

Inspectierapport

Elite Gastouderbureau (GOB)

Marsupilamihof 39

1336 HX Almere

Registratienummer 453724395

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Almere
Datum inspectie:	15-04-2025
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	08-05-2025

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W.....	4
Observaties en bevindingen.....	5
Pedagogisch beleid	5
Personeel.....	7
Veiligheid en gezondheid.....	9
Ouderrecht.....	11
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	14
Overzicht getoetste inspectie-items	16
Pedagogisch beleid	16
Personeel.....	16
Veiligheid en gezondheid.....	16
Ouderrecht.....	18
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	20
Gegevens voorziening.....	22
Opvanggegevens	22
Gegevens houder.....	22
Gegevens toezicht.....	22
Gegevens toezichthouder (GGD)	22
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	22
Planning	22
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	24

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

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

Bij dit onderzoek zijn meerdere onderwerpen uit de Wet kinderopvang beoordeeld. Achter in het rapport staat een overzicht van de getoetste inspectie-items.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- documentenonderzoek;
- locatiebezoek;
- gesprek met de houder (en bemiddelingsmedewerker).

In het rapport geeft de toezichthouder in elk hoofdstuk een toelichting op de beoordeelde onderwerpen. In de inleiding van het hoofdstuk staat welke onderwerpen de toezichthouder tijdens dit onderzoek heeft beoordeeld.

Beschouwing

Beoordeling:

Uit dit jaarlijks onderzoek blijkt dat GOB Elite aan de beoordeelde eisen voldoet.

Jaarlijks onderzoek 2025

Gastouderbureau (GOB) Elite is op 15 april 2025 bezocht voor het jaarlijks onderzoek. Met het GOB is vooraf afgesproken dat het onderzoek op deze datum zou plaatsvinden.

De toezichthouder heeft tijdens het bezoek gesproken met de houder tevens bemiddelingsmedewerker. Ook heeft de toezichthouder steekproefsgewijs de administratie van het GOB getoetst. En vereiste documenten beoordeeld. In deze inspectie is informatie meegenomen uit andere onderzoeken. Dit zijn onderzoeken bij gastouders die aangesloten zijn bij dit GOB.

Algemene informatie

GOB Elite is sinds mei 2005 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK). Het GOB is een eenmanszaak met mw. van Rooijen als houder (bestuurder). De bemiddelingswerkzaamheden van dit GOB worden uitgevoerd door de houder (bestuurder). Daarnaast is er nog een administratief medewerker. Het GOB richt zich alleen op gastouders in de regio Almere.

Inspectiegeschiedenis

De afgelopen jaren zijn de volgende onderzoeken uitgevoerd:

- 11-06-2024: Jaarlijks onderzoek. Geen tekortkomingen.
- 11-07-2023: Jaarlijks onderzoek. Geen tekortkomingen.
- 16-06-2022: Jaarlijks onderzoek; geen tekortkomingen

Opbouw van het inspectierapport

Dit inspectierapport is ingedeeld in verschillende hoofdstukken, die we domeinen noemen. Elk domein is weer opgesplitst in verschillende onderdelen. Per onderdeel staat beschreven of er aan de eisen is voldaan. Achterin staat een opsomming van de eisen die zijn beoordeeld.

De houder heeft de mogelijkheid gekregen om een reactie op het rapport op te sturen. Deze reactie noemen we een zienswijze. Als er een zienswijze aanwezig is, dan vindt u deze als een bijlage achterin het rapport.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

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

- pedagogische praktijk.

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

Pedagogische praktijk

Beoordeling:

De houder zorgt dat aangesloten gastouders het beschreven pedagogisch beleid uitvoeren. Dat leidt tot verantwoorde gastouderopvang.

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

Inhoud voortgangsgesprekken:

De houder vertelt het pedagogisch beleid te bespreken tijdens de voortgangsgesprekken. De houder maakt verslagen van de voortgangsgesprekken. En toont deze aan de toezichthouder.

