

# Inspectierapport

Smarttkids (GOB)  
Stationsweg 13  
6051KK Maasbracht  
Registratienummer 149874261

Toezichthouder:	GGD Limburg-Noord
In opdracht van gemeente:	Maasgouw
Datum inspectie:	25-11-2019
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	03-02-2020

# Inhoudsopgave

<b>INHOUDSOPGAVE.....</b>	<b>2</b>
<b>HET ONDERZOEK .....</b>	<b>4</b>
ONDERZOEKSOPZET.....	4
BESCHOUWING.....	4
HERSTELAANBOD.....	5
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W.....	5
<b>OBSERVATIES EN BEVINDINGEN .....</b>	<b>6</b>
REGISTRATIE EN WIJZIGINGEN .....	6
PEDAGOGISCH BELEID .....	7
PERSONEEL.....	8
VEILIGHEID EN GEZONDHEID .....	9
OUDERRECHT .....	10
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT.....	10
<b>OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE- ITEMS .....</b>	<b>13</b>
REGISTRATIE EN WIJZIGINGEN .....	13
PEDAGOGISCH BELEID .....	13
PERSONEEL.....	14
VEILIGHEID EN GEZONDHEID .....	14
OUDERRECHT .....	15
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT.....	15
<b>GEGEVENS VOORZIENING .....</b>	<b>18</b>
OPVANGGEGEVENS .....	18
GEGEVENS HOUDER .....	18
<b>GEGEVENS TOEZICHT .....</b>	<b>18</b>
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD).....	18
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE).....	18
PLANNING .....	18



# Het onderzoek

## Onderzoeksopzet

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

Dit rapport is tot stand gekomen door onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht. Om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken zijn de inspectieactiviteiten met behulp van het model risicoprofiel bepaald.

Risicogestuurd toezicht betekent dat er intensiever geïnspecteerd zal worden waar nodig en minder intensief waar gebleken is dat dit kan. Hierbij ligt de nadruk vooral op die zaken die het meest direct bijdragen aan de kwaliteit van de kinderopvang.

Achterin dit rapport is te lezen welke inspectie-items zijn getoetst.

## Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten van het nader onderzoek. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden in het rapport bij het getoetste item verder uitgewerkt.

### **Feiten over gastouderbureau (GOB) Smarttkids**

Gastouderbureau Smarttkids is gevestigd in Maasbracht en treedt op als de hoofdvestiging van de landelijke franchiseformule Smarttkids. Gastouderbureau Smarttkids wordt geleid door twee bestuurders, die tevens als bemiddelingsmedewerkers werkzaam zijn.

Naast de hoofdvestiging in Maasbracht zijn er ten tijde van de inspectie 9 franchisevestigingen door heel Nederland geregistreerd. Op dit moment zijn er in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) 53 gastoudervoorzieningen geregistreerd, die een bemiddelingsrelatie hebben met gastouderbureau Smarttkids te Maasbracht.

### **Inspectiegeschiedenis:**

24-11-2014: jaarlijks onderzoek. Er werden tekortkomingen vastgesteld op de volgende onderdelen: risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en administratie gastouderbureau;

28-05-2015: onderzoek binnen het project 'kwaliteitsverbetering gastouderbureaus'. Er werden geen tekortkomingen geconstateerd;

01-12-2016: jaarlijks onderzoek. Er werden geen tekortkomingen geconstateerd;

04-12-2017: jaarlijks onderzoek. Er werden geen tekortkomingen geconstateerd;

05-12-2018: jaarlijks onderzoek. Er werden twee tekortkomingen geconstateerd: één bestuurder is niet ingeschreven en gekoppeld in het personenregister kinderopvang en de jaarlijkse evaluatie met de vraagouders wordt niet structureel mondeling uitgevoerd. Eerstgenoemde tekortkoming is binnen het onderzoek hersteld;

25-11-2019: nader onderzoek. De nog openstaande tekortkoming uit het vorig rapport ten aanzien van de jaarlijkse evaluatie met de vraagouders is opgelost door de houder.

### **Bevindingen op hoofdlijnen:**

Op basis van het jaarlijks onderzoek dat is uitgevoerd door de GGD Limburg -Noord, blijkt dat gastouderbureau Smarttkids voldoet aan bijna alle in dit rapport getoetste eisen uit de Wet kinderopvang. Er zijn twee tekortkomingen vastgesteld. Het betreft de volgende items:

- Wijzigingen: een wijziging blijkt niet onverwijld te zijn doorgegeven aan het college;
- Kwaliteitscriteria: een voortgangsgesprek met een gastouder blijkt langer dan een jaar geleden te zijn uitgevoerd.

