

Inspectierapport

Gastouderservice Take Care (GOB)

Hertenlaan 8

6705 CB Wageningen

Registratienummer 836058112

Toezichthouder:	Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
In opdracht van gemeente:	Wageningen
Datum inspectie:	09-11-2023
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	17-11-2023

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid.....	4
Personeel.....	5
Ouderrecht.....	6
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	9
Overzicht getoetste inspectie-items	11
Pedagogisch beleid.....	11
Personeel.....	11
Ouderrecht.....	11
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	13
Gegevens voorziening	16
Opvanggegevens	16
Gegevens houder.....	16
Gegevens toezicht	16
Gegevens toezichthouder (GGD)	16
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	16
Planning	17
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	18

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, tevens 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

Conclusie

Geconcludeerd kan worden dat men bij Gastouderservice Take Care aan de getoetste voorwaarden van de Wet Kinderopvang (Wko) voldoet.

Feiten over Gastouderservice Take Care

Gastouderservice Take Care is een Vennootschap Onder Firma. De twee vennoten zijn de enige medewerkers van het bureau. Gastouderservice Take Care begeleidt en bemiddelt de opvang voor kinderen door heel Nederland. Eén van de vennoten is werkzaam als bemiddelingsmedewerker. Het gastouderbureau heeft momenteel 52 (vorig jaar 101) aangesloten voorzieningen voor gastouderopvang.

Inspectiegeschiedenis

Tijdens de jaarlijkse onderzoeken van 2020, 2021 en 2022 voldeed de houder aan alle gestelde eisen. Het onderzoek in 2020 heeft vanwege de coronamaatregelen digitaal plaatsgevonden.

Bevindingen op hoofdlijnen

Op 9 november 2023 is het aangekondigde onderzoek uitgevoerd. Er heeft een prettig gesprek plaatsgevonden met één van de beide houders, tevens bemiddelingsmedewerker.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

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

- pedagogische praktijk.

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Pedagogische praktijk

De houder zorgt ervoor dat de gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. De houder doet dit door:

- Het pedagogisch beleidsplan bij het intakegesprek met de gastouder bespreken.
- Het pedagogisch beleidsplan is online toegankelijk op de website.
- Het pedagogisch beleid te bespreken bij evaluatiegesprekken. Daarbij is bij gastouders waarbij de Nederlandse taal de tweede taal is, het spreken van de Nederlandse taal steeds onderwerp van gesprek.
- Het observeren en bespreken van de pedagogische praktijk, tijdens de huisbezoeken. De bemiddelingsmedewerker stelt vragen aan de gastouder over de manier van werken en handelen.
- Het verspreiden van uitgebreide maandelijkse nieuwsbrieven voor zowel ouders als gastouders met daarin zakelijk informatie, maar ook veel informatie met betrekking tot de pedagogiek, veiligheid en gezondheid. Ook staat er een activiteitenprogramma voor een hele maand in.
- Het organiseren van webinars en intervisie online.
- De houder is voornemens in 2024 weer live workshops te gaan organiseren.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (tevens bemiddelingsmedewerker)
- Nieuwsbrieven (november 2023, voor zowel gastouders als ouders)
- Pedagogisch beleidsplan (versie 4.3)

Personeel

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

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De beide houders, waarvan er één de enige bemiddelingsmedewerker is, zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en gekoppeld aan het gastouderbureau.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (tevens bemiddelingsmedewerker)
- Personenregister Kinderopvang

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 de ouders over het te voeren beleid en de klachtenregeling middels het intakegesprek en de klantomgeving op haar website. Het inspectierapport van het gastouderbureau is op haar website gepubliceerd.

De houder is zowel telefonisch als per mail bereikbaar.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden.

Oudercommissie

De houder heeft een reglement oudercommissie, versie 4.3 vastgesteld.

Hierin staat onder andere het volgende beschreven:

- het minimaal en maximaal aantal leden van de oudercommissie;
- de wijze van kiezen van de leden;
- de zittingsduur van de leden;
- het reglement bevat geen regels omtrent de werkwijze van de oudercommissie;
- de houder wijzigt het reglement alleen na instemming van oudercommissie.

Er is lang een actieve oudercommissie geweest. Sinds een jaar is er geen oudercommissie meer. Er heeft zich één nieuw lid aangemeld, er worden er nog 2 gezocht. Bij nieuwe aanmeldingen worden vraagouders op het aanmeldformulier gevraagd om deel te nemen, ook in de nieuwsbrief is er steeds aandacht voor.

Momenteel zijn er 52 gastouders bemiddeld door Take Care. Op korte termijn zullen er nog een paar gastouders stoppen waardoor er minder dan 50 gastouders aangesloten zullen zijn. Daarmee is het instellen van een oudercommissie niet langer verplicht, maar kan de houder volstaan met alternatieve ouderraadpleging.

Dit jaar heeft de houder, omdat er geen oudercommissie was, ook al gewerkt met een alternatieve ouderraadpleging.

In de nieuwsbrief worden ouders geïnformeerd over beleidswijzigingen. De bureaunkosten zijn bv. gewijzigd.

Ouders zijn geïnformeerd via de digitale nieuwsbrief, met daarbij de mogelijkheid om d.m.v. een button te reageren of te adviseren.

Ook zijn alle ouders met een flexibel contract benaderd om te kijken of de uren / tijden toch vast gezet kunnen worden, om op die manier beter inzicht te krijgen in de bezetting van de opvanglocatie.

Conclusie

De houder voldoet niet aan de voorwaarden maar verricht voldoende inspanningen om een oudercommissie in te stellen, en de ouders tot die tijd op een alternatieve te raadplegen bij beleidswijzigingen.

Om die reden adviseert de toezichthouder de gemeente dan ook niet te handhaven.

