

# Inspectierapport

Oppascentrale De Langstraat (GOB)

Parallelweg 3c

5165 RE Waspik

Registratienummer 232738336

Toezichthouder:	GGD Hart voor Brabant
In opdracht van gemeente:	Waalwijk
Datum inspectie:	30-03-2022
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	07-04-2022

# Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing .....	3
Advies aan College van B&W .....	4
Observaties en bevindingen.....	5
Pedagogisch beleid .....	5
Personeel.....	6
Veiligheid en gezondheid.....	7
Ouderrecht.....	8
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	9
Overzicht getoetste inspectie-items .....	13
Pedagogisch beleid .....	13
Personeel.....	13
Veiligheid en gezondheid.....	13
Ouderrecht.....	14
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	14
Gegevens voorziening.....	17
Opvanggegevens .....	17
Gegevens houder.....	17
Gegevens toezicht.....	17
Gegevens toezichthouder (GGD) .....	17
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	17
Planning .....	17
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	19

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

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

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

## **Beschouwing**

Gastouderbureau Oppascentrale De Langstraat is sinds 1995 actief in de bemiddeling en begeleiding van vraagouders en gastouders en is gevestigd in Waspik. Bij het gastouderbureau is de houder tevens bemiddelingsmedewerkster. Er zijn geen ander personen in dienst bij het gastouderbureau.

Op het moment van inspectie worden er in totaal 64 kinderen opgevangen van 47 vraagouders bij 17 gastouders. Er wordt opvang geboden bij zowel gastouders thuis als bij vraagouders thuis.

## **Recente inspectiegeschiedenis**

<b>Datum onderzoek</b>	<b>Soort onderzoek</b>	<b>Oordeel</b>
09-10-2019	Jaarlijks onderzoek	Er wordt een herstelaanbod gedaan betreffende de inhoud van het pedagogisch beleidsplan. Na herstelaanbod voldoet de houder aan alle getoetste voorwaarden.
14-10-2020	Jaarlijks onderzoek	De houder voldoet aan alle getoetste voorwaarden.
2021		Geen jaarlijks onderzoek uitgevoerd in verband met de corona pandemie.

## **Huidig onderzoek**

Op woensdag 30 maart 2022 heeft er een aangekondigd onderzoek plaatsgevonden bij dit gastouderbureau.

Voorafgaand aan de inspectie heeft de toezichthouder een query opgevraagd bij de belastingdienst. De gegevens uit de query zijn meegenomen tijdens het onderzoek.

Daarnaast heeft de toezichthouder ter voorbereiding van het onderzoek, 3 gastouders uitgekozen, waarvan het volledige dossier tijdens de inspectie zal worden gecontroleerd. In de voorbereiding heeft de toezichthouder van deze gastouders het personenregister bekeken en daaruit is gebleken, dat iedereen is ingeschreven en gekoppeld aan het gastouderbureau.

De volgende onderdelen zijn in dit onderzoek beoordeeld:

1. Pedagogisch beleid
2. Personeel
3. Veiligheid en gezondheid
4. Ouderrecht
5. Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

## **Bevindingen**

Tijdens de inspectie is gesproken met de houder. Na de inspectie is er op verzoek van de houder telefonisch contact geweest met één gastouder. Deze gastouder heeft haar ervaringen gedeeld met betrekking tot een eerdere inspectie uitgevoerd op haar woonadres.

De administratie wordt inzichtelijk gemaakt aan de toezichthouder. Alle gevraagde documenten worden getoond.

Er is een steekproef genomen uit dossiers van 3 gastouders. Deze dossiers zijn inhoudelijk beoordeeld op de gestelde eisen onder andere ten aanzien van de gevoerde administratie, diploma's, personenregister kinderopvang, informatievoorziening, locatie bezoeken waarvan verslag gemaakt is, risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, urenregistratie en betalingen. Uit de steekproef blijkt dat er in 2021 wel gesprekken zijn gevoerd met de gastouders en dat de gastouders ook minimaal 2 keer zijn bezocht in 2021. De houder heeft echter van deze gesprekken geen verslag gemaakt, dit is wel een wettelijke eis.

Met betrekking tot het uitvoeren van evaluatiegesprekken stuurt de houder een mail naar de vraagouders. In 2021 zijn niet alle vraagouders benaderd waardoor in een aantal dossiers geen evaluatie verslagen zijn opgenomen. Met de houder is besproken dat er jaarlijks mondeling een evaluatie dient plaats te vinden met de vraagouders die vervolgens schriftelijk moet worden vastgelegd.

