



Inspectierapport

Alles Kits (GOB)

Winterkoning 17

1722 CA Zuid-Scharwoude

Registratienummer 184575205

Toezichthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	Dijk en Waard
Datum inspectie:	05 maart 2024
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	02 april 2024

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	4
Observaties en bevindingen	5
Pedagogisch beleid	5
Personeel	6
Ouderrecht	7
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	10
Overzicht getoetste inspectie-items	11
Pedagogisch beleid	11
Personeel	11
Ouderrecht	12
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	15
Gegevens voorziening	17
Opvanggegevens	17
Gegevens houder	17
Gegevens toezicht	17
Gegevens toezichthouder (GGD)	17
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	17
Planning	18
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	19

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.

Beschouwing

De kwaliteit van de opvang van kinderen is van invloed op hun ontwikkeling. Daarom stelt de Rijksoverheid kwaliteitseisen aan de gastouderbureaus en de voorzieningen gastouderopvang in de Wet kinderopvang.

Jaarlijks worden alle gastouderbureaus (minimaal) éénmaal en voorzieningen gastouderopvang steekproefsgewijs bezocht in het kader van de naleving Wet kinderopvang door een toezichthouder van de GGD. Indien daar aanleiding toe is, zal een aanvullend bezoek plaatsvinden, op aanwijzen van de betreffende gemeente waarin de voorziening kinderopvang of het gastouderbureau zich bevindt.

Het inspectierapport geeft per geïnspecteerd onderdeel een omschrijving van de observaties en bevindingen tijdens het inspectiebezoek. De getoetste items kunnen per inspectie verschillen. Op de laatste pagina's van het rapport staat een overzicht van alle getoetste inspectie-items.

Voor een uitgebreide uitleg over het inspectieproces en de verantwoordelijkheden voor het toezicht en de handhaving op de kwaliteit, verwijzen wij naar www.rijksoverheid.nl.

Algemeen

Gastouderbureau Alles Kits is gevestigd in gemeente Dijk en Waard. Het gastouderbureau is sinds 2012 in exploitatie. De houder is tevens bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. De bij het gastouderbureau aangesloten voorzieningen voor gastouderopvang bevinden zich in de gemeenten Dijk en Waard, Alkmaar, Schagen, Koggenland en Hollands Kroon.

Ten tijde van dit onderzoek verzorgt gastouderbureau Alles Kits bemiddeling en begeleiding voor 15 gastouders en zijn 77 kinderen van 60 vraagouders gekoppeld.

Inspectiehistorie

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

- In maart 2021 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Vanwege de maatregelen omtrent Corona heeft dit onderzoek online door middel van Teams, plaatsgevonden. Tekortkomingen werden geconstateerd op voorwaarden binnen de items 'Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid' en 'Kwaliteitscriteria'. Door de Coronapandemie golden verzachtende omstandigheden met betrekking tot deze voorwaarden en is geen advies tot handhaven gegeven aan de gemeente, welke de gemeente heeft overgenomen.
- In maart 2022 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Een tekortkoming werd geconstateerd op een voorwaarde binnen het item 'Kwaliteitscriteria'. Door de Coronapandemie golden verzachtende omstandigheden met betrekking tot deze voorwaarden en is geen advies tot handhaven gegeven aan de gemeente, welke de gemeente heeft overgenomen.
- In april 2023 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Aan de getoetste voorwaarden werd voldaan.

De inspectierapporten zijn in te zien op www.lrk.nl

Het onderzoek

Dit jaarlijks onderzoek heeft aangekondigd plaatsgevonden op 5 maart 2024. Tijdens het onderzoek heeft de toezichthouder een gesprek gevoerd met de houder. Door middel van een steekproef zijn dossiers van gastouders en van gekoppelde vraagouders ingezien. Informatie op de website is bekeken.

In 2023 en 2024 is een aantal gastouders, verbonden aan het gastouderbureau, door de GGD gecontroleerd in de praktijk om te beoordelen of zij voldoen aan de eisen vanuit de Wet Kinderopvang. Bevindingen naar aanleiding van deze onderzoeken hebben input gegeven voor gespreksonderwerpen tijdens het onderzoek van het gastouderbureau.

Conclusie

In eerste instantie is niet aan alle getoetste voorwaarden voldaan. Er is een tekortkoming geconstateerd op een voorwaarde binnen het item 'Klachten en geschillen'. De toezichthouder heeft de houder de mogelijkheid geboden om de tekortkomingen te herstellen binnen de onderzoeksperiode van dit onderzoek. Er zijn, binnen de herstelperiode die door de toezichthouder is geboden, maatregelen genomen door de houder. Hiermee is alsnog aan de getoetste voorwaarden voldaan.

