



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:	29-08-2024
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	11-09-2024

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel	6
Ouderrecht	7
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	10
Overzicht getoetste inspectie-items	12
Pedagogisch beleid	12
Personeel	13
Ouderrecht	13
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	15
Gegevens voorziening	18
Opvanggegevens	18
Gegevens houder	18
Gegevens toezicht	18
Gegevens toezichthouder (GGD)	18
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	18
Planning	19
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	20

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. Achter in het rapport staat een overzicht van de getoetste inspectie-items.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- documentenonderzoek;
- locatiebezoek;
- gesprek met de houder (en bemiddelingsmedewerker).

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.

Beschouwing

Gastouderbureau Gastouders 4 all kids is gevestigd in Hattem. Het gastouderbureau kent op het moment van onderzoek 11 aansluitingen met gastouders. De opvangadressen bevinden zich voornamelijk in de regio Hattem en Oldebroek en één in Winterswijk.

De houder verleent op een prettige wijze haar medewerking aan het jaarlijkse onderzoek. Ze heeft zich voorbereid en heeft op verzoek van de toezichthouder het document '*vragenlijst GGD - onderzoek toezicht kinderopvang*' ingevuld. De houder kan ter plekke documenten laten zien en tijdens het inspectiebezoek wordt er inzage gegeven in de dossiers van de gastouders. Bij het onderzoek is gebruik gemaakt van een query; een overzicht van de belastingdienst.

Inspectiegeschiedenis

- 27-07-2022 Jaarlijks onderzoek. Aan de getoetste wettelijke voorschriften wordt voldaan;
- 05-09-2023 Jaarlijks onderzoek. Aan de getoetste wettelijke voorschriften wordt voldaan.

Bevindingen

Op 29 augustus 2024 is in opdracht van de gemeente Hattem een jaarlijks inspectie onderzoek uitgevoerd op locatie. Er is met de houder van het gastouderbureau gesproken over haar bedrijfsvoering. Daarnaast is casuïstiek aan de orde geweest. Op basis van een willekeurige steekproef zijn dossiers ingezien met relevante documenten en verslagen.

Conclusie

De houder voldoet aan alle getoetste voorwaarden, Wet kinderopvang (Wko).

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

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

De houder overlegt de volgende documenten en beschikt daarmee over een pedagogisch beleid:

- Pedagogisch Beleidsplan (inclusief onderdeel pedagogisch beleid) Gastouders 4 all kids. Versie juni 2024.

Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van:

- De wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd.
- De mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen.
- De wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.
- In duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen.
- In duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld.

In het vorig jaarlijks onderzoek is te lezen dat het pedagogisch beleidsplan niet op de website staat. Het wordt beschikbaar gesteld aan de gastouders en vraagouders bij de start van de opvang. Dit is nog steeds het geval, desalniettemin heeft de houder heeft wel geborgd dat iedereen wordt geïnformeerd over eventuele aanpassingen. Aanpassingen in het beleid gaan in samenwerking met de oudercommissie en worden vervolgens met alle gastouders en vraagouders gedeeld. De houder verklaard hier zelf zorg voor te dragen.

In de notulen van de oudercommissie (d.d. 27-06-2024) is terug te lezen dat de oudercommissie betrokken is bij wijzigingen in het pedagogisch beleid:

"Getty heeft het beleidsplan opgestuurd. Input: Let op wetgeving privacy, deze is niet meer actueel. Ze heeft aanpassing inmiddels gestuurd."

In het najaar 2024 verzorgd de houder een bijeenkomst voor alle gekoppelde gastouders. Deze bijeenkomst zal volledig in het teken te komen staan van het schrijven van een eigen pedagogisch werkplan.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden binnen het domein pedagogisch beleid.

Pedagogische praktijk

De houder voldoet aan de gestelde eis, waarbij de houder er zorg voor draagt dat gastouders op alle voorzieningen voor gastouderopvang het pedagogisch beleid uitvoeren.

Dit blijkt uit de volgende gegevens steekproef:

- Bij het intakegesprek wordt het pedagogisch beleid besproken met de gastouder.
- Tijdens het jaarlijkse voortgangsgesprek wordt het pedagogisch handelen van de gastouder besproken.
- De houder beoordeelt aan de hand van vragen of de gastouder voldoende op de hoogte is van het pedagogisch beleid.
- Tijdens andere bezoeken aan de locatie wordt ook het handelen van de gastouder geobserveerd door de houder.