## **Herstel aanbod**

Er zijn tijdens de inspectie de volgende overtredingen geconstateerd:

- Van de voortgangsgesprekken met de gastouders zijn geen verslagen gemaakt, de gesprekken hebben wel plaatsgevonden.
- Er is in 2021 niet met alle vraagouders een jaarlijkse evaluatie uitgevoerd.

Door middel van herstel aanbod is de eerste overtreding lopende het onderzoek hersteld. Op de tweede overtreding is geen herstel aanbod gegeven omdat deze overtreding in 2021 heeft plaatsgevonden en niet meer in 2021 hersteld kan worden.

## **Conclusie**

Op basis van dit onderzoek is geconstateerd dat het gastouderbureau niet voldoet aan alle gestelde kwaliteitseisen voor gastouderopvang.

De toelichting op de bevindingen van de toezichthouder kunt u lezen in het vervolg van dit rapport. Aan het einde van dit rapport treft u een overzicht aan van de inspectie-items die zijn beoordeeld.

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

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

De overtreding die is vastgesteld betreft het voeren van evaluatiegesprekken met vraagouders. Omdat een houder een kalenderjaar de tijd heeft om te voldoen aan deze eis is het weinig zinvol om nu te handhaven op deze overtreding.

Zinvoller is om tijdens de volgende jaarlijkse inspectie opnieuw deze voorwaarde te beoordelen.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch beleid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Het gastouderbureau moet een pedagogisch beleid hebben. In het pedagogisch beleid beschrijft de houder duidelijk hoe hij zorgt voor verantwoorde kinderopvang. Verantwoorde kinderopvang betekent: Het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale vaardigheden en de overdracht van waarden en normen. Ook beschrijft hij/zij hoeveel kinderen de gastouder opvangt en wat hun leeftijd is, en welke eisen gelden voor de opvang-woning. De houder is er verantwoordelijk voor dat de gastouders handelen volgens het pedagogisch beleid. Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

### **Pedagogische praktijk**

Elke gastouder ontvangt bij de start van de bemiddelingsrelatie onder andere het pedagogisch beleidsplan, dat samen met de bemiddelingsmedewerker wordt doorgenomen. De nieuwste versie van het pedagogisch beleidsplan is digitaal beschikbaar.

De bemiddelingsmedewerker bezoekt de gastouder minimaal twee maal per jaar, bij voorkeur wanneer er kinderen aanwezig zijn, zodat het pedagogisch handelen van de gastouder geobserveerd en besproken kan worden. In de evaluatieverslagen is terug te vinden dat het pedagogisch beleid en handelen onderwerp van gesprek is.

Een gastouder kan, als hier behoefte aan is, (telefonische) ondersteuning krijgen.

De houder kan de uitvoering van het pedagogisch beleidsplan door de gastouders voldoende waarborgen.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder (dag van inspectie 30 maart 2022)
- Website
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan

## Personeel

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De medewerkers van het gastouderbureau moeten een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben en ingeschreven staan in het Personenregister Kinderopvang. De houder zorgt voor de koppelingen in het Personenregister Kinderopvang van gastouders en huisgenoten. De houder zorgt ervoor dat het gastouderbureau elke gastouder voldoende begeleidt. Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

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

De houder, tevens bemiddelingsmedewerker, is ingeschreven in het personenregister kinderopvang met een geldige verklaring omtrent het gedrag en gekoppeld aan de organisatie.

Uit de 3 beoordeelde dossiers blijkt dat de gastouders en personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren op de opvanglocatie aanwezig zijn of zullen zijn en/of andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder hun hoofdverblijf hebben, zijn ingeschreven en gekoppeld in het Personenregister kinderopvang. De houder hanteert het digitale systeem Portabase. Dit systeem geeft geen signaal als huisgenoten 18 jaar worden, de houder houdt dit zelf in de gaten.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Personeelsformatie per gastouder**

De toezichthouder heeft een steekproef gehouden onder 3 gastouders; daaruit is gebleken dat het gastouderbureau er zorg voor draagt dat op jaarbasis per gastouder ten minste 16 uur wordt besteed

aan begeleiding en bemiddeling.

De houder kan met behulp van Portabase, whatsapp berichten, verslagen en mailtjes de contactmomenten inzichtelijk maken.

