

Inspectierapport

Gastouderbureau KidsCentral (GOB)

Pompmolenlaan 19B

3447 GK Woerden

Registratienummer 138358242

Toezichthouder:	GGD regio Utrecht
In opdracht van gemeente:	Woerden
Datum inspectie:	04-06-2024
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	09-08-2024

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	4
Observaties en bevindingen.....	5
Pedagogisch beleid	5
Personeel.....	7
Veiligheid en gezondheid.....	10
Ouderrecht.....	13
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	16
Overzicht getoetste inspectie-items	18
Pedagogisch beleid	18
Personeel.....	18
Veiligheid en gezondheid.....	19
Ouderrecht	21
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	23
Gegevens voorziening.....	25
Opvanggegevens	25
Gegevens houder.....	25
Gegevens toezicht.....	25
Gegevens toezichthouder (GGD)	25
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	25
Planning	25
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	27

Het onderzoek

Onderzoekopzet

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 bemiddelingsmedewerkers.

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

Conclusie en bevindingen

Bij de volgende hoofdstukken is aan de beoordeelde kwaliteitseisen voldaan:

- pedagogisch beleid;
- veiligheid en gezondheid;
- ouderrecht;
- kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

Aan één van de kwaliteitseisen is niet voldaan. De toezichthouder heeft hiervoor een herstelaanbod gedaan. Het gaat om:

- personeel: een volwassen huisgenoot van een gastouder heeft geen geldig Verklaring Omtrent het Gedrag.

De houder heeft gebruik gemaakt van het herstelaanbod, maar heeft de overtreding niet kunnen herstellen binnen de hersteltermijn. Er zijn verzachtende omstandigheden, aangezien de houder gedurende de hersteltermijn voldoende inspanning heeft geleverd om dit in orde te maken. In het rapport licht de toezichthouder dit verder toe.

Algemene kenmerken gastouderbureau

Gastouderbureau KidsCentral bemiddelt en begeleidt gastouders voornamelijk in de regio Woerden, Linschoten, Montfoort en Oudewater. Het kantoor is gevestigd in een bedrijfspand in Woerden. De houder van het gastouderbureau heeft 3 bemiddelingsmedewerkers in dienst.

Het gastouderbureau staat sinds oktober 2005 in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) geregistreerd en heeft ten tijde van het onderzoek 57 aangesloten voorzieningen voor gastouderopvang.

Onderzoeksgeschiedenis

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

18-05-2021: Jaarlijks onderzoek door middel van videobellen	De houder voldeed aan de onderzochte kwaliteitseisen.
09-06-2022: Jaarlijks onderzoek	De houder voldeed aan de onderzochte kwaliteitseisen.
26-06-2023: Jaarlijks onderzoek	De houder voldeed niet aan de onderzochte kwaliteitseisen. Ondanks de tekortkoming is advies tot niet handhaven gegeven. <ul style="list-style-type: none"> • Ouderrecht: met één enkel lid van de oudercommissie is er geen sprake van een oudercommissie. Echter levert de houder voldoende inspanning om een oudercommissie te werven.

Huidig onderzoek

Het huidige onderzoek vond plaats op 4 juni 2024. Het gaat om een jaarlijks onderzoek.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

Er is sprake van een overtreding op grond van de wet, echter heeft de volwassen huisgenoot van de gastouder geen toegang tot, noch betrokkenheid bij, en geen verantwoordelijkheid voor de kinderen (zoals beschreven in de Denklijn personenregister kinderopvang). Naar het oordeel van de toezichthouder is er sprake van verzachtende omstandigheden. Een beschrijving hiervan is te lezen in het hoofdstuk 'Personeel'.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

In het hoofdstuk 'Pedagogisch beleid' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- pedagogisch beleid;
- pedagogische praktijk.

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

Pedagogisch beleidsplan

Bevindingen

Gastouderbureau KidsCentral heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven:

"KidsCentral is de naam van onze organisatie. Deze naam is gekozen omdat wij altijd kijken naar de belangen van het kind. Dit doen wij door te luisteren naar wat het kind ons zelf vertelt en door te kijken naar zijn of haar gedrag. Aan het gedrag van een kind is vaak te zien of het kind zich prettig voelt.