Steekproef administratie:

De toezichthouder toetst (steekproefsgewijs) in de administratie van het GOB of het afgelopen jaar een voortgangsgesprek met de gastouder heeft plaatsgevonden. Uit de steekproef van vier gastouders blijkt dat bij deze gastouders het voortgangsgesprek plaatsgevonden op de opvang locatie.

Onderzoek bij gastouders:

Het afgelopen jaar heeft de GGD (landelijk) 23 steekproef onderzoeken en 1 onderzoeken voor registratie uitgevoerd bij gastouders die aangesloten zijn bij GOB Elite. De pedagogische praktijk en pedagogische kennis is bij 1 onderzoek als voldoende beoordeeld.

De gastouder en houder van het GOB hebben maatregelen genomen de tekortkoming te herstellen.

Intervisie

GOB Elite organiseert jaarlijks 8 intervisieavonden voor gastouders. Per intervisie avond zijn er ongeveer 5 gastouders aanwezig. De houder geeft aan dat dit meestal dezelfde gastouders zijn. Met elkaar worden casussen besproken. De casussen gaan ook over de pedagogische praktijk en het pedagogisch handelen van de gastouders. Ervaringen worden met elkaar gedeeld.

De houder van het gastouderbureau maakt notulen van deze avonden.

De houder van het gastouderbureau is zich aan het oriënteren op het aanbod van online scholing voor gastouders.

Protocollen

De houder heeft recent een protocol veilig slapen opgesteld. De houder geeft aan dit protocol te hebben gedeeld met alle gastouders. De houder toetst naleving van het protocol bij de gastouder tijdens huisbezoeken. De houder heeft gebruik gemaakt van informatie van veiligheid.nl bij het opstellen van het protocol.

De houder is voornemen een protocol omtrent tv-kijken en beeldschermgebruik op te stellen Met de houder is besproken hierbij gebruik te maken van de informatie van het NJi (Nederlands Jeugdinstituut). Wanneer het protocol gereed is zal de houder ouders om advies vragen (AOR) en het delen met gastouders voor het gebruik in de praktijk.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (mw. van Roijen)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (27 maart 2025)
- Pedagogisch beleidsplan (GOB Elite maart 2025)
- Notulen intervisieavonden
- Kidsconnect, steekproef 4 voortgangsgesprekken
- Overzicht beoordelingen voorzieningen voor gastouder GIR periode 29-03-2024 t/m 28-03-2025
- Protocol Veilig Slapen en Preventie Wiegendood, Elite Gastouderbureau (datum ontbreekt)

Personeel

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

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- personeelsformatie per gastouder.

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

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Beoordeling:

Alle personen zijn door het GOB geregistreerd en gekoppeld in het Personen Register Kinderopvang (PRK).

Dat blijkt uit onderstaande bevindingen:

De houder en bemiddelingsmedewerkers

De houder (tevens bemiddelingsmedewerker) staat in het Handelsregister ingeschreven als een eenmanszaak. De houder heeft een VOG natuurlijk persoon. De inschrijving in het PRK en de VOG-controlle zijn in orde.

De administratief medewerker, webmaster en man en zoon van de houder die haar soms ondersteunen zijn ingeschreven in het PRK en daarin gekoppeld aan de houder.

Gastouders, volwassen huisgenoten en structureel aanwezigen

De toezichthouder toetst steekproefsgewijs bij 12 aangesloten gastouders of registratie en koppeling in het PRK heeft plaatsgevonden. Alle gastouders, geregistreerde volwassen huisgenoten zijn gekoppeld.

Personeelsformatie per gastouder

Beoordeling:

Het GOB heeft het afgelopen jaar 16 uur per gastouder besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Dat blijkt uit onderstaande bevindingen:

Berekening beschikbare uren.

