

## Inspectierapport

Gastouderbureau KidsCentral (GOB)  
Steenovenweg 11  
3417XR Montfoort  
Registratienummer 138358242

Toezichthouder:	GGD regio Utrecht
In opdracht van gemeente:	Montfoort
Datum inspectie:	10-10-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	24-10-2017

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek .....	3
Observaties en bevindingen .....	5
Overzicht getoetste inspectie-items .....	10
Gegevens voorziening .....	13
Gegevens toezicht .....	13
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	14

# Het onderzoek

## **Onderzoeksoepzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek. Tijdens dit jaarlijkse onderzoek zijn niet alle kwaliteitseisen beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risicogestuurd onderzoek. Met behulp van het 'model risicoprofiel' zijn de toezichtsactiviteiten bepaald. Deze toezichtsactiviteiten richten zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk, aangevuld met eventuele aandachtspunten uit vorige toezichtsbezoeken van de GGD.

## **Waarom toezicht?**

De overheid stelt aan alle kindercentra (kinderdagverblijven, locaties voor buitenschoolse opvang, peuterspeelzalen, gastouderbureaus en gastouders) kwaliteitseisen om de pedagogische kwaliteit en de veiligheid en gezondheid voor jonge kinderen te waarborgen en te verbeteren. 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 houder van een kindercentrum 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 de toezichthouder de rol heeft van meedenken en adviseren en het gezamenlijke belang van verantwoorde kinderopvang centraal staat. Een belangrijk onderdeel hiervan is het 'herstelaanbod' waarbij de toezichthouder in overleg treedt met een houder om tot een oplossing te komen.

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

Om de kwaliteit te kunnen beoordelen heeft de overheid onder meer regels in de 'Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen', het 'Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen', het 'Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie' en de 'Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen' geformuleerd. Het toezicht door de GGD vindt risicogestuurd plaats. Dit houdt in dat minder toezicht gehouden wordt bij locaties waar dat kan, en meer waar dat nodig is.

## **Streng aan de poort**

Per 1 januari 2017 is de landelijke werkwijze 'Streng aan de Poort' ingegaan. Het uitgangspunt van deze werkwijze is dat een houder bij aanvang exploitatie verantwoorde kinderopvang kan aanbieden. Dit houdt in dat de GGD vooraf intensief toetst om te kijken of de houder redelijkerwijs de gestelde kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang en Peuterspeelzalen kan waarborgen.

## **Beschouwing**

### **Inleiding**

De beschouwing beschrijft de resultaten bij het uitgevoerde onderzoek. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de bevindingen op hoofdlijnen. Deze worden in het rapport per domein verder uitgewerkt.

### **Algemene kenmerken**

Gastouderbureau KidsCentral is sinds 2005 in exploitatie en sinds 2013 zit het hoofdkantoor in Montfoort.

Binnen het gastouderbureau zijn naast de houder en zijn partner twee medewerkers op kantoor werkzaam en vier medewerkers werken in 'het veld'. Zij bezoeken de gastouders in de eigen regio.

### **Recente onderzoeksgeschiedenis**

- 17 juli 2014: Jaarlijks onderzoek waarbij tekortkomingen zijn geconstateerd binnen het item klachten. Het jaarverslag klachten was niet voor 1 juni opgesteld en toegezonden naar de GGD. De betreffende voorwaarden zijn tijdens het onderzoek in 2015 opnieuw beoordeeld en voldoende bevonden;
- 10 december 2015: Jaarlijks onderzoek. Er is aan alle getoetste voorwaarden voldaan;

- 2 juni 2016: Jaarlijks onderzoek. Er is aan alle getoetste voorwaarden voldaan.

### **Huidig onderzoek**

In opdracht van de gemeente Montfoort heeft op dinsdag 10 oktober 2017 een jaarlijks onderzoek plaats gevonden bij gastouderbureau KidsCentral. Tijdens dit jaarlijkse onderzoek zijn relevante kwaliteitseisen binnen onderstaande domeinen onderzocht:

- pedagogisch beleid;
- personeel;
- veiligheid en gezondheid;
- ouderrecht;
- kwaliteit gastouderbureau.

