



Inspectierapport

Be Kind Gastouder Service (GOB)

Lumièrestraat 90
1087 KH Amsterdam

Registratienummer: 111201925

Toezichthouder	: GGD Amsterdam
In opdracht van	: Gemeente Amsterdam
Datum inspectie	: 03-06-2025
Type onderzoek	: Jaarlijks onderzoek
Status	: definitief
Datum vaststellen inspectierapport	: 08-09-2025

Inhoudsopgave

Het onderzoek

Observaties en bevindingen

- Pedagogisch beleid

- Personeel

- Veiligheid en gezondheid

- Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Inspectie-items

Gegevens voorziening

Gegevens toezicht

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Op 3 juli 2025 is op grond van artikel 1.62, tweede lid van de Wet kinderopvang een onaangekondigd jaarlijks onderzoek uitgevoerd.

In dit onderzoek is naar aanleiding van het risicoprofiel slechts een beperkt aantal kwaliteitseisen onderzocht, namelijk de kwaliteitseisen op het gebied van het pedagogisch klimaat, de eisen aan het personeel, het veiligheids- en gezondheidsbeleid en kwaliteit gastouderbureau. De kwaliteitseisen die zijn onderzocht staan achter in het rapport vermeld.

Voor het inspectiebezoek heeft de houder documenten aangeleverd. Deze documenten zijn beoordeeld in het onderzoek. Ook is er telefonisch contact geweest met een aantal aangesloten gastouders.

Beschouwing

Be Kind Gastouder Service staat sinds 3 januari 2012 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang. Het bureau bemiddelt 30 gastouders die samen 32 voorzieningen voor gastouderopvang verzorgen, voornamelijk in Amsterdam. De eigenaar voert de bemiddelingswerkzaamheden en de administratie zelf uit. Bij ziekte en vakantie wordt zij vervangen door een voormalig bemiddelingsmedewerker. Sinds 2023 ondersteunt 1 van de gastouders bij administratieve werkzaamheden. Tijdens de onderzoekstermijn heeft zij ook een diploma voor bemiddelingsmedewerker behaald.

De eigenaar onderhoudt contact met de brancheorganisatie voor gastouders om bij te blijven bij landelijke ontwikkelingen. Voor de aangesloten gastouders organiseert het bureau scholing en intervisiemomenten. Besproken thema's zijn onder andere de meldcode en emotionele veiligheid. Een gastouder, die tevens pedagoog is, heeft hier meerdere workshops over gegeven ter verdieping en die gastouders in de praktijk toe kunnen passen.

Ervaringen gastouders

Tijdens het onderzoek zijn 3 gastouders gesproken. Zij zijn positief over de bemiddeling.

De bereikbaarheid van het bureau is goed: telefonisch, per app, per mail en in persoon. Gastouders ervaren het contact als laagdrempelig en waarderen de persoonlijke relatie met de eigenaar.

Tijdens voortgangsgesprekken wordt aandacht besteed aan de ontwikkeling van kinderen, de tevredenheid over de opvang en de toepassing van de meldcode.

Gastouders waarderen daarnaast de scholings- en ontmoetingsactiviteiten die door de houder worden georganiseerd.

Advies aan college van B&W

De toezichthouder heeft in dit onderzoek geen overtredingen geconstateerd en adviseert om dit rapport ter kennisname in ontvangst te nemen.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

De eigenaar van het gastouderbureau bespreekt het pedagogisch beleidsplan meerdere keren per jaar met de aangesloten gastouders. Zij zet dit in om ervoor te zorgen dat het beleid zichtbaar naar voren komt in de praktijk. De eigenaar vervult zowel de rol van houder als van bemiddelingsmedewerker. Bij het aannemen van nieuwe gastouders kijkt de eigenaar tijdens het kennismakingsgesprek of zij voldoen aan de wettelijke eisen, maar ook of hun persoonlijke visie, ervaring en motivatie passen bij het profiel van het bureau. Uit de inspectie blijkt dat de eigenaar nieuwe gastouders actief begeleidt bij het zich eigen maken van het beleid.