Zie het betreffende item voor een toelichting.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

De houder is verantwoordelijk dat de gastouders handelen volgens het pedagogisch beleid.

Interview houder

Het pedagogisch beleidsplan wordt onder de aandacht gebracht bij nieuwe gastouders door deze aan te bieden via de e-mail en tijdens het intakegesprek te bespreken.

Op de vraag hoe het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht wordt gehouden bij de gastouders antwoordde de houder dat deze in Portabase zichtbaar is. De houder geeft hier aandacht aan tijdens de voortgangsgesprekken. Hierin worden de vier pedagogisch basisdoelen besproken en gevraagd of de gastouder het pedagogisch beleid heeft doorgenomen. De houder vertelde dat de gastouders de vier pedagogische basisdoelen lastig onder woorden kunnen brengen. De houder geeft bij de gastouders aan dat het van belang is dat ze kunnen vertellen hoe de gastouder werkt in de praktijk en dat het minder van belang is om de pedagogische basisdoelen letterlijk te benoemen. De houder gaf aan de interactie tussen de opvangkinderen en de gastouder te observeren tijdens huisbezoeken bij het afnemen van de risico-inventarisatie of het voortgangsgesprek.

De houder draagt zorg voor deskundigheidsbevordering op het gebied van de pedagogische praktijk door eens per 3 maanden een nieuwsbrief te versturen met inhoudelijke thema's. In de nieuwsbrief brengt de houder tevens workshops of webinars onder de aandacht die in de buurt gegeven worden, bijvoorbeeld door de GGD. Tevens besteedt de houder hier aandacht aan door, samen met twee andere gastouderbureaus, thema-avonden te organiseren. Afgelopen jaar was een thema-avond gericht op 'risicovol spel'. Daarnaast wordt jaarlijks een praktijkbijeenkomst gehouden voor de EHBO en om de twee jaar een bijeenkomst in verband met de Meldcode kindermishandeling. In de zomerperiode kunnen gastouders meedoen aan de Summerschool waar verschillende webinars worden aangeboden.

Steekproef documenten

De toezichthouder heeft enkele verslagen van gesprekken met gastouders ingezien waaruit gebleken is dat de houder het pedagogisch beleid onder de aandacht heeft gebracht en dat de gastouder volgens het pedagogisch beleidsplan kan handelen.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Pedagogisch beleidsplan
- Voortgangsgesprekken

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Personen, werkzaam in de kinderopvang, worden door de overheid continu gescreend op functieaspecten passende bij hun functie, de zogenaamde continue screening. Iedereen die werkzaam is in de kinderopvang, woonachtig is op het adres van een opvanglocatie en die structureel aanwezig zijn tijdens de opvang dient zich in te schrijven in het Personen Register Kinderopvang (PRK) en te worden gekoppeld aan de houder.

De toezichthouder heeft de inschrijving van de houder ingezien in het PRK. De houder is ingeschreven in het PRK en gekoppeld aan het gastouderbureau.

Tevens is via een steekproef bekeken of de gastouders, personen die woonachtig zijn op het opvangadres en personen die structureel aanwezig zijn op het opvangadres, zijn gekoppeld aan het gastouderbureau. Deze personen zijn gekoppeld aan het gastouderbureau.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Personenregister Kinderopvang (ingezien tijdens het inspectiebezoek)

Informatie

De houder van het gastouderbureau moet ouders informeren over een aantal onderwerpen. Zo informeert hij hen over welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau en welk deel naar de gastouder gaat. De houder informeert de ouders ook over het pedagogisch beleid het inspectierapport, de bereikbaarheid van het gastouderbureau en de geschillencommissie.

Interview houder en steekproef documenten

Gastouderbureau Alles Kits informeert gast-, vraagouders en eenieder die hierom verzoekt over het te voeren beleid door middel van:

- De website
- Het pedagogisch beleid
- De intakegesprekken
- Nieuwsbrieven
- Een informatief (telefonisch) gesprek
- Social media

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Op de website is het meest recente inspectierapport en informatie over de geschillencommissie inzichtelijk.

