

Inspectierapport

4Kids (GOB)

Marktplein 8

8141 AG Heino

Registratienummer: 146575891

ToeziChthouder : GGD IJsselland

In opdracht van gemeente: Raalte

Datum inspectiebezoek : 7 september 2015

Type onderzoek : Regulier inspectieonderzoek (aangekondigd)

Status : Definitief

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	6
Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang	6
Pedagogisch beleid	7
Personeel	8
Veiligheid en gezondheid	9
Ouderrecht	11
Kwaliteit gastouderbureau	13
Gegevens voorziening	21
Gegevens toezicht	21
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	22

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Op 7 september 2015 is een aangekondigd jaarlijks onderzoek uitgevoerd, op grond van artikel 1.62, tweede lid van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

Dit jaarlijks inspectiebezoek is tevens onderdeel van het landelijk project 'Kwaliteitsverbetering gastouderbureaus' waarin SZW, VNG, GGD GHOR Nederland en de Belastingdienst samen optrekken. Het inspectiebezoek is daarom uitgevoerd door de toezichthouder kinderopvang en in aanwezigheid van een controlemedewerker van Belastingdienst. Hierbij aanwezig zijn de algemeen directeur van gastouderbureau 4Kids en twee teamleiders.

Voorafgaand aan dit onderzoek op locatie zijn documenten opgevraagd bij het gastouderbureau, deze zijn aan de toezichthouder opgestuurd.

Na afloop van dit inspectieonderzoek is de algemeen directeur in de gelegenheid gesteld om documenten (het pedagogisch beleidsplan en de Overeenkomst tussen 4Kids en ouder tot bemiddeling en begeleiding voor kinderopvang) aan te passen en na te sturen. De algemeen directeur heeft hier op 11 september 2015 gehoor aan gegeven. Deze toegestuurde documenten zijn meegenomen in de beoordeling.

Op 13 november 2015 is er, na overleg met de projectgroep 'Kwaliteitsverbetering gastouderbureaus' een aanvullend aangekondigd onderzoek uitgevoerd. Dit inspectieonderzoek richt zich op de uitbreiding van de steekproef van een selectie van 10 gastouders (onderzocht tijdens het inspectieonderzoek op 7 september 2015) naar 50 gastouders (40 gastouders onderzocht tijdens het inspectieonderzoek op 13 november 2015). Er is hiertoe besloten, omdat 10 geselecteerde gastouders niet representatief is voor dit gastouderbureau met ruim 2000 actieve gastouders.

Dit inspectieonderzoek is uitgevoerd door twee toezichthouders kinderopvang. Eveneens hierbij aanwezig zijn de algemeen directeur en twee teamleiders van gastouderbureau 4Kids.

In het kader van het onderzoek zijn in totaal 50 gastouders geselecteerd, waarbij de volgende verplichte onderdelen van de administratie zijn doorgenomen:

- Overeenkomsten tussen het gastouderbureau en de vraagouder;
- Overzichten van de gekoppelde kinderen;
- Evaluatie verslagen van de gekoppelde vraagouders;
- Data van de twee laatste huisbezoeken;
- Ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie en het bijbehorende plan van aanpak;
- Kopieën van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en huisgenoten van 18 jaar en ouder;
- Certificaat EHBO-diploma;

Van de tien gastouders uit de eerste steekproef en zes vraagouders (niet gekoppeld aan de gastouders uit de steekproef) is de financiële administratie tijdens het onderzoek is doorgenomen.

Van de tien gastouders die geselecteerd zijn voor de eerste steekproef tijdens het inspectieonderzoek van 7 september 2015 (waarvan de overzichten zijn ontvangen), is onderzocht of het gastouderbureau er zorg voor draagt dat er minimaal 16 uur per jaar, per gastouder, wordt besteed aan bemiddeling en begeleiding.

Tevens is het aanvullend onderzoek inmiddels (op advies van de inspecteurs) de aangepaste versie van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid beoordeeld. Van vijf gastouders zijn de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid (die zijn uitgevoerd vanaf eind oktober) beoordeeld.

Beschouwing

Organisatie

Gastouderbureau 4Kids, is een B.V. (Besloten Vennootschap) en met ingang van 1 januari 2010 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen onder de naam 4Kids.

De directie van het gastouderbureau bestaat uit de algemeen directeur. Het gastouderbureau opereert in diverse regio's (33) door het gehele land. In iedere regio zijn één tot drie bemiddelingsmedewerk(s) (afhankelijk van de grootte van de regio) verantwoordelijk voor de begeleiding en bemiddeling van de gastouders gekoppeld aan het gastouderbureau. Deze worden vanuit het hoofdkantoor ondersteund door een relatiebeheerder. Van de 35 bemiddelingsmedewerkers van gastouderbureau 4Kids beschikken vrijwel alle bemiddelingsmedewerkers over minimaal een Hbo-opleiding.

