

Inspectierapport

Gastouderbureau Samen Creactief (GOB)

Tulpstraat 44

4711 HH St. Willebrord

Registratienummer 863861349

Toezichthouder:	GGD West-Brabant
In opdracht van gemeente:	Rucphen
Datum inspectie:	14-09-2026
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	23-09-2026
NvE ID 566819	

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W.....	4
<i>Observaties en bevindingen</i>	5
Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving	5
Pedagogisch beleid	6
Personeel.....	8
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	10
Overzicht getoetste inspectie-items	12
Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving	12
Pedagogisch beleid	12
Personeel.....	13
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	14
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.

Bij dit onderzoek zijn meerdere onderwerpen uit de Wet kinderopvang beoordeeld.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- documentenonderzoek;
- locatiebezoek;
- gesprek met de houder.

In het rapport geeft de toezichthouder in elk hoofdstuk een toelichting op de beoordeelde onderwerpen. In de inleiding van het hoofdstuk staat welke onderwerpen de toezichthouder tijdens dit onderzoek heeft beoordeeld. Achter in het rapport staat een overzicht van de getoetste inspectie-items.

Beschouwing

In opdracht van de gemeente Rucphen heeft er op 14 september 2026 een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden bij gastouderbureau Samen Creactief.

Conclusie en bevindingen

Bij de volgende hoofdstukken is aan de beoordeelde kwaliteitseisen voldaan:

- algemene voorwaarden kwaliteit en naleving;
- personeel.

Aan een aantal kwaliteitseisen is niet voldaan. De toezichthouder heeft hiervoor een herstelaanbod gedaan. Het gaat om:

- pedagogisch beleid: pedagogisch beleidsplan;
- kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht: administratie gastouderbureau.

De houder heeft gebruik gemaakt van het herstelaanbod. Aan de kwaliteitseisen wordt nu voldaan. In het rapport licht de toezichthouder dit verder toe.

Algemene kenmerken

Gastouderbureau Samen Creactief is een kleinschalig gastouderbureau in de gemeente Rucphen en heeft als werkgebied Sint Willebrord en Schijf. Het gastouderbureau is opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang per 01-01-2010.

Het gastouderbureau bemiddelt gastouderopvang voor zes gastouders die opvang verzorgen op het eigen woonadres.

Onderzoeksgeschiedenis

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

Van 2023 tot en met 2025 voldoet de houder tijdens de jaarlijkse onderzoeken aan de beoordeelde wettelijke eisen.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

De toezichthouder adviseert de gemeente op basis van herbeoordeling om niet te handhaven op de onderdelen 'pedagogisch beleid' en 'kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht' omdat de overtreding daarop hersteld is.

Observaties en bevindingen

Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving

In het hoofdstuk 'Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving' beoordeelt de toezichthouder het volgende onderwerp:

- registratie.

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Registratie

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde eisen.

Het gastouderbureau is een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt.

Gastouderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een gastouderbureau en de ouder.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (14 september 2026)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (d.d. 31 augustus 2026)
- Schriftelijke overeenkomst (gastouderbureau-vraagouder)

Pedagogisch beleid

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

- pedagogisch beleidsplan;
- pedagogische praktijk.

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

Pedagogisch beleidsplan

Conclusie

De houder voldoet, na herstel aanbod, aan de beoordeelde wettelijke eisen.

Herstel aanbod

De toezichthouder heeft een tekortkoming geconstateerd met betrekking tot de inhoud van het pedagogisch beleidsplan, waardoor niet wordt voldaan aan de gestelde eisen in het Besluit kwaliteit kinderopvang, artikel 20 lid 2 onder b en c.

De toezichthouder heeft hiervoor een herstel aanbod gedaan. De gastouder heeft hiervan gebruik gemaakt. De tekortkoming is hierdoor beëindigd.

Een nadere toelichting staat hieronder beschreven.

Pedagogisch beleidsplan

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan vastgesteld.

In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven:

- de kenmerkende visie op de omgang met kinderen en de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de aspecten van verantwoorde kinderopvang

In het pedagogisch beleidsplan ontbreekt informatie over:

- de wijze waarop gastouders worden begeleid bij het volgen van de ontwikkeling van het kind;
- de wijze waarop gastouder worden gecoacht door de pedagogisch beleidsmedewerker van het gastouderbureau.

De toezichthouder heeft deze nieuwe wettelijke eisen besproken met de houder en een herstel aanbod gegeven. De houder is in de gelegenheid gesteld om de ontbrekende informatie toe te voegen aan het pedagogisch beleidsplan. Op 16 september 2026 heeft de houder een aangepast pedagogisch beleidsplan toegestuurd, waarin de ontbrekende informatie is opgenomen. Hiermee wordt voldaan aan de wettelijke eisen met betrekking tot de inhoud van het pedagogisch beleidsplan.

