



## Inspectierapport

Gastouderbureau Mellebel (GOB)

Herenweg 30

1718 AE Hoogwoud

Registratienummer 321571514

Toezichthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	Opmeer
Datum inspectie:	14 maart 2023
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	23 maart 2023

# Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Onderzoeksopzet .....	3
Beschouwing .....	3
Advies aan College van B&W .....	4
Observaties en bevindingen .....	5
Pedagogisch beleid.....	5
Personeel.....	6
Veiligheid en gezondheid .....	8
Ouderrecht.....	9
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	10
Overzicht getoetste inspectie-items .....	11
Pedagogisch beleid.....	11
Personeel.....	11
Veiligheid en gezondheid .....	12
Ouderrecht.....	12
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	13
Gegevens voorziening .....	16
Opvanggegevens .....	16
Gegevens houder.....	16
Gegevens toezicht .....	16
Gegevens toezichthouder (GGD).....	16
Gegevens opdrachtgever (gemeente) .....	16
Planning .....	16
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	17

# 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.

## **Beschouwing**

De kwaliteit van de opvang van kinderen is van invloed op hun ontwikkeling. Daarom stelt de Rijksoverheid kwaliteitseisen aan de gastouderbureaus en de voorzieningen gastouderopvang in de Wet kinderopvang.

Jaarlijks worden alle gastouderbureaus (minimaal) éénmaal en voorzieningen gastouderopvang steekproefsgewijs bezocht in het kader van de naleving Wet kinderopvang door een toezichthouder van de GGD. Indien daar aanleiding toe is, zal een aanvullend bezoek plaatsvinden, op aanwijzen van de betreffende gemeente waarin de voorziening kinderopvang of het gastouderbureau zich bevindt.

Het inspectierapport geeft per geïnspecteerd onderdeel een omschrijving van de observaties en bevindingen tijdens het inspectiebezoek. De getoetste items kunnen per inspectie verschillen. Op de laatste pagina's van het rapport staat een overzicht van alle getoetste inspectie-items.

Voor een uitgebreide uitleg over het inspectieproces en de verantwoordelijkheden voor het toezicht en de handhaving op de kwaliteit, verwijzen wij naar [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

## **Algemeen**

Gastouderbureau Mellebel is gevestigd in Hoogwoud, gemeente Opmeer. Het gastouderbureau is sinds september 2020 in exploitatie. De houder van gastouderbureau Mellebel, mevrouw M. Hoekstra, is tevens bemiddelingsmedewerker. Het gastouderbureau maakt voor de administratieve ondersteuning gebruik van het digitale programma Portabase. De aangesloten voorzieningen voor gastouderopvang bevinden zich in Noord-Holland.

Ten tijde van dit onderzoek verzorgt gastouderbureau Mellebel bemiddeling en begeleiding voor 9 gastouders en zijn 27 kinderen van 18 vraagouders gekoppeld.

## **Inspectiehistorie**

Het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) geeft een overzicht van alle onderzoeken van de locatie. Hier volgt een overzicht van de meest recente onderzoeken:

- In augustus 2020 heeft een aangekondigd onderzoek voor registratie plaatsgevonden. De toezichthouder van GGD Hollands Noorden heeft op grond van dit onderzoek voor registratie gemeente Opmeer positief geadviseerd met betrekking tot de exploitatie van gastouderbureau Mellebel.
- In januari 2021 heeft een aangekondigd onderzoek na registratie plaatsgevonden. Vanwege de maatregelen omtrent Corona heeft dit onderzoek online door middel van Teams plaatsgevonden. Na herstel aanbod op een voorwaarde binnen het item 'Wijzigingen' werd aan de getoetste voorwaarden voldaan.

- In februari 2022 heeft een aangekondigd jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Niet aan alle getoetste voorwaarden werd voldaan. Tekortkomingen werden geconstateerd op voorwaarden binnen de items 'Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid', 'Informatie', 'Klachten en geschillen' en 'Kwaliteitscriteria'. Voor de tekortkomingen op de voorwaarden binnen de items 'Informatie' en 'Klachten en geschillen' is een herstelaanbod gedaan. Na herstelaanbod is aan deze voorwaarden voldaan. Voor de tekortkomingen op de voorwaarden binnen de items 'Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid' en 'Kwaliteitscriteria' golden door de huidige Coronapandemie verzachtende omstandigheden. Hierop is geen advies handhaven gegeven.