Een kind weet soms zelf niet wat hij of zij belangrijk vindt. De ouders weten dit vaak wel. Daarom vinden wij de mening van ouders erg belangrijk. In het logo zien we een 'beschermende' cirkel om de K van Kind. Dat is symbolisch en verbeeldt ons uitgangspunt. KidsCentral wil steeds een goede, veilige opvangplek realiseren."

In het pedagogisch beleidsplan staan de 4 pedagogische opvoedingsdoelen in concrete en observeerbare termen beschreven. Het gaat om de aspecten met betrekking tot het waarborgen van de emotionele veiligheid van kinderen, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Daarnaast staan in het pedagogisch beleidsplan ook de eisen beschreven die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld zoals het aantal op te vangen kinderen per gastouder en hun leeftijd. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Conclusie

Het pedagogisch beleidsplan van de houder voldoet aan de eisen van de Wet kinderopvang.

Pedagogische praktijk

Bevindingen

Tijdens het toezichtbezoek toont de houder aan er zorg voor te dragen dat alle aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

De houder draagt op de volgende manier zorg voor het uitdragen van de pedagogische visie:

- Het pedagogisch beleidsplan is te vinden in de map, het digitale registratiesysteem Portabase en op de website van het gastouderbureau.
- Voorafgaand aan de opvang krijgen de gastouders het pedagogisch beleidsplan in de gastoudermap.
- Tijdens het intakegesprek bespreekt de consulent (bemiddelingsmedewerker) het pedagogisch beleidsplan met de gastouder.
- Tijdens voortgangsgesprekken en de huisbezoeken wordt het pedagogisch handelen van de gastouder besproken. Gastouders worden minimaal 2 keer per jaar bezocht door de consulent. Ook kunnen gastouders telefonisch of per mail hun vragen stellen.

- Er zijn onaangekondigde huisbezoeken die worden uitgevoerd door de consulent. Tijdens deze contactmomenten kijkt de consulent naar dat wat de gastouder op dat moment nodig heeft of belangrijk vindt om te bespreken.
- De houder biedt de gastouders de mogelijkheid om informatiebijeenkomsten te volgen. In november 2023 heeft er een workshop 'gebaren' plaatsgevonden en in het voorjaar van 2024 is er een bijeenkomst geweest met als thema: "Muziek in de opvang".
- In 2023 hebben de gastouders ook de mogelijkheid gekregen om online cursussen te volgen via Summerschool.
- Er is een format ontwikkeld door de houder voor het schrijven van een pedagogisch werkplan. De gastouders hebben dit format per mail ontvangen en krijgen eventueel hulp aangeboden bij het invullen van het werkplan door middel van een extra huisbezoek.

Conclusie

De wijze waarop de houder vorm geeft aan de pedagogische praktijk voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (4 juni 2024 tijdens het toezichtbezoek)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (4 juni 2024 tijdens het toezichtbezoek)
- Pedagogisch beleidsplan (versie 01-02-2023)
- Overzicht bijeenkomsten/trainingen voor gastouders 2023
- Format pedagogisch werkplan

Personeel

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

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- personeelsformatie per gastouder.

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

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Bevindingen

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

De houder dient ook zorg te dragen voor de (ont)koppelingen in het PRK van gastouders, huisgenoten en structureel aanwezigen. Dit is gecontroleerd door middel van een documentenonderzoek waarbij het voorgaande jaar 2023 is onderzocht. De controle op de gastouders en huisgenoten is gedaan door middel van een PRK- en VOG-verificatie in het overheidsportaal Landelijk Register Kinderopvang.

Tekortkoming

Tijdens het onderzoek is gebleken dat bij 1 gastouder een volwassen huisgenoot geen geldig Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) in het bezit heeft en daarom niet is gekoppeld aan de houder. Het betreft een persoon van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder het hoofdverblijf heeft. De gastouder heeft op haar woonadres een apart verblijf ingericht voor de kinderopvang. De volwassen huisgenoot is niet aanwezig tijdens de opvang van de kinderen en komt ook niet in het verblijf van de kinderopvang. De bewoner heeft geen vrije toegang tot de kinderopvang en komt niet in contact met de op te vangen kinderen. Toch is een geldig VOG en een koppeling aan de houder, gastouderbureau KidsCentral, noodzakelijk zoals beschreven in de Denklijn personenregister kinderopvang.