De houder heeft ervoor zorggedragen dat zij goed bereikbaar is en dat informatie hierover bij vraag- en gastouders bekend is. De houder vertelde altijd telefonisch bereikbaar te zijn, dan wel door te bellen of via Whats-app. Tijdens vakanties heeft de houder haar telefoon aan staan. Wanneer er wel vervanging nodig is, omdat de houder echt niet bereikbaar is, heeft de houder contact met twee andere gastouderbureaus die dan als achterwacht fungeren.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Oudercommissie

Ouders hebben adviesrecht over een aantal onderwerpen binnen de opvang. Een gastouderbureau met meer dan 50 aangesloten gastouders dient een oudercommissie te hebben ingesteld. Voor gastouderbureaus met minder dan 50 aangesloten gastouders dient de houder ouders door middel van ouderraadpleging te betrekken bij het adviesrecht. Een houder dient zich altijd voldoende te hebben ingespannen om een oudercommissie in te stellen. Tevens dient de houder van een gastouderbureau te beschikken over een ouderreglement.

Voor dit gastouderbureau is een oudercommissie ingesteld. Er zijn twee ouders van kinderen die door gastouders van het gastouderbureau worden opgevangen vertegenwoordigd in de oudercommissie. De oudercommissie heeft de, door de toezichthouder toegestuurde, vragenlijst ingevuld. Daaruit is gebleken dat het gastouderbureau de oudercommissie zijn eigen werkwijze laat uitvoeren en dat ouders voldoende geïnformeerd worden.

Er is een ouderreglement opgesteld welke voldoet aan de eisen.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Klachten en geschillen

Interview houder

De houder is aangesloten bij de geschillencommissie sinds december 2015.

De houder heeft een regeling getroffen voor de interne en externe afhandeling van klachten over een gedraging van de houder jegens een gast- of vraagouder of tussen gast- en vraagouder.

De klachtenregeling is op de website inzichtelijk gemaakt.

Een klachtenregeling dient aan een aantal eisen te voldoen. De regeling is schriftelijk vastgelegd en voorziet er in ieder geval in dat:

- de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een gastouderbureau indient en dat de houder
- de klacht zorgvuldig onderzoekt
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling
- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt
- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

De klachtenregeling welke is opgesteld door de houder van Alles Kits voldoet niet aan de eisen die eraan gesteld zijn. De volgende punten staan onvoldoende duidelijk opgenomen in de klachtenregeling:

- de houder onderzoekt de klacht zorgvuldig
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte gehouden wordt van de voortgang van de behandeling
- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afgehandeld wordt
- een concrete termijn gesteld wordt waarbinnen eventuele maatregelen gerealiseerd zullen zijn

De toezichthouder heeft de houder een herstelaanbod gedaan om bovenstaande punten concreet op te nemen in de klachtenregeling. Hier heeft de houder gebruik van gemaakt. De houder heeft binnen de gestelde termijn, van twee weken, een aangepaste klachtenregeling toegestuurd naar de toezichthouder. De toezichthouder heeft geconstateerd dat de klachtenregeling nu voldoet aan de eisen.

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

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in ieder geval in dat:

- de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een gastouderbureau indient en dat de houder:
- de klacht zorgvuldig onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;
- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt;
- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt;
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Vragenlijst oudercommissie (ontvangen op 28 maart 2024)
- Klachtenregeling (ingezien op de website op 4 maart 2024 en versie 2024 aangepaste ontvangen op 12 maart 2024)
- Reglement oudercommissie (ontvangen op 12 maart 2024)
- Overzicht samenstelling oudercommissie (zichtbaar op de website)
- Website (www.alleskits.info)
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder(steekproef)

Kwaliteitscriteria

Interview houder

De toezichthouder heeft de houder tijdens het onderzoek gevraagd naar de gebruikte werkwijze om de eisen van de kwaliteitscriteria te waarborgen:

- De houder heeft met alle gastouders een intakegesprek gevoerd
- De houder heeft met alle vraagouders een intakegesprek gevoerd
- De houder heeft bij elke nieuwe koppeling een koppelingsgesprek gevoerd
- De houder voert jaarlijks een voortgang gesprek met de gastouder
- De houder bezoekt elk opvangadres minstens twee keer per jaar
- De houder controleert jaarlijks of het opvangadres voldoet aan bepaalde eisen
- De houder evalueert de opvang jaarlijks met de vraagouder

Voor de evaluatiegesprekken met de vraagouders verstuurt de houder eerst een vragenlijst met enkele vragen over de opvang. In deze vragenlijst geven veel ouders aan geen behoefte te hebben aan een verdere evaluatie van de opvang. De houder neemt contact op met de vraagouders die hier behoefte aan hebben. De houder laat weten goed contact te hebben met vraagouders. Ze kunnen altijd telefonisch contact opnemen met de houder, wat ook regelmatig gebeurt, volgens de houder.