De inspectierapporten zijn in te zien op [www.lrk.nl](http://www.lrk.nl)

### **Het onderzoek**

Dit jaarlijks onderzoek heeft aangekondigd plaatsgevonden op 7 maart 2023. Tijdens het onderzoek heeft de toezichthouder een gesprek gevoerd met de houder. Door middel van een steekproef zijn dossiers van gastouders en dossiers van gekoppelde vraagouders ingezien. Informatie op de website is bekeken.

In 2022 en 2023 is een aantal gastouders, verbonden aan het gastouderbureau, door de GGD gecontroleerd in de praktijk om te beoordelen of zij voldoen aan de eisen vanuit de Wet Kinderopvang. Bevindingen naar aanleiding van deze onderzoeken hebben input gegeven voor gesprekkonderwerpen tijdens het onderzoek van het gastouderbureau.

### **Conclusie**

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

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

Geen handhaving.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch beleid

### **Pedagogische praktijk**

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

#### Interview houder

Het pedagogisch beleidsplan wordt onder de aandacht gebracht bij nieuwe gastouders door deze via e-mail aan te bieden. Tijdens een kennismakingsgesprek wordt het pedagogisch beleid besproken met de nieuwe gastouder.

Op de vraag hoe het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht wordt gehouden bij de gastouders antwoordde de houder dat ze deze kunnen inzien in het digitale portaal. Daarnaast wordt deze besproken tijdens de voortgangsgesprekken. Tijdens de voortgangsgesprekken houdt de houder met de gastouder kindbesprekingen. Voorbeelden die dan besproken worden koppelt de houder aan de vier pedagogisch basisdoelen. Daarnaast controleert de houder of de gastouder nog weet waar ze het pedagogisch beleid kan inzien. De houder vertelde regelmatig de pedagogisch praktijk bij de gastouders te observeren. De houder komt voor het afnemen van de risico-inventarisatie en het voortgangsgesprek langs bij de gastouder wanneer de opvangkinderen aanwezig zijn. Tevens komt ze op andere momenten langs bij de gastouder.

De houder draagt zorg voor deskundigheidsbevordering op het gebied van de pedagogische praktijk door nieuwsbrieven te versturen naar de gastouders en vraagouders. Hierin staat praktische informatie over bijvoorbeeld het aanvragen van kinderopvangtoeslag maar ook punten uit het pedagogisch beleid komen aan bod. Daarnaast heeft de houder het afgelopen jaar een onlinebijeenkomst gehouden voor de aangesloten gastouders over de meldcode kindermishandeling. Tijdens deze bijeenkomst was ook ruimte voor gastouders om onderling vragen aan elkaar te stellen. Deze bijeenkomst was over twee avonden verspreid en alle gastouders hebben hieraan deelgenomen. Tevens wijst de houder de gastouders op workshops/trainingen die aangeboden worden door bijvoorbeeld de GGD. In oktober of november van 2023 wil de houder weer een bijeenkomst voor haar gastouders organiseren. Ze gaat input bij de gastouders vragen waar de interesse ligt.

#### Steekproef documenten

De toezichthouder heeft enkele verslagen van gesprekken met gastouders ingezien waaruit gebleken is dat de houder het pedagogisch beleid onder de aandacht heeft gebracht en dat de gastouder volgens het pedagogisch beleidsplan kan handelen.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder
- Website ([www.mellebelgastouderbureau.nl](http://www.mellebelgastouderbureau.nl))
- Nieuwsbrieven
- Pedagogisch beleidsplan (Mellebel, versie 2020)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (steekproef)

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

Personen, werkzaam in de kinderopvang, worden door de overheid continu gescreend op functieaspecten passende bij hun functie, de zogenaamde continue screening.

Iedereen die werkzaam is in de kinderopvang, woonachtig is op het adres van een opvanglocatie en die structureel aanwezig zijn tijdens de opvang dient zich in te schrijven in het Personen Register Kinderopvang (PRK) en te worden gekoppeld aan de houder.

De toezichthouder heeft de inschrijving van de houder ingezien in het PRK. De houder is ingeschreven in het PRK en gekoppeld aan het gastouderbureau.

Tevens is via een steekproef bekeken of de gastouders, personen die woonachtig zijn op het opvangadres en personen die structureel aanwezig zijn op het opvangadres, zijn gekoppeld aan het gastouderbureau. Deze personen zijn gekoppeld aan het gastouderbureau.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### **Personeelsformatie per gastouder**

De houder dient ervoor zorg te dragen dat het gastouderbureau elke gastouder voldoende begeleidt.