Herstelaanbod

De toezichthouder heeft de houder een herstelaanbod voorgelegd, waarbij de houder in de gelegenheid is gesteld om de gastouder alsnog een geldig VOG te laten regelen zodat de koppeling aan de houder kan worden gemaakt. Doorgaans is dit herstel binnen de maximale hersteltermijn van vier weken te realiseren. Echter door vertraging bij de screeningsautoriteit Justitiële Informatiedienst (Justid) heeft de toezichthouder een hersteltermijn aangeboden van 8 weken. Op 29 juli 2024 is gebleken dat Justid het voornemen heeft om geen geldig VOG af te geven voor de volwassen huisgenoot. Een bezwaar- en beroepsprocedure is gestart tegen het niet verstrekken van de VOG. Deze procedure kan opnieuw 8 weken duren. Hierdoor is het niet mogelijk voor de houder om binnen de gestelde termijn de tekortkoming op te lossen. Dit voldoet **niet** aan de gestelde eisen.

Verzachtende omstandigheden

De tekortkoming is niet opgelost, maar naar het oordeel van de toezichthouder is er sprake van verzachtende omstandigheden. Gedurende de hersteltermijn heeft de houder adequaat gehandeld en geprobeerd om de impact van de tekortkoming te beperken. Om verantwoorde kinderopvang aan te kunnen blijven bieden, zijn de vraagouders geïnformeerd door de gastouder en het gastouderbureau over de ontstane situatie. Indien vraagouders dit wensten, heeft het gastouderbureau een oplossing geboden voor alternatieve opvang van de kinderen. Daarnaast heeft de houder veelvuldig contact gezocht met de gastouder.

7 van 27

Conclusie

De houder, het personeel, de gastouders en huisgenoten zijn gecontroleerd in het Personenregister Kinderopvang conform de eisen uit de Wet kinderopvang. Een volwassen huisgenoot van een gastouder heeft geen geldig Verklaring Omtrent het Gedrag. Er is sprake van een overtreding op grond van de wet, echter heeft de volwassen huisgenoot van de gastouder geen toegang tot, noch betrokkenheid bij, en geen verantwoordelijkheid voor de kinderen.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde, na herstelaanbod, niet is voldaan:

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)

Personeelsformatie per gastouder

Bevindingen

De houder van een gastouderbureau dient er zorg voor te dragen dat, per aangesloten gastouder, op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan bemiddeling en begeleiding.

Tijdens het toezichtbezoek toont de houder aan hier onder andere aan te voldoen door middel van de volgende activiteiten:

- Bij de start van de bemiddeling wordt een intakegesprek gevoerd met de gastouder. Daarna vindt een kennismakingsgesprek plaats.
- Een koppelingsgesprek met gastouders en vraagouder(s) (inclusief het afnemen van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid) vindt plaats na de intake.
- Het uitvoeren van de evaluaties in de vorm van een huisbezoek bij de gastouder. De vraagouders ontvangen een digitaal evaluatieformulier en na het invullen hiervan vindt de evaluatie telefonisch plaats.
- Het organiseren van themabijeenkomsten. De houder organiseert in de maanden juni en september een EHBO dag voor alle gastouders. Tijdens deze dag vindt de herhaling plaats en is er voldoende ruimte voor de gastouders om elkaar te ontmoeten. Er wordt dan ook aandacht besteedt aan bijvoorbeeld de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Ook de consulenten zijn aanwezig om vragen te beantwoorden.
- Gastouders begeleiden en voorbereiden op de GGD inspectiebezoeken.
- In 2024 wordt extra aandacht besteed aan het thema 'Gezonde Voeding' door middel van een informatiebijeenkomst.
- Het beantwoorden van vragen van de gastouder. Dit gebeurt op verschillende manieren, onder andere telefonisch en via de e-mail. Deze gesprekken staan kort geregistreerd in het digitale registratiesysteem.

- Een extra bezoekje aan de gastouder door de consulenten bij feestelijke aangelegenheden of door het brengen van een attentie op de 'dag van de gastouder'.
- Halfjaarlijks worden gastouders geïnformeerd door middel van een nieuwsbrief.