Twee teamleiders, werkzaam op het hoofdkantoor, zijn verantwoordelijk voor de ontwikkeling en implementatie van het pedagogisch beleid en het beleid betreffende veiligheid en gezondheid. Tevens sturen zij de relatiebeheerder en bemiddelingsmedewerkers aan. Gezamenlijk zijn zij verantwoordelijk (ten tijde van het inspectiebezoek), voor de bemiddeling van ruim 2000 actieve gastoudervoorzieningen en ruim 3800 vraagouders.

Op het hoofdkantoor van het gastouderbureau zijn nog diverse andere afdelingen gevestigd, waaronder marketing en communicatie, financiële administratie, beheer website:www. 4Kids.nl en CRM (*Customer relationship management* c.q., klantrelatiebeheer) en het verkoopteam.

De zorgen die vorig jaar tijdens het jaarlijkse inspectieonderzoek naar voren kwamen ten aanzien van de kwaliteit van een aantal gastouders gekoppeld aan het gastouderbureau 4 Kids zijn nog steeds aanwezig. De toezichthouder heeft het afgelopen jaar diverse signalen van andere GGD-en ontvangen. Daaruit blijkt dat toezichthouders tijdens inspectieonderzoeken bij gastouders van gastouderbureau 4Kids regelmatig constateren dat de gastouders niet voldoen aan de wettelijke eisen. Hierbij gaat het vrijwel altijd om de pedagogische praktijk en de uitvoering van het veiligheids- en gezondheidsbeleid. De algemeen directeur en de twee teamleiders geven aan dat dit beeld hen wel verbaast en leggen uit wat hun werkwijze is bij het aannemen van nieuwe gastouders en het begeleiden van de gastouders. Bovendien wordt uitgelegd hoe gastouders worden ondersteund en begeleid die dit extra nodig hebben.

Naar aanleiding van een aantal casussen uit de praktijk vertellen de teamleiders hoe deze extra ondersteuning en begeleiding aan de gastouders is vormgegeven. Door bijvoorbeeld meerdere observaties op de opvanglocatie te laten plaatsvinden en naar aanleiding van deze observaties gesprekken te voeren met de gastouder. De gastouder wordt ook de mogelijkheid geboden om een aantal malen mee te lopen met een andere gastouder. Op deze manier worden de gastouders de mogelijkheid geboden om ervaring op te doen hoe te handelen in de praktijk. De gastouder wordt tijdens deze periode ook geobserveerd en er worden gesprekken gevoerd.

De algemeen directeur en de twee teamleiders geven aan er nogmaals scherper op toe te zien en er samen met de relatiebeheerder en bemiddelingsmedewerkers aandacht aan te besteden. In de zienswijze, die achter in het rapport is toegevoegd, wordt hier aandacht aanbesteden.

Inspectiegeschiedenis sinds 2013

19 april 2012 : Jaarlijkse aangekondigd onderzoek; geen overtredingen

5 juli 2013 : Jaarlijkse aangekondigd onderzoek; geen overtredingen

5 juni 2014 : Jaarlijkse aangekondigd onderzoek; geen overtredingen

Resultaten huidige onderzoek

De toezichthouder heeft steekproefsgewijs de dossiers bij 50 gastouders onderzocht om te beoordelen of de administratie van de houder aan de gestelde eisen voldoet. Uit het onderzoek is gebleken dat de administratie compleet is.

Tijdens het eerste inspectieonderzoek constateert de toezichthouder dat het plan van aanpak waarin de maatregelen zijn opgenomen naar aanleiding van de uitgevoerde risico-inventarisatie niet volledig is. De gedragsmaatregelen die voortkomen uit de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid worden besproken met de gastouders, maar worden nog niet structureel vastgelegd in een plan van aanpak. De algemeen directeur verklaart tijdens het inspectiebezoek bij alle nieuw uit te voeren risico-inventarisaties de gedragsregels die voortkomen uit de risico-inventarisatie structureel op te zullen nemen in een plan van aanpak.

Tijdens het inspectieonderzoek op 13 november 2015 heeft de toezichthouder de aangepaste risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid opnieuw beoordeeld. Bovendien heeft de toezichthouder van vijf gastouders de risico-inventarisatie (uitgevoerd na eind oktober 2015)

doorgenomen. De toezichthouder heeft, naar aanleiding van de aangepaste risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en de vijf nieuw uitgevoerde risico-inventarisaties, vastgesteld dat deze op de juiste wijze zijn uitgevoerd en volledig zijn.

De overige beleidsdocumenten opgesteld door het gastouderbureau, zoals het pedagogisch beleidsplan en de meldcode kinderopvang en huiselijk geweld voldoen aan de gestelde eisen.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert om niet te handhaven

Observaties en bevindingen

Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang

Gastouderbureau in de zin van de wet

Het gastouderbureau is een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst waarvan betalingen van ouders aan gastouders geschiedt.

In de overeenkomst 'Overeenkomst tussen 4Kids en ouder tot bemiddeling en begeleiding voor de kinderopvang' zijn diverse artikelen (artikel 1, 2, 6, 8, 10 en 12) opgenomen waarin de bemiddeling en begeleiding beschreven staan.

Bovendien staat op de website beschreven hoe de intake en de begeleiding van de gastouder verloopt.