#### Interview houder

De houder voert ongeveer 24 uur per week werkzaamheden uit voor het gastouderbureau. Deze werkzaamheden hebben betrekking op bemiddeling en begeleiding, bijvoorbeeld:

- Intakegesprekken met de gastouders en vraagouders alvorens de opvang start
- Bemiddelings- en koppelingsgesprekken alvorens de opvang start
- Jaarlijkse voortgangsgesprekken met de gastouders
- Jaarlijkse evaluatiegesprekken met de vraagouders (in bijzijn van de gastouder)
- Administratieve taken zoals het opstellen van overeenkomsten
- Stimuleren van gastouders tot deelname aan opleiding / training
- Gast- en vraagouders voorzien van informatie
- Vragen van gast- en vraagouders telefonisch of per mail beantwoorden
- Begeleiden van gastouders m.b.t. de GGD-toetsing

Naast de minimale 16 uur per gastouder voert de houder ook werkzaamheden uit welke horen bij het houderschap. De houder werkt gemiddeld 24 uur per week. Met de huidige 9 ingeschreven gastouders zijn voldoende uren beschikbaar.

#### Steekproef documenten

Er is een planningsoverzicht inzichtelijk dat weergeeft dat per gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder
- Personenregister Kinderopvang (geraadpleegd tijdens het inspectiebezoek)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht urenbesteding begeleiding en bemiddeling op jaarbasis

### **Risico-inventarisatie 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. Voorafgaand aan de opvang en vervolgens jaarlijks (of wanneer er iets verandert aan de opvangsituatie door bijvoorbeeld een verbouwing) worden de binnen- en buitenruimten, waar de kinderen gebruik van maken, door de bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder gecontroleerd op eventuele risico's.

Er wordt voor de uitvoering van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid gebruik gemaakt van de RIE Start aangeboden door Portabase. Deze heeft de houder aangevuld met een voorblad waarin extra informatie zoals het aantal kindplaatsen op genoteerd kan worden.

#### Interview houder

De houder vertelde dat ze samen met de gastouder de risico-inventarisatie digitaal afneemt. De gehele opvanglocatie wordt doorlopen en risico's worden met de gastouder besproken. De houder werkt thuis de risico-inventarisatie uit en biedt de gastouder digitaal de risico-inventarisatie aan om deze online via sign request te ondertekenen. Wanneer maatregelen getroffen dienen te worden, wordt een plan van aanpak gemaakt. Wanneer de gastouder de maatregelen heeft getroffen controleert de houder dit door de gastouder een foto te laten opsturen of een huisbezoek af te leggen, afhankelijk van de maatregel die getroffen dient te worden. De risico-inventarisatie is voor de gastouder in het digitale portaal van Portabase inzichtelijk.

Naast de risico-inventarisatie die afgenomen wordt bij de gastouder heeft het gastouderbureau verschillende protocollen en diverse toestemmingsformulieren digitaal inzichtelijk voor de gastouder.

#### Steekproef documenten

Door middel van een steekproef is een aantal ingevulde risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid ingezien. Hieruit is gebleken dat gemaakte afspraken overeenkomen met de werkwijze die de houder heeft beschreven tijdens het interview.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder
- Website ([www.mellebelgastouderbureau.nl](http://www.mellebelgastouderbureau.nl))
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef)



### **Informatie**

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

#### Interview houder en steekproef documenten

Gastouderbureau Mellebel informeert gast-, vraagouders en eenieder die hierom verzoekt over het te voeren beleid door middel van:

- De website
- Het pedagogisch beleid
- De intakegesprekken
- Nieuwsbrieven
- Een informatief (telefonisch) gesprek
- Social media

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### **Klachten en geschillen**

#### Interview houder

De houder heeft een regeling getroffen voor de interne en externe afhandeling van klachten over een gedraging van de houder jegens een gast- of vraagouder of tussen gast- en vraagouder welke aan de voorwaarden voldoet. De houder handelt overeenkomstig deze klachtenregeling.

Er staat beschreven hoe de klacht moet worden aangeleverd, wat de termijn van reactie is en hoe de (mogelijke) afhandeling ervan plaatsvindt. De houder brengt de klachtenregeling op passende wijze onder de aandacht van vraagouders, onder andere via de website.

