



Inspectierapport

Alles Kids Zoetermeer (GOB)

Sipohout 3

2719 KL Zoetermeer

Registratienummer 636229944

Toezichthouder:	GGD Haaglanden
In opdracht van gemeente:	Zoetermeer
Datum inspectie:	27-11-2023
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	07-12-2023

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.....	8
Overzicht getoetste inspectie-items	10
Pedagogisch beleid	10
Personeel.....	10
Ouderrecht.....	11
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	11
Gegevens voorziening.....	13
Opvanggegevens	13
Gegevens houder.....	13
Gegevens toezicht.....	13
Gegevens toezichthouder (GGD)	13
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	13
Planning	13
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	14

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.

De kwaliteit van de opvang van kinderen in hun eerste levensjaren is van grote invloed op de ontwikkeling van kinderen. Daarom stelt de rijksoverheid kwaliteitseisen aan kindercentra, gastouderbureaus en gastouders.

Die kwaliteitseisen gelden met betrekking tot gastouderbureaus voor:

- Gastouderbureau in de zin van de wet,
- Pedagogisch beleid,
- Personeel,
- Veiligheid en gezondheid,
- Ouderrecht,
- Kwaliteit gastouderbureau.

Deze kwaliteitseisen zijn vastgelegd in de Wet kinderopvang (Wko).

Toezicht op maat:

Ieder geregistreerd gastouderbureau wordt, in opdracht van de gemeente, tenminste 1 keer per jaar geïnspecteerd door een toezichthouder van de GGD.

Om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken werken de GGD'en in Nederland bij de inspectie volgens een model voor risicogestuurd toezicht. Het rapport dat voor u ligt, is op basis hiervan tot stand gekomen.

Bij risicogestuurd toezicht ligt de nadruk vooral op die zaken die het meest direct bijdragen aan de kwaliteit van de kinderopvang.

Dit betekent dat intensiever zal worden geïnspecteerd waar nodig en minder intensief waar is gebleken dat dit kan.

Het onderzoek kan worden uitgebreid indien hier aanleiding toe is of op verzoek van de gemeente.

Achter in het rapport staat het overzicht van alle inspectie-onderdelen uit de Wet kinderopvang waar dit inspectieonderzoek uit heeft bestaan. Indien het gastouderbureau een schriftelijke reactie op het inspectierapport heeft gegeven kunt u deze vinden op de laatste bladzijde.

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

Beschouwing

Gastouderbureau Alles Kids Zoetermeer heeft 28 gekoppelde gastouders en 101 gekoppelde vraagouders met 119 gekoppelde kinderen. Dit gastouderbureau is in exploitatie sinds 8-1-2010.

De uitgevoerde inspectie is een aangekondigd jaarlijks onderzoek. Tijdens deze inspectie zijn van een groot aantal aangesloten gast- en vraagouders de dossiers op locatie ingezien en heeft een interview met de houder van het gastouderbureau plaatsgevonden.

De toezichthouder heeft ter voorbereiding van het inspectie-onderzoek een overzicht uitgedraaid van de 15 bezochte gastouders in de afgelopen 12 maanden. Deze gastouders zijn gekoppeld aan gastouderbureau Alles Kids Zoetermeer. De resultaten van de jaarlijkse onderzoeken bij deze gastouders zijn besproken.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Tijdens dit inspectieonderzoek zijn alle, voor zover van toepassing, wettelijke kwaliteitseisen uit de Wet kinderopvang (Wko) beoordeeld.

Op de onderzochte items zijn geen overtredingen geconstateerd.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

Inleiding

Ieder gastouderbureau dient een pedagogisch beleidsplan te hebben.

In dit document moet de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de aspecten van verantwoorde kinderopvang staan omschreven. Hiermee wordt bedoeld dat een uitwerking van de 4 pedagogische basisdoelen van Marianne Riksen-Walraven moet staan omschreven waarbij rekening wordt gehouden met de verschillende ontwikkelingsfasen.

Daarnaast moeten zaken als het aantal kinderen, de leeftijd en de eisen die aan de voorziening van gastouderopvang worden gesteld zijn terug te lezen.

Beoordeling door de toezichthouder

De houder heeft voor dit gastouderbureau een pedagogisch beleidsplan opgesteld versie 2022.

