Inspectierapport

4Kids (GOB)

Marktplein 8

8141 AG Heino

Registratienummer 146575891

Toezichthouder:	GGD IJsselland
In opdracht van gemeente:	Raalte
Datum inspectie:	03-11-2026
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	12-11-2026

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 8

Overzicht getoetste inspectie-items 9

Pedagogisch beleid 9
Personeel 9
Ouderrecht 10
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht 10

Gegevens voorziening 12

Opvanggegevens 12
Gegevens houder 12

Gegevens toezicht 12

Gegevens toezichthouder (GGD) 12
Gegevens opdrachtgever (gemeente) 12
Planning 12

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau 13

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.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:
- documentenonderzoek;
- locatiebezoek;
- gesprek met de manager en teamleiders.

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

Beschouwing
Conclusie en bevindingen
Bij de volgende hoofdstukken is aan de beoordeelde kwaliteitseisen voldaan:
- pedagogisch beleid;
- personeel;
- ouderrecht;
- kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

Algemene kenmerken
Gastouderbureau 4kids is een landelijk opererend gastouderbureau en beschikt over 17 bemiddelingsmedewerkers. Daarnaast zijn er meerdere ondersteunende afdelingen, waaronder pedagogen, assistenten, relatiebeheerders en ICT. Het gastouderbureau heeft momenteel in totaal 1.480 gastoudervoorzieningen in het bestand en is gevestigd in Heino.

Onderzoeksgeschiedenis
Het Landelijk Register Kinderopvang geeft een overzicht van alle onderzoeken van de locatie. Hier volgt een overzicht van de meest recente onderzoeken:

Datum en soort onderzoek	Bevindingen
27-06-2023; jaarlijks onderzoek	De getoetste voorwaarden voldoen aan de Wet kinderopvang.
22-10-2024; jaarlijks onderzoek	De getoetste voorwaarden voldoen aan de Wet kinderopvang.
04-11-2025; Jaarlijks onderzoek	De getoetste voorwaarden voldoen aan de Wet kinderopvang.

Advies aan College van B&W
Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Conclusie
De houder voldoet aan de onderzochte voorwaarden binnen het domein *Pedagogisch beleid*.

Per onderzocht onderwerp zijn hieronder de bevindingen van de toezichthouder opgenomen.

Pedagogisch beleidsplan

Het gastouderbureau beschikt over een pedagogisch beleidsplan. Hierin zijn de pedagogische visie, de begeleiding van gastouders bij het volgen van de ontwikkeling van kinderen, de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker en de wijze waarop de coaching van gastouders wordt vormgegeven beschreven. Het beleidsplan wordt aan gastouders beschikbaar gesteld via een papieren map en hun digitale omgeving. Daarnaast is het pedagogisch beleidsplan inzichtelijk via de website van het gastouderbureau.

Pedagogische praktijk

Het gastouderbureau ziet erop toe dat aangesloten gastouders werken volgens de uitgangspunten van verantwoorde kinderopvang. Hiermee bevordert het gastouderbureau de naleving van het pedagogisch beleid. Dit doet het bureau door (voortgangs)gesprekken te voeren met gastouders en tijdens huisbezoeken te observeren of zij handelen volgens het pedagogisch beleid. Daarnaast beoordeelt de bemiddelingsmedewerker het pedagogisch werkplan van de gastouder en toetst dit aan het pedagogisch beleid van het gastouderbureau.

Ten tijde van de inspectie bestaat het team uit 17 bemiddelingsmedewerkers. Maandelijks vinden teamoverleggen plaats in kleine groepen, verdeeld over drie verschillende dagen. Wanneer een bemiddelingsmedewerker niet aanwezig kan zijn bij het geplande overleg, kan deze aansluiten bij een van de andere teamoverleggen. In uitzonderlijke gevallen neemt de teammanager telefonisch contact op met de betreffende bemiddelingsmedewerker, zodat alle bemiddelingsmedewerkers over dezelfde informatie beschikken.

Daarnaast nemen de bemiddelingsmedewerkers deel aan intervisiegroepen. Tijdens deze bijeenkomsten worden ervaringen gedeeld en vragen uit de praktijk besproken. Van elke intervisiebijeenkomst wordt een verslag gemaakt en gedeeld met de teammanager. Hierdoor blijft de teammanager op de hoogte van ontwikkelingen in de praktijk en kan zij waar nodig ondersteuning bieden.