De houder is aangesloten bij de geschillencommissie sinds 9 juli 2020.

De houder vertelde geen klachten te hebben ontvangen over 2021 en is dus niet verplicht een jaarverslag klachten op te stellen en deze voor 1 juni van het opvolgende jaar te versturen naar de toezichthouder.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder
- Landelijk Register Kinderopvang
- Website ([www.mellebelgastouderbureau.nl](http://www.mellebelgastouderbureau.nl))
- Klachtenregeling (ingezien via de website op 14 maart 2023)
- Aansluiting geschillencommissie
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder (steekproef)

### **Kwaliteitscriteria**

#### Interview houder

De toezichthouder heeft de houder tijdens het onderzoek gevraagd naar de gebruikte werkwijze om de eisen van de kwaliteitscriteria te waarborgen:

- De houder heeft met alle gastouders een intakegesprek gevoerd
- De houder heeft met alle vraagouders een intakegesprek gevoerd
- De houder heeft bij elke nieuwe koppeling een koppelingsgesprek gevoerd
- De houder voert jaarlijks een voortgang gesprek met de gastouder
- De houder bezoekt elk opvangadres minstens twee keer per jaar
- De houder controleert jaarlijks of het opvangadres voldoet aan bepaalde eisen
- De houder evalueert de opvang jaarlijks met de vraagouder

De evaluatiegesprekken met de vraagouders vinden 2 maal per jaar plaats.

De houder doet 1 evaluatie telefonisch en legt dit schriftelijk vast. Voor de andere evaluatie verstuurt de houder een observatieformulier die de vraagouder digitaal kan invullen.

Met toestemming van de vraagouder gebruikt de houder deze informatie in de begeleiding van de gastouder. De gastouder vult namelijk ook een observatieformulier voor het kind in.

De houder van het gastouderbureau houdt zicht op hoeveel kinderen een gastouder opvangt door dit tijdens de bezoeken van de voortgangsgesprekken en afname risico-inventarisatie na te vragen bij de gastouder. In juni vraagt de houder aan de gastouders een plaatsingsoverzicht in te vullen. Zo heeft de houder zicht op welke gastouders na de zomervakantie nog plaats hebben.

Daarnaast kunnen gastouders dit in het digitale systeem invoeren.

#### Steekproef documenten

De toezichthouder heeft verschillende verslagen van bovengenoemde gesprekken ingezien in Portabase.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Personenregister Kinderopvang (geraadpleegd tijdens het inspectiebezoek)
- Website ([www.mellebelgastouderbureau.nl](http://www.mellebelgastouderbureau.nl))
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s) (steekproef)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s) (steekproef)
- Verslag(en) koppelingsgesprek(ken) (steekproef)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (steekproef)
- Verslag(en) evaluatiegesprek(ken) met vraagouders (steekproef)
- Administratiesysteem (Portabase, ingezien tijdens het inspectiebezoek)

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<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> <ul style="list-style-type: none"><li>a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;</li><li>b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.</li></ul> <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <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)</p> <p>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)</p>
<b>Personeelsformatie per gastouder</b>
<p>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)</p>

## 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)

## 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)

### 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 zendt, indien een jaarverslag klachten vereist is, het jaarverslag klachten voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder en brengt het verslag gelijktijdig op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57b lid 8 en 9 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)

## Gegevens voorziening

### **Opvanggegevens**

Naam voorziening : Mellebel  
Website : <http://www.mellebelgastouderbureau.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000046122621  
Aantal kindplaatsen :

### **Gegevens houder**

Naam houder : M. S. Hoekstra  
KvK nummer : 78503175  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

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

Naam GGD : GGD Hollands Noorden  
Adres : Postbus 9276  
Postcode en plaats : 1800 GG Alkmaar  
Telefoonnummer : 088-0100549  
Onderzoek uitgevoerd door : Mevrouw S. Laan

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

Naam gemeente : Opmeer  
Adres : Postbus 199  
Postcode en plaats : 1715 ZK SPANBROEK

### **Planning**

Datum inspectie : 14-03-2023  
Opstellen concept inspectierapport : 21-03-2023  
Hoor en wederhoor : 23-03-2023  
Zienswijze houder : 23-03-2023  
Vaststelling inspectierapport : 23-03-2023  
Verzenden inspectierapport naar houder : 23-03-2023  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 23-03-2023  
Openbaar maken inspectierapport : 24-03-2023



## 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.