



Veelgestelde vragen over de nieuwe kwaliteitseisen gastouderopvang per 1 juli 2026



De nieuwe kwaliteitseisen voor gastouderopvang gaan op 1 juli 2026 in. Het doel is om de kwaliteit van de gastouderopvang te verbeteren. Op de webpagina [Nieuwe kwaliteitseisen gastouderopvang | Kinderopvang | Rijksoverheid.nl](#) vindt u informatie over de nieuwe kwaliteitseisen. In dit document zijn veelgestelde vragen en antwoorden opgenomen met aanvullende informatie over de nieuwe kwaliteitseisen. Dit document kan worden aangevuld met nieuwe vragen en antwoorden.

01. Waar moet ik als gastouderbureau rekening mee houden als ik mijn pedagogisch beleidsplan wijzig?

De houder van het gastouderbureau wijzigt het pedagogisch beleidsplan om aan de nieuwe eisen te voldoen. De oudercommissie van het gastouderbureau heeft adviesrecht op dit pedagogisch beleidsplan. Hierbij moet het reglement voor de oudercommissie gevolgd worden: [de adviesprocedure](#). Dit moet ook als een wijziging van het beleidsplan voortkomt uit een wijziging van wet- en regelgeving.

Als een gastouderbureau met minder dan 50 aangesloten gastouders ondanks voldoende, aantoonbare inspanningen geen oudercommissie heeft, dan kan ouderinspraak door middel van [Alternatieve Ouderraadpleging \(AOR\)](#) plaatsvinden. Hiermee kan dan toch invulling worden gegeven aan de wettelijk verplichte inspraak van ouders.

Daarnaast moet het pedagogisch beleidsplan actief beschikbaar worden gesteld aan de aangesloten gastouders. Dit geldt ook als het pedagogisch beleidsplan wijzigt. Het is van belang dat de gastouder tijdig van (wijzigingen in het) pedagogisch beleidsplan op de hoogte is omdat de gastouder dit nodig heeft voor het opstellen of actueel houden van het [pedagogisch werkplan](#).

Hier vindt u meer informatie over de nieuwe eisen aan het pedagogisch beleidsplan van het gastouderbureau.

02. Ik ben aangesloten bij twee gastouderbureaus. Hoeveel pedagogische werkplannen moet ik opstellen?

Als gastouder stelt u één pedagogisch werkplan op per voorziening voor gastouderopvang (dus per opvanglocatie). Bij het opstellen van het pedagogisch werkplan moet u een vertaling

maken van het pedagogisch beleid van uw gastouderbureau naar uw dagelijkse opvangpraktijk. Als u bij twee of meer gastouderbureaus bent aangesloten dan maakt u een vertaling van het beleid van alle bureaus naar uw dagelijkse opvangpraktijk. Dit wordt in één werkplan verwerkt, u hoeft dus niet per bureau een apart werkplan te maken.

In het [infoblad](#) over het pedagogisch werkplan leest u hier meer informatie over.

03. Ik heb meerdere voorzieningen voor gastouderopvang. Hoeveel pedagogische werkplannen moet ik opstellen?

Per voorziening voor gastouderopvang (dus per opvanglocatie) stelt u één pedagogisch werkplan op. In het werkplan gaat u onder meer in op de opvanglocatie, groepssamenstelling van de kinderen en speelmaterialen die u gebruikt. Dat kan per opvanglocatie verschillen, daarom is per opvanglocatie een pedagogisch werkplan nodig. Als u meerdere opvanglocaties en dus werkplannen heeft, kan hier inhoudelijk wel overlap in zitten.

In het [infoblad](#) over het pedagogisch werkplan leest u hier meer informatie over.

04. Wanneer voldoe ik aan de eis voor het volgen van de ontwikkeling van het kind?

Per 1 juli 2026 zijn gastouders verplicht om de ontwikkeling van het kind te volgen. Door het kind op verschillende ontwikkelingsgebieden te observeren, krijgt de gastouder inzicht in de ontwikkeling. Met dit inzicht bekijkt de gastouder hoe kinderen het beste gestimuleerd kunnen worden in hun ontwikkeling en hoe de gastouder hiernaar kan handelen. Ook signaleren zij hierdoor eventuele problemen in de ontwikkeling van het kind, zodat ze

ouders kunnen doorverwijzen naar passende instanties. De pedagogisch beleidsmedewerker van het gastouderbureau kan hierbij helpen, bijvoorbeeld door middel van coaching. De gastouder beschrijft in het pedagogisch werkplan hoe de ontwikkeling wordt gevolgd.

