



Noord- en Oost-Gelderland



Inspectierapport

Gastouders 4 all kids (GOB)

Schipbeek 2

8051 HZ Hattem

Registratienummer 210176155

Toezichthouder:	GGD Noord- en Oost-Gelderland
In opdracht van gemeente:	Hattem
Datum inspectie:	27-07-2022
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	26-08-2022

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid.....	4
Personeel.....	5
Ouderrecht.....	6
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	8
Overzicht getoetste inspectie-items	9
Pedagogisch beleid.....	9
Personeel.....	9
Ouderrecht.....	9
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	11
Gegevens voorziening	13
Opvanggegevens	13
Gegevens houder.....	13
Gegevens toezicht	13
Gegevens toezichthouder (GGD)	13
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	13
Planning	14
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	15

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.

Dit jaarlijks onderzoek heeft de toezichthouder uitgevoerd op basis van risicogestuurd toezicht.

De GGD'en in Nederland werken volgens een model voor risicogestuurd toezicht. Dit doen zij om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken. Uitgebreider onderzoek waar nodig, minder uitgebreid waar mogelijk.

Beschouwing

Gastouderbureau Gastouders 4 all kids is gevestigd aan de Schipbeek 2 in Hattem. Het gastouderbureau kent momenteel 20 aansluitingen met gastouders. De houder van het gastouderbureau werkt alleen. De houder verleent op een prettige wijze haar medewerking aan het jaarlijkse inspectie-onderzoek. Ze hecht er veel waarde aan om aan de kwaliteitsvoorschriften te voldoen.

Bevindingen

Op 27 juli 2022 is in opdracht van de gemeente Hattem een jaarlijks inspectie onderzoek uitgevoerd op locatie. Er is inzage gegeven in diverse documenten en het interview vond plaats met de houder van het gastouderbureau. De houder heeft naar aanleiding van het gesprek de klachtenprocedure een update gegeven. Ze heeft de nieuwe versie tijdens het onderzoek toegezonden waardoor deze is beoordeeld.

Conclusie:

De bevindingen zijn positief en aan de getoetste voorschriften wordt voldaan.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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 hij/zij hoeveel kinderen de gastouder opvangt en wat hun leeftijd is, en welke eisen gelden voor de opvang-woning.

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.

Pedagogische praktijk

Het gastouderbureau kent een beleidsplan:

BELEIDSPLAN

(inclusief onderdeel pedagogisch beleid)

Gastouders voor all kids

In de voetnoot staat juni 2017 vermeld doch de houder heeft in 2022 aanpassingen gedaan.

Het pedagogisch beleidsplan staat jaarlijks op de agenda van het overleg met de oudercommissie.

Gebruikte bronnen

- Interview houder
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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.

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

Uit raadpleging van het overheidsportaal landelijk register blijkt dat de VOG-verificatie in orde is. De houder staat ingeschreven in het personenregister kinderopvang en is gekoppeld aan het bureau. Er is geen personeel in dienst bij Gastouders 4 all kids.

Gebruikte bronnen

- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang

Ouderrecht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De houder van het gastouderbureau moet ouders informeren over een aantal onderwerpen. Zo informeert hij/zij 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 pedagogisch beleid, de bereikbaarheid van het gastouderbureau en de geschillencommissie.

Ouders hebben adviesrecht over een aantal onderwerpen binnen de opvang.

De houder laat de ouders en de medewerkers weten waar zij het inspectierapport kunnen vinden.

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

Informatie

De houder maakt inzichtelijk op welke wijze de kassiersfunctie wordt ingevuld.

Op de bankafschriften is te zien welk deel van het door de vraagouders betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag binnen 5 werkdagen naar de gastouder gaat.

Het gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid voor de gastouders en de vraagouders. Bij de kennismaking verstrekt de houder een informatiepakket met o.a. het pedagogisch beleid. De oudercommissie wordt door de houder op de hoogte gesteld van wijzigingen en actualiteiten en om advies gevraagd.

Het inspectierapport wordt na ontvangst op de eigen website geplaatst.

