

# Inspectierapport

Random kids (GOB)

Burchtwal 71

3452 MG Vleuten

Registratienummer 590127809

Toezichthouder:	Gemeente Utrecht, Volksgezondheid
In opdracht van gemeente:	Utrecht
Datum inspectie:	05-10-2023
Type onderzoek:	Onderzoek na registratie
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	12-12-2023

# Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Onderzoeksopzet .....	3
Beschouwing .....	3
Advies aan College van B&W .....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Pedagogisch beleid.....	4
Personeel.....	5
Veiligheid en gezondheid .....	7
Ouderrecht.....	9
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	11
Overzicht getoetste inspectie-items .....	13
Pedagogisch beleid.....	13
Personeel.....	13
Veiligheid en gezondheid .....	14
Ouderrecht.....	16
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	18
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 onderzoek na registratie.

Een overzicht van de getoetste eisen is achterin dit inspectierapport te vinden. Indien de houder een zienswijze heeft ingediend is deze eveneens achterin het rapport te lezen.

Twee toezichthouders hebben een bezoek gebracht aan het gastouderbureau op 5 oktober 2023. Voorafgaand aan dit bezoek is informatie opgevraagd bij de houder van het gastouderbureau. Daarnaast zijn tijdens het bezoek gesprekken gevoerd met de houder en is aanvullende informatie bekeken.

## **Beschouwing**

### **Gastouderbureau Rondom kids**

Gastouderbureau Rondom kids is gestart met de exploitatie in mei 2013 onder een andere houder. In juni 2023 is de nieuwe, huidige houder in het Landelijk Register Kinderopvang geregistreerd.

Gastouderbureau Rondom kids bemiddelt voornamelijk gastouders in de regio Gooi & Vechtstreek en Utrecht. Er zijn ten tijde van het onderzoek 39 opvangvoorzieningen aangesloten bij het gastouderbureau en geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang. De houder is tevens de bemiddelingsmedewerker.

### **Inspectiegeschiedenis**

In april 2023 heeft een onderzoek voor registratie plaatsgevonden in verband met de houderwijziging. Tijdens dit onderzoek is gebleken dat de houderwijziging niet tijdig is doorgegeven bij de gemeente Wijdmeren.

Daarnaast heeft de houder binnen het onderzoek de mogelijkheid gekregen ontbrekende informatie aan te vullen binnen de domeinen 'Veiligheid en gezondheid' en 'Ouderrecht'. Geconstateerd is dat de houder na aanvulling voldeed aan deze én alle overige getoetste eisen die volgen uit de Wet kinderopvang.

Op 7 augustus 2023 heeft de gemeente Utrecht een wijzigingsformulier ontvangen van de gemeente Wijdmeren, met het verzoek het adres van Gastouderbureau Rondom kids in het Landelijk Register Kinderopvang te wijzigen. Dit verzoek is per 17 augustus 2023 gehonoreerd.

### **Bevindingen**

Nu de houder het gastouderbureau heeft gevestigd in de gemeente Utrecht, wordt het toezicht op de Wet kinderopvang uitgevoerd door de Inspectie Kinderopvang van de gemeente Utrecht. Op 5 oktober 2023 hebben twee toezichthouders van de gemeente Utrecht een onderzoek na registratie uitgevoerd. Uit het onderzoek is gebleken dat de houder voldoet aan de eisen zoals gesteld aan een gastouderbureau door de Wet kinderopvang.

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

Geen handhaving.

# Observaties en bevindingen

## **Pedagogisch beleid**

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

### **Pedagogisch beleidsplan**

Het pedagogisch beleid dient te leiden tot verantwoorde kinderopvang waarbij de pedagogische basisdoelen gerealiseerd worden. De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor het gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.

In het pedagogisch beleidsplan staan alle onderwerpen die de Wet kinderopvang voorschrijft in duidelijke en observeerbare termen beschreven. De houder is er verantwoordelijk voor dat de gastouders handelen volgens het pedagogisch beleid.

### **Pedagogische praktijk**

De houder dient er voor te zorgen dat de aangesloten gastouders werken volgens het pedagogisch beleidsplan.

De houder bespreekt op de volgende momenten het pedagogisch beleidsplan en/of het pedagogisch handelen met de gastouders:

- tijdens het opstart traject;
- tijdens het intakegesprek;
- bij bezoeken op het opvangadres en tijdens evaluatiegesprekken;
- naar aanleiding van situaties die zijn waargenomen tijdens observaties op het opvangadres;
- tijdens eventuele themabijeenkomsten.

