



Inspectierapport

Gastouderopvang ZOWIEZO (GOB)

Kerkstraat 35

1687 AL Wognum

Registratienummer 150397525

Toezichthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	Medemblik
Datum inspectie:	18 november 2022
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	09 december 2022

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.....	15
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	16
Gegevens voorziening	18
Opvanggegevens	18
Gegevens houder.....	18
Gegevens toezicht	18
Gegevens toezichthouder (GGD).....	18
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	18
Planning	19
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	20

Het onderzoek

Onderzoeksoepzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Beschouwing

De kwaliteit van de opvang van kinderen is van invloed op hun ontwikkeling. Daarom stelt de Rijksoverheid kwaliteitseisen aan de gastouderbureaus en de voorzieningen gastouderopvang in de Wet kinderopvang.

Jaarlijks worden alle gastouderbureaus (minimaal) éénmaal en voorzieningen gastouderopvang steekproefsgewijs bezocht in het kader van de naleving Wet kinderopvang door een toezichthouder van de GGD. Indien daar aanleiding toe is, zal een aanvullend bezoek plaatsvinden, op aanwijzen van de betreffende gemeente waarin de voorziening kinderopvang of het gastouderbureau zich bevindt.

Het inspectierapport geeft per geïnspecteerd onderdeel een omschrijving van de observaties en bevindingen tijdens het inspectiebezoek. De getoetste items kunnen per inspectie verschillen. Op de laatste pagina's van het rapport staat een overzicht van alle getoetste inspectie-items.

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

Algemeen

Gastouderbureau Zowiezo is gevestigd in gemeente Medemblik. Het gastouderbureau maakt deel uit van de kinderopvangorganisatie Zowiezo, die tevens dagopvang en buitenschoolse opvang verzorgt. Naast de houder, zijn vier bemiddelingsmedewerkers (waarvan één leidinggevende die tevens administratieve werkzaamheden uitvoert) werkzaam. Gastouderbureau Zowiezo bemiddelt en begeleidt gastouderopvang in de regio Noord-Holland Noord en is sinds januari 2006 in exploitatie.

Ten tijde van de inspectie verzorgt gastouderbureau Zowiezo bemiddeling en begeleiding voor 84 gastouders en zijn 294 kinderen met 204 vraagouders gekoppeld.

Inspectiegeschiedenis

Het Landelijk Register Kinderopvang geeft een overzicht van alle onderzoeken van de locatie.

Hier volgt een overzicht van de meest recente onderzoeken:

- Oktober 2018: Een jaarlijks onderzoek heeft plaatsgevonden. Aan de getoetste voorwaarden werd voldaan.
- November 2019: Een jaarlijks onderzoek heeft plaatsgevonden. In eerste instantie is niet aan alle getoetste voorwaarden voldaan. Er is een tekortkoming geconstateerd op een voorwaarde binnen het item 'Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld'. Door middel van een herstelaanbod is alsnog aan de getoetste voorwaarden voldaan.

- December 2020: Een jaarlijks onderzoek heeft plaatsgevonden. Tijdens dit onderzoek is geconstateerd dat niet aan alle getoetste voorwaarden werd voldaan. Er werden tekortkomingen geconstateerd op voorwaarden binnen de items 'Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid' en 'Kwaliteitscriteria'. Door de Coronapandemie golden verzachtende omstandigheden met betrekking tot deze voorwaarden en is het advies niet handhaven gegeven aan de gemeente, welke de gemeente heeft overgenomen.
- November 2021: Een jaarlijks onderzoek heeft plaatsgevonden. Aan de getoetste voorwaarden werd voldaan.

De inspectierapporten zijn in te zien op www.lrk.nl

De inspectie

Deze jaarlijkse inspectie heeft aangekondigd plaatsgevonden op 18 november 2022. Tijdens de inspectie heeft de toezichthouder een gesprek gevoerd met de leidinggevende van het gastouderbureau, welke tevens bemiddelingsmedewerker is. Door middel van een steekproef zijn dossiers van gastouders en dossiers van gekoppelde vraagouders ingezien. Informatie op de website is bekeken en diverse documenten zijn tijdens het inspectiebezoek ingezien.

In 2021 en 2022 is een aantal gastouders, verbonden aan gastouderbureau Zowiezo, door de GGD gecontroleerd in de praktijk om te beoordelen of zij voldoen aan de eisen vanuit de Wet Kinderopvang. Bevindingen naar aanleiding van deze inspecties hebben input gegeven voor gesprekkonderwerpen tijdens deze inspectie.