Voor beide tekortkomingen is de houder een herstelaanbod gedaan. De houder heeft hiervan gebruik gemaakt en heeft de tekortkomingen binnen de daarvoor gestelde termijn hersteld.

Voor een nadere inhoudelijke uitleg zie de toelichting bij de betreffende onderdelen in dit rapport.

### Herstelaanbod

Tijdens het onderzoek is een herstelaanbod gedaan voor voorschriften die niet nageleefd werden. Dit betreft de volgende domeinen: Registratie en wijzigingen, Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

In het rapport wordt dit verder toegelicht onder het betreffende domein.

### Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

# Observaties en bevindingen

## Registratie en wijzigingen

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Registratie en wijzigingen'. Binnen dit domein wordt het volgende onderdeel getoetst:

- Wijziging

Eerst wordt de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

### **Wijzigingen**

Op het moment van onderzoek heeft het gastouderbureau een bemiddelingsrelatie met 54 geregistreerde gastoudervoorzieningen in het LRK. De houder laat in haar administratie zien dat zij ten tijde van de inspectie 49 gastouders begeleidt en bemiddelt; 5 gastouders verzorgen de opvang op twee locaties.

Tijdens de inspectie blijkt uit een steekproef dat er een wijziging niet onverwijld is doorgegeven aan het college. Het betreft een gastouder die vanaf 11-08-2019 geen opvang meer verzorgd via Smarttkids op basis van een actieve vraagouderovereenkomst. De houder dient een verzoek tot beëindiging van de bemiddelingsrelatie met de gastouder in te dienen. Omdat de gastouder nog bemiddeld wordt door een ander gastouderbureau, hoeft alleen de bemiddelingsrelatie beëindigd te worden.

### **Herstelaanbod**

De toezichthouder heeft de houder een herstelaanbod gedaan. De houder heeft hiervan gebruik gemaakt en binnen de daarvoor gestelde hersteltermijn toont zij aan dat de wijziging voor de betreffende gastouder alsnog is doorgegeven aan het college.

### **Conclusie**

De houder voldoet na gebruikmaking van het herstelaanbod aan de getoetste voorwaarde met betrekking tot het onverwijld doorgeven van wijzigingen.

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

De houder van een gastouderbureau doet van een wijziging in de daartoe aangewezen gegevens onverwijld mededeling aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden. Hierbij verzoekt de houder de gegevens te wijzigen.  
(art 1.47 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 3 Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau (bestuurders, 25-11-2019)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht gastouders (administratie Smarttkids)

## Pedagogisch beleid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen met betrekking tot het domein 'pedagogisch beleid'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Pedagogische praktijk
- Pedagogisch beleidsplan

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

### **Pedagogisch beleidsplan**

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan vastgesteld. Dit plan is inzichtelijk via de website van de houder. Het voldoet aan de inhoudelijke eisen. De volgende aspecten worden hierin op een duidelijke en observeerbare wijze beschreven:

- De vier pedagogische basisdoelen van ontwikkelingspsychologe Riksen-Walraven;
- Het aantal kinderen dat door de gastouder mag worden opgevangen en de leeftijden van die kinderen;
- De eisen die aan de voorziening voor gastouderopvang worden gesteld.

### **Conclusie**

Het pedagogisch beleidsplan van de houder voldoet aan de in de wet gestelde inhoudelijke vereisten.

### **Pedagogische praktijk**

De houder voert een zodanig beleid dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde opvang. Dit blijkt onder andere uit het interview met houder en uit de inspectierapporten van de 3 jaarlijkse onderzoeken (steekproefinspecties) die het afgelopen jaar zijn uitgevoerd bij gastouders die zijn aangesloten bij Smarttkids. Hierbij zijn geen overtredingen vastgesteld op het item 'Pedagogische praktijk'.

De gastouders hebben inzage in het pedagogisch beleid via Portabase (persoonlijke digitale beveiligde omgeving), de website van het gastouderbureau en op papier in de door het gastouderbureau samengestelde klapper.

De houder informeert de gastouder over het pedagogisch beleid tijdens de face-to-face intakegesprekken en in het jaarlijkse voortgangsgesprek met iedere gastouder wordt het pedagogisch handelen van gastouder besproken. In de steekproef zijn schriftelijke verslagen met gastouders ingezien.