Op het moment van inspectie zijn binnen het gastouderbureau twee pedagogen werkzaam. Daarnaast zijn alle bemiddelingsmedewerkers geschoold of worden zij geschoold tot pedagogisch coach. De begeleiding en coaching van gastouders worden uitgevoerd door de bemiddelingsmedewerker in de rol van pedagogisch coach. Wanneer een vraag specialistische kennis vereist, kan de bemiddelingsmedewerker hierover overleggen met een van de pedagogen.

Het gastouderbureau gebruikt de uitkomsten van inspecties bij gastouders om de kwaliteit verder te verbeteren. Opvallende bevindingen en aandachtspunten uit inspectierapporten worden verzameld en door de bemiddelingsmedewerkers besproken met de gastouders die zij begeleiden. Op deze manier worden ervaringen uit de praktijk gebruikt om de kwaliteit van de opvang te versterken.

Een voorbeeld hiervan is de invoering van de wetswijziging, waarbij meerdere herstelaanbiedingen zijn gedaan voor pedagogische werkplannen van gastouders. Hieruit bleek dat sommige onderwerpen concreter beschreven konden worden. Daarnaast was niet altijd duidelijk beschreven

hoe de ontwikkeling van kinderen wordt gevolgd. Om gastouders hierbij te ondersteunen, heeft het gastouderbureau een digitale training ontwikkeld. Verschillende gastouders hebben zich hiervoor aangemeld. De eerste training is op 4 november gestart.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan
- Gastouderportaal en ouderportaal ingezien
- Gesprek manager en teamleiders
- Landelijk register kinderopvang
- Website

Personeel

Conclusie
De houder voldoet aan de onderzochte voorwaarden binnen het domein *Personeel*.

Per onderzocht onderwerp zijn hieronder de bevindingen van de toezichthouder opgenomen.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Het gastouderbureau is geregistreerd in het Personenregister Kinderopvang (PRK) en draagt zorg voor de vereiste registraties en koppelingen. Uit een steekproef blijkt dat de houder, de bemiddelingsmedewerkers, personen met toegang tot kindgegevens, gastouders en structurele aanwezigen op het opvangadres zijn geregistreerd in het PRK en zijn gekoppeld aan het gastouderbureau.

Gebruikte bronnen

- Personenregister Kinderopvang
- VOG-verificatie houder
- Gesprek manager en teamleiders

Ouderrecht

Conclusie
De houder voldoet aan de onderzochte voorwaarden binnen het domein *Ouderrecht*.

Per onderzocht onderwerp zijn hieronder de bevindingen van de toezichthouder opgenomen.

Informatie

Het gastouderbureau informeert vraagouders over:
- relevante beleidsinformatie;
- overeenkomsten met de vereiste financiële specificaties;
- inspectierapporten van zowel het gastouderbureau als de aangesloten gastouders, die via de website beschikbaar zijn;
- de vastgestelde klachtenregeling;
- de aansluiting bij de Geschillencommissie Kinderopvang;
- de openingstijden van het gastouderbureau.

De vereiste informatie is voor ouders toegankelijk via het ouderportaal en de website van het gastouderbureau. Daarnaast informeert het gastouderbureau gastouders en vraagouders over wijzigingen in de bereikbaarheid van het kantoor via het gastouderportaal en het ouderportaal. Hiervoor wordt een pushbericht verstuurd met daarin de aangepaste bereikbaarheidsuren.
Bij calamiteiten neemt de gastouder in eerste instantie contact op met de eigen bemiddelingsmedewerker. Uit het gesprek blijkt dat bemiddelingsmedewerkers, indien de situatie daarom vraagt, ook buiten kantooruren bereikbaar kunnen zijn. Op deze manier zorgt het gastouderbureau ervoor dat gastouders tijdig ondersteuning kunnen krijgen wanneer zich een onverwachte situatie voordoet.

Gebruikte bronnen
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Gesprek manager en teamleiders

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

In het hoofdstuk 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht' beoordeelt de toezichthouder het volgende onderwerp:
- kwaliteitscriteria.

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Kwaliteitscriteria

Via een steekproef zijn diverse dossiers onderzocht. Hieruit blijkt dat intakegesprekken, koppelingsgesprekken, evaluaties, begeleidingstrajecten en huisbezoeken conform de wettelijke eisen worden uitgevoerd en vastgelegd.