De houder van het gastouderbureau houdt zicht op hoeveel kinderen een gastouder opvangt door dit tijdens de bezoeken van de voortgangsgesprekken en afname risico-inventarisatie na te vragen bij de gastouder. Daarnaast kunnen gastouders dit in het digitale systeem invoeren.

Steekproef documenten

De toezichthouder heeft verschillende verslagen van bovengenoemde gesprekken ingezien in Portabase. Uit de steekproef kwam naar voren dat bij één gastouder in 2023 geen voortgangsgesprek heeft plaatsgevonden. De houder vertelde een afspraak te hebben gepland in oktober, maar dat die afspraak vanwege ziekte door de gastouder niet door is gegaan. Daarna had de houder te maken met privéomstandigheden, waardoor de afspraak geen vervolg kreeg. De houder heeft de gastouder tweemaal bezocht in 2023 en meerdere malen contact gehad met de gastouder. De houder heeft kunnen aantonen dat bij de andere gastouders de voortgangsgesprekken zijn uitgevoerd. Omdat bij één gastouder geen voortgangsgesprek heeft plaatsgevonden en de houder heeft kunnen toelichten wat daarvan de reden was, de opvanglocatie van de gastouder wel tweemaal bezocht is, wordt dit als een incident beschouwd.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Verslag intakegesprek met gastouder (steekproef)
- Verslag intakegesprek met vraagouder (steekproef)
- Verslag koppelingsgesprek (steekproef)
- Verslag jaarlijks bezoek en voortgangsgesprek (steekproef)
- Verslag evaluatiegesprek met vraagouder (vragenlijst steekproef)
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Administratiesysteem (Portabase)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ul style="list-style-type: none">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. <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <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)</p> <p>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)</p>

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 een gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover. (1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats. (art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders. (art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang)

Oudercommissie

De houder van een gastouderbureau heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld. (art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat regels omtrent de wijze waarop de leden van de oudercommissie worden gekozen, de zittingsduur en het aantal leden. (art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang)

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

De houder van een gastouderbureau wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie. (art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang)

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

OF

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

(art 1.58 lid 1 en 2 en 1.58a lid 1 Wet kinderopvang)

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

(art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang)

De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de vraagouders. Als sprake is van een gecombineerde oudercommissie bestaat die in elk geval uit een ouder per afzonderlijk gastouderbureau.

(art 1.58 lid 4 en 1.58a lid 3 Wet kinderopvang)

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

(art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang)

Klachten en geschillen

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in ieder geval in dat:

- de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een gastouderbureau indient en dat de houder:
- de klacht zorgvuldig onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;
- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt;
- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt;
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau 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 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 is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang voor het behandelen van:

- geschillen tussen houder en ouder over een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens ouder of kind;
- geschillen tussen houder en ouder over de overeenkomst tussen de houder en de ouder;
- geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht.

(art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. (1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt. (art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 1 Wet kinderopvang)

OF

Er wordt mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder van het gastouderbureau vastgestelde gedragscode. (art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de gastouder plaatsvindt bij de voorgenomen voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder a en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de vraagouder plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder b en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een koppelingsgesprek plaatsvindt bij een koppeling tussen vraag- en gastouder bij de voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder c en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder d en f en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie schriftelijk vast.
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder e Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks bij een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang of deze aan de volgende eisen voldoet:

- de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruijnte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruijnte;
- de voorziening beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen;
- de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders;
- de voorziening is te allen tijde rookvrij.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 14 lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Alles Kits
Website : <http://www.alleskits.info>
Vestigingsnummer KvK : 000011928689
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Patricia Geertruida Petronella Does
KvK nummer : 37145623
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Hollands Noorden
Adres : Postbus 9276
Postcode en plaats : 1800 GG Alkmaar
Telefoonnummer : 088-0100549
Onderzoek uitgevoerd door : Mevrouw S. Laan

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Dijk en Waard
Adres : Postbus 390
Postcode en plaats : 1700 AJ Heerhugowaard

Planning

Datum inspectie	: 05-03-2024
Opstellen concept inspectierapport	: 28-03-2024
Hoor en wederhoor	: 02-04-2024
Zienswijze houder	: 02-04-2024
Vaststelling inspectierapport	: 02-04-2024
Verzenden inspectierapport naar houder	: 03-04-2024
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 03-04-2024
Openbaar maken inspectierapport	: 04-04-2024

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder heeft geen gebruik gemaakt van de gelegenheid een zienswijze in te dienen.