Aantal aangesloten voorzieningen voor gastouderopvang volgens het LRK op (9 april 2025)=	Minimaal aantal uur te besteden per gastouder=	Minimaal aantal uren dat nodig is voor bemiddeling en begeleiding per jaar=
38	16	$38 \times 16 = 608$ uur

Aantal bemiddelingsmedewerkers en het aantal uren dat zij werken per week=	In totaal beschikbaar per week=	x 46 functionele werkweken per jaar= aantal beschikbare uren per jaar
Bemiddelingsmedewerker (houder): Administratief medewerker:	40 uur 2 uur	$42 \times 46 = 1932$ uur

7 van 24

Het aantal beschikbare uren is groter dan het aantal minimaal benodigde uren. De houder kan voldoende begeleiding en bemiddeling bieden per jaar.

Werkzaamheden

De houder noemt de volgende werkzaamheden die zij uitvoeren om gastouders voldoende te kunnen bemiddelen en begeleiden:

- Huisbezoeken (2 aangekondigd en 2 onaangekondigd)
- intervisie/thema-avonden
- Intake en Koppelingsgesprekken
- Evaluaties
- Contactmomenten (whatsapp en telefonisch)
- Facturering en betalingen

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (mw. van Roijen)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (27 maart 2025)
- Personenregister Kinderopvang (9 april 2025)

Veiligheid en gezondheid

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

- meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
- meld-, overleg- en aangifteplicht.

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

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Beoordeling:

De houder draagt voldoende zorg voor kennis en gebruik van de Meldcode door gastouders.

Dat blijkt uit onderstaande bevindingen:

Document meldcode:

De houder heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld, versie mei 2024. Als het niet goed gaat met een kind, thuis of op de opvang, is dat vaak te zien of te merken aan het kind. In de meldcode moet beschreven staan wat medewerkers dan moeten doen om het kind te helpen.

Volgens de Wet Kinderopvang moet het volgende in de meldcode staan:

- een stappenplan;
- wanneer er melding moet worden gedaan;
- wie er verantwoordelijk is voor welke taak;
- aandacht voor bijzondere vormen van geweld;
- hoe medewerkers om moeten gaan met vertrouwelijke informatie.

Stappenplan meldcode:

In het stappenplan moeten de volgende punten staan:

- vastleggen welke signalen er opgemerkt worden;
- overleggen met collega's en eventueel een deskundige;
- het voeren van een gesprek met de ouders en eventueel het kind zelf;
- bedenken of de houder zelf hulp kan bieden;
- beslissen of de houder zelf hulp gaat bieden, of het inschakelen van hulp.

Kennis over de inhoud en het gebruik van de meldcode verbeteren:

De houder heeft de kennis en het gebruik van de meldcode onder de aandacht gebracht bij de gastouders. Dit heeft de houder op de volgende manier gedaan:

- Door het organiseren van een thema-avond samen met Veilig thuis. Hierbij waren +/- 25 gastouders aanwezig.
- Bespreken van de meldcode tijdens evaluatie (voortgangsgesprekken) met de gastouders of tijdens het intake gesprek met nieuwe gastouders.

Onderzoek bij gastouders:

Het afgelopen jaar heeft de GGD (landelijk) 23 steekproefonderzoeken en 1 onderzoeken vóór registratie uitgevoerd bij gastouders die aangesloten zijn bij GOB Elite De kennis over de meldcode en meldplicht is bij alle onderzoeken als voldoende beoordeeld.

Meld-, overleg- en aangifteplicht

Beoordeling:

De houder zorgt ervoor dat de medewerkers/gastouders weten in welke situaties zij een meld-, overleg- en aangifteplicht (MOA) hebben.

Kennis over de inhoud en het gebruik van de meld-, overleg- en aangifteplicht (MOA) verbeteren:

De MOA is door de houder onder de aandacht gebracht van de medewerkers/gastouders, tijdens evaluatie- en intakegesprekken.