Contactmomenten zijn:

- uitvoeren van de risico inventarisatie;
- voeren van intake-, koppelings-, evaluatie-gesprek;
- huisbezoeken;
- e-mail / whatsapp contacten;
- cursussen.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2022)
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Personenregister Kinderopvang (dag van inspectie)
- Landelijk Register Kinderopvang (dag van inspectie)
- Website
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken (steekproef, aangetoond met behulp van Portabase)

## 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.

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

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

Uit een steekproef van 3 dossiers van de aangesloten gastouders blijkt dat:

- Iedere opvanglocatie voor start en vervolgens ieder jaar wordt bezocht voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en het opstellen van een plan van aanpak;
- De bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid heeft gemaakt en dat de risico's zijn besproken;
- De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid is uitgevoerd in elke voor de kinderen toegankelijke ruimte;
- In het plan van aanpak duidelijk staat beschreven welke maatregelen wanneer moeten worden/zijn genomen om te voorkomen dat risico's zich voordoen;
- De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouder.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2022)
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Website
- Pedagogisch beleidsplan
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef 3 dossiers)

## 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.

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

### **Informatie**

De houder laat in het contract en stamcontract met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (bureaunkosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

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

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2022)
- Interview houder (dag van inspectie 30 maart 2022)
- Landelijk Register Kinderopvang (dag van inspectie)
- Reglement oudercommissie
- Website
- Overzicht ingeschreven kinderen (overzichtslijst Portabase)
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken (steekproef, aangetoond met behulp van Portabase)



## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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

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

### **Kwaliteitscriteria**

#### **Verantwoorde opvang**

De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen, van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. Er wordt onder andere rekening gehouden met het aantal en de leeftijden van de eigen kinderen, het aantal en de leeftijden van kinderen die via een ander gastouderbureau worden opgevangen, de inrichting en oppervlakte van de binnen- en buitenruimte, de ervaring en draagkracht van de gastouder en mogelijk ondersteunende personen van de gastouder zoals stagiairs of partners. Tevens wordt er op gelet dat de gastouder door het aantal kinderen niet belemmerd mag zijn om met de kinderen buiten te gaan spelen of te gaan wandelen. De houder geeft aan dat zij van gastouders hoort welke kinderen er worden opgevangen die bemiddeld worden door een ander gastouderbureau. Zelf voert zij hier geen controle op uit.

#### **Nederlands**

De houder draagt er verder ook zorg voor dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorschreven voertaal spreken door hierover vooraf te informeren en hier tijdens huisbezoeken naar te vragen.

#### **Intake- en koppelingsgesprek**

Het intake- en koppelingsgesprek met de gastouder vindt plaats op de opvanglocatie. Uit de steekproef bij 3 gastouders (en de daaraan gekoppelde vraagouders) blijkt dat het gastouderbureau zorg draagt voor een intake- en koppelingsgesprek met de gast- en de vraagouder.

## **Huisbezoeken**

Ieder opvangadres wordt minstens tweemaal per jaar bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder en de uitvoering van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid een onderdeel zijn van deze bezoeken. Tijdens deze huisbezoeken wordt tevens getoetst of de voorziening voor gastouderopvang over voldoende speel- en slaapruijnte beschikt, of er voldoende buitenspeelmogelijkheden zijn afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen, of de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders en of de voorziening te allen tijde rookvrij is. In principe vinden deze bezoeken aangekondigd plaats, tenzij er zorgen zijn omtrent een gastouder. In dat geval kan ervoor gekozen worden om de gastouder onaangekondigd te bezoeken.

Uit de dossiers blijkt dat de gastouders in 2021 wel bezocht zijn voor het voortgangsgesprek maar dat er geen verslag van is gemaakt. Volgens de houder had dit ook te maken met de coronapandemie. Aan de houder is een herstelaanbod gedaan. De houder heeft de verslagen van de voortgangsgesprekken alsnog gemaakt en binnen de afgesproken termijn aangeleverd. Met de houder is besproken dat tijdens de volgende jaarlijkse inspectie er van iedere gastouder een voortgangsverslag aanwezig moet zijn.

Uit de 3 beoordeelde dossiers blijkt dat ieder adres waar opvang geboden wordt minimaal 2 keer per jaar wordt bezocht:

- Jaarlijks wordt de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd;
- Jaarlijks wordt een voortgangsgesprek met de gastouder uitgevoerd (Verslagen hiervan zijn ingezien).