Conclusie

De houder voldoet redelijkerwijs aan ten minste 16 uur per jaar voor de begeleiding en bemiddeling per aangesloten gastouder.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (4 juni 2024 tijdens het toezichtbezoek)
- Personenregister Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- VOG-verificatie houder
- Nieuwsbrief (www.kidscentral.nl)
- Overzicht trainingen gastouders 2023
- Landelijk Register Kinderopvang (GGD rapporten van gastouders aangesloten bij gastouderbureau KidsCentral)
- Diverse keren telefonisch en mail contact met de houder en kantoormedewerker

Veiligheid en gezondheid

In het hoofdstuk 'Veiligheid en gezondheid' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- veiligheids- en gezondheidsbeleid;
- meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
- meld-, overleg- en aangifteplicht.

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

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Bevindingen

De wijze waarop het gastouderbureau ervoor zorgt dat er sprake is van veilige en gezonde opvang op de opvanglocatie van de gastouder en/of vraagouder(s) is onderzocht. Dit vindt steekproefsgewijs plaats op basis van een documentenonderzoek en een vraaggesprek. Hierbij is het voorgaande jaar 2023 onderzocht.

In elk dossier uit de steekproef is een actuele risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid aanwezig. Dit voldoet aan de gestelde eisen. De houder heeft een veiligheids- en gezondheidsbeleid opgesteld. In het veiligheids- en gezondheidsbeleid zijn alle, door de bemiddelingsmedewerker, ingeschatte risico's voldoende beschreven. De houder geeft aan dat de risico-inventarisatie jaarlijks (dat wil zeggen binnen 12 kalendermaanden) of bij tussentijdse (grote) wijzigingen, opnieuw wordt afgenomen. Dit voldoet aan de gestelde eisen. De houder bevestigt dat wordt voldaan aan de wettelijke eis dat de gastouder hierbij aanwezig is.

De houder beschrijft, in het actieplan, welke maatregelen worden genomen in verband met de beschreven veiligheids- en gezondheidsrisico's. Ook beschrijft de houder binnen welke termijn de maatregelen dienen te worden opgelost en controleert dit. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

De toezichthouder constateert dat de risico-inventarisatie inzichtelijk is voor de vraagouders via het digitale registratiesysteem van het gastouderbureau. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Conclusie

De houder voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang met betrekking tot de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld. Er wordt gebruik gemaakt van het model dat is uitgegeven door de Brancheorganisatie kinderopvang. Het gaat om het protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag' van juni 2018 die uit de onderstaande onderdelen bestaat:

1. Huiselijke kring: De stappen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en het afwegingskader waarbij overleg en indien nodig melding wordt gedaan bij Veilig Thuis.
2. Geweld- of zedendelict door een medewerker: De stappen bij een vermoeden van een geweld- of zedendelict door een medewerker, waarbij de houder een meldplicht heeft, wat inhoudt dat dat een houder verplicht is om te overleggen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. De houder krijgt advies van de vertrouwensinspecteur over het al dan niet doen van aangifte.
3. Geweld- of zedendelict door de houder: De stappen bij een vermoeden van een geweld- of zedendelict door de houder, waarbij de beroepskracht verplicht is tot het doen van aangifte bij

de politie. De beroepskracht kan hierover in overleg treden met de vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteur kan de medewerker begeleiden bij het doen van aangifte.

4. Grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling: De stappen bij signalen van seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling, waarbij Veilig Thuis wordt geraadpleegd.

De meldcode voldoet aan de gestelde eisen.

Het bevorderen van de kennis en het werken volgens de meldcode

De meldcode wordt besproken met de gastouder tijdens de jaarlijkse EHBO bijeenkomst in juni of september. De instructeur is bekend met de inhoud van de meldcode en deelt informatie over de onderwerpen kindermishandeling en huiselijk geweld en de stappen uit de meldcode. De meldcode wordt ook besproken met de gastouder tijdens huisbezoeken. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Conclusie

De houder bevordert hiermee het gebruik en de kennis ten aanzien van de meldcode. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Meld-, overleg-, en aangifteplicht

Inleiding

De houder van een kindercentrum dient de kennis en het gebruik van de handelwijze te bevorderen als het gaat om de onderstaande meld- en overleg plicht:

Meldplicht medewerker

Als een medewerker merkt dat een andere medewerker, een gastouder, een huisgenoot of een structureel aanwezige zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, moet deze medewerker de houder, of diens eindverantwoordelijke, daarvan onverwijld in kennis stellen.

