

# Inspectierapport

Small Kids (GOB)

Nijverheidsweg 27R

3534 AM Utrecht

Registratienummer 850789606

Toezichthouder:	Gemeente Utrecht, Volksgezondheid
In opdracht van gemeente:	Utrecht
Datum inspectie:	29-11-2023
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	04-01-2024

# Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing .....	3
Advies aan College van B&W .....	3
Observaties en bevindingen.....	4
Pedagogisch beleid .....	4
Personeel.....	6
Veiligheid en gezondheid.....	9
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht .....	11
Overzicht getoetste inspectie-items .....	12
Pedagogisch beleid .....	12
Personeel.....	12
Veiligheid en gezondheid.....	13
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht .....	15
Gegevens voorziening.....	17
Opvanggegevens .....	17
Gegevens houder.....	17
Gegevens toezicht.....	17
Gegevens toezichthouder (GGD) .....	17
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	17
Planning .....	17
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	19

# Het onderzoek

## **Onderzoekopzet**

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

Op basis van het risico gestuurd toezicht en in het kader van flexibel inspecteren, dat maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk maakt, zijn binnen dit jaarlijks onderzoek verschillende eisen onderzocht. Een overzicht van deze 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 de locatie op 29 november 2023. De toezichthouders hebben voornamelijk gekeken naar de eisen uit de domeinen: Pedagogiek, Personeel, Veiligheid & gezondheid en Kwaliteit en zorgplicht. Tijdens het inspectiebezoek heeft een uitgebreid interview plaatsgevonden met de houders van het gastouderbureau en is een deel van de administratie bekeken. Daarnaast zijn er voorafgaand aan dit bezoek verschillende documenten uit de administratie opgevraagd. Een overzicht van deze getoetste eisen is achterin dit inspectierapport te vinden.

Indien de houder een zienswijze heeft ingediend is deze eveneens achterin het rapport te lezen.

## **Beschouwing**

Gastouderbureau Small Kids staat sinds 2010 in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) geregistreerd en is verantwoordelijk voor de begeleiding en bemiddeling van 20 geregistreerde gastouders met 52 gekoppelde kinderen in de leeftijd van 0 t/m 4 jaar en 10 gekoppelde kinderen in de leeftijd van 4 t/m 12 jaar. Er vindt op dit moment alleen opvang plaats bij de gastouder thuis.

De houders van Gastouderbureau Small Kids zijn tevens bemiddelingsmedewerkers. Afgelopen jaar is er een nieuwe bemiddelingsmedewerker bij gekomen.

## **Inspectiegeschiedenis**

In december 2021 heeft er een aangekondigd jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. In verband met het coronavirus heeft er geen inspectie op locatie plaatsgevonden. Het onderzoek bestond uit een interview via beeldbellen en een documentenonderzoek. Hieruit bleek dat -wat betreft de getoetste voorwaarden- wordt voldaan aan de eisen uit de wet Kinderopvang.

In oktober 2022 heeft er een incidenteel onderzoek plaatsgevonden naar aanleiding van een melding van DUO. Geconstateerd is dat de houder een overtreding heeft begaan met betrekking tot de koppeling van een daartoe verplicht persoon in het Personenregister Kinderopvang (PRK). Na constatering van deze overtreding, heeft de houder diezelfde dag de koppeling in het PRK in orde gemaakt en is de overtreding hersteld.

In november 2022 heeft er een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Geconstateerd is dat de houder voldeed aan de getoetste eisen die volgen uit de Wet kinderopvang.

## **Bevindingen huidig onderzoek**

Tijdens het huidige jaarlijks onderzoek is gebleken dat de houder -voor wat betreft de getoetste voorwaarden- 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 de houder hoeveel kinderen de gastouder opvangt en wat hun leeftijd is, en welke eisen gelden voor de opvangwoning.

De houder is er verantwoordelijk voor dat de gastouders handelen volgens het pedagogisch beleid.

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

### **Pedagogisch beleidsplan**

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan dat de onderwerpen bevat die wettelijk worden geëist. In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen beschreven hoe de gastouders de pedagogische basisdoelen in de praktijk brengen.

Voor de gastouders die bij dit gastouderbureau zijn aangesloten, geldt dat zij het huidige pedagogisch beleid blijven uitvoeren op zodanige wijze dat dit in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang.

De houder beschikt over een pedagogisch beleidsplan dat voldoet aan de gestelde eisen.

### **Pedagogische praktijk**

De houder dient er voor te zorgen dat de aangesloten gastouders werken volgens het pedagogisch beleidsplan. De houder informeert de gastouder en ouders op de onderstaande wijze over de inhoud van het pedagogisch beleidsplan:

- Via intranet kunnen de gastouders met enige regelmaat nieuwsbrieven lezen. In deze nieuwsbrieven worden vaak pedagogische onderwerpen beschreven.
- Tijdens het intakegesprek, RI&E momenten, jaarevaluatiegesprekken en voortgangsgesprekken bespreekt de houder het pedagogisch beleidsplan met de gastouder en de ouders.
- Het pedagogisch beleidsplan is te vinden in de gastoudermap.
- Pedagogisch werkplan van de gastouder.
- Naar aanleiding van situaties die zijn waargenomen tijdens observaties op het opvangadres.
- Tijdens eventuele thema bijeenkomsten.
- Small Kids biedt eventueel de mogelijkheid om een pedagogisch coach in te schakelen.