De houder heeft in het pedagogisch beleid beschreven hoe de klachtenprocedure verloopt. Ook de optie van de geschillencommissie staat vermeld. Tijdens het jaarlijks onderzoek heeft de houder een apart intern klachtenreglement gastouderopvang opgesteld.

Oudercommissie

Er is een oudercommissie ingesteld. In het reglement oudercommissie staat vastgelegd op welke manier het ouderrecht, met name het adviesrecht, wordt bepaald.

Klachten en geschillen

Tijdens de onderzoeksperiode heeft de houder een nieuw klachtenreglement gastouderopvang opgesteld en voorgelegd ter advies aan de oudercommissie. Het reglement voldoet inhoudelijk aan de wettelijk vastgestelde voorschriften.

In het afgelopen jaar zijn er geen klachten geweest waardoor het opstellen van een klachtenjaarverslag niet nodig is.

De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Interview houder
- Klachtenregeling

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

- dat duidelijk is hoeveel kinderen de gastouders maximaal mogen opvangen;
- dat de gastouders Nederlands spreken met de kinderen;
- dat er intake- en koppelingsgesprekken plaatsvinden;
- dat er genoeg begeleiding is;
- dat de opvang-woningen aan de eisen voldoen;
- dat de administratie van het gastouderbureau op orde is.

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

Kwaliteitscriteria

Tijdens de inspectie zijn steekproefsgewijs dossiers van aangesloten gastouders en aan hen gekoppelde vraagouders ingezien.

Uit deze dossiers blijkt dat de houder de kwaliteitscriteria voldoende toepast. De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. Het kennismakingsgesprek en de intakeprocedure vinden plaats op het beoogd opvangadres.

Huisbezoeken

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt wordt bezocht. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken.

Daarnaast komen aan de orde:

- voldoende speel- en slaapruijnte
- voldoende buitenspeelmogelijkheden
- rookmelders
- rookvrije opvangvoorziening.

De houder gaat een overzicht bijhouden waaruit blijkt dat ze per gastouder 16 uur per jaar besteedt aan begeleiding en bemiddeling.

Vraagouders

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat jaarlijks telefonisch een evaluatiegesprek met de vraagouder plaatsvindt. Deze evaluatie dient schriftelijk te worden vastgelegd en ondertekend.

Gebruikte bronnen

- Interview houder
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
<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>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>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)</p>
Ouderrecht
Informatie
<p>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)</p> <p>De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid. (art 1.54a lid 1 Wet kinderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover. (1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>

De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.

(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang)

Oudercommissie

De houder van een gastouderbureau heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld.

(art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat regels omtrent de wijze waarop de leden van de oudercommissie worden gekozen, de zittingsduur en het aantal leden.

(art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid van de oudercommissie.

(art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang)

De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de vraagouders.

(art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.

(art 1.58 lid 6 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 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 : Gastouders 4 all kids
Website : <http://www.gastouders4allkids.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000008063177
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : mevr. G. Hoogers-Beck
Website : <https://www.Gastouders4Allkids.nl>
KvK nummer : 08063177
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Noord- en Oost-Gelderland
Adres : Postbus 3
Postcode en plaats : 7200 AA Zutphen
Telefoonnummer : 088-4433000
Onderzoek uitgevoerd door : Mevr. J. van Marle

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Hattem
Adres : Postbus 93
Postcode en plaats : 8050 AB HATTEM

Planning

Datum inspectie	: 27-07-2022
Opstellen concept inspectierapport	: 23-08-2022
Zienswijze houder	: 24-08-2022
Vaststelling inspectierapport	: 26-08-2022
Verzenden inspectierapport naar houder	: 26-08-2022
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 26-08-2022
Openbaar maken inspectierapport	: 31-08-2022

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Beste lezer,

Ook dit jaar is Gastouders 4 all kids weer erg tevreden over de inspectie. Het is altijd prettig om door de jaarlijkse inspectie de puntjes weer op de i te kunnen zetten.

Gastouders 4 all kids blijft garant staan voor professionele kinderopvang, ook de komende jaren. Met de groep leuke, enthousiaste gastouders in haar bestand, die allemaal het belang van het kind voor ogen hebben, gaat dat zeker lukken.

Getty Hoogers-Beck
Gastouders 4 all kids