

Inspectierapport

Gastouderbureau Pippi (GOB)

Sparstraat 74

7572 TJ Oldenzaal

Registratienummer 486859629

Toezichthouder:	GGD Twente
In opdracht van gemeente:	Oldenzaal
Datum inspectie:	27-03-2023
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	19-04-2023

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	3
Observaties en bevindingen.....	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel.....	5
Veiligheid en gezondheid.....	6
Ouderrecht.....	8
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	12
Overzicht getoetste inspectie-items	13
Pedagogisch beleid	13
Personeel.....	13
Veiligheid en gezondheid.....	13
Ouderrecht	14
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	16
Gegevens voorziening.....	18
Opvanggegevens	18
Gegevens houder.....	18
Gegevens toezicht.....	18
Gegevens toezichthouder (GGD)	18
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	18
Planning	18
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	20

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Bij dit onderzoek zijn meerdere onderwerpen uit de Wet kinderopvang beoordeeld. Achter in het rapport staat een overzicht van de getoetste inspectie-items.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

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

In het rapport geeft de toezichthouder in elk hoofdstuk een toelichting op de beoordeelde onderwerpen. In de inleiding van het hoofdstuk staat welke onderwerpen de toezichthouder tijdens dit onderzoek heeft beoordeeld.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten van de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein verder uitgewerkt.

Feiten over het gastouderbureau

Gastouderbureau Pippi heeft als rechtsvorm een éénmanszaak. Het gastouderbureau is sinds 2010 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang. De houder van het gastouderbureau is tevens de enige bemiddelingsmedewerker.

Het gastouderbureau heeft 27 gastouderlocaties geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang. Door de gastouders wordt opvang geboden aan kinderen in de leeftijd van 0 -12 jaar.

Inspectiegeschiedenis

- 27-10-2020: jaarlijks onderzoek. Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.
- 13-07-2021: jaarlijks onderzoek. Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.
- 22-06-2022: jaarlijks onderzoek. Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Bevindingen op hoofdlijnen

Het jaarlijks onderzoek, dat is uitgevoerd op 27-03-2022, laat zien dat er na herstelaanbod binnen het hoofdstuk 'Ouderrecht', aan alle getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

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

- pedagogisch beleid;
- pedagogische praktijk.

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

Pedagogisch beleidsplan

Algemeen

Een gastouderbureau moet in het bezit zijn van een pedagogisch beleidsplan. Dit beleidsplan moet voldoen aan de wettelijke eisen.

Gastouderbureau Pippi

Gastouderbureau Pippi heeft een pedagogisch beleidsplan opgesteld (versie: 2023), waarin de voor het gastouderbureau kenmerkende visie is vastgelegd.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Pedagogische praktijk

Algemeen

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.

Gastouderbureau Pippi

Het gastouderbureau draagt zorg voor het kunnen uitvoeren van het pedagogisch beleidsplan door onder andere:

- het verstrekken van het pedagogisch beleid aan de gastouder;
- het mondeling toelichten van het pedagogisch beleidsplan tijdens de intake;
- de kennis van het pedagogisch beleidsplan toetsen tijdens het voortgangsgesprek;
- het evalueren van het pedagogisch beleid tijdens de evaluatiegesprekken;
- het geven van tips en adviezen (onder meer naar aanleiding van observaties) tijdens de huisbezoeken;
- het verstrekken van informatie tijdens alle telefonische en overige contacten met de gastouders.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarde wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (mevrouw Hazewinkel)
- Pedagogisch beleidsplan (versie: 2023)

Personeel

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

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang.

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

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Algemeen

De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn ingeschreven en gekoppeld in het Personenregister kinderopvang.

Gastouderbureau Pippi

De rechtsvorm van gastouderbureau Pippi betreft een éénmanszaak. De inschrijving en koppeling in het personenregister kinderopvang is akkoord bevonden.

Gastouderbureau Pippi heeft geen medewerkers in dienst. De houder verricht de bemiddelingswerkzaamheden.

Het gastouderbureau heeft 27 gastoudervoorzieningen in het landelijk register kinderopvang (LRK d.d. 27-03-2023).

Via het personenregister kinderopvang kan de houder aantonen dat de gastouders, huisgenoten en structureel aanwezig zijn ingeschreven en gekoppeld door het gastouderbureau in het personenregister kinderopvang.

Voorafgaand aan de inspectie heeft de toezichthouder via een steekproef van 5 gastouders gecontroleerd of de in artikel 1.50 derde lid van de wet genoemde personen zijn geregistreerd en gekoppeld in het personenregister kinderopvang.

Alle gastouders en hun huisgenoten zijn geregistreerd en gekoppeld.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (mevrouw Hazewinkel)
- Landelijk Register Kinderopvang
- VOG verificatie houder Nederlands Handelsregister

Veiligheid en gezondheid

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

- risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

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

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Algemeen

De houder van een gastouderbureau dient een beleid te voeren dat er toe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de kinderen op het opvangadres zoveel mogelijk is gewaarborgd en dat de gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

De houder dient samen met de gastouder jaarlijks een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uit te voeren en een plan van aanpak te maken waarin de genomen of te nemen maatregelen beschreven staan. De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid dient inzichtelijk te zijn voor de vraagouders.