Hiermee zorgt de houder er voldoende voor dat de bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen d.d. 17 september 2023)
- Interview houder (tijdens inspectiebezoek d.d. 5 oktober 2023)
- Pedagogisch beleidsplan (Gastouderbureau Rndom kids - oktober 2023)
- Algemene voorwaarden Gastouderbureau Rndom kids 2023, oktober 2023

## Personeel

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

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

Personen die werkzaam zijn in de kinderopvang dienen ingeschreven én gekoppeld te zijn in het Personenregister Kinderopvang (PRK). In het Personenregister Kinderopvang wordt de verklaring omtrent gedrag (VOG) continue gescreend op strafrechtelijke belemmeringen voor het werken in de kinderopvang.

De toezichthouders hebben geconstateerd dat de houder en overige werkzame personen bij Gastouderbureau Rondom kids met hun VOG zijn geregistreerd in het Personenregister Kinderopvang. Deze personen zijn in het register aan het gastouderbureau gekoppeld voor aanvang van de werkzaamheden.

Op basis van een steekproef, die gehouden is onder de gastouders en andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de houder van de voorziening voor gastouderopvang hun hoofdverblijf hebben, alsmede de daar werkzame vrijwilligers en stagiaires, is gebleken dat ook zij staan ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang én gekoppeld zijn aan het gastouderbureau.

### **Personeelsformatie per gastouder**

Het gastouderbureau moet ervoor zorgen dat er door de bemiddelingsmedewerker per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. Uren die besteed worden aan facturatie, administratie en de uitvoering van de kassiersfunctie vallen niet binnen deze 16 uur.

Bij Gastouderbureau Rondom kids worden de bemiddelingswerkzaamheden verricht door de houder zelf. De houder geeft in een overzicht aan dat deze werkzaamheden o.a. bestaan uit:

- evaluatiegesprekken;
- RIE huisbezoeken;
- nieuwsbrieven;
- het aanbieden van cursussen, o.a. via Augeo en Kinderwijs tv.

De houder heeft tijdens de inspectie op locatie een uitgebreide toelichting gegeven op de wijze waarop de aangesloten gastouders worden begeleid. Zo verklaart de houder dat aan de hand van de observaties bij gastouders, indien nodig, trainingen en/of cursussen op maat worden aangeboden aan gastouders die daar baat bij hebben.

Ook onderhoudt de houder nauw contact met de gastouders en is zij hierdoor laagdrempelig benaderbaar voor vragen en het bespreken van knelpunten. Er wordt tot in details meegedacht

met de gastouders en passende nazorg geboden bij knelpunten. Tijdens het inspectiebezoek zijn er meerdere voorbeelden gegeven waaruit blijkt dat gastouders voldoende begeleiding ontvangen.

Daarnaast geeft de houder aan dat zij voornemens is themabijeenkomsten te gaan organiseren in 2024, meer pedagogische kennis via de mail te gaan delen en de gastouders op een laagdrempelige manier opleidingen aan te bieden. De houder merkt dat niet alle gastouders de toegevoegde waarde voor ontwikkeling van hun eigen kennis en kunde zien en zou hen graag prikkelen meer diepgang in hun werk te zoeken.

Via de brancheverenigingen, nieuwsbrieven, vakbladen en social media blijft de houder geïnformeerd over wet- en regelgeving en houdt zij haar eigen kennis op peil. Deze kennis brengt de houder tijdens de verschillende contactmomenten over aan de gastouders. De houder wil, vooruitlopend op de wetwijzigingen in 2025 met betrekking tot coaching van de gastouders, tevens een cursus coaching doen.

Op basis van de toelichting van de houder is aannemelijk gemaakt dat bij Gastouderbureau Rondom kids wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden met betrekking tot de begeleiding en bemiddeling van de gastouders.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen d.d. 17 september 2023)
- Interview houder (tijdens inspectiebezoek d.d. 5 oktober 2023)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken (ontvangen d.d. 17 september 2023)
- Overzicht urenbesteding begeleiding en bemiddeling op jaarbasis (ontvangen d.d. 17 september 2023)
- Overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame personen (ontvangen d.d. 17 september 2023)

## **Veiligheid en gezondheid**

Het gastouderbureau moet zo veel mogelijk zorgen voor veilige en gezonde opvang door de gastouders. Daarom legt de houder van het gastouderbureau vast wat de risico's zijn voor de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder maakt samen met de gastouder voor elke opvang-woning een risico-inventarisatie. De houder zorgt ervoor dat de gastouders handelen volgens het beleid.

Er is een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en de houder bevordert de kennis en het gebruik van deze meldcode.