In de praktijk is middels een steekproef getoetst dat gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang.

Gastouders bevestigen dat zij meerdere malen per jaar bezocht worden door de houder. Zowel voor de risico-inventarisatie als voor het observeren voor de pedagogische praktijk, maar ook een spontaan bezoek van de houder en voor koppelgesprekken en kind besprekingen. Ook bespreek de houder elk jaar de meldcode met de gastouders en organiseert zij een kerstbijeenkomst voor de gastouders.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden binnen het domein *pedagogische praktijk*.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Vragenlijst GGD onderzoek toezicht kinderopvang gastouderopvang, versie V2060107)
- Pedagogisch beleidsplan (Beleidsplan (inclusief onderdeel pedagogisch beleid). Gastouders 4 all kids)
- Inspectierapport jaarlijks onderzoek 05-09-2023.
- Steekproef onder gekoppelde gastouders.
- Notulen oudercommissie d.d. 27-06-2024.

Personeel

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

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang.

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

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De wijze waarop de houder beleid voert met betrekking tot de continue screening van zichzelf en het personeel is tijdens het onderzoek onderzocht, door te toetsen of zij staan ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang (PRK) en gekoppeld zijn aan het gastouderbureau. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

De houder van een gastouderbureau dient wijzigingen in de gegevens van het gastouderbureau en de gekoppelde gastouders aan de gemeente tijdig doorgeven. Tijdens het onderzoek is gebleken uit de steekproef dat de houder zorgt voor de (ont)koppelingen in het PRK van gastouders, huisgenoten en structureel aanwezig.

Conclusie

Uit de genomen steekproef blijkt dat houder, partner, gastouders en huisgenoten staan ingeschreven in het PRK conform de eisen uit de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (d.d.29-08-2024)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (Vragenlijst GGD onderzoek toezicht kinderopvang gastouderopvang, versie V2060107)
- Personenregister Kinderopvang
- VOG-verificatie houder
- Steekproef onder gekoppelde gastouders

Ouderrecht

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

- informatie;
- oudercommissie;
- klachten en geschillen.

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

Informatie

De houder informeert de ouders over het te voeren beleid. Ook wordt de klachtenregeling op een goede wijze onder de aandacht gebracht. Dit gebeurt onder andere door het onderwerp te bespreken in het intakegesprek, via een klachtenjaarverslag en via de nieuwsbrief.

Een punt van aandacht voor de houder is het plaatsen van de nieuwsbrieven op de website, op de website is de meest recente nieuwsbrief van zomer 2017.

Het inspectierapport van het gastouderbureau en de inspectierapporten van alle aangesloten gastouders zijn door het aanklikken van een link op de website van het gastouderbureau naar het Landelijk Register Kinderopvang op te zoeken en in te zien.

De inspectierapporten van de houder zelf, zijn apart op de website geplaatst waardoor deze direct in te zien zijn.

De houder is zowel telefonisch als per mail bereikbaar.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden.

Oudercommissie

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet wanneer bij een gastouderbureau maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder moet zich dan aantoonbaar voldoende ingespannen hebben om een oudercommissie in te stellen.

Gastouderbureau gastouders 4 all kids heeft 11 aangesloten gastouders en daarmee niet de verplichting tot het instellen van oudercommissie. De houder is het gelukt om een oudercommissie in te stellen. En ook een zeer betrokken oudercommissie geeft de houder aan. Wat volgens de houder hem ook zit in de persoonlijke aandacht. Van zowel de gastouders naar de vraagouders toe als de houder naar de gastouders en de vraagouders toe. Dit zorgt voor betrokkenheid geeft de houder aan en dit is tevens één van de grote pijlers van het gastouderbureau.

Oudercommissie reglement

De houder heeft een oudercommissie reglement vastgesteld en overlegd de volgende documenten:

- Ondertekent huishoudelijk reglement oudercommissie, 23-06-2016.
- Reglement van de oudercommissie van gastouders 4 all kids, ondertekent 23-06-2016.

Het reglement voor de oudercommissie bevat in elk geval de volgende punten:

- De oudercommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 7 leden.
- De wijze waarop de leden worden gekozen.
- De zittingsduur van de leden.
- De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de ouders van wie de kinderen in het kindercentrum worden opgevangen.
- In het reglement voor de oudercommissie staat beschreven dat de oudercommissie zelf haar eigen werkwijze bepaalt.
- De houder van een kindercentrum wijzigt het reglement voor de oudercommissie na instemming van de oudercommissie.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden.

