

Inspectierapport

Gastouderbureau Joekie V.O.F. (GOB)

Nachtegalstraat 122

6165 BP Geleen

Registratienummer 462092252

Toezichthouder:	GGD Zuid Limburg
In opdracht van gemeente:	Sittard-Geleen
Datum inspectie:	06-07-2023
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	14-09-2023

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.....	11
Overzicht getoetste inspectie-items	13
Pedagogisch beleid.....	13
Personeel.....	13
Ouderrecht.....	13
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	15
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 (VOF van 2; beiden zijn 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 het jaarlijks onderzoek bij Gastouderbureau Joekie V.O.F. Deze worden elders in het rapport per domein verder uitgewerkt.

Conclusie en bevindingen

Bij de volgende hoofdstukken is aan de beoordeelde kwaliteitseisen voldaan:

- pedagogisch beleid;
- personeel;
- kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

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

- ouderrecht: oudercommissie en klachten en geschillen.

De houder heeft gebruik gemaakt van het herstelaanbod. Aan de kwaliteitseisen voor de oudercommissie wordt nu voldaan.

De overtredingen ten aanzien van klachten en geschillen zijn niet allemaal hersteld. Aan één van de kwaliteitseisen is niet voldaan. Het gaat om:

- ouderrecht: klachten en geschillen.

In het rapport licht de toezichthouder dit verder toe.

Algemene kenmerken

Gastouderbureau Joekie V.O.F. is sinds 05-11-2010 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang. De houder is een vennootschap onder firma van twee bemiddelingsmedewerkers. Deze twee bemiddelingsmedewerkers zijn verantwoordelijk voor de begeleiding en bemiddeling van de gastouders en de vraagouders.

Bij deze organisatie zijn 63 gastouders aangesloten die opvang bieden aan 333 kinderen in de leeftijd van 0-12 jaar van 256 vraagouders.

Onderzoeksgeschiedenis

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

Soort onderzoek	Datum	Bevindingen
Jaarlijks onderzoek	09-05-2022	Geen tekortkomingen.
Jaarlijks onderzoek	04-05-2021	Geen tekortkomingen.
Jaarlijks onderzoek	26-06-2020	Geen tekortkomingen.

Reactie op zienswijze van houder

De aangeleverde zienswijze heeft niet geleid tot wijzigingen in het rapport. De toezichthouder heeft kennisgenomen van de informatie en beschouwt dit als een aanvulling op het rapport.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

Na herstelaanbod wordt voldaan aan de voorwaarden voor de oudercommissie.

Twee van de drie tekortkomingen ten aanzien van 'klachten en geschillen' zijn na herstelaanbod opgelost.

Aan één van de kwaliteitseisen van 'klachten en geschillen' wordt na herstelaanbod niet voldaan.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

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

- pedagogische praktijk.

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Pedagogische praktijk

Elke gastouder krijgt bij de intake een informatiemap met documenten. Hierin is onder andere het pedagogische beleidsplan opgenomen. De houder bespreekt de inhoud van het pedagogisch beleidsplan met de gastouder. Daarnaast is het pedagogisch beleid voor gastouders en vraagouders inzichtelijk via Rosa (= digitaal administratiesysteem van de houder).

De houder organiseert themabijeenkomsten waarbij een aspect uit het pedagogisch beleidsplan nader uitgewerkt wordt.

Conclusie:

De houder voldoet voor de getoetste voorwaarde aan de wettelijke eisen op het gebied van de pedagogische praktijk.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder (V.O.F. van 2 bemiddelingsmedewerkers)
- Pedagogisch beleidsplan (versie maart 2020)

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

Bij dit onderzoek is de Verklaring Omtrent het Gedrag van de houder en de registratie en koppeling in het personenregister kinderopvang beoordeeld.

De houder (VOF van 2 bemiddelingsmedewerkers) is in het bezit van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag en is in het personenregister kinderopvang ingeschreven en is gekoppeld aan het gastouderbureau.

Daarnaast is middels een steekproef gecontroleerd of personen, zoals gastouders, hun huisgenoten, werkzame vrijwilligers, stagiaires, die op grond van artikel 1.56b derde lid van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, zijn ingeschreven in het landelijk register kinderopvang en gekoppeld zijn aan het gastouderbureau. Hieruit is gebleken dat de houder ervoor zorgt dat de juiste personen zijn ingeschreven en gekoppeld.