Overlegmogelijkheid medewerker of gastouder

Als een medewerker of een gastouder merkt dat de houder of diens eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, kan deze medewerker in overleg treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

Aangifteplicht medewerker en gastouder

Als een medewerker of een gastouder merkt dat de houder of diens eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, moet deze medewerker in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte bij de politie doen.

Overlegplicht houder

Als het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon, een gastouder, een huisgenoot of een structureel aanwezige zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, moet de houder onverwijld in overleg treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

Aangifteplicht houder

Als na overleg met de vertrouwensinspecteur geconcludeerd moet worden dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat een medewerker, een gastouder, een huisgenoot of een structureel aanwezige zich schuldig heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een

opgevangen kind, moet de houder hiervan onverwijld aangifte doen. De houder stelt de vertrouwensinspecteur hiervan onverwijld in kennis.

Bevindingen

De meld-, overleg- en aangifteplicht staat beschreven in de meldcode kindermishandeling van de houder. De houder stelt de aangesloten gastouders en het personeel op de hoogte van de meld-, overleg-, en aangifteplicht en bevordert de kennis hierover. Tijdens het gesprek met de houder is de overleg- en aangifteplicht van de houder besproken. Hieruit komt naar voren dat de houder hiervan op de hoogte is. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Conclusie

De houder voldoet aan de onderzochte eisen uit de Wet kinderopvang ten aanzien van de meld-, overleg-, en aangifteplicht.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (4 juni 2024 tijdens het toezichtbezoek)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (4 juni 2024 tijdens het toezichtbezoek)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (versie juni 2008)
- Basisdocument afwegingskader (versie 01-01-2019)
- Landelijk Register Kinderopvang (GGD rapporten van gastouders aangesloten bij gastouderbureau KidsCentral)
- Overzicht trainingen gastouders 2024

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

Bevindingen

De toezichthouder constateert dat de houder de vraagouders informeert over de visie en het te voeren beleid. Dit voldoet aan de gestelde eisen. De houder toont aan dat deze informatie beschikbaar is op de website en via nieuwsbrieven. Via de website zijn ook andere beleidsdocumenten te lezen.

De houder geeft aan dat een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau wordt gewaarborgd door middel van telefoon, e-mail en WhatsApp. De toezichthouder heeft gedurende het onderzoek geconstateerd dat dit daadwerkelijk het geval is. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Conclusie

De houder voldoet aan de eisen van de Wet kinderopvang met betrekking tot ouderrecht en informatie.

Oudercommissie

Inleiding

Op grond van de regelgeving moet de houder zich inspannen om een oudercommissie tot stand te brengen met minimaal 2 leden. Met enkel één lid kan niet gesproken worden van een 'commissie'. De verplichting tot het ingesteld hebben van een oudercommissie geldt vanaf 6 maanden na de registratie van het gastouderbureau in het landelijk register kinderopvang (LRK).

Indien sprake is van een gastouderbureau met 50 of minder aangesloten gastouders, dan is het mogelijk dat de houder op een andere wijze ouders aantoonbaar en voldoende betreft bij het te voeren beleid. De houder moet ouders in die situatie nog steeds de gelegenheid bieden deel te nemen aan een oudercommissie en daarvoor actief leden werven.

De houder dient vraagouders bij minimaal de volgende onderwerpen te betrekken:

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.56, eerste lid;
- het pedagogisch beleid dat wordt gevoerd;
- voedingsaangelegenheden van algemene aard;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- bereikbaarheid van het gastouderbureau;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
- wijziging van de prijs van gastouderopvang.

Daarnaast is de houder verplicht om elk inspectierapport, nadat dit door de toezichthouder is vastgesteld, te bespreken met de oudercommissie.

Bevindingen

Gastouderbureau KidsCentral heeft 50 of meer aangesloten gastouders. Er is een oudercommissie ingesteld, bestaande uit 3 leden.