### **Bevindingen op hoofdlijnen**

Tijdens het jaarlijks onderzoek is geconstateerd dat de houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen bij of krachtens de Wet kinderopvang. De bevindingen worden elders in dit inspectierapport verder toegelicht.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

De houder van een gastouderbureau is verantwoordelijk voor het voeren van een zodanig pedagogisch beleid dat een en ander redelijkerwijs leidt tot verantwoorde gastouderopvang. De houder draagt er zorg voor dat het gastouderbureau beschikt over een pedagogisch beleidsplan, waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. De houder draagt er verder zorg voor dat gastouders werkzaam via het gastouderbureau in de praktijk handelen naar het door de houder vastgestelde pedagogisch beleidsplan.

#### **Pedagogisch beleidsplan**

In het pedagogisch beleidsplan van gastouderbureau KidsCentral staan de vier pedagogische opvoedingsdoelen (de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt) in concrete en observeerbare termen beschreven.

Daarnaast staan in het pedagogisch beleidsplan ook de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld, het aantal op te vangen kinderen per gastouder en de algemene visie van KidsCentral beschreven.

#### **Pedagogische praktijk**

Gastouderbureau KidsCentral heeft als pedagogisch uitgangspunt dat er altijd wordt gekeken naar de belangen van het kind. Het handelen van de gastouder moet aansluiten bij de opvoeding van de ouders. De gastouder heeft een belangrijke rol in de ontwikkeling van het kind, met de vier pedagogische kerndoelen als leidraad.

Gastouderbureau KidsCentral zorgt er op de volgende manier voor dat de aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren:

- Gastouders die zich aanmelden bij KidsCentral krijgen tijdens het intakegesprek een map met daarin onder meer het pedagogisch beleidsplan;
- De kennis van het pedagogisch beleidsplan wordt tijdens een volgend gesprek door de gastouderconsulent getoetst;
- Tijdens voortgangsgesprekken en overige bezoeken aan de gastouder wordt het pedagogisch handelen besproken;
- Gastouders worden gestimuleerd een eigen pedagogisch werkplan op te stellen, de meeste gastouders hebben inmiddels een eigen werkplan gebaseerd op het pedagogisch beleid van KidsCentral opgesteld;
- Gastouders kunnen e-trainingen volgen;
- Gastouders kunnen trainingsbijeenkomsten op het hoofdkantoor van KidsCentral volgen;
- Momenteel draait er een pilot waarbij een aantal gastouders een kindvolgsysteem gebruiken voor het monitoren van de ontwikkeling van de kinderen.

#### **Conclusie**

Het gastouderbureau draagt er voldoende zorg voor dat de aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Dinsdag 10 oktober vanaf 9:30 uur)
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan

## Personeel

Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een verklaring van de Minister van Veiligheid en Justitie waaruit blijkt dat het gedrag van een natuurlijk persoon of rechtspersoon in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving, in dit geval in de kinderopvang. De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de houder zelf en de bemiddelingsmedewerkers en eventuele stagiaires en vrijwilligers in het bezit zijn van een geldige VOG.

Daarnaast is binnen dit domein gecontroleerd of de houder van het gastouderbureau per gastouder jaarlijks minimaal 16 uur aan begeleiding en bemiddeling besteedt.

### **Verklaring omtrent het gedrag**

De verklaringen omtrent het gedrag van de houder en van de bemiddelingsmedewerkers zijn allen ingezien tijdens het onderzoek. Deze voldoen aan de gestelde voorwaarden.

### **Personeelsformatie per gastouder**

De houder heeft jaarlijks de volgende activiteiten op de agenda staan voor de gastouder:

- Het voeren van een voortgangsgesprek met de gastouder;
- Het afnemen van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid in de voorziening voor gastouderopvang;
- Onverwachte bezoeken bij de gastouders tijdens de opvang;
- Jaarlijkse trainingsdag van KidsCentral (8 uur), hierbij staan onder meer de EHBO-training, veiligheid en de meldcode kindermishandeling centraal;
- Trainingsavond (4 uur), dit jaar werd het thema 'zelfstandigheid van de gastouder' behandeld;
- Aanbieden van e-learning modules aan de gastouders;
- Koppelingsgesprekken bij eventuele nieuwe koppelingen;
- Mail- en telefooncontact met de gastouders.

