

Inspectierapport

Hoera Gastouderopvang (GOB)

Kerkstraat 32

5981 CG Panningen

Registratienummer 737818669

Toezichthouder:	GGD Limburg-Noord
In opdracht van gemeente:	Peel en Maas
Datum inspectie:	01-10-2024
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	23-10-2024

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W.....	4
Observaties en bevindingen.....	5
Pedagogisch beleid	5
Personeel.....	7
Veiligheid en gezondheid.....	9
Ouderrecht.....	10
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	11
Overzicht getoetste inspectie-items	13
Pedagogisch beleid	13
Personeel.....	13
Veiligheid en gezondheid.....	14
Ouderrecht.....	14
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.

Op basis van risico gestuurd toezicht en in het kader van flexibel inspecteren, dat maatwerk bij het toezicht mogelijk maakt, zijn binnen dit jaarlijks onderzoek verschillende eisen onderzocht.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten van het jaarlijks onderzoek. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden in het rapport per item uitgewerkt.

Feiten over Hoera Gastouderopvang

Hoera Gastouderopvang is sinds 25 maart 2015 geregistreerd in het LRK. Het gastouderbureau wordt aangestuurd door het Hoofd Servicepunt. Twee bemiddelingsmedewerkers begeleiden en bemiddelen de gastouders. Er zijn tijdens dit onderzoek 42 gastouders aangesloten bij Hoera gastouderopvang.

Hoera kindercentra is als organisatie al meer dan 25 jaar actief in de kinderopvang met locaties in de gemeentes Leudal, Nederweert, Peel en Maas en Weert. In 2015 is Hoera ook gestart met gastouderopvang als aanvulling op het bestaande aanbod.

Inspectiegeschiedenis

Het gastouderbureau wordt jaarlijks bezocht door de GGD. Onderstaand staan de bevindingen van voorgaande inspecties vanaf 2019 beschreven:

- 17-07-2019: nader onderzoek en jaarlijks onderzoek; uit deze onderzoeken blijkt dat de tekortkoming op de uitvoering van het jaarlijks voortgangsgesprek met de gastouder is opgelost. De tekortkoming op de uitvoering van de jaarlijkse mondelinge evaluatie is nog niet geheel opgelost;
- 11-02-2020: nader onderzoek; uit dit onderzoek blijkt dat de tekortkoming op de uitvoering van de jaarlijkse mondelinge evaluatie met vraagouders is opgelost;
- 1-12-2020: jaarlijks onderzoek. De volgende tekortkomingen zijn geconstateerd: niet alle verplichte huisbezoeken (uitvoeren RIE en voortgangsgesprekken) hebben kunnen plaatsvinden en één gastouder is niet gekoppeld in het Personenregister kinderopvang aan de houder. De laatstgenoemde tekortkoming is snel hersteld door gebruikmaking van het herstelaanbod. Voor de tekortkomingen ten aanzien van het uitvoeren van de huisbezoeken zijn verzachtende omstandigheden geformuleerd, omdat deze zijn ontstaan wegens toen geldende Coronamaatregelen;
- 29-9-2022: jaarlijks onderzoek. Aan alle getoetste voorwaarden wordt voldaan;
- 12-9-2023: jaarlijks onderzoek. Aan alle getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Bevindingen huidig onderzoek

Op basis van het huidige jaarlijks onderzoek blijkt dat er wederom voldaan wordt aan alle in dit onderzoek getoetste eisen uit de Wet kinderopvang en onderhavige regelgeving.

Voor een inhoudelijke toelichting op de getoetste voorwaarden wordt verwezen naar de verdere inhoud van deze rapportage.

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 beleidsplan;
- pedagogische praktijk.

Pedagogisch beleidsplan

Conclusie

Er wordt aan de getoetste voorwaarden voldaan.

Pedagogisch beleidsplan

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan vastgesteld. Deze voldoet aan de inhoudelijke eisen. De volgende aspecten worden hierin op een duidelijke en observeerbare wijze beschreven:

- De vier pedagogische basisdoelen van ontwikkelingspsychologe Riksen-Walraven;
- Het aantal kinderen dat door de gastouder mag worden opgevangen en de leeftijden van die kinderen;
- De eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld.

Gastouders en vraagouders hebben via de website en via hun digitale portaal toegang tot deze actuele versie.

Pedagogische praktijk

Conclusie

Er wordt aan de getoetste voorwaarde voldaan.