Reglement van de oudercommissie

Voor de oudercommissie is een (huishoudelijk) reglement opgesteld waarbij gebruik is gemaakt van het model dat is uitgegeven door BOinK in samenwerking met de Brancheorganisatie Kinderopvang, Branchevereniging Maatschappelijke kinderopvang en Sociaal Werk Nederland. Het reglement van de oudercommissie voldoet aan de gestelde eisen. Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie. De houder van het gastouderbureau en personen die werkzaam zijn bij het gastouderbureau zijn geen lid van de oudercommissie. De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de vraagouders. De houder van het gastouderbureau stelt de oudercommissie in de gelegenheid om haar eigen werkwijze te bepalen.

Conclusie

De houder voldoet aan de onderzochte eisen uit de Wet kinderopvang ten aanzien van de oudercommissie.

Klachten en geschillen

Bevindingen

Klachtenregeling

De houder heeft een interne regeling voor de behandeling van klachten die schriftelijk is vastgelegd en voldoet aan de beschreven eisen. De houder brengt de interne klachtenprocedure en de mogelijkheid tot het indienen van een klacht bij de geschillencommissie door middel van informatie in het digitale registratiesysteem en door middel van informatie op de website onder de aandacht van ouders.

Jaarverslag klachten

De houder dient, indien een klachtenjaarverslag vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, het klachtenjaarverslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD te verzenden. Daarnaast dient de houder het klachtenjaarverslag gelijktijdig op passende wijze onder de aandacht van de ouders te brengen. In 2023 zijn via de interne klachtenregeling geen klachten ingediend tegen de houder. De houder heeft om deze reden geen jaarverslag klachten opgesteld.

De Geschillencommissie

De toezichthouder heeft geconstateerd dat de locatie aangesloten is bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie voor het behandelen van:

- Geschillen tussen houder en ouder over een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens ouder of kind of over de overeenkomst tussen de houder en de ouder.
- Geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het Wettelijk adviesrecht.

De houder heeft voor het jaar 2023 een geschilvrij brief ontvangen van de Geschillencommissie Kinderopvang.

Conclusie

De houder voldoet aan de onderzochte eisen ten aanzien van klachten en geschillen uit de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (4 juni 2024 tijdens het toezichtbezoek)

- Klachtenregeling
- Klachtenvrijbrief De Geschillencommissie Kinderopvang (2023 (ontvangen op 25 april 2024))
- Aansluiting De Geschillencommissie Kinderopvang (aangesloten per 7 maart 2016)
- Website (www.kidscentral.nl)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

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

- kwaliteitscriteria;
- administratie gastouderbureau.

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

Kwaliteitscriteria

Bevindingen

De toezichthouder heeft het volgende geconstateerd:

- De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. Dit voldoet aan de gestelde eisen.
- De houder draagt er zorg voor dat met de vraagouders jaarlijks mondeling een evaluatiegesprek plaatsvindt. Deze evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Conclusie

De houder voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang met betrekking tot kwaliteitscriteria.

Administratie gastouderbureau

Bevindingen

Op het gebied van de administratie moet een gastouderbureau aan een aantal voorwaarden voldoen. De houder voldoet aantoonbaar aan het volgende:

- De administratie bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, burgerservicenummer, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.
- De administratie bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken.
- De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.

Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Administratie gastouderbureau KidsCentral

Op verzoek van de toezichthouder zijn de gevraagde gegevens, die van belang zijn voor het inspectieonderzoek, tijdig verstrekt door de houder. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Daarnaast draagt het gastouderbureau er zorg voor dat gastouders zijn voorbereid op een (on)aangekondigde inspectie van de toezichthouder van de GGD. Het gastouderbureau helpt de gastouder bij het compleet houden van de geldige documenten die op de opvanglocatie aanwezig dienen te zijn. Indien er sprake is van een digitaal registratiesysteem weet de gastouder waar de documenten te vinden zijn, zodat deze aan de toezichthouder kunnen worden getoond.

Ook wordt de gastouder door het gastouderbureau voorbereid op zaken waar de opvanglocatie aan moet voldoen. De houder toetst jaarlijks bij een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang of deze aan alle eisen voldoet.

