

## Inspectierapport

Gastouderbureau Alles Kids (GOB)  
Meloengarde 11  
3436GA NIEUWEGEIN  
Registratienummer 281824757

Toezichthouder:	GGD regio Utrecht
In opdracht van gemeente:	Nieuwegein
Datum inspectie:	06-07-2016
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	05-09-2016

# Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Pedagogisch beleid .....	4
Personeel .....	5
Veiligheid en gezondheid .....	6
Ouderrecht .....	7
Kwaliteit gastouderbureau .....	9
Inspectie-items .....	10
Gegevens voorziening .....	15
Gegevens toezicht .....	15
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	16

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een onaangekondigd jaarlijks onderzoek.

## **Beschouwing**

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

### *Feiten*

Gastouderbureau Alles Kids bemiddelt gastouderopvang sinds 2008. De houder regelt de opvang voor kinderen in Nieuwegein en omstreken. Gastouderbureau Alles Kids handelt als eenmanszaak en is gevestigd in de woning van de houder van het gastouderbureau in Nieuwegein.

### *Recente inspectiegeschiedenis*

Tijdens het jaarlijkse onderzoek van 2013 en 2014 voldeed de houder aan de onderzochte kwaliteitseisen. Tijdens het jaarlijkse onderzoek van 2015 is een tekortkoming geconstateerd binnen het domein 'Personeel', betreffende het item 'Verklaring omtrent het gedrag'.

### *Inspectie*

In opdracht van de gemeente Nieuwegein heeft op woensdag 6 juli 2016 het jaarlijks inspectiebezoek plaatsgevonden.

Tijdens deze jaarlijkse inspectie zijn de kwaliteitseisen binnen onderstaande domeinen onderzocht:

- Pedagogisch beleid;
- Personeel;
- Veiligheid en gezondheid;
- Ouderrecht;
- Kwaliteit gastouderbureau.

### *Bevindingen op hoofdlijnen*

Uit de inspectie komt naar voren dat wordt voldaan aan de eisen uit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen die tijdens dit jaarlijkse onderzoek zijn getoetst.

De belangrijkste conclusies uit de inspectie:

- Uit het huidige onderzoek komt naar voren dat de houder voldoet aan de onderzochte eisen uit de Wet kinderopvang.
- Overleg en overreding: Er is overleg en overreding toegepast op een item. Overleg en overreding wil zeggen dat de houder in de gelegenheid wordt gesteld om aanpassingen te verrichten binnen de periode van het inspectie onderzoek. Hiervoor is vooraf een week afgesproken. Dit is toegepast op het protocol Meldcode Kindermishandeling. De houder heeft binnen de vooraf gestelde termijn van overleg en overreding een aangepaste versie van het protocol Meldcode Kindermishandeling toegestuurd, welke voldoet aan de gestelde eisen.

## **Advies aan College van B&W**

Geen handhaving.

Er wordt aan de getoetste voorwaarden voldaan.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

#### **Pedagogische praktijk**

In het pedagogisch beleidsplan van gastouderbureau Alles Kids staan de vier pedagogische opvoedingsdoelen (de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt) in concrete en observeerbare termen beschreven.

Daarnaast wordt de voor het gastouderbureau kenmerkende pedagogische visie alsmede de eisen die worden gesteld aan de voorzieningen waar opvang plaatsvindt beschreven.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Woensdag 6 juli vanaf 9:30 uur)
- Pedagogisch beleidsplan (09-15)

## Personeel

### **Verklaring omtrent het gedrag**

De verklaring omtrent het gedrag van de houder is ingezien tijdens het onderzoek en voldoet aan de gestelde voorwaarden.

### **Personeelsformatie per gastouder**

De houder heeft jaarlijks de volgende activiteiten op de agenda staan voor de gastouder:

- EHBO;
- Trainingen over actuele onderwerpen (3 uur per training);
- Evaluatie en afname risico-inventarisatie;
- Voortgangsgesprek;
- Onverwachte en/of spontane huisbezoeken
- Tussentijds telefonisch of mailcontact.

#### *Conclusie*

De houder heeft aangetoond dat de gastouder tenminste 16 uur per jaar wordt begeleid.

Gebruikte bronnen:

- Verklaringen omtrent het gedrag

### **Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid**

Bij aanvang van de opvang wordt in de woning waar de gastouderopvang plaatsvindt een inventarisatie gehouden op de bestaande veiligheids-en gezondheidsrisico's. De gastouder of eventueel de vraagouder wanneer de opvang in de woning van de vraagouder plaatsvindt, is altijd bij de inventarisatie aanwezig. Wanneer uit de inventarisatie actiepunten naar voren komen, legt de houder van het gastouderbureau een nieuw bezoek af aan het opvangadres om de actiepunten te controleren.

Vervolgens vindt er jaarlijks een nieuwe evaluatie van de risico's plaats.