Handelen conform pedagogisch beleidsplan Gastouderbureau

Gastouderbureau Hoera Gastouderopvang voert een zodanig beleid dat de bij het gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde opvang. Dat de houder hier voldoende zorg voor draagt blijkt onder andere uit het interview met beide bemiddelingsmedewerkers en het Hoofd Servicepunt en uit de inspectierapporten van de 29 steekproefonderzoeken die het afgelopen jaar zijn uitgevoerd bij gastouders die zijn aangesloten bij GOB Hoera Gastouderopvang.

Pedagogische begeleiding

Om te zorgen dat de aangesloten gastouders handelen volgens het pedagogisch beleid van het gastouderbureau en in de praktijk verantwoorde gastouderopvang bieden, is de werkwijze volgens de houder als volgt:

- er voor te zorgen dat het pedagogisch beleid inzichtelijk is voor gastouders via het digitale portaal;
- onderwerpen uit het pedagogisch beleid te bespreken tijdens het intakegesprek met een nieuwe gastouder;
- bij elk voortgangsgesprek en huisbezoek de pedagogische praktijk te observeren en te bespreken; persoonlijke gesprekken vinden plaats tijdens opvanguren van de gastouder;
- aandacht te besteden aan de vier pedagogische basiscompetenties tijdens de jaarlijkse voortgangsgesprekken met de gastouders;

- tijdens de jaarlijkse voortgangsgesprekken met de gastouder te spreken over onderwerpen als inrichting ruimte, hoe ziet een dag er uit / activiteiten aanbod, groepsdynamiek, relatie met opvangkinderen e.d. Ook halen de bemiddelingsmedewerkers info op over het welbevinden van kinderen tijdens de evaluatiegesprekken met vraagouders;
- de houder stimuleert de pedagogische ontwikkeling van de gastouders door jaarlijks fysieke (scholings)bijeenkomsten voor gastouders te organiseren. In 2024 zijn onder andere de volgende scholingen georganiseerd: 'gespreksvoering', thema avond 'buiten spelen / meer bewegen'. Ook vinden er één keer per twee jaar scholingen plaats verzorgd door Kentalis en door de brandweer;
- naast de huisbezoeken actief contact te houden met de gastouders;
- gastouders de mogelijkheid te bieden met pedagogische vragen bij het gastouderbureau terecht te kunnen;
- vooruitlopend op de geplande wijzigingen in wet- en regelgeving voor gastouders en gastouderbureaus heeft er in het voorjaar van 2024 een infoavond plaatsgevonden met betrekking tot het opstellen van een (straks vereist) pedagogisch werkplan voor gastouders. Hier zal ook nog een vervolg op komen. Indien wenselijk komt de bemiddelingsmedewerker een keer extra langs bij de gastouder om de gastouder op weg te helpen bij het vormgeven van het pedagogisch werkplan.

Ten behoeve van het onderzoek heeft de toezichthouder gekeken naar de inspecties die in het afgelopen jaar zijn uitgevoerd bij de aangesloten gastoudervoorzieningen. Er zijn 29 jaarlijkse onderzoeken (steekproef inspecties) uitgevoerd door de GGD.

Bij alle onderzoeken voldeden de gastouders aan de voorwaarden die worden gesteld met betrekking tot de pedagogische praktijk.

Gebruikte bronnen

- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (beide bemiddelingsmedewerkers, 1-10-2024)
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan (Werkwijze en Pedagogisch beleid Hoera Gastouderopvang, versie 17-8-2022)
- Gesprek Hoofd Servicepunt Hoera (1-10-2024)

Personeel

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

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- personeelsformatie per gastouder.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Conclusie

Er wordt aan de getoetste voorwaarden voldaan.

Inschrijving in personenregister kinderopvang

Beide bestuurders, beide bemiddelingsmedewerkers en het Hoofd Servicepunt Hoera is in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag en tijdig ingeschreven en gekoppeld in het personenregister kinderopvang.

Koppeling met houder

Uit een steekproefsgewijze controle die de toezichthouder heeft uitgevoerd onder 12 gastoudervoorzieningen (29%) van het gastouderbestand van het gastouderbureau, blijkt dat bij het gastouderbureau aangesloten gastouders samen met eventuele inwonende volwassen huisgenoten en personen van 18 jaar en ouder, die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn op de opvanglocatie, staan ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan het gastouderbureau.

