarnaast staan in het pedagogisch beleidsplan ook de eisen beschreven die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld zoals het aantal op te vangen kinderen per gastouder en hun leeftijd. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

#### **Conclusie**

Het pedagogisch beleidsplan van de houder voldoet aan de eisen van de Wet kinderopvang.

### Pedagogische praktijk

#### **Bevindingen**

Tijdens het toezichtbezoek toont de houder aan er zorg voor te dragen dat alle aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.

De houder draagt op de volgende manier zorg voor het uitdragen van de pedagogische visie:

- Het pedagogisch beleidsplan is te vinden in de map en in het digitale registratiesysteem Portabase van de gastouders en de vraagouders van het gastouderbureau.
- Op de website staat een korte samenvatting van het pedagogisch beleid.
- Voorafgaand aan de opvang krijgen de gastouders het pedagogisch beleidsplan.
- Tijdens het intakegesprek bespreekt de houder het pedagogisch beleidsplan met de gastouder.
- Tijdens het jaarevaluatiegesprek en de huisbezoeken wordt het pedagogisch handelen van de gastouder besproken. Gastouders worden minimaal 2 keer per jaar bezocht door de bemiddelingsmedewerker.
- Er zijn onaangekondigde huisbezoeken en contactmomenten die worden uitgevoerd door de bemiddelingsmedewerker.
- De houder stimuleert de gastouders om een eigen pedagogisch werkplan op te stellen, gebaseerd op het beleidsplan van het gastouderbureau. De houder heeft een pedagogisch werkplan laten zien van één van de gastouders.
- Gastouders stellen vragen omtrent pedagogiek.

#### Informatiebijeenkomsten en cursussen

Door gastouders de mogelijk te bieden om informatiebijeenkomsten en aanvullende cursussen of workshops te volgen, kan de gastouder werken aan zijn/haar eigen deskundigheid. Het is belangrijk dat gastouders het pedagogisch beleid van het gastouderbureau onderschrijven en uitvoeren tijdens de opvang. Deze bijeenkomsten kunnen een manier zijn om de gastouders kennis te laten maken met elkaar en met het pedagogisch beleid van het gastouderbureau.

De houder geeft aan dat er in 2020 en 2021 geen (online) bijeenkomsten zijn georganiseerd door de maatregelen rondom covid-19. Wel biedt de houder gastouders de mogelijkheid om online pedagogische cursussen te volgen via Kinderwijs TV. Met de houder is besproken dat er diverse mogelijkheden zijn om toch een ontmoeting voor gastouders te realiseren. Dit kunnen bijeenkomsten op een locatie zijn, maar dit kunnen ook online bijeenkomsten zijn, zoals bijvoorbeeld intervisie met een groep gastouders. De houder vertelt dat er in september 2022 een BBQ is gepland en dat er wel een aantal ideeën zijn om de deskundigheid van de gastouders te bevorderen. In het jaarlijks onderzoek van 2023 zal dit onderdeel opnieuw worden besproken met de houder.

#### **Conclusie**

De wijze waarop de houder vorm geeft aan de pedagogische praktijk, voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang.

#### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder (30 juni 2022 tijdens een locatiebezoek)
- Interview anders namelijk: (Bemiddelingsmedewerker)
- Website (www.gastouderbureau-bumblebee.nl)
- Pedagogisch beleidsplan (versie 2020)

## 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 besproken is.

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

#### **Bevindingen**

De wijze waarop de houder beleid voert met betrekking tot de continue screening van zichzelf en het personeel is tijdens het inspectieonderzoek onderzocht, door te toetsen of de houder en het personeel staan ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang (PRK) en gekoppeld zijn aan het gastouderbureau.

Tijdens het inspectieonderzoek heeft de toezichthouder geconstateerd dat de houder en het personeel staan ingeschreven in het PRK en gekoppeld zijn aan het gastouderbureau. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

De houder van een gastouderbureau moet wijzigingen in de gegevens van het gastouderbureau en de gekoppelde gastouders aan de gemeente tijdig doorgeven. De houder zorgt voor de (ont)koppelingen in het PRK van gastouders, huisgenoten en structureel aanwezigen.

#### **Conclusie**

De houder, het personeel, de gastouders en huisgenoten staan ingeschreven in het PRK conform de eisen uit de Wet kinderopvang.