Het volgen van de ontwikkeling van het kind is vormvrij. Dit betekent dat iedere gastouder zelf een manier en werkwijze kan kiezen die bij de gastouder past. Door bij deze eis geen vaste vorm voor te schrijven voor het volgen van de ontwikkeling van het kind, biedt dit meer flexibiliteit en mogelijkheden voor de gastouder in de dagelijkse opvangpraktijk.

De gastouder kan afspraken maken met ouders over het volgen van de ontwikkeling van het kind. De gastouder kan de bevindingen delen met de ouders van het kind. Als ouders dit willen, dan kunnen zij deze gegevens delen. Bijvoorbeeld met de basisschool of de buitenschoolse opvang als het kind vier jaar wordt. Of met passende instanties als zij met het kind worden doorverwezen voor verdere ondersteuning. Als de gastouder zelf de gegevens wil delen met anderen dan de ouders (zoals school of de buitenschoolse opvang), dan moet de gastouder hier uitdrukkelijk toestemming voor vragen aan de ouders van het kind (AVG artikel 7).

05. Als een bestaande gastouder na 1 juli 2026 gaat werken op een nieuwe opvanglocatie, moet deze gastouder dan ook een pedagogisch component hebben?

Nee, de wijziging van de opleidingseis, waarbij nieuwe gastouders moeten beschikken over een pedagogisch component, geldt niet als een bestaande gastouder op een nieuwe opvanglocatie gaat werken. Een bestaande gastouder hoeft pas over een pedagogisch component te beschikken als de gastouder na 1 juli 2026, langer dan zes maanden aaneengesloten geen geregistreerde opvanglocatie heeft in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK).

[Hier](#) leest u meer over deze nieuwe opleidingseis.

06. Wanneer voldoe ik als gastouder aan de eis voor permanente educatie? Welke activiteiten vallen hier allemaal onder?

Een gastouder moet zeven uur per jaar permanente educatie volgen die aansluit op de werkzaamheden binnen de gastouderopvang. De gastouder mag zelf de invulling van de permanente educatie bepalen, zolang deze aansluit bij en bijdraagt aan het bieden van verantwoorde kinderopvang. Dit betekent dat de gastouder moet kunnen uitleggen hoe de gevolgde educatie helpt bij het bieden van verantwoorde kinderopvang. De gastouder kan voor de educatie gebruik maken van het aanbod van het gastouderbureau, maar kan ook zelf andere keuzes maken.

Permanente educatie is vormvrij. Dit betekent dat verschillende vormen van permanente educatie voldoen. Bijvoorbeeld (maar niet uitsluitend):

- Een training volgen over de verschillende ontwikkelingsfasen van kinderen of een scholing in het leren observeren van kinderen;
- Een webinar gericht op het aanbieden van gezonde of veilige gastouderopvang, bijvoorbeeld over veilig slapen;
- Een cursus over het leren herkennen van signalen over kindermishandeling;
- Een boek lezen over de ontwikkeling van kinderen;
- Een vakinhoudelijk tijdschrift lezen;
- Cursus gericht op ondernemerschap.

De verplichte EHBO scholing valt hier niet onder.

De gastouder moet kunnen laten zien wat er is gedaan aan permanente educatie. Dit kan bijvoorbeeld met een certificaat, bewijs van aanwezigheid of verslag van wat er is geleerd.

[Hier](#) vindt u meer informatie over permanente educatie.

07. Wanneer voldoe ik als gastouder aan de eis voor pedagogische coaching?

Voor gastouders is het verplicht om jaarlijks ten minste drie uur coaching per gastouderbureau te volgen. Als een gastouder bij twee of meer gastouderbureaus is aangesloten, volgt de gastouder dus via elk gastouderbureau minstens drie uur coaching. Deze coaching komt boven op de permanente educatie.

De gastouder voert voorafgaand aan de coaching samen met de pedagogisch beleidsmedewerker een gesprek over de vorm en de inhoud van de coaching. Zij leggen deze afspraken schriftelijk vast en ondertekenen dit. De coaching moet aansluiten op de ontwikkelbehoefte van de gastouder.