In dit document zijn de voorwaarden, zoals gesteld in de Wko, opgenomen.

De toezichthouder heeft de houder enkele aanvullingen gemaaild om het plan (buiten de wettelijke kwaliteitsvoorwaarden) te actualiseren.

Er wordt voldaan aan de wettelijk gestelde kwaliteitseisen.

Pedagogische praktijk

Inleiding

Het gastouderbureau dient een pedagogisch beleidsplan op te stellen en er zorg voor te dragen dat de gastouders in de praktijk handelen conform dit beleid.

Beoordeling door de toezichthouder

Het gastouderbureau informeert nieuwe gastouders bij het intakegesprek over de inhoud van het pedagogisch beleid. Tijdens de huisbezoeken en bij evaluatie-/voortgangsgesprekken wordt het pedagogisch beleid besproken met de gastouders om zorg te dragen dat de gastouders in de praktijk het vastgestelde pedagogisch beleidsplan uitvoeren. De werkwijze van de houder is dat iedere gastouder, voorafgaand aan het voortgangsgesprek, een vragenlijst invult en deze retourneert aan de houder. Het doel van de houder is de gastouder zich bewust te maken van zijn/haar eigen handelen en dit waar nodig te optimaliseren. De houder coacht de gastouder hierbij.

Er wordt voldaan aan de wettelijk gestelde kwaliteitseisen.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (27-11-2023)
- Pedagogisch beleidsplan (versie 2022)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (steekproef)
- Vragenlijst eigen handelen gastouder ter voorbereiding op voortgangsgesprek

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Inleiding

Medewerkers bij een gastouderbureau moeten een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben. Een VOG toont aan dat een persoon geen strafbare feiten op zijn/haar naam heeft staan die een belemmering vormen bij het werken met kinderen.

Deze medewerkers worden bovendien continue gescreend. Dit gebeurt met het Personenregister Kinderopvang (PRK).

Het gastouderbureau is verantwoordelijk voor het inschrijven van de houder en het koppelen van medewerkers, gastouders, stagiaires, huisgenoten en frequente bezoekers van de gastouders.

Beoordeling door de toezichthouder

De houder van het gastouderbureau staat in het handelsregister bij de Kamer van Koophandel geregistreerd als eenmanszaak (natuurlijk persoon).

De toezichthouder heeft de inschrijving in het PRK en de koppeling aan het gastouderbureau beoordeeld van de rechtspersoon, houder tevens bemiddelingsmedewerker.

Alle beoordeelde medewerkers zijn correct (aan de juiste organisatie en op tijd) gekoppeld in het PRK.

Er wordt voldaan aan de wettelijk gestelde kwaliteitseisen.

Personeelsformatie per gastouder

Inleiding

Het gastouderbureau moet er voor zorg dragen dat door de bemiddelingsmedewerker per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. Uren besteed aan facturatie, administratie en de uitvoering van de kassiersfunctie vallen niet binnen deze 16 uur.

Beoordeling door de toezichthouder

De houder heeft op voldoende wijze aangetoond op jaarbasis tenminste 16 uur te besteden aan de begeleiding en bemiddeling per gastouder.

Deze uren worden onder meer ingezet voor het voeren van gesprekken met gastouders en vraagouders, telefonische begeleiding, het uitvoeren van de risico-inventarisatie en -evaluatie en het bezoeken van de gastouders voor begeleiding.

Er wordt voldaan aan de wettelijk gestelde kwaliteitseisen.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (27-11-2023)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Website (<https://www.alleskidszoetermeer.nl/>)
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- VOG verificatie houder Nederlands Handelsregister
- Overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame personen

Klachten en geschillen

Inleiding

De houder van een gastouderbureau dient een interne regeling te treffen voor de behandeling van klachten van ouders. Deze regeling moet schriftelijk worden vastgelegd.

Indien een ouder een klacht wil indienen dan moet dit schriftelijk gebeuren. In de klachtenregeling moet beschreven staan hoe de houder de klacht vervolgens behandelt.

Daarnaast is de houder verplicht zich aan te sluiten bij de Landelijke Geschillencommissie Kinderopvang. Deze commissie behandelt klachten van consumenten en oudercommissies tegen ondernemers in de kinderopvang over dagopvang (kinderen van 0 - 4 jaar), peuteropvang (kinderen van 2 - 4 jaar) en buitenschoolse opvang (kinderen van 4 - 12 jaar) en gastouderbureaus.

