

Inspectierapport

Gastouderbureau KidsCentral (GOB)

Pompmolenlaan 19B

3447 GK Woerden

Registratienummer 138358242

Toezichthouder:	GGD regio Utrecht
In opdracht van gemeente:	Woerden
Datum inspectie:	03-06-2025
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	24-06-2025

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.....	10
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	11
Overzicht getoetste inspectie-items	13
Pedagogisch beleid	13
Personeel.....	13
Veiligheid en gezondheid.....	14
Ouderrecht.....	15
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	15
Gegevens voorziening.....	18
Opvanggegevens	18
Gegevens houder.....	18
Gegevens toezicht.....	18
Gegevens toezichthouder (GGD)	18
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	18
Planning	18
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	20

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

Conclusie en bevindingen

Domein	Beoordeling en toelichting
pedagogisch beleid	voldoet
personeel	voldoet
veiligheid en gezondheid	voldoet
ouderrecht	voldoet
kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	voldoet

In het rapport licht de toezichthouder dit verder toe.

Algemene kenmerken gastouderbureau

Gastouderbureau KidsCentral bemiddelt en begeleidt gastouders voornamelijk in de regio Woerden, Linschoten, Montfoort en Oudewater. Het kantoor is gevestigd in een bedrijfspand in Woerden. De houder van het gastouderbureau heeft 2 bemiddelingsmedewerkers in dienst.

Het gastouderbureau staat sinds oktober 2005 in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) geregistreerd en heeft ten tijde van het onderzoek 57 aangesloten voorzieningen voor gastouderopvang.

Onderzoeksgeschiedenis

Het Landelijk Register Kinderopvang geeft een overzicht van alle onderzoeken van het gastouderbureau. Hier volgt een overzicht van de meest recente onderzoeken:

Datum en soort onderzoek	Beoordeling en toelichting
9 juni 2022: Jaarlijks onderzoek	voldeed
26 juni 2023: jaarlijks onderzoek	voldeed
4 juni 2024	voldeed niet: personeel: ontbreken VOG huisgenoot

Huidig onderzoek

Het onderzoek vond plaats op 3 juni 2025. Het was een jaarlijks onderzoek.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

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

- pedagogisch beleidsplan
- pedagogische praktijk

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

Pedagogisch beleidsplan

Conclusie

Het pedagogisch beleidsplan van de houder voldoet aan de eisen.

Bevindingen

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de visie op de omgang met kinderen als volgt is beschreven:

"KidsCentral is de naam van onze organisatie. Deze naam is gekozen omdat wij altijd kijken naar de belangen van het kind. Dit doen wij door te luisteren naar wat het kind ons zelf vertelt en door te kijken naar zijn of haar gedrag. Aan het gedrag van een kind is vaak te zien of het kind zich prettig voelt.

Een kind weet soms zelf niet wat hij of zij belangrijk vindt. De ouders weten dit vaak wel. Daarom vinden wij de mening van ouders erg belangrijk. In het logo zien we een 'beschermende' cirkel om de K van Kind. Dat is symbolisch en verbeeldt ons uitgangspunt. KidsCentral wil steeds een goede, veilige opvangplek realiseren."

In het pedagogisch beleidsplan staan de vier opvoedingsdoelen duidelijk beschreven. Het gaat om :

- emotionele veiligheid van kinderen
- mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke vaardigheden te ontwikkelen
- mogelijkheden voor kinderen om sociale vaardigheden te ontwikkelen
- overdracht van normen en waarden aan kinderen

Daarnaast beschrijft het pedagogisch beleidsplan duidelijk hoeveel kinderen van welke leeftijden de gastouder opvangt en welke eisen er zijn voor de opvanglocatie.

Pedagogische praktijk

Conclusie

De houder zorgt ervoor dat alle gastouders werken volgens een goed pedagogisch beleid, zodat de opvang verantwoord is.

Bevindingen

Het gastouderbureau zorgt ervoor dat alle gastouders werken volgens een goed pedagogisch beleid, zodat de opvang veilig en verantwoord is. De houder zorgt op verschillende manieren dat de pedagogische visie wordt gedeeld:

- Het pedagogisch beleidsplan is te vinden in de map, het digitale registratiesysteem Portabase en op de website van het gastouderbureau.
- Voorafgaand aan de opvang krijgen de gastouders het pedagogisch beleidsplan in de gastoudermap.