Daarnaast biedt de houder de aangesloten gastouders diverse e-learningmodules aan die gericht zijn op pedagogische ontwikkeling en deskundigheidsbevordering. De gastouders ontvangen als bewijs van de behaalde module een certificaat. De houder kan per gastouder nagaan welke e-learningmodules doorlopen zijn.

In Portabase hebben de gastouders toegang tot diverse pedagogische themapakketten, die de houder zelf ontwikkeld heeft. In deze themapakketten zijn suggesties voor diverse activiteiten uitgewerkt rond één thema en passend gemaakt voor de verschillende leeftijdscategorieën.

De houder vertelt dat hij de e-learningmodules niet verplicht kan stellen voor de gastouders, maar hij geeft wel het advies tijdens de huisbezoeken om te investeren in hun eigen professionalisering. Door middel van nieuwsbrieven attendeert en enthousiasmeert de houder de gastouders voor de beschikbare pedagogische scholing.

### **Conclusie**

De houder draagt er zorg voor dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde kinderopvang.

## **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau (bestuurders, 25-11-2019)
- Website (www.smarttkids.nl)
- Pedagogisch beleidsplan (Smarttkids, versie 2 2019)
- Themapakketten (via Portabase)
- Nieuwsbrieven februari/maart en juli 2019
- E-learning aanbod ingezien

## **Personeel**

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Personeel'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
- Personeelsformatie per gastouder

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

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

### **Inschrijving in personenregister kinderopvang**

De houder is in het bezit van een VOG en is hiermee tijdig ingeschreven in het personenregister kinderopvang (PRK).

### **Koppeling met houder**

De beide bestuurders en alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders, huisgenoten en personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn op de opvanglocatie, zijn ingeschreven in het PRK en zijn hierin gekoppeld aan Smarttkids. Dit blijkt uit een steekproefcontrole van 9 gastouderdossiers in het PRK; alle inschrijvingen en koppelingen van de vereiste personen zijn in orde.

De houder geeft aan dat de inschrijving en koppeling van alle wettelijk vereiste personen onder andere wordt geborgd door middel van bevraging op dit onderwerp en het informeren van gastouders tijdens het intakegesprek, het jaarlijkse voortgangsgesprek en een check tijdens de jaarlijkse risico-inventarisatie.

### **Conclusie**

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

## **Personeelsformatie per gastouder**

De houder verklaart tijdens het inspectiebezoek dat op jaarbasis tenminste 16 uur per aangesloten gastouder wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. De houder benoemt welke activiteiten hij registreert als bemiddeling en begeleiding; dit betreffen wettelijke onderdelen volgens de Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang. Uit een steekproefcontrole van gastouderdossiers en bijbehorende vastgelegde contactmomenten blijkt dat de houder deze activiteiten ook daadwerkelijk uitvoert.

Ten tijde van het onderzoek zijn er 49 unieke gastouders aangesloten bij het gastouderbureau. Dat betekent dat er in totaal minimaal 784 uur op jaarbasis besteed dient te worden aan begeleiding en bemiddeling. Uit het interview met de bestuurders blijkt dat zij respectievelijk 36 uur (fulltime) en 25 uur per week werkzaamheden verrichten voor Smarttkids. Uitgaande van 46



werkbare weken is er 2806 uur op jaarbasis beschikbaar. De beschikbare werkuren voor begeleiding en bemiddeling zijn voldoende in verhouding tot het vereiste aantal uren per gastouder.

Het totaal aantal daadwerkelijk bestede uren aan begeleiding en bemiddeling is niet beoordeeld. De uitvoering van de taken genoemd in artikel 11b, lid 2 van de Regeling kwaliteit is deels beoordeeld bij diverse inspectie-items in dit rapport.