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 (d.d. 18 november 2023)
- Gesprek houder (29 november 2023)
- Website ([www.smallkids.nl](http://www.smallkids.nl))
- Pedagogisch beleidsplan (Small Kids Gastouderbureau)
- Pedagogisch werkplan



## 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 toezichthouder. 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 houder geeft aan dat sinds dit jaar ook een nieuwe medewerker werkzaam is voor het gastouderbureau. De toezichthouders hebben geconstateerd dat de beide houders en de nieuwe medewerker 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 drie 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.

Tijdens het inspectiebezoek is weer gesproken over de regelgeving met betrekking tot de totstandkoming van een koppeling in het Personenregister Kinderopvang van de gastouders en hun meerderjarige huisgenoten. De houder van Small Kids geeft aan dat hier een heel actief beleid op wordt gevoerd; zo komt de gezinssamenstelling van de gastouder, de verplichting om als gastouder of diens meerderjarige huisgenoot ingeschreven én gekoppeld te zijn in het Personenregister Kinderopvang en het belang van deze verplichting regelmatig ter sprake tijdens de verschillende contactmomenten met gastouders. Desondanks geeft de houder aan toch niet altijd te kunnen voorkomen dat bijvoorbeeld een huisgenoot zich te laat inschrijft in het PRK. De houder geeft ook aan dat indien er informatie bekend is over een gastouder en/of huisgenoot met betrekking tot inschrijving in het PRK of een aanvraag van een VOG, hij hier de Inspectie kinderopvang tijdig over zal blijven informeren. Dit blijft een aandachtspunt.

Hiermee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden met betrekking tot het Personenregister Kinderopvang.

### **Personeelsformatie per gastouder**

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

Bij Gastouderbureau Small Kids worden de bemiddelingswerkzaamheden inmiddels verricht door drie personen, waaronder de houders.

De houder geeft in een overzicht aan dat deze werkzaamheden o.a. bestaat uit:

- intake- en koppelingsgesprekken;
- begeleiding tijdens en na een GGD inspectie;
- huisbezoeken t.b.v. de risico-inventarisatie Veiligheid en Gezondheid;
- evaluatiegesprekken met de gastouders;
- het aanbieden van o.a. kinder-EHBO cursussen;
- deskundigheidsbevordering en coaching van de gastouders;
- telefonische ondersteuning in geval van vragen/calamiteiten van maandag t/m vrijdag, ook buiten openingstijden;
- het zijn van een vraagbaak voor gastouders en ouders. Dit kan op verschillende manieren onder andere telefonisch, via email en via whatsapp;
- er worden periodiek nieuwsbrieven uitgebracht, die op intranet voor de gastouders beschikbaar zijn en waarin o.a. pedagogische onderwerpen staan beschreven om extra verdieping aan te bieden;
- de houder geeft aan altijd op afspraak langs te komen bij de gastouder. De houder geeft aan dat indien men ziet dat dat er zorg is over de pedagogische kwaliteit bij een gastouder, hij dit bespreekt met de gastouder.

De houder heeft verklaard dat er tijdens de themabijeenkomsten ruimte is voor intervisie. Hierbij worden handvatten geboden voor de dagelijkse praktijk en worden de visie en de basisdoelen uit het pedagogisch beleid vertaald naar de praktijk. Daarnaast worden er verschillende thema's behandeld met de gastouders. Zo is er het afgelopen jaar aandacht geweest voor o.a. 'coaching on the job'. Hierbij lag het accent om de gastouder op maat te ondersteunen om zich zo verder te ontwikkelen. Elke gastouder is uniek en heeft haar eigen kwaliteiten en eigen ontwikkelpunten. Door de coaching 'on the job' uit te voeren proberen ze de gastouders nog meer in de eigen kracht te krijgen.

Hierbij kan persoonlijke begeleiding door een pedagogische coach plaatsvinden bij een gastouder waarbij dat wel wenselijk is.

Daarnaast wordt tijdens themabijeenkomsten het pedagogisch handelen gekoppeld aan het onderwerp dat op dat moment centraal staat. Tijdens de evaluatiegesprekken wordt er bijvoorbeeld met de gastouders nagepraat over de themabijeenkomsten en hoe zij de opgedane kennis hebben kunnen gebruiken in de praktijk.

Tevens wordt er samen met de gastouders gekeken waar nog ontwikkelkansen, ambities en uitdagingen liggen. Aan de hand daarvan worden persoonlijke leerdoelen voor de gastouders opgesteld, welke vervolgens weer worden geëvalueerd.