De volgende punten zijn gedeeld met de gastouders:

- De houder belt direct de vertrouwensinspecteur als er een vermoeden bestaat van mishandeling of misbruik van een kind door een medewerker/gastouder/volwassen huisgenoot. Bij een redelijk vermoeden moet aangifte gedaan worden bij de politie.
- Als een medewerker/gastouder vermoedt dat een andere medewerker/gastouder een kind heeft mishandeld of misbruikt, moet het direct aan de houder verteld worden.
- Als een medewerker/gastouder vermoedt dat de houder een kind misbruikt of mishandeld heeft, dan belt deze de vertrouwensinspecteur. Bij een redelijk vermoeden moet aangifte gedaan worden bij de politie.

Onderzoek bij gastouders:

Het afgelopen jaar heeft de GGD (landelijk) 23 steekproefonderzoeken en 1 onderzoeken vóór registratie uitgevoerd bij gastouders die aangesloten zijn bij GOB Elite. De kennis over de meldcode en meldplicht is bij alle onderzoeken als voldoende beoordeeld.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (mw. van Roijen)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (versie mei 2024)
- certificaat Veilig thuis, bijeenkomst oktober 2024
- Kidsconnect, 4 steekproeven voortgangsgesprekken, 3 steekproeven intake gesprekken

Ouderrecht

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

- informatie;
- oudercommissie;
- klachten en geschillen.

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

Informatie

Beoordeling:

De houder geeft ouders voldoende informatie over de volgende onderwerpen:

- **de uitvoeringskosten;**
- **algemeen beleid;**
- **de bereikbaarheid;**
- **het laatste inspectierapport;**
- **de Geschillencommissie Kinderopvang.**

Dat blijkt uit onderstaande bevindingen:

Uitvoeringskosten GOB:

De toezichthouder toetst (steekproef) 3 schriftelijke overeenkomsten tussen GOB en vraagouders. Hierin staat duidelijk vermeld welk deel van het betaalde bedrag voor het GOB is. En welk deel voor de gastouder.

Algemeen beleid

De houder beheert een website. Hierop is onder meer het pedagogisch beleidsplan inzichtelijk en staat beschreven wat het GOB biedt aan begeleiding.

Bereikbaarheid

Op de website staan de contactgegevens (adres, telefoonnummers, mailadres) van de houder vermeld. De houder geeft aan dagelijks bereikbaar te zijn. Tijdens vakanties is het GOB ook telefonisch en per mail bereikbaar, vertelt de houder.

Inspectierapporten GGD

Op de website van GOB Elite staat een link naar het laatste inspectierapport.

Geschillencommissie Kinderopvang

Op de website van GOB Elite is de klachtenregeling (2019) inzichtelijk. Daarin wordt genoemd dat het GOB is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Oudercommissie

Beoordeling:

Het GOB heeft geen oudercommissie (OC). De houder heeft zich voldoende ingespannen om een OC in te stellen. De houder betreft vraagouders voldoende bij de onderwerpen waarvoor ouders adviesrecht hebben.

Dat blijkt uit onderstaande bevindingen:

Het GOB heeft geen OC, en minder dan 50 ingeschreven gastouders. De toezichthouder beoordeelt daarom de volgende punten:

Inspanning van de houder

De houder van het GOB heeft zich voldoende ingespannen om een OC in te stellen. De ouders worden tijdens het intake- en evaluatiegesprekken gevraagd of ze deel willen nemen aan de OC.

Betrekken van ouders

De houder betreft ouders voldoende bij de onderwerpen waarvoor zij adviesrecht hebben:

- het organiseren van de gastouderopvang zodat het leidt tot verantwoorde kinderopvang;
- het pedagogisch beleid;
- voeding;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeden, veiligheid of gezondheid;
- de openingstijden;
- de klachtenregeling;
- wijziging van de prijs van de gastouderopvang.

Dit doet de houder door ouders te mailen met nieuw beleid / prijswijzigingen en hen de gelegenheid te geven hierop te reageren. Met de houder is besproken actiever aan de slag te gaan met de adviesvraag aan ouders. De houder zal hiervoor de website van BOinK over Alternatieve Ouderraadpleging (AOR) raadplegen.

Klachten en geschillen

Beoordeling:

De houder heeft een klachtenregeling getroffen die voldoet aan gestelde eisen.