### **Conclusie**

Aan de getoetste voorwaarde binnen dit item wordt voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau (bestuurders, 25-11-2019)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Gastouderdossiers en inzicht in contactmomenten (steekproef administratie)
- Nieuwsbrieven februari/maart en juli 2019

## **Veiligheid en gezondheid**

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Veiligheid en gezondheid'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

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

Tijdens het inspectiebezoek d.d. 25-11-2019 heeft de toezichthouder een steekproef uitgevoerd. Uit de digitale dossiers van de gastouders en uit het interview met de houder blijkt dat:

- Iedere opvanglocatie voor de start van de opvang en vervolgens ieder jaar wordt bezocht voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- De veiligheids- en gezondheidsrisico's worden tijdens de huisbezoeken besproken met de gastouders. Tijdens deze huisbezoeken observeert de houder of er gehandeld wordt conform de risico-inventarisatie;
- Het oplossen van eventuele openstaande maatregelen wordt geborgd doordat de houder na afloop van de uitvoering van de risico-inventarisatie hiervoor een actiepoint aanmaakt in Portabase. Deze wordt afgesloten zodra de maatregel genomen is. De houder controleert dit aan de hand van een foto, e-mail of een extra huisbezoek indien nodig;
- de risico-inventarisatie digitaal inzichtelijk is voor zowel de gastouders als de vraagouders. De houder heeft dit document opengesteld in Portabase voor beide partijen.

### **Conclusie**

De getoetste voorwaarden met betrekking tot de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid voldoen aan de Wet kinderopvang.

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

Smarttkids heeft voor de gastouders een meldcode vastgesteld die voldoet aan alle inhoudelijke eisen.

Uit het interview met de houder en het pedagogisch beleid blijkt dat de kennis en het gebruik van de meldcode wordt bevordert. Zo is de meldcode digitaal inzichtelijk voor alle gastouders via Portabase en is deze op papier op iedere opvanglocatie aanwezig. De houder verklaart de gastouders tijdens de intakegesprekken en huisbezoeken te informeren over de meldcode en de meldplicht. Daarnaast biedt de houder alle gastouders een online e-learning aan om hun kennis over de meldcode te bevorderen. Vorig jaar was de e-learning 'Meldcode A' beschikbaar en in 2019 kunnen de gastouders ook de module 'Meldcode B' doen.

### **Conclusie**

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden binnen dit item.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau (bestuurders, 25-11-2019)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (Smarttkids)
- Pedagogisch beleidsplan (Smarttkids, versie 2 2019)
- Steekproef risico-inventarisaties
- E-learning modules Meldcode

## **Ouderrecht**

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Ouderrecht'. Binnen dit domein wordt het volgende onderdeel getoetst:

- Informatie

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

### **Informatie**

Binnen het steekproefonderzoek is een ondertekende overeenkomst met de vraagouder ingezien. In artikel 8 worden de bureaunkosten vermeld. Voor de vergoeding voor de gastouder wordt in artikel 7 verwezen naar de overeenkomst tussen de gastouder en vraagouder; hierin is de betreffende vergoeding beschreven.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarde binnen dit item.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau (bestuurders, 25-11-2019)
- Website ([www.smarttkids.nl](http://www.smarttkids.nl))
- Overeenkomst tussen ouder en Smarttkids
- Overeenkomst van opdracht tussen gastouder en ouder

## **Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht**

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Kwaliteit gastouderbureau'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Kwaliteitscriteria
- Administratie gastouderbureau

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

### **Kwaliteitscriteria**

De jaarlijkse bezoeken en mondelinge evaluaties met vraagouders zijn door middel van een steekproef beoordeeld. Er zijn 9 willekeurige voorzieningen voor gastouderopvang beoordeeld.

#### **Jaarlijkse bezoeken opvangadres**

Op één opvangadres na zijn de opvangadressen in de steekproef minimaal tweemaal per jaar bezocht: één keer voor het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder en één keer voor de risico-inventarisatie.

Bij één opvangadres blijkt het laatste voortgangsgesprek met de gastouder meer dan een jaar geleden te zijn uitgevoerd, te weten op 23-10-2018. De houder heeft het plannen van het voortgangsgesprek op korte termijn reeds geagendeerd, echter is de jaarlijkse termijn inmiddels verstreken.

#### **Herstelaanbod**

De toezichthouder heeft de houder een herstelaanbod gedaan. De houder heeft hiervan gebruik gemaakt en binnen de daarvoor gestelde hersteltermijn toont de houder aan dat het voortgangsgesprek op 29-11-2019 alsnog is uitgevoerd.

#### **Jaarlijkse evaluatie met vraagouders**

De houder heeft een jaarlijkse mondelinge evaluatie van de gastouderopvang met de vraagouders gedaan en dit schriftelijk vastgelegd. Dit blijkt uit een steekproefcontrole in de administratie van het gastouderbureau en het interview met de houder.