Borging tijdige registratie en koppeling van gastouders en hierbij behorende vereiste personen

De houder draagt zorg voor de borging van tijdige registratie en koppeling van de gastouders en de hierbij behorende vereiste personen, door:

- Tijdens voortgangsgesprekken te informeren of er (nieuwe) structureel aanwezigen in de voorziening voor gastouderopvang zijn gekomen;
- Tijdens de start van een nieuw schooljaar dit onder de aandacht te brengen in verband met het starten van mogelijke nieuwe stagiaires;
- Het inzichtelijk hebben van de data waarop eventuele inwonende kinderen 18 jaar worden en dan ook VOG-plichtig worden. De houder ontvangt in Portabase een melding wanneer een huisgenoot bijvoorbeeld bijna 18 jaar wordt;
- Wanneer gastouders inloggen in het urenregistratiesysteem staat er op de startpagina een bericht vermeld om gastouders er aan te herinneren namen van (nieuwe) huisgenoten / structureel aanwezigen door te geven aan het gastouderbureau.

Personeelsformatie per gastouder

Conclusie

Er wordt aan de getoetste voorwaarde voldaan.

Personeelsformatie

De houder verklaart tijdens het inspectiebezoek dat op jaarbasis tenminste 16 uur per aangesloten gastouder wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. De houder benoemt welke activiteiten ze registreert als bemiddeling en begeleiding; dit betreffen wettelijke onderdelen volgens de Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang.

Ten tijde van het onderzoek zijn er 42 gastouders aangesloten. Dat betekent dat er in totaal minimaal 672 uur (42 x 16 uur) op jaarbasis besteed dient te worden aan begeleiding en bemiddeling.

Uitgaande van 46 werkbare weken is er tenminste 14,6 uur per week nodig aan personeelsformatie.

De beide bemiddelingsmedewerkers werken in totaal 36 uur per week. De beschikbare werkuren voor begeleiding en bemiddeling zijn ruim voldoende in verhouding tot het vereiste aantal uren per gastouder.

Het totaal aantal daadwerkelijk bestede uren aan begeleiding en bemiddeling is niet beoordeeld. De uitvoering van de taken genoemd in artikel 11b, lid 2 van de Regeling kwaliteit is deels beoordeeld bij diverse inspectie-items in dit rapport.

Gebruikte bronnen

- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (beide bemiddelingsmedewerkers, 1-10-2024)
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Personenregister Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- VOG-verificatie houder
- Administratiesysteem (GOB Hoera Gastouderopvang)
- Gesprek Hoofd Servicepunt Hoera (1-10-2024)

Veiligheid en gezondheid

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

- veiligheids- en gezondheidsbeleid.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Conclusie

Er wordt aan de getoetste voorwaarden voldaan.

Risico-inventarisatie

Tijdens het inspectiebezoek heeft de toezichthouder een steekproef uitgevoerd. Er zijn 12 dossiers (29%) uit het bestand van het gastouderbureau beoordeeld. Uit de dossiers van de aangesloten gastouders en uit het interview met beide bemiddelingsmedewerkers en het Hoofd Servicepunt Hoera blijkt dat:

- iedere opvanglocatie voor de start van de opvang en vervolgens ieder jaar wordt bezocht voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- de risico-inventarisatie wordt uitgevoerd in aanwezigheid van de gastouder. De vereiste veiligheids- en gezondheidsrisico's in alle voor de kinderen toegankelijke ruimtes worden beschreven in de risico-inventarisatie en besproken met de gastouder. Tijdens huisbezoeken observeren de bemiddelingsmedewerker of de gastouder handelt conform de risico-inventarisatie en stuurt bij waar nodig; Huisbezoeken vinden plaats tijdens opvangtijd;
- de risico-inventarisatie digitaal inzichtelijk is voor zowel de gastouders als de vraagouders via hun digitale portaal.

Uit het overzicht van de beoordelingen van de gastoudervoorzieningen in het afgelopen jaar blijkt dat er bij 4 steekproeven tekortkomingen geconstateerd zijn. Deze zijn allen hersteld na aanbod.

Gebruikte bronnen

- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (beide bemiddelingsmedewerkers, 1-10-2024)
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (steekproef 12 gastouder dossiers in Portabase)
- Gesprek Hoofd Servicepunt Hoera (1-10-2024)

Ouderrecht

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

- oudercommissie.

Oudercommissie

Conclusie

Er wordt aan de getoetste voorwaarden voldaan.

Gastouderbureau Hoera Gastouderopvang heeft minder dan 50 aangesloten gastouders. Hierdoor vervalt de verplichting tot het instellen van een oudercommissie.

De houder spant zich aantoonbaar in om een oudercommissie in te stellen; door persoonlijke benadering tijdens koppelingsgesprekken en evaluatiegesprekken en door het plaatsen van een oproep op de startpagina van het digitale portaal.