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

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop gastouders worden begeleid bij het volgen van de ontwikkeling van het kind.
(art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 20 lid 2 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop het gastouderbureau invulling geeft aan de coaching van de gastouders door de pedagogisch beleidsmedewerker, bedoeld in artikel 23.
(art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 20 lid 2 onder c en art 23 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Pedagogische praktijk

Conclusie

De houder voldoet aan de beoordeelde wettelijke eisen.

Uitvoering pedagogisch beleid

De houder van het gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (14 september 2026)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (d.d. 31 augustus 2026)
- Pedagogisch beleidsplan (GOB Samen CreaCtief, versie 01-01-2026 en 16-09-2026)

Personeel

In het hoofdstuk 'Personeel' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- opleidingseisen.

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

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Conclusie

De houder voldoet aan de beoordeelde wettelijke eisen.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De toezichthouder heeft een steekproef uitgevoerd. Daarbij is beoordeeld of de houder beschikt over een geldige verklaring omtrent het gedrag. Ook is beoordeeld of deze persoon is ingeschreven in het personenregister kinderopvang en is gekoppeld aan de houder.

Uit de steekproef blijkt tevens dat de gastouders, de meerderjarige huisgenoten, stagiairs en personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren op de opvanglocatie aanwezig zijn, zijn ingeschreven in het Personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan het gastouderbureau.

Koppeling en aanvang werkzaamheden

Uit de administratie blijkt dat de vereiste koppelingen zijn gelegd. De betrokken personen zijn pas met hun werkzaamheden gestart nadat zij waren gekoppeld aan de houder.

NB

Tijdens het bezoek in verband met het jaarlijks onderzoek blijkt dat de persoon die als medewerker is aangenomen voor het coachen van de gastouders, nog niet staat ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang en daardoor ook nog niet is gekoppeld aan het gastouderbureau. De coachingswerkzaamheden zullen binnenkort beginnen. Ten tijde van het onderzoek heeft de coach nog geen bezoeken uitgevoerd bij de voorzieningen voor gastouderopvang. In de loop van dit onderzoek is de coach op 18 september 2026 alsnog ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang en gekoppeld aan de houder. De coachbezoeken bij de voorzieningen voor gastouderopvang beginnen na deze datum. Hiermee wordt voldaan aan de gestelde eis dat deze persoon de werkzaamheden aanvangt nadat zij is ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang en is gekoppeld aan de houder.

Opleidingseisen

Conclusie

De houder voldoet aan de beoordeelde wettelijke eisen.

Opleiding pedagogisch beleidsmedewerker

De toezichthouder heeft beoordeeld of de pedagogisch beleidsmedewerker beschikt over een voor de werkzaamheden passende opleiding. Uit de beoordeelde documenten blijkt dat wordt voldaan aan de opleidingseis zoals opgenomen in de meest recent aangevragen cao Kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (14 september 2026)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (d.d. 31 augustus 2026)
- Diploma/kwalificatie pedagogisch beleidsmedewerker(s)
- Personenregister Kinderopvang

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

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

- administratie gastouderbureau.

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Administratie gastouderbureau

Conclusie

De houder voldoet, na herstelaanbod, aan de beoordeelde wettelijke eisen.

Herstelaanbod

De toezichthouder heeft een tekortkoming geconstateerd met betrekking tot de inhoud van het jaaroverzicht van de gastouderopvang, waardoor niet wordt voldaan aan de gestelde eisen in de Regeling Wet kinderopvang, artikel 11 lid 3 onder e.

De toezichthouder heeft hiervoor een herstelaanbod gedaan. De houder heeft hiervan gebruik gemaakt. De tekortkoming is hierdoor beëindigd.

Een nadere toelichting staat hieronder beschreven.

Administratie

De toezichthouder heeft beoordeeld of de administratie voldoet aan de wettelijke eisen. Uit de beoordeelde administratie blijkt dat deze de wettelijk verplichte overzichten, afschriften en gegevens bevat. Hieronder vallen ten minste:

- een overzicht van de houder en de personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee het gastouderbureau wordt geëxploiteerd;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen;
- een overzicht van alle personen die over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken;
- afschriften van de schriftelijke overeenkomsten met vraagouders;
- een exemplaar van het risico-inventarisatiedocument;
- gegevens over de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.
-

Financiële administratie

Volgens de beoordeelde administratie bevat deze:

- bankafschriften waaruit de betalingen van vraagouders aan het gastouderbureau blijken;
- bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken;
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- een jaaroverzicht en maandoverzichten per vraagouder.

Op het jaaroverzicht van de voorzieningen voor gastouderopvang ontbreken de burgerservicenummers van de vraagouders. Dit is een wettelijk vereist onderdeel van het jaaroverzicht.

De toezichthouder heeft deze eis besproken met de houder en een herstelaanbod gegeven. De houder heeft gebruik gemaakt van het herstelaanbod en vanuit het administratiesysteem een nieuwe format laten zien van het jaaroverzicht voor de voorzieningen voor gastouders. Op dit format staat het burgerservicenummer van de vraagouders benoemd. Hiermee voldoet de houder aan de wettelijke eisen.

Beschikbaarheid administratie

De administratie is zodanig ingericht dat de voor het toezicht benodigde gegevens op verzoek tijdig aan de toezichthouder kunnen worden verstrekt.