De kassiersfunctie van het gastouderbureau staat beschreven in:

- de 'Overeenkomst tussen 4Kids en ouder tot bemiddeling en begeleiding voor de kinderopvang' in artikel 9 *'de ouder maakt het geen de ouder verschuldigd is aan de gastouder en de bureau- en begeleidingskosten die de ouder verschuldigd is aan 4Kids door overschrijving over aan 4Kids binnen 14 dagen na factuurdatum. 4Kids zorgt voor doorstorting van het bedrag dat de gastouder toekomt aan de gastouder.'*
- de 'Overeenkomst van opdracht tussen ouder en gastouder' in artikel 10, dat gastouderbureau 4Kids zorgt voor doorstorting van het bedrag dat de ouder verschuldigd is aan de gastouder.
- de 'Algemene voorwaarden' waarvan de betalingsvoorwaarden in de punten 5 en 6 zijn opgenomen.

Ook wordt er op de website van het gastouderbureau aandacht besteed aan de kassiersfunctie die het gastouderbureau vervult.

Gebruikte bronnen:

- 'Overeenkomst tussen 4Kids en ouder tot bemiddeling en begeleiding voor de kinderopvang', ontvangen per e-mail op 2 september en 11 september 2015
- 'Overeenkomst van opdracht tussen ouder en gastouder', ontvangen per e-mail op 2 september 2015
- 'Algemene voorwaarden' ontvangen per e-mail op 2 september 2015
- Website www.4kids.nl, geraadpleegd op diverse data in september 2015
- Gesprek met de algemeen directeur en twee teamleiders

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan opgesteld, waarin de voor het gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met de kinderen is beschreven. In deze visie is onder andere opgenomen dat gastouderbureau 4Kids de opvang zo probeert vorm te geven dat een kind de mogelijkheid krijgt om zich te ontwikkelen tot een evenwichtig mens. Iemand die zijn talenten onderkent en benut en tevens van andere mensen respecteert.

In het pedagogisch beleidsplan is in duidelijke observeerbare termen beschreven:

- de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd. Een voorbeeld hiervan is: *'Lichamelijk contact is belangrijk voor een gevoel van geborgenheid. Om dit te bereiken kunt u een baby bijvoorbeeld vaak knuffelen'*.
- de mogelijkheid tot het ontwikkelen van de persoonlijke competentie. Voorbeelden hiervan zijn: *'Bied oudere kinderen zoveel mogelijk zelfstandigheid. Laat ze bijvoorbeeld zelf hun tas inpakken voor het sporten en betrek ze bij het klaar maken van het (warm) eten'* en *'bij de jongere kinderen, zelfstandig aan- en uitkleden en zelfstandig eten en drinken stimuleren'*.
- de mogelijkheid tot het ontwikkelen van de sociale competentie. Een voorbeeld hiervan is: *'Door met het kind te praten over gevoelens van het kind en die van een ander, wordt het vermogen zich in een ander te verplaatsen vergroot'*.
- de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. Een voorbeeld hiervan is: *'Belangrijk om het kind respect voor de natuur en het milieu bij te brengen. Door de regels te volgen als geen afval op straat gooien, zuinig om gaan met water en energie en niet het vertrappen van planten'*.

Bij de verwerking van de pedagogische doelen is rekening gehouden met de verschillende leeftijdscategorieën van 0-4 en van 4-13 jaar.

Bovendien wordt aandacht besteed aan de ontwikkeling van het jonge kind (0-4 jaar), waarin de volgende ontwikkelingsgebieden aanbod komen: zintuigen, grove en fijne motoriek, cognitieve ontwikkeling, seksualiteit, 4Kids kind volgsysteem en Vroeg- en Voorschoolse educatie.

Bij de ontwikkeling van het oudere kind (4-12 jaar) is er een onderverdeling van leeftijdscategorieën, kinderen tussen de 4 en 6 jaar, 7 en 9 jaar en 10 en 12 jaar. En komen onderwerpen aanbod als, ontspanning, cultuur, natuur en sport en beweging.

Het pedagogisch beleidsplan beschrijft tevens in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en het aantal kinderen dat door één gastouder opgevangen kan worden op het gastouderadres en de eisen die worden gesteld aan de adressen waar de opvang plaatsvindt.

Het pedagogisch beleidsplan dat de toezichthouder tijdens het inspectiebezoek heeft ontvangen voldoet aan de eisen van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

Pedagogische praktijk

Tijdens het inspectiebezoek verklaart de teamleider dat het pedagogisch beleidsplan tijdens het intakegesprek en het koppelingsgesprek door de bemiddelingsmedewerker met de gastouder wordt besproken.

Het pedagogisch beleidsplan is voor de gastouder terug te vinden in de 'bewaarmap' op het opvangadres en op de website van het gastouderbureau.

Vervolgens wordt bij de periodieke evaluatie met de gastouder, dat tijdens één van de jaarlijkse huisbezoeken plaatsvindt, aandacht besteed aan het pedagogisch beleidsplan en het pedagogisch handelen. Tijdens dit huisbezoek vindt er ook een observatie van de pedagogische praktijk plaats door de bemiddelingsmedewerker.