Klachten en geschillen

De houder heeft een klachtenregeling getroffen en beschreven in het document '*Intern Klachtenreglement gastouderopvang*'.

Voor deze klachtenregeling is gebruik gemaakt van het model die verstrekt wordt door BOInK (Klacht over kinderopvangorganisatie (boink.info))

De houder is aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie en overlegt een geschilvrijbrief 2023 van de geschillencommissie.

De houder brengt de klachtenregeling op passende wijze onder de aandacht van ouders via het pedagogisch beleidsplan en het intakegesprek met ouders.

Er is een link geplaatst op de website die doorlinkt naar de inspectierapporten.

De klachtenregeling voldoet volledig aan ondergenoemde beschrijving van de wettelijke voorschriften:

- 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 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.
- De klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt.
- De klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt.

Conclusie

De houder voldoet onvolledig aan de getoetste voorwaarden, zoals hierboven beschreven.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (d.d.29-08-2024)
- Klachtenregeling (Intern Klachtenreglement gastouderopvang)
- Klachtenvrijbrief De Geschillencommissie Kinderopvang (25-04-2024)
- Aansluiting De Geschillencommissie Kinderopvang (Aangesloten per 16 december 2015)
- Reglement oudercommissie (Reglement van de oudercommissie van gastouders 4 all kids, ondertekent 23-06-2016.)
- Notulen oudercommissie (d.d. 06-11-2023, d.d. 27-06-2024)
- Website (<https://www.boink.info/paginas/openbaar/themapaginas/klachten-en-conflicten/klacht-over-kinderopvang>)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Ondertekent huishoudelijk reglement oudercommissie, 23-06-2016.

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

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

- kwaliteitscriteria.

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

Kwaliteitscriteria

De houder voldoet aan de volgende getoetste voorschriften:

- 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;
- De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal als voertaal gebruikt;
- De houder van het 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/ houder van het gastouderbureau;
- De houder van het 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/ houder van het gastouderbureau.
- De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker/ houder 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 het gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de vraagouder plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door de houder van het gastouderbureau;
- 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.

Alle contactmomenten worden, waar nodig met een verslag, digitaal en schriftelijke vastgelegd.

Opvangvoorziening

De houder van het 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 slaapruiimte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruiimte.
- 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.

Dit is door de toezichthouder uitgevraagd bij de houder en steekproefsgewijs door de toezichthouder getoetst in de praktijk bij meerdere reguliere onderzoeken bij gastouders die bemiddeld worden door gastouderbureau gastouders 4 all kids.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen binnen dit domein.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (d.d.29-08-2024)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (Vragenlijst GGD onderzoek toezicht kinderopvang gastouderopvang, versie V2060107)
- Pedagogisch beleidsplan (Beleidsplan (inclusief onderdeel pedagogisch beleid). Gastouders 4 all kids)
- Query belastingdienst (d.d. 28-08-2024)
- Verslag intakegesprek met gastouder (Steekproef)
- Verslag intakegesprek met vraagouder (Steekproef)
- Verslag koppelingsgesprek (Steekproef)
- Administratiesysteem (Steekproef papieren administratiesysteem houder + digitale dossiers)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Steekproef reguliere onderzoeken aangesloten gastouders.

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
<p>De houder van een gastouderbureau stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
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

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)

Ouderrecht

Informatie

De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.

(art 1.54a lid 1 Wet kinderopvang)

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)

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 wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in. In afwijking hiervan kan een gecombineerde oudercommissie voor meerdere gastouderbureaus zijn ingesteld als de houder in hetzelfde of een aangrenzend gebouw meer dan een gastouderbureau exploiteert.

OF

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

(art 1.58 lid 1 en 2 en 1.58a lid 1 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. Als sprake is van een gecombineerde oudercommissie bestaat die in elk geval uit een ouder per afzonderlijk gastouderbureau.

(art 1.58 lid 4 en 1.58a lid 3 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 : K. Scholten

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie	: 29-08-2024
Opstellen concept inspectierapport	: 09-09-2024
Zienswijze houder	: Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport	: 11-09-2024
Verzenden inspectierapport naar houder	: 11-09-2024
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 11-09-2024
Openbaar maken inspectierapport	: 16-09-2024

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.