### **Personeelsformatie per gastouder**

#### **Bevindingen**

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

Tijdens het toezichtbezoek toont de houder aan hier onder andere aan te voldoen door middel van de volgende activiteiten:

- Bij de start van de bemiddeling wordt een intakegesprek gevoerd met de gastouder en ook met de vraagouder(s). Daarna vindt een kennismakingsgesprek plaats.
- Een koppelingsgesprek met gastouders en vraagouder(s) (inclusief het afnemen van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid) vindt plaats na de intake.
- Voortgangsgesprekken volgen minimaal één keer jaar. Het uitvoeren van de evaluaties in de vorm van een huisbezoek bij gastouders. Met vraagouders vindt de evaluatie doorgaans telefonisch plaats.
- Opleiding of (online) training via Kinderwijs tv.



- Gastouders begeleiden en voorbereiden op de GGD inspectiebezoeken.
- Het beantwoorden van vragen van de gastouder. Dit gebeurt op verschillende manieren, onder andere telefonisch en via de e-mail. Deze gesprekken staan kort geregistreerd in een het digitale registratiesysteem.
- Een onaangekondigd bezoek aan de gastouder door de bemiddelingsmedewerker. De bemiddelingsmedewerker geeft aan dat zij altijd klaar staat voor gastouders wanneer zij vragen hebben over de pedagogische praktijk. Regelmatig wordt zij gevraagd om mee te denken of om advies. Door de gastouders regelmatig te bezoeken probeert de bemiddelingsmedewerker het contact zo laagdrempelig mogelijk te houden.

### **Conclusie**

De houder voldoet redelijkerwijs aan ten minste 16 uur per jaar voor de begeleiding en bemiddeling per aangesloten gastouder.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder (30 juni 2022 tijdens een locatiebezoek)
- Interview anders namelijk: (Bemiddelingsmedewerker)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken

## 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 besproken is.

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

#### **Bevindingen**

De wijze waarop het gastouderbureau ervoor zorgt dat op de voorziening waar de gastouder werkzaam is sprake is van een veilige en gezonde opvang, is onderzocht. Op basis van een documentenonderzoek, een vraagesprek en 3 dossiers van gastouders is dit steekproefsgewijs onderzocht. In elk dossier uit de steekproef, is een actuele risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid aanwezig. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

De toezichthouder constateert dat de risico-inventarisatie inzichtelijk is voor de vraagouders via het digitale registratiesysteem van het gastouderbureau. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

#### **Tekortkoming**

Uit het documentenonderzoek kwam naar voren dat verschillende gastouders in 2020, 2021 en 2022 een herstelaanbod hebben ontvangen binnen het domein 'Veiligheid en gezondheid'. Het ging met name om een herstelaanbod met betrekking tot genomen veiligheidsmaatregelen die niet overeen kwamen met de praktijk.

Het betreft de volgende onderzoeken:

- 12-02-2020: onderzoek voor registratie;
- 22-09-2020: incidenteel onderzoek;
- 01-07-2021: onderzoek voor registratie;
- 21-10-2021: 2 keer een jaarlijks onderzoek;
- 03-03-2022: jaarlijks onderzoek;
- 28-03-2022: jaarlijks onderzoek;
- 28-04-2022; jaarlijks onderzoek
- 16-05-2022: onderzoek voor registratie;
- 09-06-2022: onderzoek voor registratie.

Met de houder is gedurende de hierboven genoemde onderzoeken besproken dat de gastouders niet altijd handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie. De houder beschrijft, in het plan van aanpak, welke maatregelen worden genomen in verband met de beschreven veiligheids- en gezondheidsrisico's. Ook beschrijft de houder binnen welke termijn de maatregelen dienen te

worden opgelost. Tijdens een onderzoek voor registratie is gebleken dat de houder de genomen maatregelen niet altijd controleert. Dit voldoet niet aan de gestelde eisen.

De houder heeft een veiligheids- en gezondheidsbeleid opgesteld en heeft zelf vorm gegeven aan de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. Tijdens de hierboven genoemde onderzoeken kwam tevens naar voren dat niet alle ingeschatte risico's voldoende waren beschreven. De houder heeft de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid meerdere keren aangepast op aanwijzing van een toezichthouder. 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. Tijdens het toezichtbezoek op 30 juni 2022 heeft de houder de meest recente risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid laten zien aan de toezichthouder. Dit vaste format lijkt aan de gestelde eisen te voldoen. Tijdens het jaarlijks onderzoek van 2023 zal opnieuw worden beoordeeld of dit document daadwerkelijk voldoet en of het voldoende wordt ingevuld tijdens het afnemen van de risico-inventarisatie bij gastouders.