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

De houder van een gastouderbureau stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in. In afwijking hiervan kan een gecombineerde oudercommissie voor meerdere gastouderbureaus zijn ingesteld als de houder in hetzelfde of een aangrenzend gebouw meer dan een gastouderbureau exploiteert.

OF

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

(art 1.58 lid 1 en 2 en 1.58a lid 1 Wet kinderopvang)

Klachten en geschillen

De houder heeft een klachtenregeling getroffen, beschreven in de Klachtenprocedure voor de interne afhandeling van klachten over een gedraging van de houders/bemiddelingsmedewerker jegens een gast- of vraagouder of tussen gast- en vraagouder die aan de voorwaarden voldoet. De houder brengt de klachtenregeling op passende wijze onder de aandacht van ouders en handelt overeenkomstig deze regeling. In de klantomgeving op de website kunnen de ouders de regeling vinden.

De houder is tevens aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie, voor een externe afhandeling van klachten.

De houder stelt een klachtenjaarverslag op indien er in een kalenderjaar klachten zijn ingediend. In het afgelopen kalenderjaar zijn geen klachten ingediend. Om die reden is er dan ook geen klachtenjaarverslag opgesteld.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (tevens bemiddelingsmedewerker)
- Website (<https://www.gastouderservice-takecare.nl/>)
- Nieuwsbrieven (november 2023, voor zowel gastouders als ouders)
- Adviesaanvraag ouders/oudercommissie
- Klachtenregeling

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

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

- kwaliteitscriteria

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Kwaliteitscriteria

Het gastouderbureau voldoet aan de in de wet vastgelegde kwaliteitscriteria.

De bemiddelingsmedewerker voert een intakegesprek met de gastouder. Voor aanvang van de opvang bepaalt de bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder hoeveel kinderen er op de betreffende locatie maximaal opgevangen kunnen worden. De wens van de gastouder is daarin de laatste tijd veelal bepalend, omdat steeds minder gastouder geregistreerd willen worden met 6 kindplaatsen.

De houder zorgt ervoor dat alle gastouders die aangesloten zijn Nederlands praten tijdens de opvang.

De bemiddelingsmedewerker voert een intakegesprek met de vraagouder. Dit gaat vooral via een uitgebreid intakeformulier. Het intakegesprek is met name tussen de vraagouder en de gastouder. De bemiddelingsmedewerker is daarbij aanwezig als de gastouder en/of vraagouder aangeven dat zij de bemiddelingsmedewerker erbij wil hebben.

Veel vraag- en gastouders kennen elkaar en regelen zelf een en ander onderling, waarbij de bemiddelingsmedewerker het contract opstelt en bespreekt met beide partijen.

Als de vraag- en gastouder elkaar niet kennen is er een intakegesprek en een koppelingsgesprek.

De bemiddelingsmedewerker bezoekt elke gastouder minimaal twee keer per jaar en zo nodig vaker. Hierbij worden in ieder geval de voortgang van de opvang en de risico-inventarisaties besproken. Ouders worden daarna op de hoogte gebracht dat de nieuwe risico-inventarisatie op de opvanglocatie ter inzage ligt.

De bemiddelingsmedewerker evalueert de opvang jaarlijks mondeling (veelal telefonisch) met de vraagouders. Deze evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd.

De houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks bij een bezoek op de opvanglocatie of deze aan de volgende eisen voldoet:

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

Alle contactmomenten worden, waar nodig met een verslag, vastgelegd in een eigen registratiesysteem, waarin de gehele administratie wordt gevoerd. Hieruit blijkt dat de administratie deugdelijk is en voldoet aan de in de wet vastgelegde kwaliteitscriteria.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview gastouder/houder voorziening
- Website (<https://www.gastouderservice-takecare.nl/>)
- Administratiesysteem

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>
Ouderrecht
Informatie
<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> <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)</p> <p>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)</p>

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 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)

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)

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 draagt er zorg voor dat, als een jaarverslag klachten vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, over elk kalenderjaar in het eerstvolgende kalenderjaar voor 1 juni een jaarverslag klachten wordt opgesteld. In het jaarverslag wordt ten minste opgenomen:

- een beknopte beschrijving van de klachtenregeling;
- de wijze waarop de klachtenregeling onder de aandacht van ouders is gebracht;
- het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
- de strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen;
- het aantal en de aard van de door de geschillencommissie behandelde geschillen, betreffende ouders of de oudercommissie.

Het jaarverslag is niet herleidbaar tot natuurlijke personen tenzij het de houder zelf betreft en bevat geen adresgegevens, uitgezonderd het gastouderbureau dat is gevestigd op het woonadres van de houder die een natuurlijk persoon is.

(art 1.57b lid 4, 5, 6 en 9 en 1.57c lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau zendt, indien een jaarverslag klachten vereist is, het jaarverslag klachten voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder en brengt het verslag gelijktijdig op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57b lid 8 en 9 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.

13 van 18

(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)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderservice Take Care
Website : <http://www.gastouderservice-takecare.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000014994224
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderservice Take Care
Adres houder : Hertenlaan 8
Postcode en plaats : 6705 CB Wageningen
KvK nummer : 53960580
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
Adres : Postbus 5364
Postcode en plaats : 6802 EJ Arnhem
Telefoonnummer : 0800-8446000
Onderzoek uitgevoerd door : Karen Stegeman

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Wageningen
Adres : Postbus 1
Postcode en plaats : 6700 AA WAGENINGEN

Planning

Datum inspectie	: 09-11-2023
Opstellen concept inspectierapport	: 09-11-2023
Zienswijze houder	: Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport	: 17-11-2023
Verzenden inspectierapport naar houder	: 17-11-2023
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 17-11-2023
Openbaar maken inspectierapport	: 24-11-2023

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

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