De houder dient het veiligheids- en gezondheidsbeleid actueel te houden. Het is een continu proces van het vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren. Het in kaart brengen van de voornaamste risico's op het gebied van veiligheid en gezondheid is daar een onderdeel van.

Gastouderbureau Pippi

Voor de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid maakt de houder gebruik van de digitale risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid via hun administratie systeem. De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid is daardoor inzichtelijk voor de vraagouders via hun eigen inlogcode.

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie van de voorziening voor gastouderopvang de veiligheid- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich meebrengt, beschrijft.

De planning voor het uitvoeren van de inventarisatie loopt via de digitale omgeving.

Uit het onderzoek blijkt het volgende:

- de houder draagt er zorg voor dat jaarlijks samen met de gastouder op ieder opvangadres in iedere voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt vastgesteld;
- de houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders rekening houden met de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- de houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's en gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor iedere woning waar gastouderopvang plaatsvindt;
- de houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in een plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn worden genomen in verband met de beschreven veiligheid- en gezondheidsrisico's;
- de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid zijn voorzien van een handtekening van zowel de bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau als de gastouder.

Tijdens het afnemen van de risico-inventarisatie kunnen er risico's worden geïdentificeerd waarvoor extra maatregelen genomen moeten worden. De extra maatregelen vormen het actieplan. De gastouder is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het actieplan. De houder ziet erop toe dat alle acties voortkomende uit het actieplan zijn uitgevoerd.

Daarnaast worden extra risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid verricht in het geval van wijzigingen op de opvanglocatie (bijvoorbeeld een verbouwing, wijziging van de opvangruimte of slaapplek) of wijzigingen in de groepssamenstelling (bijvoorbeeld van alleen BSO opvang naar ook dagopvang).

Er worden extra risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid verricht in het geval van wijzigingen op de opvanglocatie (bijvoorbeeld een verbouwing, wijziging van de opvangruimte of slaapplek) of wijzigingen in de groepssamenstelling (bijvoorbeeld van alleen BSO opvang naar ook dagopvang).

Middels een steekproef van drie gastouders heeft de toezichthouder geconstateerd en vastgesteld dat de risico-inventarisaties tijdig (binnen 12 maanden) worden afgenomen.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden betreffende veiligheid en gezondheid wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (mevrouw Hazewinkel)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef)

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

Algemeen

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 onder andere de bereikbaarheid van het gastouderbureau, de geschillencommissie en waar de inspectierapporten zijn te vinden.

Gastouderbureau Pippi

In de overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder die wordt opgesteld, wordt vermeld welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

De houder informeert de vraagouders en eenieder die daar om verzoekt over het beleid via:

- de website;
- een digitaal systeem dat de administratie ondersteunt (Rosa);
- een nieuwsbrief;
- pedagogisch beleidsplan;
- een intake- en koppelingsgesprek;
- evaluatiegesprekken.

De houder verklaart dat zij telefonisch en via de mail op werkdagen bereikbaar is voor vraag- en gastouders. De bereikbaarheid tijdens afwezigheid van de houder wordt gecommuniceerd middels mail en nieuwsbrieven.

Informatie over de geschillencommissie staat vermeld op de website van het gastouderbureau.

De inspectierapporten van zowel het gastouderbureau als van de aangesloten voorzieningen voor gastouderopvang zijn inzichtelijk op de website van het gastouderbureau. De rapporten van de aangesloten voorzieningen voor gastouderopvang zijn inzichtelijk middels een link op de website naar het Landelijk Register Kinderopvang.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Oudercommissie

Algemeen

De houder van een gastouderbureau stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in en kan aantonen dat er voldoende inspanningen zijn verricht om een oudercommissie in te stellen.

Gastouderbureau Pippi

Het gastouderbureau heeft 27 aangesloten gastoudervoorzieningen (peildatum: 27-03-2023).

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten.

Aan de volgende voorwaarde wordt op het moment van inspectie *niet* voldaan:

- De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

De houder verklaart dat zij het afgelopen jaar geen acties heeft ondernomen om een oudercommissie in te stellen.

Herstelaanbod

Bovenstaande constatering is met de houder besproken. Er is herstelaanbod gedaan. De houder heeft aangegeven hiervan gebruik te willen maken.

Het herstelaanbod omvat de volgende maatregel:

- De houder dient aantoonbaar te maken op welke wijze ze inspanning gaat verrichten om ouders te werven om deel te nemen aan een oudercommissie.

Voortgang

De houder heeft op 29-03-2023 een plan van aanpak aangeleverd waarin staat beschreven op welke wijze ze het komende jaar de inspanningsverplichting tot het instellen van een oudercommissie vorm gaat geven.