De jaarlijkse inspecties gastouderopvang zijn steekproefsgewijs uitgevoerd om te beoordelen of de gastouders in de praktijk voldoen aan de eisen van de Wet Kinderopvang. Bevindingen naar aanleiding van deze inspecties hebben input gegeven voor gesprekkonderwerpen tijdens de inspectie van het gastouderbureau waaraan zij zijn verbonden.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Het gastouderbureau moet een pedagogisch beleid hebben. In het pedagogisch beleid beschrijft de houder duidelijk hoe hij zorgt voor verantwoorde kinderopvang. Verantwoorde kinderopvang betekent: Het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale vaardigheden en de overdracht van waarden en normen. Ook beschrijft hij/zij hoeveel kinderen de gastouder opvangt en wat hun leeftijd is, en welke eisen gelden voor de opvang-woning.

De houder is er verantwoordelijk voor dat de gastouders handelen volgens het pedagogisch beleid.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Pedagogische praktijk

Het pedagogisch beleidsplan wordt onder de aandacht gebracht bij nieuwe gastouders door deze op papier aan te bieden en tijdens het intakegesprek te bespreken.

Op de vraag hoe het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht wordt gehouden bij de gastouders, antwoordde de leidinggevende dat deze in te zien is in het digitale portaal en tijdens het voortgangsgesprek wordt besproken. Tijdens het voortgangsgesprek wordt gevraagd of de gastouders op de hoogte zijn van het pedagogisch beleid. Daarnaast worden enkele vragen gesteld gericht op het pedagogisch handelen van de gastouder. Deze vragen worden ieder jaar aangepast. Het afgelopen jaar waren de vragen gericht op gezonde voeding, beweging en de individuele ontwikkeling van de kinderen.

Daarnaast worden de gastouders verplicht om deel te nemen aan een fysieke bijeenkomst waar aandacht is voor het pedagogisch beleid en het pedagogisch handelen. Afgelopen jaar was deze bijeenkomst gericht op gezonde voeding, media gebruik: de voor- en nadelen hiervan en de meldcode kindermishandeling. Gastouders behandelen dan alle drie de onderdelen. Vijf gastouders welke niet aanwezig konden zijn ontvangen een vervangende opdracht zodat ook zij deskundigheidsbevordering ontvangen.

Tevens worden de gastouders geïnformeerd over het volgen van webinars en workshops in de buurt. Hier mag de gastouder vrijwillig aan meedoen.

Afgelopen jaar heeft het gastouderbureau verdeeld over de regio waar ze een bemiddeling hebben, bijeenkomsten georganiseerd voor gastouders om op een informele manier met elkaar in contact te komen. De animo voor deze bijeenkomsten viel echter tegen. Aankomend jaar, vertelde de leidinggevende, willen ze deze bijeenkomsten in vakantieperiodes laten vallen met de hoop meer gastouders te bereiken.

Steekproef documenten

De toezichthouder heeft enkele verslagen van voortgangsgesprekken met gastouders ingezien waaruit gebleken is dat er gesproken is over de vier pedagogische basisdoelen en het pedagogisch beleid onder de aandacht wordt gebracht bij de gastouders.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (leidinggevende)
- Website (www.zowiezo.nu)
- Pedagogisch beleidsplan
- Voortgangsgesprekken (steekproef)

Personeel

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De medewerkers van het gastouderbureau moeten een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben en ingeschreven staan in het Personenregister Kinderopvang (PRK). De houder zorgt voor de koppelingen in het Personenregister Kinderopvang van gastouders en huisgenoten.

De houder zorgt ervoor dat het gastouderbureau elke gastouder voldoende begeleidt.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Personen, werkzaam in de kinderopvang, worden door de overheid continu gescreend op functieaspecten passende bij hun functie, de zogenaamde continue screening. Iedereen die werkzaam is in de kinderopvang, woonachtig is op het adres van een opvanglocatie en die structureel aanwezig is tijdens de opvang dient zich in te schrijven in het PRK en te worden gekoppeld aan de houder.

De toezichthouder heeft de inschrijving van de houder, leidinggevende en bemiddelingsmedewerkers ingezien in het PRK. Deze personen zijn ingeschreven in het PRK en gekoppeld aan het gastouderbureau.

Tevens is via een steekproef bekeken of de gastouders, personen die woonachtig zijn op het opvangadres en personen die structureel aanwezig zijn op het opvangadres, zijn gekoppeld aan het gastouderbureau. Deze personen zijn gekoppeld aan het gastouderbureau.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

Interview leidinggevende

De leidinggevende geeft aan dat bij gastouderbureau Zowiezo 4 bemiddelingsmedewerkers werkzaam zijn. Eén van deze bemiddelingsmedewerkers is de leidinggevende zelf, zij voert onder andere administratieve taken, de planning van de bemiddelingsmedewerkers en het uitvoeren van intercollegiale toetsing uit. De leidinggevende vertelde dat één van de bemiddelingsmedewerkers recent uitgevallen is en tot het einde van het jaar niet meer zal terugkeren. De overige bemiddelingsmedewerkers nemen haar afspraken over op dit moment over.