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

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

De houder van Gastouderbureau Rndom kids vertelt tijdens de inspectie het belangrijk kinderen op te vangen in een veilige en gezonde omgeving. Uit een steekproef, bestaande uit twee gastouderdossiers en een aantal inspectierapporten van aangesloten gastouders, is gebleken dat:

- de houder er samen met de gastouders voor zorgt dat er op elk opvangadres, in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte, de veiligheids- en gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie worden vastgelegd;
- de houder ervoor zorgt dat een bemiddelingsmedewerker de veiligheids- en gezondheidsrisico's inventariseert en vastlegt in een risico-inventarisatie vóór aanvang van de opvang en deze daarna jaarlijks tijdens een bezoek aan de locatie evalueert;
- de houder gebruik maakt van inventarisatielijsten van de RIEstart-app, een speciaal voor gastouderopvang ontwikkelde methode. Deze methode beschrijft alle wettelijk vereiste thema's;
- de houder er samen met de gastouder voor zorgt dat in een plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn of worden genomen in verband met beschreven veiligheids- en gezondheidsrisico's. De houder controleert de uitvoering hiervan;
- de houder ervoor zorgt dat de risico-inventarisatie inzichtelijk is voor de vraagouders.

De houder draagt er zorg voor dat de aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie door de risico's en mogelijke gevolgen van die risico's met de gastouders te bespreken. Om de risico's te beperken tot een aanvaardbaar niveau worden preventieve maatregelen afgesproken en vastgelegd in het plan van aanpak. De houder ziet erop toe dat beschreven maatregelen in het plan van aanpak worden uitgevoerd door na de gestelde termijn opnieuw te beoordelen of de beschreven risico's voldoende zijn beperkt. Daarnaast wordt er doorlopend aandacht besteed aan de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen tijdens ieder bezoek.

Hiermee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden met betrekking tot het organiseren van veilige en gezonde gastouderopvang.

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

Gastouderbureau Rndom kids hanteert het landelijk model 'Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag in de kinderopvang' zoals is opgesteld door de branchevereniging. In

een separaat document heeft de houder de verantwoordelijkheden van de verschillende partijen binnen de gastouderopvang vastgelegd.

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode op de volgende wijze:

- de meldcode is een verplicht onderdeel om door te nemen bij de intake;
- tijdens verschillende contactmomenten toetst de houder de kennis van de gastouders over de meldcode. Dit is een doorlopend proces;
- gastouders hebben onbeperkt toegang tot Augeo (een online leerplatform voor de meldcode);
- gastouders worden erop gewezen dat er een Meldcode-app beschikbaar is.

De houder verklaard regelmatig met gastouders te overleggen over vragen en/of zorgen. Wanneer een gastouder zich meldt met zorgen of vermoedens van kindermishandeling en/of grensoverschrijdend gedrag, wordt dit direct opgepakt door de houder en wordt er contact gezocht met de aandachtsfunctionaris.

De houder is op de hoogte van de wettelijke meldplicht.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen d.d. 17 september 2023)
- Interview houder (tijdens inspectiebezoek d.d. 5 oktober 2023)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (RIEstart blanco)
- Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag in de kinderopvang Rndom kids, oktober 2023
- Algemene voorwaarden Gastouderbureau Rndom kids 2023, oktober 2023



## Ouderrecht

De houder van het gastouderbureau moet ouders informeren over een aantal onderwerpen. Zo informeert zij hen over welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau en welk deel naar de gastouder gaat.

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

### **Informatie**

De toezichthouders hebben geconstateerd dat de houder in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk laat zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten). Vervolgens wordt er verwezen naar de overeenkomst tussen vraagouder en gastouder voor het uurtarief van de gastouder.

Vraagouders en gastouders en andere geïnteresseerden hebben de mogelijkheid om gegevens in te zien via de website. Het pedagogisch beleidsplan is tevens onderdeel van de 'gastoudermap' die op ieder opvangadres (digitaal) aanwezig is. Zowel gastouders en vraagouders kunnen het pedagogisch beleid o.a. hier inzien.

Het gastouderbureau is goed bereikbaar. De bereikbaarheid van het gastouderbureau staat duidelijk aangegeven op de website en in verschillende documenten. Ook wordt de bereikbaarheid geëvalueerd tijdens evaluatiegesprekken. De houder geeft aan regelmatig telefonisch contact te hebben met vraag- en gastouders.