## **Evaluatie met vraagouders**

Uit de 3 beoordeelde dossiers blijkt dat er niet met alle vraagouders jaarlijks evaluatiegesprekken worden gevoerd. De houder stuurt in februari alle vraagouders een evaluatieformulier toe met het verzoek om dit in te vullen. Door deze werkwijze worden er geen evaluaties uitgevoerd met vraagouders die na februari van het betreffende kalenderjaar zijn gestart.

Met de houder is besproken dat hier een andere werkwijze voor gehanteerd dient te worden. De houder gaat zich beraden over hoe ze dit vanaf nu vorm wil geven. Tevens is besproken dat de evaluatie met de vraagouders niet alleen schriftelijk moet gebeuren maar mondeling en vervolgens schriftelijk vastgelegd.

Op deze overtreding is geen herstelaanbod gegeven omdat de overtreding in 2021 heeft plaatsgevonden en er niet meer voldaan kan worden aan de eis dat de evaluatiegesprekken in 2021 plaats moeten vinden.

Tijdens de volgende jaarlijkse inspectie dient de houder een werkwijze te hanteren volgens wet en regelgeving en wordt deze voorwaarde opnieuw beoordeeld.

## **Conclusie**

De houder voldoet niet aan alle getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

Op één kwaliteitseis is een herstelaanbod gegeven, deze overtreding is tijdens het onderzoek opgelost.

Op een andere kwaliteitseis is geen herstelaanbod gegeven omdat de overtreding in 2021 heeft plaatsgevonden.

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

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)

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

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)

### **Administratie gastouderbureau**

De administratie van het gastouderbureau is zo ingericht dat gegevens op het moment van inspectie direct kunnen worden verstrekt en ingezien. De houder heeft op het verzoek van de toezichthouder op het moment van inspectie de administratie onverwijld beschikbaar gesteld.

De administratie bevat onder meer:

- een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders; vermeldende in ieder geval burgerservicenummer en geboorte datum;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen;
- een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken;
- een getekende overeenkomst per vraagouder;
- bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken;
- bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken;
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- een jaaroverzicht per vraagouder;
- een getekende risico-inventarisatie veiligheid- en gezondheid.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder (dag van inspectie 30 maart 2022)
- Schriftelijke overeenkomst(en) (steekproef)
- Personenregister Kinderopvang (dag van inspectie)
- Landelijk Register Kinderopvang (dag van inspectie)
- Website
- Overzicht ingeschreven kinderen (overzichtslijst Portabase)
- Overzicht gekoppelde kinderen (overzichtslijst Portabase)
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken (steekproef, a angetoond met behulp van Portabase)
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang (steekproef 3 dossiers)
- Bankafschriften waaruit betalingen van de vraagouder aan gastouderbureau blijken (steekproef 3 dossiers)
- Bankafschriften waaruit de betalingen gastouderbureau aan gastouder blijken (steekproef 3 dossiers)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef 3 dossiers)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s) (steekproef 3 dossiers)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s) (steekproef 3 dossiers)
- Verslag(en) koppelingsgesprek(ken) (steekproef 3 dossiers)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (steekproef 3 dossiers)

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogische praktijk</b>
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;</li><li>b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.</li></ul> <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)</p> <p>Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)</p>
<b>Personeelsformatie per gastouder</b>
<p>De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
<b>Veiligheid en gezondheid</b>
<b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>
<p>De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.</p>

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

De houder van een gastouderbureau inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

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

## Ouderrecht

### Informatie

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

(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat 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 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)

## Administratie gastouderbureau

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 : Oppascentrale De Langstraat  
Website : <http://www.deoppascentrale.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000003385833  
Aantal kindplaatsen :

### **Gegevens houder**

Naam houder : Maria Josine Henriëtte Marchand-Zijlstra  
Website : [www.deoppascentrale.nl](http://www.deoppascentrale.nl)  
KvK nummer : 18041111  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

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

Naam GGD : GGD Hart voor Brabant  
Adres : Postbus 3024  
Postcode en plaats : 5003 DA Tilburg  
Telefoonnummer : 088-3686845  
Onderzoek uitgevoerd door : A van Lokven

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

Naam gemeente : Waalwijk  
Adres : Postbus 10150  
Postcode en plaats : 5140 GB WAALWIJK

### **Planning**

Datum inspectie : 30-03-2022  
Opstellen concept inspectierapport : 07-04-2022  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 07-04-2022  
Verzenden inspectierapport naar houder : 07-04-2022

Verzenden inspectierapport naar gemeente : 07-04-2022

Openbaar maken inspectierapport : 28-04-2022

## 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.