De wijze waarop de coaching wordt aangeboden is vormvrij. Vormvrij betekent dat verschillende vormen van coaching volstaan. Bijvoorbeeld:

- Individuele coachingsgesprekken;
- Observaties door de pedagogisch beleidsmedewerker van het gastouderbureau tijdens de opvang met nabespreking waarin bijvoorbeeld kwaliteiten en ontwikkelpunten worden besproken;
- Online coaching/ videobellen;
- Groepscoaching of intervisie.

Het is belangrijk dat de gastouder kan toelichten waar de coaching over ging en wat de gastouder meeneemt in het werk.

[Hier](#) vindt u meer informatie over coaching.

08. Gelden in 2026 direct de nieuwe normen voor drie uur coaching en zeven uur permanente educatie?

De urennorm van jaarlijks minimaal drie uur coaching en zeven uur permanente educatie geldt per kalenderjaar (van 1 januari tot en met 31 december). Omdat de eisen op 1 juli 2026, dus halverwege het jaar in werking treden, betekent dit dat de toezichthouder tussen 1 juli 2026 en 31 december 2026 wel de naleving onderzoekt op deze eis, maar nog niet beoordeelt of aan deze eis is voldaan. Als de toezichthouder in deze periode langskomt voor een inspectie, dan voert de toezichthouder het gesprek met de gastouder of

het gastouderbureau over coaching en permanente educatie. Over het kalenderjaar 2027 zal een toezichthouder het minimaal aantal uren coaching en permanente educatie beoordelen.

[Hier](#) vindt u meer informatie over coaching en permante educatie voor de gastouder. [Hier](#) vindt u meer informatie over coaching door het gastouderbureau.

09. Wanneer voldoe ik als gastouderbureau aan de eis voor pedagogisch coaching?

Voor gastouderbureaus is het verplicht om jaarlijks ten minste drie uur coaching te bieden aan iedere aangesloten gastouder. De pedagogisch beleidsmedewerker voert samen met de gastouder een gesprek over de vorm en de inhoud van de coaching. Zij leggen deze afspreken schriftelijk vast en ondertekenen dit. De coaching moet aansluiten op de ontwikkelbehoefte van de gastouder.

De wijze waarop de coaching wordt aangeboden is vormvrij. Vormvrij betekent dat verschillende vormen van coaching volstaan. Bijvoorbeeld:

- Individuele coachingsgesprekken;
- Observaties door de pedagogisch beleidsmedewerker van het gastouderbureau tijdens de opvang met nabespreking waarin bijvoorbeeld kwaliteiten en ontwikkelpunten worden besproken;
- Online coaching/ videobellen;
- Groepscoaching of intervisie.

Voor effectieve coaching is het van belang dat de pedagogisch beleidsmedewerker zicht heeft op de opvanglocatie van de gastouder. Ook moet er interactie tussen de gastouder en de pedagogisch beleidsmedewerker zijn.

Het gastouderbureau mag de tijd die het voorbereiden en de verslaglegging van de coaching kost, niet meerekenen in de drie uur coaching die moet worden aangeboden. De coaching valt wel onder de minimale 16 uur die het gastouderbureau moet besteden aan bemiddeling en begeleiding.

Het gastouderbureau houdt informatie over de pedagogisch coaching over het voorgaande kalenderjaar bij. Zo kan de toezichthouder, indien nodig, over een volledig jaar nagaan of een gastouderbureau ten minste drie uur pedagogisch coaching heeft aangeboden aan alle aangesloten gastouders.

[Hier](#) vindt u meer informatie over coaching door het gastouderbureau. [Hier](#) vindt u meer informatie over coaching voor de gastouder.

10. Welke opleidingen kwalificeren om pedagogische coaching te mogen geven?

De opleidingseisen voor de pedagogisch beleidsmedewerker worden opgenomen in de CAO Kinderopvang. De streefdatum voor de besluitvorming hierover is medio april.

Er is al wel bekend gemaakt dat er een ingroeiregeling komt voor als het gastouderbureau op 1 juli 2026 nog niet over iemand beschikt met de juiste kwalificatie- en scholingseisen voor het geven van coaching. Als een medewerker van het gastouderbureau aan de ingroeiregeling voldoet, kan deze coaching geven.