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

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

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (14 september 2026)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (d.d. 31 augustus 2026)
- Query belastingdienst
- Verslag intakegesprek met gastouder
- Verslag intakegesprek met vraagouder
- Verslag koppelingsgesprek
- Verslag jaarlijks bezoek en voortgangsgesprek
- Verslag evaluatiegesprek met vraagouder
- Overeenkomst gastouderbureau - gastouder
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder
- Overeenkomst gastouder - vraagouder
- Bankafschriften betalingen van vraagouder aan gastouderbureau
- Bankafschriften betalingen van gastouderbureau aan gastouder
- Jaaroverzicht gastouder
- Jaaroverzicht vraagouder
- Factuur gastouderbureau aan de gastouder
- Factuur gastouderbureau aan de vraagouder
- Administratiesysteem
- Overzicht urenbesteding begeleiding en bemiddeling op jaarbasis

Overzicht getoetste inspectie-items

Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving
Registratie
Gastouderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een gastouderbureau en de ouder. (art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang)
Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop gastouders worden begeleid bij het volgen van de ontwikkeling van het kind. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 20 lid 2 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)
Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop het gastouderbureau invulling geeft aan de coaching van de gastouders door de pedagogisch beleidsmedewerker, bedoeld in artikel 23. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 20 lid 2 onder c en art 23 Besluit kwaliteit kinderopvang)
Het pedagogisch beleidsplan omvat ten minste een concrete beschrijving van de kenmerkende visie op de omgang met kinderen en op de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de aspecten van verantwoorde kinderopvang, bedoeld in artikel 2 Besluit kwaliteit kinderopvang. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 2 en art 20 lid 2 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)
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 3 onder a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)

Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau; b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang) De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang) Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)
Opleidingseisen
Pedagogisch beleidsmedewerkers beschikken over een voor de werkzaamheden passende opleiding zoals genoemd in de meest recent aangevragen cao Kinderopvang. (art 23 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10 lid 3 Regeling Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Administratie gastouderbureau

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

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

(art 1.49 lid 3 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 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 alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, burgerservicenummer, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.

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

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

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

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

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

De houder van het gastouderbureau zorgt ervoor dat in de administratie een exemplaar van het risico-inventarisatiedocument aanwezig is.

(art 1.49 lid 3 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 21 lid 4 en art 24 aanhef, onder a en b Besluit kwaliteit kinderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)

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

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

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Samen Creactief
Website : <http://www.samencreactief.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000008023549
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Antonetta Maria Adriana Cornelia Aerts-Jongenelis
KvK nummer : 81433948
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD West-Brabant
Adres : Postbus 3024
Postcode en plaats : 5003 DA Tilburg
Telefoonnummer : 088-6392000
Onderzoek uitgevoerd door : N. van Empel

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Rucphen
Adres : Postbus 9
Postcode en plaats : 4715 ZG RUCPHEN

Planning

Datum inspectie : 14-09-2026
Opstellen concept inspectierapport : 22-09-2026
Zienswijze houder : 23-09-2026
Vaststelling inspectierapport : 23-09-2026
Verzenden inspectierapport naar houder : 23-09-2026
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 23-09-2026
Openbaar maken inspectierapport : 14-10-2026

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Bij dezen wil ik u meedelen dat ik een kleine aanvulling heb over de inhoud van de rapportage m.b.t. het inspectiebezoek van 14-09-2026.

Ik vind het jammer om in het rapport meerdere malen terug te lezen dat niet aan de wettelijke eisen zou zijn voldaan. Ik begrijp dat bepaalde onderdelen ten tijde van de beoordeling niet expliciet en voldoende uitgebreid in het pedagogisch beleidsplan waren opgenomen. Tegelijkertijd wil ik benadrukken dat hier in de praktijk binnen ons gastouderbureau al geruime tijd invulling aan wordt gegeven.

Dit is ook geconstateerd door eerdere inspecties van de GGD.

Het gaat hierbij om de begeleiding van gastouders bij het volgen van de ontwikkeling van kinderen en de coaching door de pedagogisch beleidsmedewerker. Wij werken bijvoorbeeld al langere tijd met een kindvolgsysteem en begeleiden en coachen onze gastouders actief bij het volgen en stimuleren van de ontwikkeling van de kinderen.

Het is daarom jammer dat deze bestaande werkwijze niet in het rapport wordt benoemd. Wij erkennen dat de werkwijze duidelijker en uitgebreider in het pedagogisch beleidsplan had moeten worden vastgelegd, maar dit betekent niet dat hier in de praktijk geen uitvoering aan wordt gegeven.

Naar aanleiding van het herstelaanbod hebben wij het pedagogisch beleidsplan inmiddels aangevuld, zodat onze werkwijze ook schriftelijk duidelijk en aantoonbaar is vastgelegd. Zoals het rapport zelf vermeldt: "Na een herstelaanbod is wel aan de eisen voldaan."

m.v.g.

Houder GOB Samen CreaCtief