Dit blijkt uit de volgende bevindingen:

De interne klachtenregeling

De houder heeft een klachtenregeling opgesteld en deze schriftelijk vastgelegd (versie 2019). In de klachtenregeling staat dat een ouder een klacht schriftelijk moet indienen. De klacht kan gaan over de overeenkomst met de houder of het gedrag van de houder of een medewerker.

De klachtenregeling heeft de juiste inhoud

In de klachtenregeling staat dat de houder:

- de klacht met aandacht onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de behandeling;
- de klacht zo snel mogelijk afhandelt;
- de klacht binnen 6 weken afhandelt;
- de ouder schriftelijk informeert over de beoordeling;
- in het oordeel een duidelijke periode stelt waarbinnen maatregelen worden genomen.

De houder informeert ouders over de klachtenregeling

De houder informeert ouders over de klachtenregeling door deze op de website te plaatsen en te bespreken tijdens intakegesprekken.

Jaarverslag

De houder geeft aan dat er het afgelopen jaar geen schriftelijke klachten zijn ingediend. Het maken van een jaarverslag klachten is dan niet verplicht.

Aansluiting Geschillencommissie Kinderopvang

De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang sinds 30 november 2015.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (mw. van Roijen)
- Klachtenregeling (2019)
- Aansluiting De Geschillencommissie Kinderopvang
- Adviesaanvraag ouders/oudercommissie (prijswijzigingen / pedagogisch beleid)
- Website (<https://www.elite-gastouderbureau.nl/>)
- BOink - AOR

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

In het hoofdstuk 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- kwaliteitscriteria;

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

Kwaliteitscriteria

Beoordeling:

De houder draagt zorg voor het voldoen aan gestelde kwaliteitscriteria. Zoals het uitvoeren van intakegesprekken, het uitvoeren van huisbezoeken 2x per jaar en het uitvoeren van een mondelinge evaluatie met de vraagouders.

Dat blijkt uit onderstaande bevindingen:

Intake- en koppelingsgesprekken:

De houder vertelt dat intakegesprekken op de opvang locatie plaatsvinden nadat gastouders online een inschrijfformulier hebben ingevuld. Na het telefonisch gesprek wordt een afspraak gemaakt voor een bezoek aan de opvang locatie waarbij ook de risico-inventarisatie wordt uitgevoerd. De houder vertelt dat in de praktijk koppeling en koppelingsgesprekken minder uitgevoerd worden omdat gastouders en vraagouders zich in de soms gezamenlijk aanmelden (en dus al gekoppeld zijn).

De toezichthouder toetst steekproefsgewijs bij 3 gastouder en 3 vraagouders of de intake/koppeling is uitgevoerd. Van alle getoetste gastouders en vraagouders toont de houder bewijs van een intake/koppelingsgesprek.

Minimaal twee huisbezoeken per jaar waarvan één voor het voortgangsgesprek.

De toezichthouder toetst steekproefsgewijs in de administratie bij 3 opvanglocaties of er het afgelopen jaar twee huisbezoeken hebben plaatsgevonden. Bij 3 gastouders zijn minimaal 2 huisbezoeken uitgevoerd waaronder voor het voortgangsgesprek.

Mondelinge evaluaties met vraagouders

Een houder dient mondelinge evaluaties met vraagouders uit te voeren en dit schriftelijk vast te leggen. De toezichthouder toetst steekproefsgewijs bij 4 vraagouders of de evaluatie is uitgevoerd. Van alle 4 vraagouders toont de houder whatsapp berichten waarin ouders de mondelinge evaluatie bevestigen. Niet alle evaluatiegesprekken worden schriftelijk vastgelegd. Met de houder is besproken dit te gaan doen.

Aantal kinderen bij gastouder

In het softwaresysteem PortaBase vullen de gastouders in hoeveel kinderen bij hen per dag aanwezig zijn. Daarnaast heeft de houder een Excel bestand waarop zijn per gastouder het aantal kinderen (gastkinderen, gastkinderen van andere GOB's en eigen kinderen tot 10 jaar) per leeftijdscategorie noteert.