Wanneer het gastouderbureau constateert dat de gastouder extra pedagogische ondersteuning nodig heeft wordt dit besproken met de gastouder. Er vinden zo nodig extra (onaangekondigde) huisbezoeken plaats. Bovendien biedt het gastouderbureau de mogelijkheid om deze gastouders meerdere dagen mee te laten lopen met een andere gastouder om ervaring op te doen hoe te handelen in de pedagogische praktijk.

Daarnaast biedt het gastouderbureau diverse online pedagogische cursussen aan. Er worden een aantal gastouders gestimuleerd te gaan werken met de VVE (Vroeg-en Voorschoolse educatie) methode Kiki. Om met deze methode te kunnen gaan werken wordt er vanuit het gastouderbureau een cursus aangeboden.

Tot slot wordt er in de nieuwsbrieven aandacht besteed aan de pedagogische praktijk.

Gebruikte bronnen:

- 'Pedagogisch beleid handvatten voor de opvang en opvoeding, 4Kids', ontvangen per e-mail op 2 september en 11 september 2015
- 'Schriftelijke vragenlijst coördinator', ontvangen per e-mail op 2 september 2015
- Nieuwsbrieven van de maanden december 2014, maart en mei 2015, ontvangen tijdens het inspectiebezoek op 7 september 2015
- Gesprek met de algemeen directeur en twee teamleiders

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag

De toezichthouder heeft op basis van een steekproef beoordeeld dat de personen die werkzaam zijn bij het gastouderbureau beschikken over een conform de Wet kinderopvang geldige verklaring omtrent het

gedrag die voor aanvang van de werkzaamheden is overgelegd en op dat moment niet ouder is dan twee maanden. Deze steekproef is gehouden onder het personeel dat sinds het laatste jaarlijkse inspectiebezoek in dienst is getreden.

Personeelsformatie per gastouder

De algemeen directeur verklaart tijdens het inspectiebezoek dat het gastouderbureau er zorg voor draagt dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis ten minste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. Het aantal geregistreerde gastoudervoorzieningen is: 2325 (bron LRPK d.d. 7 september 2015).

De 35 bemiddelingsmedewerkers en de zeven relatiemedewerkers werkzaam bij het gastouderbureau, zijn verantwoordelijk voor het directe contact met de gastouders met betrekking tot bemiddeling en begeleiding.

De financiële administratie zorgt er voor dat: iedere maand de urenregistraties worden verwerkt en omgezet in facturen voor de vraagouders, de betalingen worden verwerkt, de gastouders worden uitbetaald en de jaaropgaven aan de gastouders en vraagouders worden verstrekt.

De afdeling acquisitie verwerkt de aanvragen van de nieuwe vraagouders. De administratief medewerkers dragen zorg voor het up to date houden van alle documenten gerelateerd aan de gastouders (zoals geldige verklaringen omtrent het gedrag, een geldig EHBO-diploma). Indien nodig worden de gastouders geattendeerd op het verlopen van documenten.

Er is een cursuscoördinator aangesteld die cursussen organiseert of verzorgt waarvan de gastouders gebruik kunnen maken.

Tevens is er een marketing- en communicatiemedewerker die gastouders ondersteunt bij het maken van reclame om, nieuwe vraagouders te verkrijgen.

De uren die worden besteed aan begeleiding en bemiddeling per gastouder worden in een overzicht bijgehouden. Hierin worden de telefonische contacten, de e-mail berichten, de huisbezoeken en de evaluaties bijgehouden. Uit een steekproef onder tien gastouders (waarvan de overzichten zijn ontvangen) blijkt dat het gastouderbureau er zorg voor draagt dat er minimaal 16 uur per jaar, per gastouder, wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Gebruikte bronnen:

- Verklaringen omtrent het gedrag, ingezien op het kantoor van het gastouderbureau
- Administratie gastouderbureau, ingezien op het kantoor van het gastouderbureau
- Overzichten van tien gastouders betreffende de begeleiding en bemiddelingsuren over de jaren 2014 en 2015, ontvangen per e-mail op 11 en 22 september 2015
- 'Schriftelijke vragenlijst coördinator', ontvangen per e-mail op 2 september 2015
- Gesprek met de algemeen directeur en teamleiders

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouders werken volgens het plan van aanpak dat is opgesteld naar aanleiding van de uitgevoerde risico-inventarisatie. De risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid worden uitgevoerd aan de hand van het model dat is opgesteld door de

MO-groep. Dit model dateert van 2007 en wordt niet meer jaarlijks geactualiseerd omdat het inmiddels is vervangen door de digitale risicomonitor. In het model wordt per risico beschreven welke maatregelen genomen dienen te worden om de risico's te verkleinen. De bemiddelingsmedewerker voert de risico-inventarisaties samen met de gastouder op de opvanglocatie uit. De teamleiders verklaren tijdens het inspectiebezoek dat dit gebeurt voorafgaand aan de opvang. Daarna gebeurt het jaarlijks, bij wijziging van de groep (aantallen kinderen of leeftijdsopbouw) en indien er door de toezichthouder overtredingen zijn geconstateerd ten aanzien van de risico-inventarisatie naar aanleiding van een inspectieonderzoek.