Conclusie:

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden voor 'Verklaringen omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang'.

Personeelsformatie per gastouder

De houder geeft aan hoeveel tijd per gastouder wordt besteed in het kader van begeleiding en bemiddeling. Uit het overzicht en interview met de houder blijkt dat op jaarbasis minimaal 16 uur per gastouder wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Conclusie:

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarde voor 'Personeelsformatie per gastouder'.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder (V.O.F. van 2 bemiddelingsmedewerkers)
- Personenregister Kinderopvang
- Overzicht urenbesteding begeleiding en bemiddeling op jaarbasis

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

De houder 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.

De houder informeert ouders en andere belangstellenden onder andere over het te voeren beleid, de bereikbaarheid van het gastouderbureau, de klachtenregeling en de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen via de website, een informatieboekje, een intakegesprek, gesprekken tijdens huisbezoeken en nieuwsbrieven.

De houder van een gastouderbureau zorgt voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder.

De houder plaatst het inspectierapport van het gastouderbureau en van de aangesloten gastouders op de eigen website.

Conclusie:

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden voor 'Informatie'.

Oudercommissie

De houder heeft voor deze locatie een reglement oudercommissie vastgesteld.

Momenteel worden 63 gastouders begeleid en bemiddeld door het gastouderbureau. Er is geen oudercommissie ingesteld, terwijl dat gezien het aantal gekoppelde gastouders wel vereist is. De houder kan aantonen dat inspanningen worden gedaan om ouders voor de oudercommissie te werven, namelijk:

- bespreken bij de intake;
- werven via een nieuwsbrief en posters;
- bespreken tijdens de jaarlijkse evaluatiegesprekken.

De toezichthouder heeft na het onderzoek een herstelaanbod gedaan. De houder heeft hier gebruik van gemaakt. De houder heeft binnen de hersteltermijn een oudercommissie ingesteld van 3 leden. De tekortkoming is opgelost.

Conclusie:

De houder voldoet na herstelaanbod aan de getoetste voorwaarden voor de 'Oudercommissie'.

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)

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

Het gastouderbureau is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

De houder heeft verklaard dat in 2022 geen klachten zijn ontvangen en geen geschillen zijn ingediend bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Het gastouderbureau heeft een verouderde interne klachtenregeling (versie 2014), die niet voldoet aan de huidige voorwaarden. Op de website staat eveneens de verouderde klachtenregeling, waardoor de ouders niet op de juiste wijze worden geïnformeerd. De toezichthouder heeft na het onderzoek een herstelaanbod gedaan. De houder heeft hier gebruik van gemaakt.

De houder heeft binnen de hersteltermijn een nieuwe interne klachtenregeling aangeleverd. Hierin is schriftelijk vastgelegd 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 tekortkoming op de betreffende voorwaarde is opgelost.

De klachtenregeling van het gastouderbureau geeft aan dat klachten tegen een gastouder ook kunnen worden ingediend bij de Geschillencommissie Kinderopvang. Dat is echter niet mogelijk. De houder heeft een voorbeeldversie van de interne klachtenregeling gebruikt en naar het eigen gastouderbureau toegeschreven. De houder heeft echter de voorbeeldversie van de kinderopvang gehanteerd, welke niet passend is voor een gastouderbureau.

De tekortkoming op de bijbehorende voorwaarde is niet opgelost.

De nieuwe interne klachtenregeling is op de website van het gastouderbureau geplaatst ter informatie van ouders.

De tekortkoming op de bijbehorende voorwaarde is niet opgelost.

Conclusie:

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

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)

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)

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)

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder (V.O.F. van 2 bemiddelingsmedewerkers)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Reglement oudercommissie (versie februari 2007)

- Informatiemateriaal voor ouders
- Website (<https://jokeie.com/>)
- Overzicht samenstelling oudercommissie
- Klachtenregeling (via de website versie 17-11-2014 en versie augustus 2023)
- Aansluiting geschillencommissie

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

De houder informeert de gastouders over het maximale aantal en de leeftijd van de kinderen die gelijktijdig in de opvang aanwezig mogen zijn. De gastouder is verantwoordelijk voor het naleven van deze regels. De houder controleert tijdens huisbezoeken en voordat een nieuw kind wordt gekoppeld hoeveel kinderen per tijdsblok worden opgevangen en de leeftijd van de reeds gekoppelde kinderen.