Uitvoering pedagogisch beleid

Bij de intake en koppeling met vraagouders bespreekt de eigenaar het pedagogisch beleid direct met de gastouder. De gastouders worden gestimuleerd om zelf een pedagogisch werkplan uit te werken, maar dit is nog niet verplicht. De eigenaar benadrukt dat binnen het beleid ruimte is voor de persoonlijke visie van de gastouder, zolang deze past binnen de pedagogische uitgangspunten van het bureau.

De eigenaar besteedt aandacht aan het reflecteren op het dagelijks handelen. Zij koppelt observaties en gesprekken aan de pedagogische doelen en vraagt gastouders dit ook te doen met de ouders. Dit vergroot de bewustwording bij gastouders en zorgt voor meer transparantie tegenover de gezinnen.

Activiteiten

Het gastouderbureau organiseert jaarlijks bijeenkomsten waarin gastouders ervaringen uitwisselen en casuïstiek bespreken. Gastouders gebruiken deze bijeenkomsten om ideeën over de omgang met kinderen met elkaar te delen. De eigenaar organiseert verder kleinere intervisie-activiteiten, digitaal of in kleine groepjes, waardoor gastouders laagdrempelig advies en steun krijgen. Ook onderhoudt de eigenaar frequent contact met de gastouders via app en e-mail. Gastouders laten weten dat zij zich gesteund voelen en dat ze pedagogische vragen snel kunnen voorleggen.

Scholing

De eigenaar bespreekt met de gastouders welke scholing aansluit bij hun situatie en biedt een maatwerkaanbod. Het online platform Kinderwijs-tv maakt deel uit van dit aanbod. Gastouders volgen minimaal 3 modules per jaar of dragen anders zelf de kosten van deelname. Hiermee stimuleert de eigenaar structureel de deskundigheidsbevordering. Uit gesprekken met de gastouders blijkt dat dit beleid daadwerkelijk wordt uitgevoerd: gastouders vertellen welke modules zij recent hebben gevolgd en hoe zij de opgedane kennis toepassen in hun werk.

Gebruikte bronnen:

- Gesprekken met de eigenaar tijdens inspectiebezoek
- Vragenlijst 2025, ontvangen op 2 juli 2025
- Overzicht huisbezoeken en gevolgde scholing per gastouder, ingezien tijdens het inspectiebezoek
- Telefonisch contact met gastouders, juni 2025
- Inspectierapport 2024 d.d. 19 november 2024

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De eigenaar heeft een verklaring omtrent het gedrag. Zij is hiermee ingeschreven in het Personenregister kinderopvang (PRK) en gekoppeld aan het bureau. Ook ondersteunend personeel en de gastouders zijn met een verklaring omtrent het gedrag ingeschreven in het PRK en gekoppeld aan het bureau. Voordat zij begonnen met hun werkzaamheden zijn ze gekoppeld aan de houder in het PRK. Deze beoordeling is gebaseerd op een steekproef die is genomen onder de gastouders voor wie het bureau bemiddelt.

Personeelsformatie per gastouder

Begeleiding en bemiddeling

Het gastouderbureau besteedt per aangesloten gastouder minimaal 16 uur per jaar aan begeleiding en bemiddeling. Deze tijd wordt besteed aan intake-, koppelings-, voortgangs- en evaluatiegesprekken, maar ook aan scholing, intervisiebijeenkomsten en contact via telefoon, e-mail en app. De eigenaar registreert de contactmomenten in Portabase, zodat duidelijk is hoeveel begeleiding iedere gastouder ontvangt. Daarnaast houdt zij een overzicht bij van deelname aan scholingen. Als een gastouder weinig of niet meedoet aan scholing, bespreekt de eigenaar dit en kijkt zij of de gastouder dit bij een ander bureau of op eigen initiatief doet. Als dat niet het geval is, wijst de eigenaar de gastouder op de eigen verantwoordelijkheid om zich te blijven ontwikkelen.