De houder geeft aan dat de risico-inventarisatie jaarlijks (dat wil zeggen binnen 12 kalendermaanden) of bij tussentijdse (grote) wijzigingen, opnieuw wordt afgenomen. De houder bevestigt dat wordt voldaan aan de wettelijke eis dat de gastouder hierbij aanwezig zal zijn. Echter uit het documentenonderzoek komt steekproefsgewijs naar voren dat een gastouder een risico-inventarisatie heeft van 7 oktober 2020 en van 15 oktober 2021. Van een andere gastouder is de risico-inventarisatie afgenomen op 3 juni 2020 en op 15 september 2021. Beide risico-inventarisaties zijn niet afgenomen binnen 12 kalendermaanden. Dit voldoet niet aan de gestelde eisen.

### **Conclusie**

De houder voldoet niet aan alle eisen uit de Wet kinderopvang met betrekking tot de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

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

De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.

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

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)

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 kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes 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)

## **Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

### **Bevindingen**

Het gastouderbureau heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (meldcode) vastgesteld. Er wordt gebruik gemaakt van het model dat is uitgegeven door de brancheorganisatie kinderopvang. Het afwegingskader en de meldplicht zijn opgenomen in de meldcode.

### **Tekortkoming**

Tijdens het vraaggesprek met de toezichthouder blijken de houder en de bemiddelingsmedewerker onvoldoende op de hoogte te zijn van de inhoud van de meldcode. Ook was voor hun niet duidelijk welke rol het gastouderbureau heeft tijdens het doen van een melding en welke verantwoordelijkheden de gastouder heeft tijdens het doen van een melding. Dit voldoet niet aan de gestelde eisen.

De houder bevordert de kennis omtrent de meldplicht, het afwegingskader en de rol van de Vertrouwensinspecteur Kinderopvang van de inspectie van het onderwijs bij de gastouder. Dit doet zij door de meldcode op de website en door het document in het digitale registratiesysteem beschikbaar te stellen. De houder vertelt dat de kennis van de gastouders omtrent de meldcode wordt opgefrist tijdens voortgangsgesprekken. Tijdens een jaarlijks onderzoek op 21 oktober 2021 heeft de toezichthouder tijdens het vraaggesprek met de gastouder geconstateerd zij onvoldoende op de hoogte is van de meldcode. Dit voldoet niet aan de gestelde eisen.

### **Conclusie**

De houder voldoet niet aan alle eisen uit de Wet kinderopvang met betrekking tot de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

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

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

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder (30 juni 2022 tijdens een locatiebezoek)
- Interview anders namelijk: (Bemiddelingsmedewerker)
- Website ([www.gastouderbureau-bumblebee.nl](http://www.gastouderbureau-bumblebee.nl))
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (Protocol brancheorganisatie 2018 (update 2019))
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproefsgewijs van 3 gastouders)

## 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 besproken is.

### Informatie

#### **Bevindingen**

De toezichthouder constateert dat de houder in de schriftelijke overeenkomst, met de vraagouder, duidelijk laat zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat. Dit voldoet aan de gestelde eisen. Dit item is beoordeeld op basis van een steekproef onder 2 gastouders.

De toezichthouder constateert dat de houder de vraagouders informeert over de visie en het te voeren beleid. Dit voldoet aan de gestelde eisen. De houder toont aan dat deze informatie beschikbaar is op de website, de oudermap en via het digitale registratiesysteem. Via het digitale registratiesysteem en de website zijn ook andere beleidsdocumenten zoals het pedagogisch beleidsplan en de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te downloaden.

De houder geeft aan dat een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau wordt gewaarborgd door middel van telefoon en email. De toezichthouder heeft gedurende het onderzoek geconstateerd dat dit daadwerkelijk het geval is. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

De houder toont aan dat de mogelijkheid om geschillen aan de Geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders wordt gebracht. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

#### Tekortkoming

De toezichthouder constateert dat het meest recente inspectierapport van de GGD aangaande het gastouderbureau en de aangesloten gastouders niet inzichtelijk is gemaakt.

Het meest recente inspectierapport van de GGD aangaande het gastouderbureau blijkt op een pagina te staan die alleen met een wachtwoord kan worden geopend. Op 1 juli 2022 heeft de houder laten weten dat de rapporten op de website openbaar geplaatst zijn.