Tevens brengt het gastouderbureau aangesloten vraag- en gastouders op de hoogte van het meest recente inspectierapport van het gastouderbureau door het op de website te plaatsen. De inspectierapporten van de individuele gastouders worden met de betreffende gastouders besproken. Ook wordt hen gevraagd de vraagouders op de hoogte te brengen van een nieuw inspectierapport. Tijdens de intakegesprekken en op de website van het gastouderbureau wordt informatie gegeven over de inzage van inspectierapporten in het Landelijk Register Kinderopvang.

Uit bovenstaande blijkt dat de houder voldoet aan de eisen uit de wet Kinderopvang met betrekking tot het verstrekken van informatie die gelden voor gastouderbureaus.

### **Oudercommissie**

Gastouderbureau Rondom kids heeft een oudercommissie met momenteel twee leden. De houder zegt momenteel actief leden te werven voor een derde en een vierde lid.

Hoewel de houder niet verplicht is tot het instellen van een oudercommissie omdat er minder dan 50 gastouders zijn aangesloten, zegt de houder het toch belangrijk te vinden een oudercommissie te hebben. Voor zowel houder als ouders vinden het van groot belang dat ouders kunnen adviseren over belangrijke onderwerpen betreffende de opvang.

De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld dat voldoet aan de daaraan gestelde eisen.

### **Klachten en geschillen**

De houder heeft een regeling getroffen voor de behandeling van de klachten. Deze regeling is schriftelijk vastgelegd in het document 'Klachtenregeling Gastouderbureau Rndom kids - volgens branche model (oktober 2023)'. Deze klachtenregeling voldoet aan de gestelde eisen.

De houder van Gastouderbureau Rndom kids is sinds november 2016 aangesloten bij een Geschillencommissie voor het behandelen van geschillen tussen de houder en ouders en/of de oudercommissie.

De houder brengt de klachtenregeling en de mogelijkheid om geschillen voor te leggen aan de Geschillencommissie op passende wijze onder de aandacht. Informatie hierover is o.a. te vinden in de het pedagogisch beleidsplan, op de website en in het ouderportaal KidsConnect. Daarnaast worden ouders tijdens het intakegesprek geïnformeerd over de klachtenregeling en de Geschillencommissie.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen d.d. 17 september 2023)
- Vragenlijst oudercommissie (ontvangen d.d. 14 september 2023)
- Interview houder (tijdens inspectiebezoek d.d. 5 oktober 2023)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Website ([www.rndomkids.nl](http://www.rndomkids.nl))
- Overzicht samenstelling oudercommissie
- Aansluiting geschillencommissie
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder
- Overeenkomst gastouder - vraagouder
- Reglement oudercommissie gastouderbureau Rndom kids 2022
- Klachtenregeling Gastouderbureau Rndom kids - volgens branche model (oktober 2023)
- Klachtenvrij verklaring 2022

## 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 toezichthouders. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

### **Kwaliteitscriteria**

Een gastouderbureau heeft een begeleidende, bemiddelende en administratieve functie. Om deze functie goed uit te voeren, dient een gastouderbureau te voldoen aan wettelijke kwaliteitscriteria. Voor het beoordelen van de kwaliteitscriteria is een steekproef genomen van drie gastouderdossiers met bijbehorende koppelingen. Uit beoordeling van deze dossiers en het interview met de houder is het volgende gebleken:

- de houder draagt er zorg voor dat per adres waar opvang plaatsvindt beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden;
- de houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal spreken;
- er vinden intakegesprekken met de gastouders en de vraagouders plaats. Tijdens een intakegesprek wordt een profiel van de gast- of vraagouder opgemaakt;
- het koppelingsgesprek vindt plaats op het opvangadres voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder. Indien de opvang bij de vraagouders thuis plaatsvindt, vindt het gesprek derhalve bij de vraagouder plaats;
- elke gastouder wordt minimaal tweemaal per jaar op het opvangadres bezocht waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken;
- de houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast;
- de houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks bij een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang of deze aan de eisen voldoet betreffende voldoende speel- en slaapruimte, voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen; of er voldoende en goed functionerende rookmelders aanwezig zijn en of de voorziening te allen tijde rookvrij is.

Hiermee voldoet de houder aan de gestelde kwaliteitscriteria uit de Wet kinderopvang.

### **Administratie gastouderbureau**

In de administratie van een gastouderbureau dienen bepaalde documenten aanwezig te zijn, onder andere overeenkomsten met de vraagouders en een overzicht van alle personen die volgens de Wet kinderopvang over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken. Daarnaast moeten in de administratie de betalingen van vraagouders en naar gastouders inzichtelijk zijn. Voor het beoordelen van de administratie is een steekproef genomen van drie gastouderdossiers. Uit

beoordeling van deze dossiers en de in de administratie opgenomen overzichten is het volgende gebleken:

- de administratie van het gastouderbureau bevat een overeenkomst per vraagouder;
- de administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die volgens de Wet kinderopvang over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken;
- in de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouder aan het gastouderbureau inzichtelijk;
- in de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk;
- de administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- de administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder;
- de administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie;
- de administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen;
- de administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.