Daarnaast is bekend dat de kwalificatie-eisen en scholingseisen die momenteel voldoen om te werken als pedagogisch beleidsmedewerker/coach bij een kindercentrum, in ieder geval ook zullen volstaan om coaching te geven in de gastouderopvang.

[Hier](#) vindt u meer informatie over coaching door het gastouderbureau.

11. Mag een bemiddelingsmedewerker van een gastouderbureau ook coaching geven?

De bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau mag coaching bieden, als deze aan de opleidingseisen voor de pedagogisch beleidsmedewerker of aan de ingroeiregeling voldoet.

[Hier](#) vindt u meer informatie over coaching door het gastouderbureau.

12. Moet de pedagogisch beleidsmedewerker in dienst zijn van het gastouderbureau?

Nee, de pedagogisch beleidsmedewerker kan in loondienst zijn van het gastouderbureau, maar dit hoeft niet. Het gastouderbureau kan een pedagogisch beleidsmedewerker ook inhuren. Van belang is dat de inzet bezoldigd is. Dit betekent dat de pedagogisch beleidsmedewerker hier een vergoeding voor ontvangt van de houder van het gastouderbureau.

[Hier](#) vindt u meer informatie over coaching door het gastouderbureau.

13. Wat moet ik doen als ik voor 1 juli 2026 bij meer dan twee gastouderbureaus ben aangesloten?

Gastouders die op 1 juli 2026 bij meer dan twee gastouderbureaus zijn aangesloten, mogen de bestaande contracten met ouders uitdienen. Dit betekent dat bestaande bemiddelingsrelaties tussen het gastouderbureau, de gastouder en de vraaghouder gehandhaafd mogen blijven, tot de overeenkomsten worden beëindigd of worden opgezegd. Als een overeenkomst wijzigt door bijvoorbeeld een verhuizing van de gastouder of vraagouder, heeft dit geen invloed op dit overgangsrecht. Gastouders hoeven het aantal bemiddelingsrelaties met gastouderbureaus dus niet actief terug te brengen.

Gastouders die na 1 juli 2026 nog bij meer dan twee gastouderbureaus zijn aangesloten, mogen via maximaal twee gastouderbureaus nieuwe ouders koppelen. Op het moment dat de opvang via één van de gastouderbureaus stopt, loopt daarmee het aantal bemiddelingsrelaties met gastouderbureaus vanzelf terug.

[Hier](#) leest u over de overgangsregeling.

14. Kan ik na 1 juli 2026 nog overstappen van gastouderbureau als ik al bij twee gastouderbureaus ben aangesloten?

Ja, gastouders kunnen blijven overstappen naar nieuwe gastouderbureaus.

De beëindiging van een bemiddelingsrelatie met een gastouderbureau brengt administratieve handelingen met zich mee voor de gastouder, het gastouderbureau en de gemeente die de

beëindiging moet verwerken in het Landelijk Register Kinderopvang. Daarom kan een gastouder tijdens een overstap tijdelijk bij drie gastouderbureaus zijn aangesloten. Deze periode is niet precies in tijd vast te leggen. Dat hangt af van hoe snel de praktische en administratieve stappen worden geregeld. Het is de bedoeling dat de situatie tijdelijk is en alleen zo lang duurt zolang nodig is voor de overstap. Dit is de verantwoordelijkheid van de gastouder.

[Hier](#) leest u meer over de uitzondering bij een overstap naar een ander gastouderbureau.

15. Wat is een achterwacht?

De achterwacht is een volwassene die beschikbaar is, telefonisch bereikbaar en in geval van nood binnen 15 minuten aanwezig kan zijn. Houd bij het aanstellen van een achterwacht rekening met de beschikbaarheid van de achterwacht. Zorg ervoor dat als de (vaste) achterwacht niet beschikbaar is (bijvoorbeeld door vakantie, werk of verkeer), de gastouder in dat geval een andere volwassene als achterwacht heeft.

Deze brochure is een uitgave van:

Rijksoverheid
Postbus 00000 | 2500 AA Den Haag
T 0900 654 32 10 (ma t/m vrij 9.00 – 21.00 uur)

Ontwerp: OSAGE, Utrecht

15 april 2026