Beoordeling door de toezichthouder

De houder is aangesloten bij de Landelijke Geschillencommissie Kinderopvang. Over 2022 heeft de houder een 'klachtenvrij' certificaat ontvangen.

Er wordt voldaan aan de wettelijk gestelde kwaliteitseis.

Gebruikte bronnen

- Aansluiting geschillencommissie
- Klachtenvrij certificaat 2022 van de geschillencommissie

Kwaliteitscriteria

Inleiding

Een gastouderbureau heeft een begeleidende, bemiddelende en administratieve functie. Om deze functies goed uit te voeren dient een gastouderbureau te voldoen aan wettelijke kwaliteitseisen, zoals het bezoeken van de opvanglocatie en het houden van voortgangsgesprekken.

In de administratie van een gastouderbureau moeten bepaalde documenten aanwezig zijn die aantonen dat de houder de minimale kwaliteitseisen borgt waaronder het voeren van intakegesprekken met vraag- en gastouders, het koppelen van de vraag- met de gastouder en het minimaal twee maal per jaar bezoeken van het opvangadres.

Beoordeling door de toezichthouder

De houder heeft tijdens dit onderzoek aangetoond dat de bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau er zorg voor draagt dat:

- Per opvangadres wordt beoordeeld hoeveel kinderen en van welke leeftijden verantwoord kunnen worden opgevangen. Dit wordt onder andere beoordeeld aan de hand van de binnenruimte (de oppervlakte, de slaapplaatsen, de speelmogelijkheden) en de buitenruimte (de oppervlakte en de speelmogelijkheden). Tevens wordt hierbij ook rekening gehouden met eventuele kinderen die via een ander gastouderbureau zijn geplaatst.
- Intakegesprekken en koppelingsgesprekken met zowel gast- als vraagouders worden gehouden.
- Ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.
- Alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal als voertaal gebruiken.
- Het opvangadres aan de eisen voldoet wat betreft voldoende werkende rookmelders en te allen tijde rookvrij is.

Er wordt voldaan aan de wettelijk gestelde kwaliteitseisen.

Administratie gastouderbureau

Inleiding

In de administratie van een gastouderbureau moeten bepaalde documenten en overzichten aanwezig zijn onder andere overeenkomsten met de vraagouders en overzichten van ingeschreven kinderen, leden oudercommissie en personen die over een verklaring omtrent gedrag moeten beschikken.

Beoordeling door de toezichthouder

De houder heeft tijdens dit onderzoek aangetoond dat in de administratie:

- 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 aanwezig is.
- De risico-inventarisaties veiligheid en -gezondheid inzichtelijk en ondertekend zijn.
- De afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten aanwezig zijn.

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens konden worden verstrekt.

Er wordt voldaan aan de wettelijk gestelde kwaliteitseisen.

Gebruikte bronnen

- Interview gastouder/houder voorziening
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Website (<https://www.alleskidszoetermeer.nl/>)
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (steekproef)
- Administratiesysteem (kids-connect)

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)

Ouderrecht

Klachten en geschillen

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 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 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 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)

Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a 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 gegevens wanneer de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder h Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a en lid 4 Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Alles Kids Zoetermeer
Website : <http://www.alleskidszoetermeer.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000021009724

Gegevens houder

Naam houder : Maria Hubertina Helena Josephina Vossen
KvK nummer : 50687409
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Haaglanden
Adres : Postbus 16130
Postcode en plaats : 2500 BC 's-Gravenhage
Telefoonnummer : 070-3537224
Onderzoek uitgevoerd door : T.H. Holman

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Zoetermeer
Adres : Postbus 15
Postcode en plaats : 2700 AA ZOETERMEER

Planning

Datum inspectie : 27-11-2023
Opstellen concept inspectierapport : 28-11-2023
Zienswijze houder : 30-11-2023
Vaststelling inspectierapport : 07-12-2023
Verzenden inspectierapport naar houder : 07-12-2023
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 07-12-2023
Openbaar maken inspectierapport : 28-12-2023

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder heeft op 30-11-2023 per e-mail aangegeven het eens te zijn met het conceptrapport. Na ontvangst van dit bericht heeft de toezichthouder het rapport definitief gemaakt en verzonden aan de gemeente.