De locatie specifieke risico's waarbij de maatregelen bestaan uit eenmalige acties die nog moeten worden uitgevoerd staan beschreven in het plan van aanpak. Bij de actiepunten wordt de datum genoteerd wanneer de actie uitgevoerd dient te zijn. Vervolgens wordt er contact met de gastouder opgenomen om te controleren of de actie is uitgevoerd, dit gebeurt middels telefonisch contact of een huisbezoek.

De teamleiders vertellen tijdens het inspectiebezoek op 7 september 2015 dat de gedragsmaatregelen die voortkomen uit de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid worden besproken met de gastouders, maar niet schriftelijk worden vastgelegd in een plan van aanpak. Hierdoor is er onvoldoende samenhang tussen de risico's die zijn geïnventariseerd en de genomen maatregelen in het plan van aanpak.

Omdat in overleg met de projectgroep 'Kwaliteitsverbetering gastouderbureaus' is besloten om een aanvullend onderzoek uit te voeren, is de houder in de gelegenheid gesteld om de risico-inventarisatie en de uitvoering van de risico-inventarisatie aan te passen.

Op 30 oktober 2015 heeft de toezichthouder een e-mail ontvangen waarin is opgenomen;

- Een brief aan de consultants van het gastouderbureau 4Kids, waarin de vernieuwde werkwijze met betrekking tot aanpassingen in de uitvoering van de risico-inventarisatie. Hierin staat beschreven dat het belangrijk is dat de gedragsafspraken die gemaakt worden met de gastouder, worden vastgelegd in de diverse afspraakformulieren.
- De aangepaste afspraakformulieren; '*Afsprakenformulier vijver, allergie en dieet*', '*Toestemmingsformulier vervoer en slapen*' en '*Gegevenslijst gastkinderen*'.
- Het aangepaste document '*Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (RI)*'. In de risico-inventarisatie is bovendien opgenomen dat er aandacht besteed dient te worden aan het vluchtplan.

Tijdens het inspectiebezoek op 13 november 2015 heeft de toezichthouder van vijf gastouders een aangepaste Risico-inventarisaties welke zijn uitgevoerd vanaf eind oktober 2015, positief beoordeeld.

Op het voorblad van het plan van aanpak staat informatie met betrekking tot: gegevens van de gastouder, achterwacht, invalkracht (als hiervan gebruik gemaakt wordt), maximaal aantal eigen en opvangkinderen verantwoord gelijktijdig aanwezig, het weekschema (aanwezigheid kinderen inclusief eigen kinderen tot 10 jaar) en de ruimtes in de woning die zijn meegenomen in de risico-inventarisatie.

Uit een steekproef bij 50 gastouders is gebleken dat het gastouderbureau er zorg voor draagt dat op het opvangadres een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid is uitgevoerd.

De teamleiders verklaren dat het gastouderbureau er zorg voor draagt dat de gastouder op de hoogte is van de uitkomsten van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak, doordat de bemiddelingsmedewerker deze samen met de gastouder uitvoert en bespreekt. Na het uitvoeren van de risico-inventarisatie op het opvangadres, wordt deze ondertekend door de gastouder, bemiddelingsmedewerker en de vraagouder, waarbij de datum van ondertekening wordt vermeld. De ondertekende versie is op het opvangadres in een 'bewaar map' aanwezig. Bovendien kan de gastouder de risico-inventarisatie inzien op de persoonlijke pagina (op de website van 4Kids) van de gastouder.

Meldcode kindermishandeling

Het gastouderbureau heeft een meldcode 'huiselijk geweld en kindermishandeling', deze is gebaseerd op de meldcode die is opgesteld door de brancheorganisatie kinderopvang (juli 2013). In dit document is onder andere opgenomen de meldplicht bij 'signalen van mogelijk geweld- of zedendelict door een collega jegens een kind'. De sociale kaart die is toegevoegd aan de meldcode is toegespitst op de regio waar de voorziening gastouderopvang is gevestigd.

Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders de meldcode naleven en bevordert de kennis en het gebruik ervan.

Tijdens het intakegesprek en het jaarlijks huisbezoek wordt met de gastouders de inhoud van de meldcode besproken. De teamleider verklaart dat de meldcode (een verkorte versie) op het opvangadres aanwezig is in de 'bewaarmap', zodat de gastouder deze te allen tijde kan inzien. De volledige meldcode is in te zien op de website van het gastouderbureau. Bovendien wordt er een online training aangeboden: 'Werken met de meldcode'.