Ontwikkeling van het kind en kwaliteit

Voor ieder kind wordt bij de start van de plaatsing een kinddossier geopend. Daarin staan onder andere gewoonten, bijzonderheden en afspraken met ouders. Het gastouderbureau stimuleert gastouders om dit dossier actueel te houden. Tijdens evaluatie- en voortgangsgesprekken komt de ontwikkeling van de kinderen ter sprake, en besteedt de eigenaar aandacht aan de samenwerking en verwachtingen tussen ouders en gastouders. Zij moedigt gastouders aan om zelf het gesprek met ouders te voeren en ondersteunt waar nodig. Gastouders kunnen met vragen over de ontwikkeling van kinderen bij de eigenaar terecht, maar schakelen ook hun eigen netwerk in of verwijzen door naar de JGZ of andere professionals, zoals een fysiotherapeut. De eigenaar zelf kan ook advies inwinnen bij deskundigen uit haar netwerk.

Professionaliteit gastouderbureau

De eigenaar heeft relevante opleidingen gevolgd en ervaring die past bij haar werk als bemiddelingsmedewerker. Zij is aangesloten bij de brancheorganisatie en maakt daar gebruik van uitwisseling van kennis en ervaringen met andere bureaus. Ook volgt zij zelf de trainingen die zij de gastouders aanbiedt, zodat zij goed op de hoogte blijft en het scholingsaanbod kan afstemmen op de praktijk.

Gebruikte bronnen:

- Gesprek met de eigenaar tijdens het inspectiebezoek
- Vragenlijst 2025, ontvangen op 2 juli 2025
- Overheidsportaal Landelijk Register Kinderopvang, gecontroleerd op 13 augustus 2025
- Personenregister kinderopvang, geraadpleegd op 13 augustus 2025
- Telefoongesprekken met gastouders, juni 2025
- Inspectierapport 2024 d.d. 19 november 2024

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder organiseert de werkzaamheden zo dat gastouders handelen volgens de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. Tijdens huisbezoeken bespreekt de bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder de risico's in de opvangomgeving. Er wordt gekeken naar de inrichting van de ruimtes en naar het dagelijks handelen van de gastouder. Afspraken worden direct vastgelegd in Portabase, zodat zowel gastouders als vraagouders hiervan op de hoogte zijn.

De risico-inventarisatie en het plan van aanpak worden standaard doorgenomen. Gastouders bespreken voorbeelden uit hun praktijk, zoals het veilig gebruik van speelgoed, hygiëneroutines en toezicht in de tuin. Wanneer verbeterpunten naar voren komen, spreekt de bemiddelingsmedewerker met de gastouder af binnen welke termijn aanpassingen worden uitgevoerd. Deze afspraken zijn zichtbaar in Portabase en de agenda.

De protocollen die aansluiten bij de risico-inventarisatie, zoals veilig slapen, ziekte en hygiëne, licht de bemiddelingsmedewerker actief toe. Tijdens observaties kijkt de medewerker of de gastouder de gemaakte afspraken toepast, bijvoorbeeld of traphekjes correct worden gebruikt of hoe kinderen leren veilig met materialen om te gaan.

Vraagouders hebben via het digitale systeem toegang tot de risico-inventarisatie en het plan van aanpak. De houder vindt het belangrijk dat ouders inzicht hebben in de veiligheidsmaatregelen en legt uit dat ouders goed geïnformeerd zijn en vertrouwen hebben in de gemaakte afspraken.

Gebruikte bronnen:

- Gesprekken met de eigenaar tijdens inspectiebezoek
- Vragenlijst 2025, ontvangen op 2 juli 2025
- Format risico-inventarisatie, al in het bezit van de GGD
- Overzicht huisbezoeken en gevolgde scholing per gastouder, ingezien tijdens het inspectiebezoek
- Telefonisch contact met gastouders, juni 2025
- Inspectierapport 2024 d.d. 19 november 2024

Kwaliteitscriteria

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Het gastouderbureau houdt toezicht op de kwaliteit van de opvang en bewaakt de zorgplicht. De houder voert regelmatig gesprekken met gastouders en vraagouders en kijkt of de opvang aansluit bij de behoeften van de kinderen. Het bureau gebruikt systemen zoals Portabase om informatie en documentatie actueel te houden. Vanuit deze systemen worden de belangrijkste gegevens overzichtelijk bijgehouden en kan de houder aantonen dat de kwaliteit van de bemiddeling op orde is.