De houder onderhoudt nauw contact met de gastouders en is hierdoor laagdrempelig benaderbaar voor vragen en het bespreken van knelpunten. Er wordt goed meegedacht met de gastouders en passende nazorg geboden bij knelpunten.

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

#### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (d.d. 18 november 2023)
- Gesprek houder (29 november 2023)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht urenbesteding begeleiding en bemiddeling op jaarbasis
- Overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame personen
- Gespreksverslagen van evaluatie/voortgangsgesprekken met gastouders en vraagouders
- Overzicht tijdsbesteding aan gastouders



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

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

De houders van Gastouderbureau Small Kids vertellen tijdens het inspectiebezoek het belangrijk te vinden, kinderen op te vangen in een veilige en gezonde omgeving. Uit een steekproef, bestaande uit drie gastouderdossiers 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 de veiligheids- en gezondheidsrisico's worden geïnventariseerd en worden vastlegt in een risico-inventarisatie vóór aanvang van de opvang en deze daarna jaarlijks tijdens een bezoek aan de locatie worden geëvalueerd.
- De houder gebruik maakt van inventarisatielijsten van een speciaal voor gastouderopvang ontwikkelde methode. De gastouder werkt vanuit het softwareprogramma RIE Start. 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 ervoor zorgt dat de risico-inventarisatie inzichtelijk is voor de vraagouders.
- De houder ervoor zorgt 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.
- Indien er acties voortkomen uit de risico-inventarisatie, wordt er een actieplan gegenereerd met een datum waarop de actiepunten uitgevoerd dienen te zijn.
- 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.
- Door de houder wordt 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 Small Kids beschikt over een Meldcode Kindermishandeling. Dit document is gebaseerd op het landelijk model 'Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag in de kinderopvang' zoals is opgesteld door de branchevereniging. De houders bevorderen de kennis en het gebruik van de meldcode op de volgende wijze:

- de beide houders vervullen zelf de rol van aandachtsfunctionaris;
- de houders zorgen zelf voor deskundigheidsbevordering bij henzelf omtrent dit onderwerp en hoe je de informatie overbrengt bij de gastouders;
- de meldcode is voor iedereen schriftelijk beschikbaar in hun gastoudermap en wordt voor iedereen verplicht om te lezen en staat tevens online te lezen op intranet;
- de houder bespreekt de meldcode tijdens gesprekken met de gastouders. Daarbij vindt men het van belang om bewustwording te creëren van het belang van de meldcode en de toepassing ervan in de praktijk;
- tijdens voortgangs- en evaluatiegesprekken bij de gastouders komt de meldcode aan de orde.
- de gastouders worden erop gewezen dat er een Meldcode-app beschikbaar is en krijgen hier uitleg over.

De houder voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang met betrekking tot de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (d.d. 18 november 2023)
- Gesprek houder (29 november 2023)
- Website ([www.smallkids.nl](http://www.smallkids.nl))
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

In het hoofdstuk 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht' beoordeelt de toezichthouder alleen de administratie van het gastouderbureau.

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

### **Administratie gastouderbureau**

In de administratie van een gastouderbureau dienen bepaalde documenten aanwezig te zijn. 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;
- betalingsoverzichten met daarin betalingen van vraagouders en betalingen naar gastouders.

Op basis van het bovenstaande en het gesprek met de houder voldoet de administratie van het gastouderbureau aan de gestelde eisen

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (d.d. 18 november 2023)
- Gesprek gastouder (d.d. 29 november 2023)
- Schriftelijke overeenkomst
- Website ([www.smallkids.nl](http://www.smallkids.nl))
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Bankafschriften betalingen van vraagouder aan gastouderbureau
- Bankafschriften betalingen van gastouderbureau aan gastouder
- Factuur gastouderbureau aan de gastouder
- Factuur gastouderbureau aan de vraagouder
- Jaaroverzicht vraagouder
- Maandoverzicht per vraagouder en gastouder

## 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 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)

## **Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht**

### **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 afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.

(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:

- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;
- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar;
- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht en de maandoverzichten per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:

- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;
- opgave van aantal uren per jaar en per maand dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind;
- de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat gegevens wanneer de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.

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

De administratie van een gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a en lid 4 Regeling Wet kinderopvang)



## Gegevens voorziening

### **Opvanggegevens**

Naam voorziening : Small Kids  
Website : <http://www.smallkids.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000032636644  
Aantal kindplaatsen :

### **Gegevens houder**

Naam houder : Small Kids V.O.F.  
Adres houder : Nijverheidsweg 27R  
Postcode en plaats : 3534 AM Utrecht  
KvK nummer : 63752948  
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 : M. van Bakel  
C. Eilander

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

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

### **Planning**

Datum inspectie : 29-11-2023  
Opstellen concept inspectierapport : 19-12-2023  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 04-01-2024  
Verzenden inspectierapport naar houder : 05-01-2024

Verzenden inspectierapport naar gemeente : Niet van toepassing

Openbaar maken inspectierapport : 05-01-2024

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

De houder heeft geen gebruik gemaakt van de gelegenheid een zienswijze in te dienen.