- Tijdens het intakegesprek bespreekt de bemiddelingsmedewerker het pedagogisch beleidsplan met de gastouder.
- Tijdens voortgangsgesprekken en de huisbezoeken wordt het pedagogisch handelen van de gastouder besproken. Gastouders worden minimaal 2 keer per jaar bezocht door de bemiddelingsmedewerker. Ook kunnen gastouders telefonisch of per mail hun vragen stellen.
- Bij zorgen over de gastouder gaat de bemiddelingsmedewerker onverwacht bij de gastouder langs.
- De houder biedt de gastouders de mogelijkheid om informatiebijeenkomsten te volgen. Afgelopen jaar heeft er scholing plaatsgevonden over babygebaren en muziek als ondersteuning van het gastouderschap.
- Er heeft intervisie plaatsgevonden onder begeleiding van een kindercoach.
- Er is een koffieochtend geweest waar gastouders ondersteuning konden vragen met het schrijven van het pedagogisch werkplan.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (3 juni 2025)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (3 juni 2025)
- Pedagogisch beleidsplan (versie 2023)

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

Conclusie

Uit de steekproef blijkt dat de houder, het personeel, de gastouders en de huisgenoten ingeschreven staan in het Personenregister kinderopvang (PRK) volgens de eisen.

Bevindingen

De toezichthouder heeft onderzocht hoe de houder zorgt voor de continue screening van zichzelf en het personeel. De toezichthouder heeft gecontroleerd of de houder ingeschreven staat in het PRK en gekoppeld is aan het gastouderbureau.

De houder moet ook zorgen voor (ont)koppeling van gastouders, huisgenoten en structureel aanwezig. Tijdens het onderzoek blijkt dat de houder zorgt voor deze (ont)koppelingen. Dit is gecontroleerd door een documentenonderzoek over het afgelopen jaar. De controle op de gastouders en huisgenoten is gedaan door een PRK- en VOG-verificatie in het overheidsportaal Landelijk Register Kinderopvang.

Personeelsformatie per gastouder

Conclusie

De houder voldoet aan de eis van minstens 16 uur begeleiding en bemiddeling per jaar per gastouder.

Bevindingen

De houder moet ervoor zorgen dat elke gastouder per jaar minstens 16 uur begeleiding en bemiddeling krijgt. De houder laat zien dat dit zo is door:

- Bij de start van de bemiddeling wordt een intakegesprek gevoerd met de gastouder. Daarna vindt een kennismakingsgesprek plaats.
- Een koppelingsgesprek met gastouders en vraagouder(s) (inclusief het afnemen van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid) vindt plaats na de intake.
- Het uitvoeren van de evaluaties in de vorm van een huisbezoek bij de gastouder.
- De vraagouders ontvangen een digitaal evaluatieformulier en na het invullen hiervan vindt de evaluatie telefonisch plaats als de ouders daar behoefte aan hebben.
- Het organiseren van themabijeenkomsten. Afgelopen jaar waren de onderwerpen: babygebaren en muziek als ondersteuning in de gastouderopvang.
- Er heeft intervisie plaatsgevonden onder begeleiding van een kindercoach.
- Er is een koffieochtend geweest waar de mogelijkheid was om hup te vragen met het schrijven van het pedagogisch werkplan.
- Gastouders begeleiden en voorbereiden op de GGD inspectiebezoeken.
- Elk half jaar krijgen de gastouders een nieuwsbrief.
- Het beantwoorden van vragen van de gastouder. Dit gebeurt op verschillende manieren, onder andere telefonisch en via de e-mail. Deze gesprekken staan kort geregistreerd in het digitale registratiesysteem.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (3 juni 2025)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (3 juni 2025)
- Personenregister Kinderopvang
- VOG-verificatie houder

Veiligheid en gezondheid

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

- veiligheids- en gezondheidsbeleid

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Conclusie

De houder voldoet aan de eisen van de Wet kinderopvang voor de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Bevindingen

De toezichthouder heeft onderzocht hoe de houder zorgt voor veilige en gezonde opvang bij de gastouder en/of ouders. Dit is steekproefsgewijs gedaan via documentenonderzoek, een vraaggesprek met de houder en 2 dossiers van gastouders. Hierbij is het afgelopen jaar onderzocht.

De houder heeft een veiligheids- en gezondheidsbeleid opgesteld. In de steekproef zijn een aantal dossiers bekeken met risico-inventarisaties voor veiligheid en gezondheid. Deze dossiers bevatten een actuele risico-inventarisatie. In het veiligheids- en gezondheidsbeleid zijn alle risico's goed beschreven door de bemiddelingsmedewerker. De houder zegt dat de risico-inventarisatie elk jaar of bij grote veranderingen opnieuw wordt gedaan. De gastouder is hierbij aanwezig.

De houder beschrijft in het actieplan welke maatregelen worden genomen voor de beschreven risico's. Ook beschrijft de houder binnen welke termijn de maatregelen moeten worden opgelost en controleert dit. Het bewijs wordt opgeslagen in het digitale registratiesysteem.

De toezichthouder ziet dat de risico-inventarisatie inzichtelijk is voor de vraagouders via het digitale registratiesysteem van het gastouderbureau.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (3 juni 2025)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (3 juni 2025)
- Observatie
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Ouderrecht

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

- informatie

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Informatie

Conclusie

De houder voldoet aan de eisen voor informatie aan vraagouders.

Bevindingen

De toezichthouder ziet dat de houder in de overeenkomst met de vraagouders duidelijk maakt welk deel van het geld naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel naar de gastouder. Dit is gecontroleerd met een steekproef onder 1 gastouder.