Uit het onderzoek is naar voren gekomen dat de houder ouders middels nieuwsbrieven en e-mail informeert en de mogelijkheid biedt te reageren op aanpassingen c.q. wijzigingen met betrekking tot adviesplichtige onderwerpen.

Gebruikte bronnen

- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (beide bemiddelingsmedewerkers, 1-10-2024)
- Gesprek Hoofd Servicepunt Hoera (1-10-2024)
- Digitale portaal
- E-mail alternatieve ouderraadpleging, ontvangen op 15-10-2024

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

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

- kwaliteitscriteria;
- administratie gastouderbureau.

Kwaliteitscriteria

Conclusie

Er wordt aan de getoetste voorwaarden voldaan.

Uit het interview met beide bemiddelingsmedewerkers en het Hoofd Servicepunt Hoera, een (digitale) inzage van 12% in de gastouderdossiers en uit de jaarlijkse gastouderonderzoeken blijkt het volgende:

- de opvangadressen zijn minimaal tweemaal per jaar bezocht: één keer voor het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder en één keer voor de risico-inventarisatie;
- de houder heeft een jaarlijkse mondelinge (telefonische) evaluatie van de gastouderopvang met de vraagouders gedaan en dit schriftelijk vastgelegd.

Administratie gastouderbureau

Conclusie

Er wordt aan de getoetste voorwaarden voldaan.

De administratie van het gastouderbureau is beoordeeld door middel van een steekproef onder documenten, overzichten en lijsten. De administratie van Hoera Gastouderopvang is volledig en inzichtelijk. De houder kan desgewenst alle relevante gegevens voor het toezicht onder andere uit haar systeem Portabase genereren en overleggen.

De volgende vereiste gegevens kunnen in elk geval worden verstrekt:

- 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;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders;
- 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;
- afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst;
- bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau en van het gastouderbureau aan de gastouder blijken;
- jaaroverzichten per voorziening voor gastouderopvang en vraagouder;

- een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend exemplaar van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

De administratie van het 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.

Gebruikte bronnen

- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (beide bemiddelingsmedewerkers, 1-10-2024)
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Verslag jaarlijks bezoek en voortgangsgesprek
- Verslag evaluatiegesprek met vraagouder
- Overeenkomst gastouderbureau - gastouder
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder
- Bankafschriften betalingen van vraagouder aan gastouderbureau
- Bankafschriften betalingen van gastouderbureau aan gastouder
- Jaaroverzicht gastouder
- Jaaroverzicht vraagouder
- Maandoverzicht vraagouder
- Datum waarop overeenkomst met ouder eindigt
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Administratiesysteem (GOB Hoera Gastouderopvang)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid steekproef 12 gastouder dossiers in Portabase
- Personenregister Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken (Portabase)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
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) 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) 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) 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)
Pedagogische praktijk
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)
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: 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. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)

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)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

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)

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.
(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)

Ouderrecht

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)

Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder van een gastouderbureau de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij:

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.56, eerste lid;
- het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid;
- voedingsaangelegenheden van algemene aard;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- openingstijden;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
- wijziging van de prijs van gastouderopvang.

Ook blijft de houder ouders de gelegenheid bieden om deel te nemen aan een oudercommissie. (art 1.58 lid 2 en 3 en 1.60 lid 1 Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

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)

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 bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, burgerservicenummer, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e 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 afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.

(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:

- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;
- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar;
- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht en de maandoverzichten per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:

- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;
- opgave van aantal uren per jaar en per maand dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind;
- de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g 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	: Hoera Gastouderopvang
Website	: http://www.hoerakindercentra.nl
Vestigingsnummer KvK	: 000023287764
Aantal kindplaatsen	:

Gegevens houder

Naam houder	: Stichting Hoera kindercentra
Adres houder	: Kerkstraat 32
Postcode en plaats	: 5981 CG Panningen
Website	: www.hoerakindercentra.nl
KvK nummer	: 14119365
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	: GGD Limburg-Noord
Adres	: Postbus 1150
Postcode en plaats	: 5900 BD VENLO
Telefoonnummer	: 088-1191200
Onderzoek uitgevoerd door	: S. Peeters M. Teeuwen

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Peel en Maas
Adres	: Postbus 7088
Postcode en plaats	: 5980 AB PANNINGEN

Planning

Datum inspectie	: 01-10-2024
Opstellen concept inspectierapport	: 16-10-2024
Zienswijze houder	: Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport	: 23-10-2024

Verzenden inspectierapport naar houder	: 23-10-2024
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 23-10-2024
Openbaar maken inspectierapport	: 30-10-2024

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

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