De houder heeft een link geplaatst op de website van het gastouderbureau naar het Landelijk Register Kinderopvang om het meest recente inspectierapport van de GGD aangaande gastouders op te kunnen zoeken. Echter via deze link komen vraag- en gastouders op de algemene zoekpagina van het Landelijk Register Kinderopvang. Er is geen rechtstreekse link via het

Landelijke Register Kinderopvang geplaatst naar de gastouders die aangesloten zijn bij gastouderbureau BumbleBee.

Dit voldoet niet aan de gestelde eisen.

### **Conclusie**

De houder voldoet niet aan alle eisen van de Wet kinderopvang met betrekking tot ouderrecht en informatie.

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

De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.  
(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

### **Oudercommissie**

#### Adviesrecht voor ouders

Op grond van de regelgeving moet de houder zich inspannen om een oudercommissie tot stand te brengen. De verplichting tot het ingesteld hebben van een oudercommissie geldt vanaf 6 maanden na de registratie van de locatie in het landelijk register kinderopvang (LRK).

#### Wanneer een oudercommissie

Indien op een locatie sprake is van meer dan 50 aangesloten gastouders, dan dient de houder een oudercommissie in te stellen. Indien sprake is van een gastouderbureau met 50 of minder aangesloten gastouders, dan is het mogelijk dat de houder op een andere wijze ouders aantoonbaar en voldoende betreft bij het te voeren beleid. De houder moet ouders in die situatie nog steeds de gelegenheid bieden deel te nemen aan een oudercommissie en daarvoor actief leden werven.

De houder dient ouders bij minimaal de volgende onderwerpen te betrekken:

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

### **Bevindingen**

#### Adviesrecht voor ouders van Bumblebee

Op het moment van het jaarlijks onderzoek bestaat er geen oudercommissie voor het gastouderbureau. Momenteel zijn bij dit gastouderbureau minder dan 50 geregistreerde gastouders ingeschreven. Dat betekent dat het niet verplicht is een oudercommissie in te stellen, maar wel voldoende inspanning te blijven leveren om ouders te werven voor een oudercommissie. De houder

heeft zich aantoonbaar ingespannen om ouders te werven. Helaas heeft dit nog niet geleid tot aanmelding van leden. Onderstaand volgt een opsomming van de inspanningen:

- Tijdens het kennismakingsgesprek wordt informatie gegeven over de oudercommissie door de houder/bemiddelingsmedewerker.
- De houder/bemiddelingsmedewerker probeert ouders te motiveren om actief oudercommissielid te worden.
- Is een ouder geïnteresseerd, dan neemt de houder/bemiddelingsmedewerker direct contact met hem of haar op om het vervolg af te spreken.
- De houder benadert ouders wanneer mee gedacht kan worden over het beleid of andere zaken. Dit vindt plaats via e-mails, nieuwsbrieven en het digitale registratiesysteem.

De houder betreft de ouders door middel van e-mail, nieuwsbrieven of via het digitale registratiesysteem aantoonbaar voldoende bij bovenstaande onderwerpen.

De toezichthouder heeft een e-mail met een vragenlijst toegestuurd naar alle vraagouders. In deze vragenlijst staat een aantal vragen over de huidige gang van zaken ten aanzien van:

- *De informatievoorziening voor de ouders.*
- *De kwaliteit van de opvang.*
- *De bemiddeling en begeleiding van het gastouderbureau.*
- *De evaluatie met vraagouders.*

Van verschillende vraagouders heeft de toezichthouder deze vragenlijst terug ontvangen. De vraagouders hebben in de vragenlijst aangegeven de kwaliteit van de bovenstaande thema's redelijk positief te ervaren. Er zijn vraagouders die hebben aangegeven dat zij goed contact hebben met de bemiddelingsmedewerker, maar er zijn ook vraagouders die hebben aangegeven dat zij nauwelijks contact hebben. Deze ouders geven aan dat het contact voornamelijk via hun gastouder verloopt. Op de vraag of vraagouders het meest recente inspectierapport van hun gastouder lezen, hebben alle vraagouders aangegeven dat zij hiervan niet op de hoogte zijn en ook niet weten waar zij het inspectierapport terug zouden kunnen vinden.

## **Conclusie**

De houder voldoet aan de onderzochte eisen uit de Wet kinderopvang ten aanzien van de oudercommissie.