Gebruikte bronnen:

- Risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid afgenomen bij de gastouders uit de steekproef, ingezien op het kantoor van het gastouderbureau op 7 september 2015
- Model 'Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (RI)', ontvangen per e-mail op 2 september 2015
- Aangepaste risico-inventarisatie veiligheid-gezondheid, ontvangen per e-mail op 30 oktober 2015
- Diverse toestemmingsformulieren, 'Afsprakenformulier vijver, allergie en dieet', 'Toestemmingsformulier vervoer en slapen' en 'Gegevenslijst gastkinderen', ontvangen per e-mail op 30 oktober 2015
- Brief aan de consultants met betrekking tot de aangepaste uitvoering van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, ontvangen per e-mail op 30 oktober 2015
- Risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid afgenomen bij vijf gastouders, ingezien op het kantoor van het gastouderbureau op 13 november 2015
- 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling', ontvangen per e-mail op 2 september 2015
- 'Schriftelijke vragenlijst coördinator', ontvangen per e-mail op 2 september 2015
- Gesprek met de algemeen directeur en teamleiders

Ouderrecht

Informatie

In de 'Overeenkomst tussen 4Kids en ouder tot bemiddeling en begeleiding voor kinderopvang' die het gastouderbureau met de vraagouder afsluit is opgenomen: het bedrag dat de vraagouder per maand verschuldigd is aan het gastouderbureau, het aantal op te vangen uren per jaar, de gegevens van het kind (geboortedatum en woonadres van het kind), de duur van de overeenkomst en het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzaalnummer (LRKP-nummer) van de gastouder. In de 'Overeenkomst van opdracht tussen de ouder en gastouder' is het bedrag opgenomen dat de vraagouder aan de gastouder verschuldigd is. Deze overeenkomst is als bijlage opgenomen in de 'Overeenkomst tussen 4Kids en ouder tot bemiddeling en begeleiding voor kinderopvang' en daarmee dus onderdeel van de overeenkomst tussen het gastouderbureau en vraagouder

Op de website staan de contactgegevens vermeld van het gastouderbureau.

Het meest recente inspectierapport is op de website geplaatst. Bovendien wordt het inspectierapport per e-mail aan de ouders gestuurd.

Het gastouderbureau informeert de ouders over het te voeren beleid door middel van de website www.4kids.nl, de informatiebrochure '4Kids Gastouderopvang, aandacht zoals thuis', het pedagogisch beleidsplan, de intake- en koppelingsgesprekken, e-mailberichten, nieuwsbrieven en tijdens telefonische contacten met de vraagouders. Bovendien worden er bijeenkomsten georganiseerd voor de gastouders, waarin onder andere aandacht wordt besteed aan training meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld en belastingaangifte.

Oudercommissie

De algemeen directeur heeft een oudercommissiereglement vastgesteld dat onder andere regels omvat betreffende het aantal leden (minimaal 2 en maximaal 7 leden) en de zittingsduur van de leden. De leden worden gekozen voor een periode van één jaar en zijn maximaal twee keer herkiesbaar.

De oudercommissie bestaat momenteel uit vier leden.

Het gastouderbureau heeft de oudercommissie het afgelopen jaar in staat gesteld advies uit te brengen over de volgende wijzigingen: prijswijzigingen (verhoging) van het adviestarief per uur voor de gastouder en de mogelijkheid voor gastouders om gebruik te maken van het VVE (Voor- en Vroegschoolse educatie) programma Kiki.

Klachten

De houder heeft een klachtenregeling en beschikt over een aansluiting bij een onafhankelijke klachtencommissie, namelijk de sKK (stichting Klachtenregeling Kinderopvang). De houder brengt de klachtenregeling op passende wijze onder de aandacht van de (toekomstige) vraagouders. Ouders worden via het informatieboekje en de website geïnformeerd over de klachtenregeling.

De houder heeft het 'Verslag 4Kids Klachtrecht Cliënten Zorgsector 2014' toegestuurd aan de toezichthouder. Hierin is het jaarverslag klachten van vraagouders en het jaarverslag klachten oudercommissie opgenomen. De jaarverslagen voldoen aan de beschreven eisen.

In 2014 zijn er twee klachten ingediend bij de sKK over de werkwijze van 4Kids. Deze twee klachten zijn tijdens de behandeling door de ouders ingetrokken.

Gebruikte bronnen:

- 'Overeenkomst tussen 4Kids en ouder tot bemiddeling en begeleiding voor de kinderopvang', ontvangen per e-mail op 2 september en 11 september 2015
- Informatiebrochure 'Gastouderopvang, aandacht zoals thuis 4Kids', ontvangen per e-mail op 2 september 2015
- 'Pedagogisch beleid handvatten voor de opvang en opvoeding, 4Kids', ontvangen per e-mail op 2 september en 11 september 2015
- 'Schriftelijke vragenlijst coördinator', ontvangen per e-mail op 2 september 2015
- Nieuwsbrieven van de maanden december 2014, maart en mei 2015, ontvangen tijdens het inspectiebezoek op 7 september 2015
- Website www.4kids.nl, geraadpleegd op diverse data september 2015
- Oudercommissiereglement, ontvangen per e-mail op 2 september 2015
- Notulen van de oudercommissie data: 22 april en 23 september 2014 en 13 april 2015, ontvangen per e-mail op 2 september 2015
- Aansluiting klachtenregeling sKK (Stichting Klachtencommissie Kinderopvang), sKK website geraadpleegd op 4 september 2015
- 'Verslag 4Kids Klachtrecht Cliënten Zorgsector 2014', ontvangen per e-mail op 2 september 2015
- Gesprek met de algemeen directeur en twee teamleiders