#### *Conclusie*

Voor een actuele risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en het handelen daarnaar door de gastouder, wordt voldoende zorg gedragen.

### **Meldcode kindermishandeling**

Na afloop van het inspectiebezoek is het protocol Meldcode kindermishandeling van gastouderbureau Alles Kids beoordeeld. Hieruit kwam naar voren dat deze nog niet is geactualiseerd naar de huidige situatie.

Voor het vaststellen van een geldig protocol Meldcode kindermishandeling is overleg en overreding opgegeven. De GGD heeft de houder in het kader van overleg en overreding van woensdag 20 juli tot woensdag 27 juli in de gelegenheid gesteld de tekortkoming op te heffen en een Meldcode kindermishandeling, welke voldoet aan de gestelde eisen vanuit de Wet kinderopvang, toe te sturen.

*'Overleg en overreding' is een eerste stap in de handhaving. De houder wordt in de gelegenheid gesteld de overtreding snel op te heffen.*

De houder heeft binnen de gestelde termijn een protocol Meldcode kindermishandeling toegestuurd, welke voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Woensdag 6 juli vanaf 9:30 uur)
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Meldcode kindermishandeling

### **Informatie**

Gastouderbureau Alles Kids informeert de ouders door het delen van het pedagogische beleid, de klachtenregeling, de inspectierapporten van de GGD, informatie over de geschillencommissie, een informatiebrochure en de visie via de algemene website.

Verder worden de ouders op de hoogte gebracht van wijzigingen in het beleid middels nieuwsbrieven of een mailing.

### **Oudercommissie**

Gastouderbureau Alles Kids heeft een oudercommissie, bestaande uit drie leden.

Op 22 juli 2016 heeft de GGD een e-mail gestuurd naar houder met de vraag deze door te sturen naar de oudercommissie. In deze vragenlijst staan een aantal vragen over de huidige gang van zaken ten aanzien van:

- de informatievoorziening voor de ouders;
- de kwaliteit van de opvang;
- het reglement van de oudercommissie;
- de voorwaarden ten aanzien van de oudercommissie;
- of de oudercommissie het afgelopen jaar beroep gedaan op de Geschillencommissie.

De GGD heeft deze vragenlijst op 9 augustus retour ontvangen. De oudercommissie heeft in de vragenlijst aangegeven de kwaliteit van de bovenstaande thema's als positief te ervaren.

#### *Conclusie*

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

### **Klachten en geschillen 2016**

De wettelijke vereisten ten aanzien van de behandeling van klachten zijn per 1 januari 2016 gewijzigd. Hieronder is beschreven of de houder voldoet aan de wettelijke vereisten zoals deze vanaf januari 2016 van kracht zijn.

De houder heeft een interne regeling voor de behandeling van klachten die voldoet aan de beschreven eisen. De klachtenregeling is schriftelijk vastgelegd. Gastouderbureau Alles Kids is aangesloten bij de landelijke geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen.

#### *Conclusie*

De houder voldoet aan de onderzochte eisen ten aanzien van 'klachten en geschillen 2016' uit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen geldig vanaf januari 2016.

### **Klachten 2015 en voorgaande jaren**

De wettelijke vereisten ten aanzien van de behandeling van klachten zijn per 1 januari 2016 gewijzigd. Hieronder is beschreven of de houder voldoet aan de wettelijke vereisten zoals deze tot en met 31 december 2015 van kracht waren.

De houder had een regeling voor de behandeling van klachten van ouders en de oudercommissie die voldeed aan de beschreven eisen. De locatie was aangesloten bij Stichting klachtencommissie Kinderopvang (SKK).

*Conclusie*

De houder voldoet aan de onderzochte eisen ten aanzien van 'klachten' uit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen geldig tot en met 31 december 2015.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau (Woensdag 6 juli vanaf 9:30 uur)
- Website ([www.goballeskids.nl](http://www.goballeskids.nl))
- Nieuwsbrieven
- Klachtenregeling
- Jaarverslag Wet klachtrecht cliënten zorgsector
- Jaarverslag klachtenregeling oudercommissie



## Kwaliteit gastouderbureau

### **Kwaliteitscriteria**

#### *Intake-gesprekken*

Tijdens de inspectie is gecontroleerd of er een intake gesprekken plaats vinden met de gast- en vraagouders. De houder heeft met notities en/of (korte) verslaglegging kunnen aantonen dat er intake gesprekken plaatsvinden.

#### *Koppelingsgesprekken*

Tijdens de inspectie is gecontroleerd of er koppelingsgesprekken plaats vinden tussen de gast- en vraagouders. De houder kan tijdens deze controle aantonen dat er koppelingsgesprekken plaats vinden.