### **Conclusie**

De houder heeft aangetoond dat er per gastouder tenminste 16 uur per jaar wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Dinsdag 10 oktober vanaf 9:30 uur)
- Verklaringen omtrent het gedrag

## **Veiligheid en gezondheid**

Binnen de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen zijn kwaliteitseisen opgenomen die betrekking hebben op het veiligheids- en gezondheidsbeleid in een locatie voor gastouderopvang. Onderdeel van dit beleid is het inventariseren van veiligheids- en gezondheidsrisico's teneinde maatregelen te treffen om de risico's tot een acceptabel niveau te verkleinen.

Het doel is de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen in en rond de gastouderopvang zoveel mogelijk te waarborgen. Een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid is het werken volgens de meldcode kindermishandeling.

Tijdens het bezoek is beoordeeld of de uitvoering van het beleid de risico's ook daadwerkelijk ondervangt. Daarnaast is beoordeeld of de houder overeenkomstig de wettelijke meldplicht met betrekking tot kindermishandeling handelt en de kennis hiervan bij de gastouders bevordert.

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

Bij aanvang van de opvang wordt in de woning waar de gastouderopvang plaatsvindt een inventarisatie gehouden op de bestaande veiligheids-en gezondheidsrisico's. Wanneer uit deze inventarisatie actiepunten naar voren komen, volgt een controle door middel van het toesturen van een foto naar de houder (of langsgaan op locatie).

Daarnaast volgt er tijdens de eerste evaluatie, die binnen één tot drie maanden na de intake plaats vindt, nog een controle. Vervolgens wordt het plan van aanpak van de risico-inventarisatie jaarlijks samen met de gastouder doorgenomen. Bij grote wijzigingen in de (voorziening voor) gastouderopvang wordt er een volledig nieuwe risico-inventarisatie afgenomen.

KidsCentral maakt gebruik van het format risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid van de MO-groep.

### **Conclusie**

Voor een actuele risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en het handelen daarnaar door de gastouder, wordt voldoende zorg gedragen.

### **Meldcode kindermishandeling**

De houder gebruikt de meldcode kindermishandeling die is afgeleid van de meest recente versie van de branche vereniging.

De gastouders volgen jaar een training over de meldcode. Daarnaast wordt de meldcode als één van de vaste gespreksonderwerpen besproken tijdens de voortgangsgesprekken.

### **Conclusie**

De houder heeft een meldcode welke voldoet aan de beschreven eisen en draagt er zorg voor dat de gastouders hier kennis van kunnen nemen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Dinsdag 10 oktober vanaf 9:30 uur)
- Sociale kaart
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Meldcode kindermishandeling
- Pedagogisch beleidsplan

## Ouderrecht

Binnen de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen gelden eisen die betrekking hebben op de wijze waarop de houder de ouders en de oudercommissie betreft bij en informeert over het beleid. Ouders dienen juist geïnformeerd te worden over de gang van zaken bij het gastouderbureau en over het toezichtbezoek van de GGD.

### Informatie

KidsCentral maakte tot voorheen gebruik van een driehoeksovereenkomst, waarbij gastouder, vraagouder en gastouderbureau een gezamenlijke overeenkomst hadden. Sinds dit jaar wordt er gebruik gemaakt van drie verschillende overeenkomsten: een overeenkomst tussen gastouder en vraagouder, een overeenkomst tussen gastouder en gastouderbureau en een overeenkomst tussen vraagouder en gastouderbureau.

In de overeenkomst tussen vraagouder en gastouderbureau staan de kosten voor de bemiddeling vermeld. In de overeenkomst tussen vraag- en gastouder staan de kosten voor de opvang vermeld.

### **Conclusie**

De schriftelijke overeenkomsten laten duidelijk zien welke kosten vraagouders betalen voor de opvang en de bemiddeling.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Dinsdag 10 oktober vanaf 9:30 uur)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Schriftelijke overeenkomsten



## Kwaliteit gastouderbureau

Binnen dit domein zijn de kwaliteitscriteria en de administratie van het gastouderbureau beoordeeld. Steekproefsgewijs is gecontroleerd of de houder van het gastouderbureau er zorg voor draagt dat de voorziening voor gastouderopvang jaarlijks minimaal twee maal wordt bezocht, of er intake- en voortgangsgesprekken met gastouder en intake- en evaluatiegesprekken met de vraagouder en koppelingsgesprekken met gast- en vraagouder plaatsvinden.