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

De teamleiders vertellen tijdens het inspectiebezoek dat er tijdens de intake met de gastouder gesproken wordt over het maximaal aantal op te vangen kinderen. Ook tijdens het opstellen van de risico-inventarisaties en de evaluatiegesprekken wordt het aantal kinderen dat opgevangen wordt, doorgenomen met de gastouder. De teamleiders vertellen dat er uit gegaan wordt van het aantal kinderen, dat door de gastouder wordt opgegeven.

De algemeen directeur verklaart tijdens het inspectiebezoek dat de intakegesprekken met de gastouder en de vraagouder gevoerd worden op het opvangadres. Na de intakegesprekken wordt voor iedere nieuwe koppeling een koppelingsgesprek (startgesprek) gevoerd. Ieder opvangadres wordt minstens tweemaal per jaar bezocht, waarbij het jaarlijkse evaluatiegesprek met de gastouder een onderdeel is van een van deze bezoeken.

Uit de steekproef bij 50 gastouders blijkt uit de overzichten, waarop de bemiddeling- en begeleidingsuren worden bijgehouden, dat er jaarlijks minimaal twee huisbezoeken bij de gastouder plaatsvinden.

Uit de steekproef die is gehouden bij de vraagouders (gekoppeld aan de 50 gastouders uit de steekproef) is gebleken dat het gastouderbureau de jaarlijkse evaluaties met het overgrote deel van de vraagouders schriftelijk heeft vastgelegd. Van de overige vraagouders hebben de teamleiders aangetoond dat met deze vraagouders de afgelopen half jaar een startgesprek heeft plaatsgevonden. Hierdoor is een jaarlijks evaluatie met de vraagouder nog niet van toepassing.

Administratie gastouderbureau

Uit een steekproef bij 50 gastouders die zijn gekoppeld aan het gastouderbureau is gebleken dat het gastouderbureau er zorg voor draagt dat de volgende punten in de administratie op orde zijn. Zo bevat de administratie de volgende verplichte onderdelen:

- kopieën van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en huisgenoten van 18 jaar en ouder;
- certificaat EHBO-diploma;
- ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie en het bijbehorende plan van aanpak;
- een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau aangesloten vraagouders;

In het kader van het onderzoek zijn van de tien gastouders uit de eerste steekproef en zes vraagouders (niet gekoppeld aan de gastouders uit de steekproef) de financiële administratie tijdens het onderzoek is doorgenomen.

- de betaling van de vraagouder aan het gastouderbureau is inzichtelijk;
- de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder is inzichtelijk;

De gastouder verstrekt aan het eind van de maand aan het gastouderbureau een door de gastouder en vraagouder geaccordeerd overzicht van de opgevangen uren. Deze wordt door de gastouder of vraagouder digitaal ingevuld op hun persoonlijke domein op de site van Gastouderbureau 4Kids B.V. De andere partij heeft dan 48 uur de tijd om zich akkoord te verklaren met de ingevulde urenstaten. Na 48 uur wordt er automatisch een factuur aangemaakt en verzonden naar de vraagouder. Voor de facturering is de urenstaat leidend. De vraagouder krijgt dan 14 dagen de tijd om te betalen.

Binnen twee dagen na ontvangst van de betaling wordt de gastouder betaald.

De administratie wordt verwerkt in het boekhoudprogramma AccountView met daaraan gekoppeld een klantenregistratie systeem Lyxio, dat door het gastouderbureau zelf is ontwikkeld. De administratie maakt een verzorgde indruk.

gebruikte bronnen:

- 'Overeenkomst tussen 4Kids en ouder tot bemiddeling en begeleiding voor de kinderopvang', ontvangen per e-mail op 2 september en 11 september 2015 en ingezien op het kantoor van het gastouderbureau, op 13 november 2015
- Administratie gastouderbureau, ingezien op het kantoor van het gastouderbureau, op 7 september 2015 en 13 november 2015
- Financiële administratie, ingezien op het kantoor van het gastouderbureau, op 7 september 2015
- 'Schriftelijke vragenlijst coördinator, ontvangen per e-mail op 2 september 2015
- Gesprek met de algemeen directeur en twee teamleiders
- Inspectieonderzoek

Inspectie-items

Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang

Gastouderbureau en naleving wet- en regelgeving

Er loopt geen handhaving in het kader van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen tegen de vestiging(en) van de houder.
(art 1.49 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 3 lid 3 Beleidsregels werkwijze toezichthouder)

De houder treft maatregelen om recidive van eerder geconstateerde tekortkomingen in zijn vestiging(en) te voorkomen.
(art 1.49 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 3 lid 3 Beleidsregels werkwijze toezichthouder)

Gastouderbureau in de zin van de wet

Het gastouderbureau is een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt.
(art 1.1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen.
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die gesteld worden aan de adressen waar opvang plaatsvindt.
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c en lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Pedagogische praktijk

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.
(art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag

Een verklaring omtrent het gedrag van de houder is bij het indienen van de aanvraag tot registratie aan het college van B&W overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden.
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013. Indien een verklaring omtrent het gedrag is afgegeven vóór 1 maart 2013 dan is deze niet ouder dan twee jaar.
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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.
(art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.
(art 1.51, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.
(art 1.51, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.
(art 1.51 en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder 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 veiligheidsrisico's.
(art 1.51 en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid inzichtelijk is voor de vraagouders.
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid.
(art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.
(art 1.51, 1.56 lid 1 en 2 en 1,56b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.