Ten tijde van de inspectie waren bij het gastouderbureau 84 voorzieningen voor gastouderopvang geregistreerd. Gemiddeld werken de bemiddelingsmedewerkers 21 uur per week voor het gastouderbureau. De volgende taken worden onder andere uitgevoerd door de bemiddelingsmedewerkers:

- het intakegesprek met de gastouder en de vraagouder
- scholing en begeleiding van de gastouders
- de koppeling van de gastouder en de vraagouder
- huisbezoeken waarbij de risico inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt uitgevoerd
- het jaarlijkse evaluatiegesprek met de vraagouder

- het beantwoorden van vragen van gastouders en vraagouders, informatie verstrekken
- de jaarlijkse voortgangsgesprekken met de gastouders
- voorbereiding van gastouders op de inspecties van de GGD

Qua berekening voldoet gastouderbureau Zowiezo aan de eis van minimaal 16 uur begeleiding per gastouder per jaar. Ook nu dat één van de bemiddelingsmedewerkers is uitgevallen.

De bemiddelingsmedewerkers hebben iedere maandag overleg met elkaar. Eén keer per 8 weken vindt dit overleg fysiek plaats, de andere overleggen zijn online. Er worden dan praktische zaken besproken, casussen omtrent gastouders en beleidszaken. De leidinggevende heeft tevens individueel met de bemiddelingsmedewerkers overleg.

Steekproef documenten

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie diverse verslagen en contactmomenten met de gastouder ingezien via het digitale portaal Portabase.

Aan de getoetste voorwaarde wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (leidinggevende)
- Personenregister Kinderopvang (ingezien tijdens het inspectiebezoek)
- Website (www.zowiezo.nu)
- Voortgangsgesprekken (steekproef)
- Contactmomenten Portabase

Veiligheid en gezondheid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Het gastouderbureau moet zo veel mogelijk zorgen voor veilige en gezonde opvang door de gastouders. Daarom legt de houder van het gastouderbureau vast wat de risico's zijn voor de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder maakt samen met de gastouder voor elke opvang-woning een risico-inventarisatie. De houder zorgt ervoor dat de gastouders handelen volgens het beleid.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Voorafgaand aan de opvang en vervolgens jaarlijks (of wanneer er iets verandert aan de opvangsituatie door bijvoorbeeld een verbouwing) worden de binnen- en buitenruimten, waar de kinderen gebruik van maken, door de bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder gecontroleerd op eventuele risico's.

Er wordt voor de uitvoering van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid gebruik gemaakt van een eigen opgesteld format (versie 17 oktober 2022). In deze risico-inventarisatie wordt per risico aangegeven welke veiligheids- en gezondheidseisen gastouderbureau Zowiezo hanteert. Het afgelopen jaar is het risico op het slapen in buitenbedjes en het gebruik van een elektrische fiets toegevoegd aan de risico-inventarisatie.

Interview leidinggevende

De leidinggevende vertelde dat de bemiddelingsmedewerkers samen met de gastouder de risico-inventarisatie op locatie digitaal afneemt. De gehele opvanglocatie wordt doorlopen en risico's worden met de gastouder besproken. Wanneer maatregelen getroffen dienen te worden, wordt een plan van aanpak gemaakt. Wanneer de gastouder de maatregelen heeft getroffen, controleert de bemiddelingsmedewerker dit door de gastouder een foto te laten opsturen of een huisbezoek af te leggen.

Steekproef documenten

Door middel van een steekproef is een aantal ingevulde risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid ingezien. Hieruit is gebleken dat de gemaakte afspraken overeenkomen met de werkwijze die de leidinggevende heeft beschreven tijdens het interview.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (leidinggevende)
- Website (www.zowiezo.nu)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef)

Ouderrecht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De houder van het gastouderbureau moet ouders informeren over een aantal onderwerpen. Zo informeert hij/zij hen over welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau en welk deel naar de gastouder gaat.