Van gastouder die veel kinderen per dag opvangen vraagt de houder ook de opvangtijden op.

Eisen aan opvangvoorziening en voertaal

Eisen die gesteld worden aan de opvang locatie en de gesproken taal wordt door de houder besproken tijdens de intake en gecontroleerd tijdens de huisbezoeken.

14 van 24

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (mw. van Roijen)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (27 maart 2025)
- Pedagogisch beleidsplan (GOB Elite maart 2025)
- Verslag intakegesprek met gastouder (3)
- Verslag intakegesprek met vraagouder (3)
- Verslag koppelingsgesprek (3)
- Verslag evaluatiegesprek met vraagouder (whatsapp.)
- Overeenkomst gastouderbureau - gastouder
- Overzicht ingeschreven kinderen (kidsconnect / excel bestand)
- Administratiesysteem (kidsconnect)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau; b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang) De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang) Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)
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
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
Vaststellen meldcode 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)

Stappenplan meldcode

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)

Bevorderen kennis en gebruik meldcode

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

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

Meld-, overleg- en aangifteplicht

Meldplicht medewerker GOB

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, als het een medewerker van het GOB bekend is geworden dat een andere medewerker, of een gastouder of een persoon van 18 jaar of ouder woonachtig of structureel aanwezig op het opvangadres, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, deze persoon de houder daarvan onverwijld in kennis stelt.

(art 1.51b lid 3 en 5 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

Overlegmogelijkheid medewerker of gastouder

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat,

17 van 24

als een medewerker of een gastouder bekend is geworden dat de houder of diens eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, de medewerker of gastouder in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

(art 1.51c lid 1 en 3 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

Aangifteplicht medewerker en gastouder

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, als een medewerker of gastouder bekend is geworden dat de houder of diens eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, deze persoon in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte bij de politie doet.

(art 1.51 b lid 4 en 5 en 1.51c lid 1 en 2 en 3 Wet kinderopvang)

Overlegplicht houder

Als het de houder bekend is geworden dat een medewerker, of een gastouder of een persoon van 18 jaar of ouder woonachtig of structureel aanwezig op het opvangadres, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling jegens een kind, treedt hij onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

(art 1.51b lid 1 en 5 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

Aangifteplicht houder

Als na overleg met de vertrouwensinspecteur kinderopvang geconcludeerd moet worden dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een medewerker, of een gastouder of een persoon van 18 jaar of ouder woonachtig of structureel aanwezig op het opvangadres, zich schuldig heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, doet de houder hiervan onverwijld aangifte. De houder stelt de vertrouwensinspecteur kinderopvang hiervan onverwijld in kennis.

(art 1.51b lid 2 en 1.60c lid 1 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 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 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 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. In afwijking hiervan kan een gecombineerde oudercommissie voor meerdere gastouderbureaus zijn ingesteld als de houder in hetzelfde of een aangrenzend gebouw meer dan een gastouderbureau exploiteert.

OF

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

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

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

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

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 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)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Elite Gastouderbureau
Website : <http://www.elite-gastouderbureau.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000004945743
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Marina Van Roijen
KvK nummer : 39073317
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Flevoland
Adres : Postbus 1120
Postcode en plaats : 8200 BC LELYSTAD
Telefoonnummer : 088-0029910
Onderzoek uitgevoerd door : L. Karssen
H. Brouwer

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Almere
Adres : Postbus 200
Postcode en plaats : 1300 AE ALMERE

Planning

Datum inspectie : 15-04-2025
Opstellen concept inspectierapport : 24-04-2025
Vaststelling inspectierapport : 08-05-2025
Verzenden inspectierapport naar houder : 08-05-2025
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 08-05-2025
Openbaar maken inspectierapport : 08-05-2025

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder heeft geen gebruik gemaakt van de gelegenheid een zienswijze in te dienen.