(art 1.51, 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, bijschrijft op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

(art 1.51 en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in een plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven gezondheidsrisico's.

(art 1.51 en art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid.

(art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Meldcode kindermishandeling

De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke voldoet aan de beschreven eisen.

(art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel.

(art 1.51a lid 1 en 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders.

(art 1.51a lid 1 en 4 en art 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan.

(art 1.51b Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Ouderrecht

Informatie

De houder 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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid.

(art 1.54a lid 1 en 1.56 lid 6 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 6 en art 11 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 4 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.

(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport 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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Oudercommissie

De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld.
(art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden.
(art 1.59 lid 2 sub a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.
(art 1.59 lid 2 sub b Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden.
(art 1.59 lid 2 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.
(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.
(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder heeft een oudercommissie ingesteld.
(art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid.
(art 1.58 lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De leden worden gekozen uit en door de vraagouders.
(art 1.58 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.
(art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder stelt de oudercommissie in staat haar advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen in artikel 1.60 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.
(art 1.60 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.
(art 1.60 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Van een gevraagd advies van de oudercommissie wijkt de houder alleen af indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet.
(art 1.60 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Klachten

De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van vraagouders die voldoet aan de beschreven eisen.
(art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder brengt de klachtenregeling voor vraagouders op passende wijze bij hen onder de aandacht.
(art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie voor vraagouders werkt met een reglement.
(art 2 lid 3 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie.
(art 2 lid 5 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder leeft geheimhoudingsplicht na.
(art 2 lid 4 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag van vraagouders wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven. (art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder zendt het klachtenverslag van vraagouders voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD. (art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 1.60, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder brengt de klachtenregeling oudercommissie op passende wijze bij hen onder de aandacht. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder zorgt voor naleving van de klachtenregeling oudercommissie. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag oudercommissie wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder zendt het klachtenverslag oudercommissie voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat per adres waar opvang plaatsvindt beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 14 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal spreken (art 1.56 lid 1, 1.56b lid 6 en 1.55 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub d en f Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiar(e)s.
(art 1.56 en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : 4Kids (GOB)
Website : www.4kids.nl
Aantal kindplaatsen : -

Gegevens houder

Naam houder : 4Kids B.V.
Adres houder : Postbus 18
Postcode en plaats : 8140AA Heino
Website : www.4kids.nl
KvK nummer : 05076692

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD IJsselland
Adres : Postbus 1453
Postcode en plaats : 8001BL Zwolle
Telefoonnummer : 038-4281686
Onderzoek uitgevoerd door : Inge Dol

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Raalte
Adres : Postbus 140
Postcode en plaats : 8100AC Raalte

Planning

Datum inspectie : 7 september 2015
Opstellen concept inspectierapport : 1 december 2015
Vaststelling inspectierapport : 6 januari 2015
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie :
Verzenden inspectierapport naar gemeente :
Openbaar maken inspectierapport :

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

4Kids is blij met het uitgebreide onderzoeksrapport van de GGD en het feit dat er geen overtredingen zijn geconstateerd. Onze medewerkers en gastouders zetten zich ieder dag in voor veilige en professionele kinderopvang. 4Kids besteedt veel aandacht aan het verbeteren van de door haar begeleidde gastouderopvang. Gastouders die dat nodig hebben, worden extra ondersteund.

De zorgen die de inspecteur noemt in de beschouwing ten aanzien van het voldoen aan de kwaliteitseisen van onze gastouders kunnen wij niet goed plaatsen. Uiteraard worden bij inspectiebezoeken aan gastouders van 4Kids wel eens overtredingen geconstateerd, maar het aantal handhavingsadviezen naar aanleiding van deze inspecties ligt bij gastouders van 4Kids onder het landelijk gemiddelde. Volgens de Inspectie van het Onderwijs¹ lag het percentage inspecties bij gastouders dat leidde tot een handhavingsadvies in 2014 landelijk op 13%. Bij gastouders van 4Kids was dit 11%. Van de 214 inspecties die de GGD in 2014 bij gastouders van 4Kids heeft uitgevoerd, bevatten namelijk 24 een handhavingsadvies. Uiteraard is het ons streven om dit percentage verder terug te brengen.

¹ Inspectie van het Onderwijs: Landelijk rapport gemeentelijk toezicht kinderopvang 2014, augustus 2015, blz.