De houder heeft het evaluatieproces aangepast ten opzichte van het proces tijdens het vorig jaarlijks onderzoek. Het evaluatieproces voor de mondelinge evaluatie met de vraagouders bestaat nu uit de volgende stappen:

- 1) Ouders ontvangen jaarlijks een evaluatieformulier via de e-mail;
- 2) Wanneer het ingevulde evaluatieformulier en/of reactie van de ouders hierop ontvangen is door Smarttkids, worden de ouders gebeld om de evaluatie mondeling door te spreken;
- 3) Het contactmoment en het evaluatieformulier/mail van de ouders worden vastgelegd in het digitaal dossier van de vraagouders.

De houder toont een overzicht waarop is aangegeven van welke ouders inmiddels het evaluatieformulier retour is ontvangen en op welke datum er telefonisch contact is opgenomen met de ouders. In een aantal digitale dossiers is gezien dat de evaluatie schriftelijk wordt vastgelegd.

#### **Conclusie**

De jaarlijkse bezoeken op ieder opvangadres en de mondelinge evaluaties met vraagouders in de steekproef voldoen aan de kwaliteitseisen.

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

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken.  
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder d en f en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

### **Administratie gastouderbureau**

De administratie van het gastouderbureau is gedeeltelijk beoordeeld door middel van een steekproef. De conclusies zijn:

- De administratie bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, dit jaaroverzicht voldoet aan de gestelde eisen;
- De administratie bevat een jaaroverzicht per vraagouder, dit jaaroverzicht voldoet aan de gestelde eisen;
- De administratie bevat een door de gastouder en de bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheids- en gezondheidsrisico's;
- De administratie van het gastouderbureau bevat (digitale) bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken;
- De administratie van het gastouderbureau bevat (digitale) bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken;
- De administratie van het gastouderbureau bevat afschriften van de overeenkomsten met vraagouders, deze overeenkomsten voldoen aan de gestelde eisen;
- De administratie van het 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, burgerservice nummer, geboortedatum en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.

De administratie van het gastouderbureau bevat verder:

- Een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie (3 vraagouders);
- Een afschrift van het reglement van de oudercommissie;
- Een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat alle gegevens tijdens de inspectie aan de toezichthouder konden worden verstrekt.

### **Conclusie**

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de gestelde eisen.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau (bestuurders, 25-11-2019)
- Personenregister Kinderopvang
- Jaaroverzichten van voorzieningen voor gastouderopvang en vraagouders
- Betalingen van vraagouder aan het gastouderbureau
- Betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder
- Overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder
- Risico-inventarisaties van opvanglocaties (steekproef 9 locaties)
- Overzicht van alle gekoppelde kinderen
- Overzicht van alle personen die ingeschreven moeten zijn in het Personenregister kinderopvang
- Verslagen van voortgangsgesprekken
- Verslagen van evaluaties met vraagouders
- Landelijk Register Kinderopvang

## Overzicht getoetste inspectie-items

### Registratie en wijzigingen

#### Wijzigingen

De houder van een gastouderbureau doet van een wijziging in de daartoe aangewezen gegevens onverwijld mededeling aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden. Hierbij verzoekt de houder de gegevens te wijzigen.

(art 1.47 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 3 Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)

### 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 kinderopvang.

(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 koppeling met de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert, de gastouder of voorgenomen gastouder en andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder, voor zover dit tevens de opvanglocatie is, hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben alsmede de personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op de opvanglocatie, inclusief hemzelf.

(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 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)

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

(art 1.51a lid 4 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)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

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)

### **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, 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 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 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)

(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 Regeling Wet kinderopvang)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Smarttkids  
Website : <http://www.smarttkids.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000010524282  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Smarttkids  
Adres houder : Stationsweg 13  
Postcode en plaats : 6051KK Maasbracht  
KvK nummer : 51051524  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Limburg-Noord  
Adres : Postbus 1150  
Postcode en plaats : 5900BD VENLO  
Telefoonnummer : 088-1191200  
Onderzoek uitgevoerd door : P. Keur

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Maasgouw  
Adres : Postbus 7000  
Postcode en plaats : 6050AA MAASBRACHT

### Planning

Datum inspectie : 25-11-2019  
Opstellen concept inspectierapport : 20-01-2020  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 03-02-2020  
Verzenden inspectierapport naar houder : 03-02-2020  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 03-02-2020  
Openbaar maken inspectierapport : 10-02-2020

## 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.