Zo is de houder voornemens om:

- Een algemene email te sturen aan alle vraagouders met uitleg over de oudercommissie en het verzoek of ouders willen participeren in een oudercommissie;
- Indien er geen respons komt op de algemene email, gaat de houder individuele ouders benaderen om hen persoonlijk te vragen te participeren in een oudercommissie;
- Een eerste bijeenkomst te beleggen met de speerpunten voor komend jaar; pedagogisch klimaat en uurtarief gastouderopvang.

De tekortkoming is opgeheven. In het volgend jaarlijks onderzoek zal worden getoetst of het plan van aanpak ook tot uitvoering is gebracht en er voldaan is aan de inspanningsverplichting.

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

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)

Klachten en geschillen

Algemeen

Een houder van een gastouderbureau treft ten behoeve van ouders een regeling voor de afhandeling van klachten (interne klachtenregeling) en is aangesloten bij de Geschillencommissie.

GOB Pippi

De houder heeft een document 'intern klachtenreglement' (versie 2023) waarin zij de interne klachtenregeling heeft beschreven. Hierin wordt ook informatie verstrekt over het externe klachtenreglement (de Geschillencommissie).

De houder is met het gastouderbureau aangesloten bij de Geschillencommissie sinds 15-04-2016.

Het gastouderbureau heeft een interne klachtenregeling getroffen voor de afhandeling van klachten over:

- een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens een ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

De houder brengt de klachtenregeling voor ouders op passende wijze onder de aandacht via het pedagogisch beleidsplan, tijdens het intake gesprek en via het persoonlijke portaal. Het klachtenreglement is schriftelijk vastgelegd.

Tijdens deze jaarlijkse inspectie heeft de toezichthouder het volgende geconstateerd:

Het klachtenreglement voorziet er *niet* in dat de ouder de klacht schriftelijk bij de houder indient.

Tevens staat in het klachtenreglement *niet* beschreven 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 wordt afgehandeld;
- de klacht, uiterlijk zes weken na indiening bij de houder, wordt afgehandeld;
- 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.

Herstelaanbod

Bovenstaande constatering is met de houder besproken. Er is herstelaanbod gedaan. De houder heeft aangegeven hiervan gebruik te willen maken.

Het herstelaanbod omvat de volgende maatregel:

- De houder dient er zorg voor te dragen dat het klachtenreglement voldoet aan de wettelijk gestelde voorwaarden.

Voortgang

De houder heeft op 29-03-2023 een hernieuwd klachtenreglement van gastouderbureau Pippi ontvangen (versienummer: niet vermeld). Dit klachtenreglement voldoet aan de wettelijk gestelde voorwaarden. De tekortkoming is opgeheven.

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

- Interview houder (mevrouw Hazewinkel)
- Website
- Klachtenregeling (versie 2023 en hernieuwde versie ontvangen d.d. 29-03-2023)
- Aansluiting geschillencommissie
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder
- plan van aanpak betreffende inspanningsverplichting instellen oudercommissie

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

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

- kwaliteitscriteria.

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Kwaliteitscriteria

Algemeen

De houder van een gastouderbureau moet voldoen aan vastgestelde kwaliteitscriteria, zoals onder andere dat de gastouder tijdens de opvang de Nederlands taal spreekt.

Gastouderbureau Pippi

Tijdens het inspectiebezoek blijkt dat de houder er voor zorg draagt:

- dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen, en van welke leeftijd, verantwoord opgevangen kunnen worden;
- dat alle bij het 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;
- dat een intakegesprek met de gastouder plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door de houder van het gastouderbureau;
- dat een intakegesprek met de vraagouder plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door de houder van het gastouderbureau;
- dat een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door de houder van het gastouderbureau.
- dat het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt in ieder geval tweemaal door het gastouderbureau wordt bezocht.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (mevrouw Hazewinkel)
- Verslag(en) koppelingsgesprek(ken)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)
- Verslag(en) evaluatiegesprek(ken) met vraagouders
- Administratiesysteem (Rosa)
- Query belastingdienst

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>
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>
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
<p>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)</p> <p>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.</p>

(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)

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 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)

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

(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 : Gastouderbureau Pippi
Website : <http://www.gastouderbureauippi.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Linda Maria Elisabeth Oude Elberink-Hazewinkel
KvK nummer : 08211798
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Twente
Adres : Postbus 1400
Postcode en plaats : 7500 BK Enschede
Telefoonnummer : 053-4876700
Onderzoek uitgevoerd door : N. Rietman

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Oldenzaal
Adres : Postbus 354
Postcode en plaats : 7570 AJ OLDENZAAL

Planning

Datum inspectie : 27-03-2023
Opstellen concept inspectierapport : 03-04-2023
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 19-04-2023
Verzenden inspectierapport naar houder : 20-04-2023
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 20-04-2023
Openbaar maken inspectierapport : 11-05-2023

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.