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat de aangesloten gastouders tijdens de opvang Nederlands/ Limburgs dialect spreken. Dit wordt bij een huisbezoek door de houder gecontroleerd.

Uit onderzoek van een aantal dossiers blijkt dat de houder:

- een intakegesprek voert met de gastouder;
- een intakegesprek voert met de vraagouder;
- een koppelingsgesprek voert op de opvanglocatie;
- ieder opvangadres minimaal twee keer per jaar bezoekt;
- jaarlijks een voortgangsgesprek voert met de gastouders;
- jaarlijks een mondelinge evaluatie heeft met de vraagouders.

De houder toetst jaarlijks bij een bezoek aan de opvanglocatie of de voorziening nog aan de eisen voldoet.

Conclusie:

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden voor 'Kwaliteitscriteria'.

Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.

Alle informatie is op de vestiging van het gastouderbureau inzichtelijk.

Conclusie:

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden voor 'Administratie gastouderbureau'.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder (V.O.F. van 2 bemiddelingsmedewerkers)
- Schriftelijke overeenkomst(en)

- Reglement oudercommissie (versie februari 2007)
- Website (<https://joekie.com/>)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s)
- Verslag(en) koppelingsgesprek(ken)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)
- Verslag(en) evaluatiegesprek(ken) met vraagouders
- Administratiesysteem (Rosa)

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> <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> <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>
Personeelsformatie per gastouder
<p>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)</p>
Ouderrecht
Informatie
<p>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)</p> <p>De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid. (art 1.54a lid 1 Wet kinderopvang)</p>

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)

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)

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)

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:
- 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 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)

Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d 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 : Gastouderbureau Joekie V.O.F.
Website : <http://www.joekie.com>
Vestigingsnummer KvK : 000008503257
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau Joekie V.O.F.
Adres houder : Nachtegaalstraat 122
Postcode en plaats : 6165 BP Geleen
KvK nummer : 66639964
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Zuid Limburg
Adres : Postbus 33
Postcode en plaats : 6400 AA Heerlen
Telefoonnummer : 088-8805000
Onderzoek uitgevoerd door : A. Oude Alink

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Sittard-Geleen
Adres : Postbus 18
Postcode en plaats : 6130 AA SITTARD

Planning

Datum inspectie : 06-07-2023
Opstellen concept inspectierapport : 13-07-2023
Zienswijze houder : 14-09-2023
Vaststelling inspectierapport : 14-09-2023
Verzenden inspectierapport naar houder : 15-09-2023

Verzenden inspectierapport naar gemeente : 15-09-2023

Openbaar maken inspectierapport : 22-09-2023

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Hierbij sturen wij onze zienswijze n.a.v. uw rapport.

- Voor ons heeft een oudercommissie een grote meerwaarde, o.a. om de kwaliteit van de gastouderopvang hoog te houden. Ons laatst zittende lid van de oudercommissie stopte, omdat haar zoontje bij het bereiken van de basisschoolgerechtigde leeftijd geen gastouderopvang meer benodigde. We hebben hiervoor en daarna op verschillende manieren geprobeerd ouders te enthousiasmeren voor onze oudercommissie. We zijn blij dat we met succes, in de vakantietijd en op korte termijn, drie ouders bereid gevonden hebben die willen deelnemen aan onze oudercommissie. We hebben inmiddels al twee positieve bijeenkomsten met hen gehad.
- Betreffende het punt van de interne klachtenregeling, heeft u ons telefonisch geïnformeerd dat er een fout stond in de door ons aangepaste model-klachtenregeling: Klachten over een gastouder kunnen niet bij de Geschillencommissie worden ingediend. We hebben daarom de interne klachtenregeling opnieuw gemaakt, met instemming van de oudercommissie. De vernieuwde interne klachtenregeling hebben we in de bijlage toegevoegd en op onze website geplaatst, ter informatie aan alle belanghebbenden.

Gastouderbureau Joekie