## **Klachten en geschillen**

### **Bevindingen**

#### Klachtenregeling

De toezichthouder heeft geconstateerd dat de houder een regeling voor de behandeling van klachten heeft, die schriftelijk is vastgelegd. De houder brengt de klachtenregeling door middel van informatie op de website onder de aandacht van ouders. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

#### De Geschillencommissie

De toezichthouder heeft geconstateerd dat de locatie aangesloten is bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie voor het behandelen van:

- Geschillen tussen houder en ouder over een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens ouder en kind of over de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

- Geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het Wettelijk adviesrecht.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de onderzochte eisen ten aanzien van klachten en geschillen uit de Wet kinderopvang.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder (30 juni 2022 tijdens een locatiebezoek)
- Interview anders namelijk: (Bemiddelingsmedewerker)
- Website ([www.gastouderbureau-bumblebee.nl](http://www.gastouderbureau-bumblebee.nl))
- Klachtenregeling
- Aansluiting geschillencommissie (aangesloten per 2 mei 2016)
- Certificaat Geschillencommissie - Klachtenvrij 2021



## 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 besproken is.

### Kwaliteitscriteria

#### **Bevindingen**

De toezichthouder heeft het volgende geconstateerd:

De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. De Nederlandse taal wordt hierbij als voertaal gebruikt. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

De houder draagt er zorg voor dat een intakegesprek met zowel de gastouders als de vraagouders wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker voor aanvang van de opvang. Tevens vindt een koppelingsgesprek plaats bij de voorziening voor gastouderopvang, tussen de gastouder en de vraagouders. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens tweemaal per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.

De onderwerpen die minimaal aan de orde komen tijdens het voortgangsgesprek zijn:

- het pedagogisch beleidsplan en het pedagogisch handelen;
- het welbevinden en de ontwikkeling van het/de kind(eren);
- de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
- het wettelijk gestelde maximaal aantal kinderen (kinderen via een ander gastouderbureau en eigen kinderen tot 10 jaar worden ook meegerekend);
- tevredenheid over het gastouderbureau.

De houder draagt er zorg voor dat met de vraagouders jaarlijks mondeling een evaluatiegesprek plaatsvindt. Deze evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

De houder draagt er zorg voor dat er tijdens een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang een jaarlijkse toetsing plaatsvindt omtrent de volgende eisen:

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

## **Conclusie**

De houder voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang met betrekking tot kwaliteitscriteria.

## **Administratie gastouderbureau**

### **Bevindingen**

Op het gebied van de administratie moet een gastouderbureau aan een aantal voorwaarden voldoen. Door middel van een steekproef van 3 gast- en vraagouders is de administratie van het gastouderbureau onderzocht.

De houder heeft aangetoond te beschikken over:

- naam, BSN nummer en geboortedatum van de houder en het personeel;
- overzicht van de bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen;
- verklaringen omtrent gedrag van de gastouders (inclusief structureel aanwezig en huisgenoten);
- schriftelijke overeenkomsten per vraagouder;
- betalingsoverzichten met daarin betalingen van vraagouders en betalingen naar gastouders;
- financieel jaar- en maandoverzicht van de bij het gastouderbureau aangesloten voorzieningen voor gastouderopvang met de vereiste informatie conform de wet;
- financieel jaar- en maandoverzicht van de bij het gastouderbureau aangesloten vraagouders met de vereiste informatie conform de wet;
- ondertekende risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid.

Dit voldoet aan de gestelde eisen.

### **Administratie gastouderbureau BumbleBee**

Op verzoek van de toezichthouder zijn de gevraagde gegevens, die van belang zijn voor het inspectieonderzoek, tijdig verstrekt door de houder. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Daarnaast draagt het gastouderbureau er zorg voor dat gastouders zijn voorbereid op een (on)aangekondigde inspectie van de toezichthouder van de GGD. Het gastouderbureau helpt de gastouder bij het compleet houden van de geldige documenten die op de opvanglocatie aanwezig dienen te zijn. Indien er sprake is van een digitaal registratiesysteem weet de gastouder waar zij de documenten, op verzoek van de toezichthouder, kan aantonen.

Ook wordt de gastouder door het gastouderbureau voorbereid op zaken waar de opvanglocatie aan moet voldoen. De houder toetst jaarlijks bij een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang of deze aan alle eisen voldoet.

## **Conclusie**

De houder voldoet aan de eisen van de Wet kinderopvang met betrekking tot administratie.