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau is volledig en up-to-date. Alle noodzakelijke documenten en overzichten zijn aanwezig, waaronder de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. Ook de persoonsgegevens van kinderen, gastouders en betrokken medewerkers zijn vastgelegd. De administratie wordt digitaal verwerkt in Portabase, waardoor informatie snel beschikbaar is bij controle.

Overeenkomsten

Alle overeenkomsten zijn aanwezig en voldoen aan de gestelde eisen. Het gaat om overeenkomsten tussen bureau en gastouder, tussen bureau en vraagouder, en om de driepartijenovereenkomst waarin de afspraken worden bevestigd. Hierin staan onder meer de tarieven, het aantal opvanguren en de bemiddelingskosten. De overeenkomsten zijn door alle betrokken partijen ondertekend.

Betalingen

Elke maand ontvangen de vraagouders een factuur vanuit Portabase. De betalingen lopen via het gastouderbureau, dat de bureaunkosten inhoudt en vervolgens het resterende bedrag doorzet naar de gastouders. Tijdens het inspectiebezoek laat de houder facturen en bankafschriften zien die dit proces bevestigen. Uit een steekproef blijkt dat de betalingen tijdig plaatsvinden en dat gastouders hun vergoeding binnen een dag nadat de factuur betaald is door de vraagouders.

Jaar- en maandoorzichten

Het bureau verstrekt maandelijks en jaarlijks overzichten aan de vraagouders. Deze documenten bevatten onder meer het LRK-nummer, de naam van de gastouder en de opvanggegevens per kind. De overzichten zijn overzichtelijk opgesteld en voldoen aan de wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst 2025, ontvangen op 2 juli 2025
- Gesprek met de eigenaar tijdens het inspectiebezoek
- Portabase kinderen mei 2025, ontvangen op 22 mei 2025
- Portabase gastouders mei 2025, ontvangen op 20 mei 2025
- Portabase structureel aanwezigen mei 2025, ontvangen op 20 mei 2025
- Blanco intake gastouder, al in het bezit van de GGD
- Blanco nieuw Intake vraagouder 2, al in het bezit van de GGD
- Format koppelingsovereenkomst tussen gastouderbureau en vraagouder, al in het bezit van de GGD
- Format overeenkomst tussen BE KIND Gastouder Service en vraagouder, al in het bezit van de GGD
- Bijlage 2 Personeel, ontvangen op 20 mei 2025
- Overzicht huisbezoeken en gevolgde scholing per gastouder, ingezien tijdens het inspectiebezoek
- Dossiers gastouders, ingezien in Portabase tijdens het inspectiebezoek
- Telefooncontact met aangesloten gastouders, mei en juni 2025
- Betalingsverkeer, ingezien in de digitale bankomgeving tijdens het inspectiebezoek
- Inspectierapport 2024 d.d. 19 november 2024

Inspectie-items

Pedagogisch beleid

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 gastouderopvang.

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.
- 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.
- 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.

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.

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.
- 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.
- 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, bekknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.
- 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.
- De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	:	Be Kind Gastouder Service
KvK-vestigingsnummer	:	000022751165
Website	:	http://www.bekind.nl
Aantal kindplaatsen	:	0
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	:	Nee

Gegevens houder

Naam houder	:	Tamara Isolde Katja Ephraïm
KvK-nummer	:	52844277

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	:	GGD Amsterdam Inspectie kinderopvang
Postadres	:	Postbus 2200
Postcode en plaats	:	1000 CE AMSTERDAM
Telefoonnummer	:	020 555 55 75
Onderzoek uitgevoerd door	:	mw. B. Simsek

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam	:	Gemeente Amsterdam
Postadres	:	Amstel 1
Postcode en plaats	:	1011 PN AMSTERDAM

Planning

Datum inspectiebezoek	:	03-06-2025
Opstellen concept inspectierapport	:	04-09-2025
Zienswijze houder	:	08-09-2025
Vaststellen inspectierapport	:	08-09-2025
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	
Openbaar maken inspectierapport	:	

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

Graag wil ik hierbij de inspectie bedanken voor de wijze waarop de inspectie verloopt. Met een kritisch oog, zoals het hoort, maar ook met wederzijds begrip en meedenkend in de praktijk. Samen maken wij gastouderopvang sterker in kwaliteit en transparantie.