Daarnaast biedt het gastouderbureau gastouders extra ondersteuning door middel van digitale trainingen. Zo wordt in november een training aangeboden over hoe gastouders rustig en zelfverzekerd kunnen blijven tijdens een bezoek van de GGD. Voor deze training hebben zich inmiddels meerdere gastouders aangemeld. Naast de gesprekken die gastouders met hun bemiddelingsmedewerker voeren, ondersteunt het gastouderbureau hen hiermee bij het versterken van hun professionaliteit en de voorbereiding op toezichtbezoeken. Hierdoor krijgen gastouders aanvullende handvatten aangereikt voor hun dagelijkse praktijk.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan
- Administratiesysteem (Via een steekproef zijn diverse dossiers ingezien.)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

De houder van een gastouderbureau stelt een pedagogisch beleidsplan vast en stelt het pedagogisch beleidsplan ter beschikking aan de gastouder.

(art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 20 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan omvat ten minste een concrete beschrijving van de kenmerkende visie op de omgang met kinderen en op de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de aspecten van verantwoorde kinderopvang, bedoeld in artikel 2 Besluit kwaliteit kinderopvang.

(art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 2 en art 20 lid 2 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop gastouders worden begeleid bij het volgen van de ontwikkeling van het kind.

(art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 20 lid 2 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop het gastouderbureau invulling geeft aan de coaching van de gastouders door de pedagogisch beleidsmedewerker, bedoeld in artikel 23.

(art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 20 lid 2 onder c en art 23 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Pedagogische praktijk

De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde kinderopvang.

(art 1.49 lid 3 onder a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)

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 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)

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 het gastouderbureau is bereikbaar voor de vraagouder en de gastouder tijdens de openingstijden van het gastouderbureau en verstrekt de vraagouder en de gastouder hierover informatie.

(1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 24 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10e lid 1 Regeling Wet kinderopvang)

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)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat per gastouder op jaarbasis tenminste zestien uur wordt besteed aan bemiddeling tussen de gastouder en de vraagouder of aan de begeleiding van de gastouder, ter ondersteuning van de gastouder bij het verzorgen van verantwoorde kinderopvang.

(art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; art 10e lid 2 Regeling 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 of pedagogisch beleidsmedewerker van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 24 aanhef, onder a en b Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10e lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de vraagouder plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker of pedagogisch beleidsmedewerker van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 24 aanhef, onder a en b Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10e lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een koppelingsgesprek gevoerd wordt met de vraagouder en de gastouder bij een koppeling tussenbeide. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker of pedagogisch beleidsmedewerker van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 24 aanhef, onder a Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10e lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)

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.

OF

Deze verplichting geldt niet omdat de bemiddelingsmedewerker of pedagogisch beleidsmedewerker zich aantoonbaar voldoende heeft ingespannen om die evaluatie te verrichten.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 24 aanhef, onder a Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10e lid 3 onder d en lid 4 Regeling Wet kinderopvang)

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouder wordt begeleid door de bemiddelingsmedewerker of de pedagogisch beleidsmedewerker door jaarlijks een voortgangsgesprek met de gastouder te voeren.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 24 aanhef, onder a en b Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10e lid 5 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker of pedagogisch beleidsmedewerker van het gastouderbureau ten minste tweemaal per de voorziening voor gastouderopvang bezoekt

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 24 aanhef, onder a en b Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10e lid 5 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouder wordt begeleid door de bemiddelingsmedewerker of de pedagogisch beleidsmedewerker bij het toezicht door de toezichthouder.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 24 aanhef, onder a en b Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10e lid 5 onder c Regeling Wet kinderopvang)

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 3 onder a en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 28 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10e lid 5 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau controleert jaarlijks bij een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang of deze aan de volgende eisen voldoet:
- de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruimte, afgestemd op het aantal kinderen, waaronder begrepen een voor kinderen tot de leeftijd van 1,5 jaar op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruimte;
- de voorziening beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen;
- de voorziening is rookvrij, ook als er geen kinderen worden opgevangen.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 24 aanhef, onder a en art 29 lid 2 en 3 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	: 4Kids
Website	: http://www.4kids.nl
Vestigingsnummer KvK	: 000020169949

Gegevens houder

Naam houder	: 4Kids B.V.
Adres houder	: Marktplein 8
Postcode en plaats	: 8141 AG Heino
Website	: www.4kids.nl
KvK nummer	: 05076692
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	: GGD IJsselland
Adres	: Postbus 1453
Postcode en plaats	: 8001 BL Zwolle
Telefoonnummer	: 038-4 281 686

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie	: 03-11-2026
Opstellen concept inspectierapport	: 11-11-2026
Vaststelling inspectierapport	: 12-11-2026
Verzenden inspectierapport naar houder	: 12-11-2026
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 12-11-2026
Openbaar maken inspectierapport	: 26-11-2026

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.