#### *Voortgang- en evaluatiegesprekken*

Tijdens de inspectie is gecontroleerd of er evaluaties plaatsvinden met de vraag- en/of gastouders. De houder kan tijdens deze controle aantonen dat er evaluatiegesprekken plaats vinden. Vooraf aan dit gesprek wordt zowel de gastouder als de vraagouder gevraagd een formulier 'welbevinden' over het betreffende kind in te vullen. Dit ingevulde formulier vormt de leidraad voor het evaluatie gesprek.

#### *Conclusie*

De houder heeft kunnen aantonen dat er intake-gesprekken, evaluaties en koppelingsgesprekken plaatsvinden met de gast- en/of vraagouders.

### **Administratie gastouderbureau**

De houder heeft aangetoond te beschikken over:

- Schriftelijke overeenkomsten per vraagouder;
- (Ondertekende) risico inventarisaties;
- Verklaringen omtrent het gedrag van (eventuele huisgenoten van) de gastouder;
- Jaaroverzichten van vraag- en gastouders;
- Betalingsoverzichten met daarin de betalingen van de vraag- en betalingen naar de gastouders;
- Een overzicht van de ingeschreven kinderen.

#### *Conclusie*

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de gestelde eisen vanuit de Wet kinderopvang en peuterspeelzalen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Woensdag 6 juli vanaf 9:30 uur)
- Website ([www.goballeskids.nl](http://www.goballeskids.nl))

## Inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogische praktijk</b>
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag</b>
Een verklaring omtrent het gedrag van de houder is bij het indienen van de aanvraag tot exploitatie aan het college van B&W overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger is niet ouder dan twee jaar. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Personeelsformatie per gastouder</b>
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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
<b>Veiligheid en gezondheid</b>
<b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>
De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.

(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.

(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid.

(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

### Meldcode kindermishandeling

De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke voldoet aan de beschreven eisen.

(art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel.

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders.

(art 1.51a lid 4 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan.

(art 1.51b en 1.51c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Ouderrecht

### 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.

(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder informeert vraagouders en een ieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.

(art 1.54a lid 1 en 1.56 lid 6 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 6 en 11 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.

(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder 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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder brengt de klachtenregeling, alsmede wijzigingen daarvan, op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder 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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Oudercommissie

De houder stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in.

(art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

**OF**

Bij een gastouderbureau, waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten, is (nog) geen oudercommissie ingesteld, de houder heeft zich echter aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen

én

de houder biedt, als ouders op een andere wijze worden betrokken bij onderwerpen waarvoor adviesrecht geldt, ouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie.

(art 1.58 lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Klachten en geschillen 2016

De houder treft 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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in dat de ouder de klacht schriftelijk bij de houder 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 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.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder handelt overeenkomstig deze regeling.

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder van een gastouderbureau is aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie voor het behandelen van:

a) geschillen tussen houder en ouder over:

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

b) geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijke adviesrecht.

(art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Klachten 2015 en voorgaande jaren

De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie.

(art 2 lid 5 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder leeft de geheimhoudingsplicht na.

(art 4 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag van ouders wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven.

(art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder zendt het klachtenverslag van ouders voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.

(art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag oudercommissie wordt opgesteld, waarin tenminste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven.

(art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder zendt het klachtenverslag oudercommissie voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.  
(art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

## Kwaliteit gastouderbureau

### Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.  
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 14 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal spreken  
(art 1.56 lid 1, 1.56b lid 6 en 1.55 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.  
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.  
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.  
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.  
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub d en f Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.  
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

### Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.  
(art 1.52 lid 1 en 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s.  
(art 1.56 en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

<p>De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub g Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Alles Kids  
Website : <http://www.goballeskids.nl>  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Miranda Gabriëlla Rebecca van Zijderveld  
Website : [www.goballeskids.nl](http://www.goballeskids.nl)  
KvK nummer : 30227315  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD regio Utrecht  
Adres : Postbus 51  
Postcode en plaats : 3700AB ZEIST  
Telefoonnummer : 030-6086086  
Onderzoek uitgevoerd door : F Schalekamp  
L van der Ros

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Nieuwegein  
Adres : Postbus 1  
Postcode en plaats : 3430AA NIEUWEGEIN

### Planning

Datum inspectie : 06-07-2016  
Opstellen concept inspectierapport : 18-08-2016  
Zienswijze houder : 01-09-2016  
Vaststelling inspectierapport : 05-09-2016  
Verzenden inspectierapport naar houder : 05-09-2016  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 05-09-2016  
Openbaar maken inspectierapport : 05-09-2016

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Geachte heer, mevrouw,

Ik heb geen op en/of aanmerkingen op dit inspectierapport.

Ik zal de huidige werkwijze blijven voortzetten.

Met vriendelijke groet,

Gastouderbureau Alles Kids  
Miranda van Zijderveld