## **Gebruikte bronnen**

- Interview houder (30 juni 2022 tijdens een locatiebezoek)
- Interview anders namelijk: (Bemiddelingsmedewerker)
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Website ([www.gastouderbureau-bumblebee.nl](http://www.gastouderbureau-bumblebee.nl))
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Bankafschriften waaruit betalingen van de vraagouder aan gastouderbureau blijken

- Bankafschriften waaruit de betalingen gastouderbureau aan gastouder blijken
- Jaaroverzicht/maandoverzicht per (vraag-)ouder
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s)
- Verslag(en) koppelingsgesprek(ken)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)
- Overzicht aangesloten gastouders
- Overzicht aangesloten vraagouders

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogisch beleidsplan</b>
<p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p>
<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>

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)

Wanneer de houder van een gastouderbureau redelijkerwijs mag vermoeden dat een van zijn medewerkers niet langer aan de vereisten voor het afgeven van een verklaring omtrent het gedrag voldoet, verlangt hij al dan niet op verzoek van de toezichthouder een nieuwe verklaring omtrent het gedrag van de betreffende persoon. Een verklaring omtrent het gedrag is op het moment van overlegging niet ouder dan twee maanden.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 Wet kinderopvang)

#### Personeelsformatie per gastouder

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)

#### Veiligheid en gezondheid

##### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.

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

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)

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 kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes 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)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 3 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)

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)

## Ouderrecht

### Informatie

De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.

(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

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 informeert vraagouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.

(art 1.54a lid 1 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)

De houder van een gastouderbureau brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang)

### Oudercommissie

De houder van een gastouderbureau stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in.

#### **OF**

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

(art 1.58 lid 1 en 2 Wet kinderopvang)

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

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.56, eerste lid;
- het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid;

23 van 31

- voedingsaangelegenheden van algemene aard;
  - het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
  - openingstijden;
  - de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
  - wijziging van de prijs van gastouderopvang.
- Ook blijft de houder ouders de gelegenheid bieden om deel te nemen aan een oudercommissie.  
(art 1.58 lid 2 en 3 en 1.60 lid 1 Wet kinderopvang)

## Klachten en geschillen

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

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

(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang)

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

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

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

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

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang)

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

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

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

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

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

(art 1.57b lid 8 en 9 Wet kinderopvang)



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

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

(art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat 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)

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

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

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

#### Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, 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 Bumblebee  
Website : <http://www.gastouderbureau-bumblebee.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000029737990  
Aantal kindplaatsen :

### **Gegevens houder**

Naam houder : Deborah D. Lassche  
KvK nummer : 60551798  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

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

Naam GGD : GGD regio Utrecht  
Adres : Postbus 51  
Postcode en plaats : 3700 AB ZEIST  
Telefoonnummer : 030-6086086  
Onderzoek uitgevoerd door : P. van Dam  
I. van Vreeden

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

Naam gemeente : Soest  
Adres : Postbus 2000  
Postcode en plaats : 3760 CA SOEST

### **Planning**

Datum inspectie : 30-06-2022  
Opstellen concept inspectierapport : 14-07-2022  
Zienswijze houder : 17-07-2022  
Vaststelling inspectierapport : 18-07-2022  
Verzenden inspectierapport naar houder : 19-07-2022

Verzenden inspectierapport naar gemeente : 19-07-2022

Openbaar maken inspectierapport : 19-07-2022

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

### **GGD inspectie rapporten**

Wij hebben over het hoofd gezien dat de GGD inspectierapporten van gastouderbureau BumbleBee niet zichtbaar waren op de website, dit hebben wij direct hersteld! Er is een aparte pagina gemaakt zodat deze altijd zichtbaar zal zijn voor iedereen.

### **Risico Inventarisatie & Evaluatie veiligheid en gezondheid (RIE)**

Wij nemen altijd jaarlijks de RIE af samen met de gastouder op de opvanglocatie(s). Wij geven de gastouder advies als er iets niet in orde is om het op te lossen. Afhankelijk van wat er niet in orde is krijgt de gastouder de mogelijkheid het binnen een dag of binnen een paar weken de opgelegde maatregel op te lossen. Wij hebben de datum opgenomen van ons laatste controle bezoek in plaats van ons eerste. Wij laten in vervolg de datum van ons eerste bezoek staan en tevens de datum van herstel na ons laatste bezoek als we controleren of alles in orde is.

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

Wij hebben besloten dat de gastouders en bemiddelaars de cursus meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling dienen te volgen zodat ze goed op de hoogte zijn welke stappen zij moeten nemen en weten wie de meldplicht heeft als er signalen zijn van mogelijke mishandeling. Wij gaan deze gratis aanbieden. Wij vinden het absoluut van groot belang!