Conclusie

De houder voldoet aan de eisen van de Wet kinderopvang met betrekking tot administratie.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (4 juni 2024 tijdens het toezichtbezoek)
- Verslag jaarlijks bezoek en voortgangsgesprek
- Verslag evaluatiegesprek met vraagouder
- Bankafschriften betalingen van vraagouder aan gastouderbureau
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Administratiesysteem
- Landelijk Register Kinderopvang (GGD rapporten van gastouders aangesloten bij gastouderbureau KidsCentral)
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken

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
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ol style="list-style-type: none">de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p>

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)

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; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie van de voorziening voor gastouderopvang de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich meebrengt, beschrijft. De risico's die in ieder geval beschreven moeten worden zijn de risico's op het terrein van: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder a en b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau 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 veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

De door de houder voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een afwegingskader op basis waarvan gastouders het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling wegen en dat hen in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
- c. een toebedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- d. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- e. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het door de houder van een gastouderbureau in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in art 8 lid 1 van het Besluit gastouderbureau, gastouders en Voorziening voor gastouderopvang;
- e. het beslissen over:
 - het doen van een melding, en
 - het inzetten van de noodzakelijke hulp.

(art 1.51a lid 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

Meld-, overleg-, en aangifteplicht

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt, alsmede een huisgenoot van de gastouder, stagiair of vrijwilliger, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, de houder onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder van het gastouderbureau onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt de houder de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.
(art 1.51b lid 1, 2 en 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het een bij de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, hij de houder van het gastouderbureau daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld dezelfde persoon is als degene die zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan dit misdrijf, is artikel 1.51c lid 1 en 2 van toepassing.
(art 1.51b lid 3, 4 en 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt bekend is geworden, dat de natuurlijke persoon die tevens houder is zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder aangeboden gastouderopvang, deze persoon in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.
(art 1.51c 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)

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:

22 van 27

- 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 draagt er zorg voor dat, als een jaarverslag klachten vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, over elk kalenderjaar in het eerstvolgende kalenderjaar voor 1 juni een jaarverslag klachten wordt opgesteld. In het jaarverslag wordt ten minste opgenomen:

- een beknopte beschrijving van de klachtenregeling;
- de wijze waarop de klachtenregeling onder de aandacht van ouders is gebracht;
- het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
- de strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen;
- het aantal en de aard van de door de geschillencommissie behandelde geschillen, betreffende ouders of de oudercommissie.

Het jaarverslag is niet herleidbaar tot natuurlijke personen tenzij het de houder zelf betreft en bevat geen adresgegevens, uitgezonderd het gastouderbureau dat is gevestigd op het woonadres van de houder die een natuurlijk persoon is.

(art 1.57b lid 4, 5, 6 en 9 en 1.57c lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau zendt, indien een jaarverslag klachten vereist is, het jaarverslag klachten voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder en brengt het verslag gelijktijdig op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57b lid 8 en 9 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 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)

Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, burgerservicenummer, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.
(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.
(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau KidsCentral
Website : <http://www.kidscentral.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000005213452
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Jan Willem Fahner
Website : www.kidscentral.nl
KvK nummer : 30190806
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD regio Utrecht
Adres : Postbus 51
Postcode en plaats : 3700 AB ZEIST
Telefoonnummer : 030-6086086
Onderzoek uitgevoerd door : P. van Dam

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Woerden
Adres : Postbus 45
Postcode en plaats : 3440 AA WOERDEN

Planning

Datum inspectie : 04-06-2024
Opstellen concept inspectierapport : 01-08-2024
Zienswijze houder : 08-08-2024
Vaststelling inspectierapport : 09-08-2024
Verzenden inspectierapport naar houder : 12-08-2024
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 12-08-2024

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Dank aan de GGD voor de verrichte inspectie. De geconstateerde feiten waren voor ons onaangenaam verrassend. Wij hebben ook direct actie ondernomen. Een dergelijke situatie heeft zich nog nooit voorgedaan in onze organisatie. En wij zullen er uiteraard alles aan doen om zulks nooit meer te laten voorkomen. Verantwoordelijken spreken we aan op deze overtreding. Het spreekt voor zich dat wij ons zeer inspannen om zo spoedig mogelijk weer aan alle gestelde eisen te voldoen. Want wij willen het in ons gestelde vertrouwen nimmermeer beschamen.