De toezichthouder ziet dat de houder de ouders informeert over de visie en het beleid. Deze informatie is beschikbaar via het digitale registratie systeem. De houder geeft aan dat er een Oudercommissie is met 2 leden. Als er veranderingen in het beleid zijn worden deze leden altijd om hun mening gevraagd.

Via digitale registratiesysteem kunnen ouders ook andere documenten zoals het pedagogisch beleidsplan, de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en het klachtenreglement downloaden.

De toezichthouder ziet dat het meest recente inspectierapport van de GGD over de houder inzichtelijk is via een link op de website. Het meest recente inspectierapport over de aangesloten gastouder is te zien via het digitale registratiesysteem van het gastouderbureau bij zowel de gastouder als de vraagouders.

De houder zegt dat het gastouderbureau goed bereikbaar is tijdens kantooruren via de telefoon en de mail. De toezichthouder heeft tijdens het onderzoek gezien dat dit klopt.

De houder laat zien dat ouders op de hoogte worden gebracht van de mogelijkheid om geschillen aan de Geschillencommissie voor te leggen. Dit gebeurt onder andere via de website van het gastouderbureau. Voor een uitgebreide beschrijving kunnen gast- en vraagouders het klachtenreglement lezen in het digitale registratiesysteem van het gastouderbureau.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (3 juni 2025)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (3 juni 2025)
- Aansluiting De Geschillencommissie Kinderopvang
- Website (www.kidscentral.nl)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

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

- kwaliteitscriteria
- administratie gastouderbureau

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

Kwaliteitscriteria

Conclusie

De houder voldoet aan de eisen voor kwaliteitscriteria.

Bevindingen

De toezichthouder heeft het volgende gezien:

- De houder zorgt ervoor dat per gastouderopvang wordt beoordeeld hoeveel kinderen en van welke leeftijd veilig opgevangen kunnen worden en of de Nederlandse taal wordt gebruikt.
- De houder zorgt ervoor dat een bemiddelingsmedewerker een intakegesprek voert met zowel de gastouders als de vraagouders voor de opvang begint. Ook vindt er een koppelingsgesprek plaats bij de gastouderopvang tussen de gastouder en de vraagouders.
- De houder zorgt ervoor dat elke opvanglocatie minstens twee keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is onderdeel van één van deze bezoeken.
- de houder zorgt ervoor dat er jaarlijks een mondeling evaluatiegesprek met de ouders plaatsvindt. Deze evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd.

Onderwerpen tijdens het voortgangsgesprek

- het pedagogisch beleidsplan en het pedagogisch handelen
- het welbevinden en de ontwikkeling van de kinderen
- de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- het maximaal aantal kinderen (inclusief kinderen via een ander gastouderbureau en eigen kinderen tot 10 jaar)
- tevredenheid over de houder

Administratie gastouderbureau

Conclusie

De houder voldoet aan de eisen voor administratie.

Bevindingen

De houder moet aan een aantal voorwaarden voldoen voor de administratie. Door middel van een steekproef onder 2 gastouders is de administratie van de houder onderzocht. De houder heeft aangetoond te beschikken over:

- een financieel jaar- en maandoverzicht van de aangesloten voorzieningen voor gastouderopvang met de vereiste informatie volgens de wet
- een financieel jaar- en maandoverzicht van de aangesloten ouders met de vereiste informatie volgens de wet
- ondertekende risico-inventarisaties voor veiligheid en gezondheid

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (3 juni 2025)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (3 juni 2025)
- Verslag jaarlijks bezoek en voortgangsgesprek
- Overeenkomst gastouderbureau - gastouder
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder
- Overeenkomst gastouder - vraagouder
- Jaaroverzicht gastouder
- Jaaroverzicht vraagouder

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
De houder van een gastouderbureau stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang) Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang) Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang) Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
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

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.
(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.
(art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie van de voorziening voor gastouderopvang de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich meebrengt, beschrijft. De risico's die in ieder geval beschreven moeten worden zijn de risico's op het terrein van: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.
(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder a en b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheid- en gezondheidsrisico's.
(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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

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

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)

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

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

Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een 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)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau KidsCentral
Website : <http://www.kidscentral.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000005213452
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Jan Willem Fahner
Website : 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 : 3700 AB ZEIST
Telefoonnummer : 030-6086086
Onderzoek uitgevoerd door : I. van Vreeden

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Woerden
Adres : Postbus 45
Postcode en plaats : 3440 AA WOERDEN

Planning

Datum inspectie : 03-06-2025
Opstellen concept inspectierapport : 12-06-2025
Zienswijze houder : 24-06-2025
Vaststelling inspectierapport : 24-06-2025
Verzenden inspectierapport naar houder : 24-06-2025
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 24-06-2025

Openbaar maken inspectierapport : 24-06-2025

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

“Dank voor het rapport en het bezoek”.