Daarnaast is gekeken naar de administratie van het gastouderbureau. Onderzocht is of het betalingsverkeer inzichtelijk is en of de administratie beschikt over verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en eventuele huisgenoten boven de 18 jaar, risico-inventarisaties per voorziening voor gastouderopvang en overzichten van alle aangesloten gast- en vraagouders en alle ingeschreven kinderen.

### **Kwaliteitscriteria**

Tijdens het toezichtbezoek is steekproefsgewijs gecontroleerd of er voortgangsgesprekken met de gastouders plaatsvinden. De houder kan tijdens deze controle aantonen dat deze voortgangsgesprekken plaatsvinden. Voor de verslaglegging van het voortgangsgesprek wordt gebruik gemaakt van een vast format.

Naast de voortgangsgesprekken worden de gastouders jaarlijks nogmaals bezocht voor de risico-inventarisatie. Daarnaast worden er ook onverwachte bezoeken afgelegd bij de gastouder.

### **Conclusie**

De houder kan aantonen dat er jaarlijks voortgangsgesprekken met de gastouder plaatsvinden. De gastouders worden minimaal twee maal per jaar bezocht.

### **Administratie gastouderbureau**

De houder heeft aangetoond te beschikken over:

- Schriftelijke overeenkomsten per vraagouder;
- Verklaringen omtrent het gedrag van de gastouder (en eventuele huisgenoten);
- (Ondertekende) risico inventarisaties;
- Financiële jaaroverzichten van vraag- en gastouders;
- Betalingsoverzichten met daarin betalingen van vraag- en betalingen naar gastouders;
- Overzicht van de bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen;
- Overzicht van de bij het gastouderbureau aangesloten gastouders.

### **Conclusie**

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat alle benodigde gegevens tijdig kunnen worden verstrekt. De administratie bevat de wettelijk vereiste documenten.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Dinsdag 10 oktober vanaf 9:30 uur)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogisch beleidsplan</b>
De houder 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 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
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 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
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 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
<b>Pedagogische praktijk</b>
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag</b>
De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven vanaf 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3, 1.50 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd en is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder overgelegd en bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee jaar. De actuele verklaring omtrent het gedrag is niet ouder dan twee jaar, te rekenen vanaf de dag van afgifte van de meest actuele verklaring omtrent het gedrag. (art 1.56 lid 3, 1.50 lid 4, 8 en 9, 1.56 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Personeelsformatie per gastouder</b>
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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

## Veiligheid en gezondheid

### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.  
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid.  
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.  
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid.  
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

### Meldcode kindermishandeling

De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld die ten minste de volgende elementen bevat:

- een stappenplan met omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- een toedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen;
- specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld;
- specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met vertrouwelijke gegevens.

(art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel.  
(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders.  
(art 1.51a lid 4 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan.  
(art 1.51b en 1.51c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Ouderrecht

### Informatie

De houder 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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Kwaliteit gastouderbureau

### Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.  
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub d en f Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

## Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.  
(art 1.52 lid 1 en 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s.  
(art 1.56 en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub g Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau KidsCentral  
Website : <http://www.kidscentral.nl>  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Jan Willem Fahner  
Website : [www.kidscentral.nl](http://www.kidscentral.nl)  
KvK nummer : 30190806  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD regio Utrecht  
Adres : Postbus 51  
Postcode en plaats : 3700AB ZEIST  
Telefoonnummer : 030-6086086  
Onderzoek uitgevoerd door : F Schalekamp  
L van der Ros

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Montfoort  
Adres : Postbus 41  
Postcode en plaats : 3417ZG MONTFOORT

### Planning

Datum inspectie : 10-10-2017  
Opstellen concept inspectierapport : 20-10-2017  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 24-10-2017  
Verzenden inspectierapport naar houder : 30-10-2017  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 30-10-2017  
Openbaar maken inspectierapport : 30-10-2017

## 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.