Hiermee voldoet de administratie van Gastouderbureau Rndom kids aan de gestelde eisen.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen d.d. 17 september 2023)
- Interview houder (tijdens inspectiebezoek d.d. 5 oktober 2023)
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Reglement oudercommissie
- Website ([www.rndomkids.nl](http://www.rndomkids.nl))
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken (ontvangen d.d. 17 september 2023)
- Overzicht samenstelling oudercommissie
- Bankafschriften waaruit betalingen van de vraagouder aan gastouderbureau blijken
- Bankafschriften waaruit de betalingen gastouderbureau aan gastouder blijken
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (RIEstart blanco)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)
- Verslag(en) evaluatiegesprek(ken) met vraagouders
- Overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame personen (ontvangen d.d. 17 september 2023)
- Urenregistraties
- Factuur gastouderbureau aan de gastouder
- Factuur gastouderbureau aan de vraagouder
- Jaaroverzicht per vraagouder
- Uitleg Portabase, ontvangen per e-mail d.d. 5 oktober 2023

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogisch beleidsplan</b>
<p>De houder van een gastouderbureau stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
<b>Pedagogische praktijk</b>
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;</li><li>de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.</li></ol> <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p>

De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen.

(art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)

#### Personeelsformatie per gastouder

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

(art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

### Veiligheid en gezondheid

#### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

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

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

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

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

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie van de voorziening voor gastouderopvang de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich meebrengt, beschrijft. De risico's die in ieder geval beschreven moeten worden zijn de risico's op het terrein van: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder a en b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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

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

### Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

De door de houder voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een afwegingskader op basis waarvan gastouders het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling wegen en dat hen in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
- c. een toebedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- d. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- e. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het door de houder van een gastouderbureau in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in art 8 lid 1 van het Besluit gastouderbureau, gastouders en Voorziening voor gastouderopvang;
- e. het beslissen over:
  - het doen van een melding, en
  - het inzetten van de noodzakelijke hulp.

(art 1.51a lid 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt, alsmede een huisgenoot van de gastouder, stagiair of vrijwilliger, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt

15 van 24

van de door hem geboden gastouderopvang, de houder onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder van het gastouderbureau onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt de houder de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.

(art 1.51b lid 1, 2 en 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het een bij de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, hij de houder van het gastouderbureau daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld dezelfde persoon is als degene die zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan dit misdrijf, is artikel 1.51c lid 1 en 2 van toepassing.

(art 1.51b lid 3, 4 en 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt bekend is geworden, dat de natuurlijke persoon die tevens houder is zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder aangeboden gastouderopvang, deze persoon in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.

(art 1.51c 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 heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld.  
(art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat regels omtrent de wijze waarop de leden van de oudercommissie worden gekozen, de zittingsduur en het aantal leden.  
(art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.  
(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.  
(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang)

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)

De houder van een gastouderbureau en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid van de oudercommissie.  
(art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang)

De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de vraagouders. Als sprake is van een gecombineerde oudercommissie bestaat die in elk geval uit een ouder per afzonderlijk gastouderbureau.  
(art 1.58 lid 4 en 1.58a lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.  
(art 1.58 lid 6 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 slaapruijnte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruijnte;
- de voorziening beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen;
- de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders;
- de voorziening is te allen tijde rookvrij.

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

#### Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder

een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, burgerservicenummer, 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 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 : Rndom kids  
Website : <http://www.rndomkids.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000002097125  
Aantal kindplaatsen :

### **Gegevens houder**

Naam houder : Alexandra Christina Kivila Riqueza  
KvK nummer : 85789380  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

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

Naam GGD : Gemeente Utrecht, Volksgezondheid  
Adres : Postbus 16200  
Postcode en plaats : 3500 CE Utrecht  
Telefoonnummer : 030-2863 227  
Onderzoek uitgevoerd door : R. Hendriks  
C. Eilander

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

Naam gemeente : Utrecht  
Adres : Postbus 16200  
Postcode en plaats : 3500 CE Utrecht

### **Planning**

Datum inspectie : 05-10-2023  
Opstellen concept inspectierapport : 04-12-2023  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 12-12-2023  
Verzenden inspectierapport naar houder : 12-12-2023  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : Niet van toepassing



## 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.