Ouders hebben adviesrecht over een aantal onderwerpen binnen de opvang.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Informatie

Steekproef documenten

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

Oudercommissie

Het gastouderbureau heeft een oudercommissie waarin twee ouders van kinderen die door gastouders van gastouderbureau Zowiezo worden opgevangen vertegenwoordigd zijn. De leidinggevende vertelde, door tijdens intake- of koppelingsgesprekken, nieuwe ouders te benaderen voor de oudercommissie. De oudercommissie heeft de vragenlijst die aan het begin van het jaar verstuurd is niet retour verzonden. Of de oudercommissie zijn eigen werkwijze hanteert is daarom niet beoordeeld.

Er is een ouderreglement opgesteld welke voldoet aan de eisen.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (leidinggevende)
- Reglement oudercommissie (juni 2021, ingezien op de locatie)
- Notulen oudercommissie (3-10-2022)
- Website (www.zowiezo.nu)
- Overzicht samenstelling oudercommissie
- Overeenkomsten Gastouderbureau-vraagouder (steekproef)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

- dat duidelijk is hoeveel kinderen de gastouders maximaal mogen opvangen
- dat de gastouders Nederlands spreken met de kinderen
- dat er intake- en koppelingsgesprekken plaatsvinden
- dat er genoeg begeleiding is
- dat de opvang-woningen aan de eisen voldoen
- dat de administratie van het gastouderbureau op orde is

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Kwaliteitscriteria

Interview leidinggevende en steekproef documenten

De toezichthouder heeft de leidinggevende tijdens de inspectie gevraagd naar de gebruikte werkwijze om de eisen van de kwaliteitscriteria te waarborgen:

- De bemiddelingsmedewerkers voeren jaarlijks een voortgangsgesprek met de gastouder
- De bemiddelingsmedewerkers bezoeken elk opvangadres minstens twee keer per jaar
- De bemiddelingsmedewerkers evalueren de opvang jaarlijks met de vraagouder

De evaluatiegesprekken vinden, in overleg met de vraagouders, fysiek of telefonisch plaats. Wanneer deze fysiek plaatsvinden kan dit samen met de gastouder zijn. Deze wordt altijd besproken met de gastouder en een verslag van dit gesprek is voor zowel de vraagouders als gastouders digitaal inzichtelijk in Portabase.

Het gastouderbureau houdt zicht op hoeveel kinderen een gastouder opvangt door de gastouder dit te laten invullen in het digitale systeem Portabase. Tevens wordt het nagevraagd en gecontroleerd tijdens de huisbezoeken bij het afnemen van de risico-inventarisatie en de voortgangsgesprekken. Tijdens een reguliere inspectie bij een gastouder bleek dat zij teveel kinderen opving. De casus is besproken met de bemiddelingsmedewerkers vertelde de leidinggevende. De gastouder vangt voor twee gastouderbureaus kinderen op en vult de hoeveelheid kinderen in het digitale systeem Portabase alleen in voor de kinderen van gastouderbureau Zowiezo. De leidinggevende zegt dit met de betreffende bemiddelingsmedewerker te bespreken om beter zicht te krijgen op het aantal kinderen welke de gastouder opvangt.

Steekproef documenten

De toezichthouder heeft verschillende verslagen van bovengenoemde gesprekken ingezien in Portabase.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Administratie gastouderbureau

Interview leidinggevende en steekproef documenten

Gastouderbureau Zowiezo beschikt over een administratie waarin diverse overzichten digitaal inzichtelijk zijn. Men maakt gebruik van het digitale systeem Portabase welke wordt gebruikt voor de administratieve ondersteuning. Inzichtelijk zijn onder andere:

- Overzichten van aangesloten gastouders, vraagouders, kinderen en de koppelingen
- Schriftelijke overeenkomsten met gast- en vraagouders
- Financiële overzichten
- Ondertekende risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid met een uitvoeringsdatum

De administratie van gastouderbureau Zowiezo is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle.

De kassiersfunctie wordt in eigen beheer door middel van Portabase uitgevoerd. De betalingen door de vraagouders vinden vrijwel allemaal plaats via automatische incasso. Enkele gastouders die in 2021 overgenomen zijn van gastouderbureau Blossie houden per maand bij hoeveel uren zij werken en dienen deze uren in als factuur. De facturen worden aan het begin van de maand verstuurd naar de vraagouders. Op de 5e van de maand worden de facturen geïncasseerd bij de vraagouder. De betaling naar de gastouders wordt de 28e van de maand gedaan.

De toezichthouder heeft vragen gesteld over deze werkwijze. De leidinggevende geeft aan dat de bij gastouderbureau Zowiezo aangesloten gastouders per maand uitbetaald krijgen op basis van de volgende berekening: 47 opvangweken x gemiddeld aantal uren per week gedeeld door 12 maanden. De gastouder krijgt dus iedere maand hetzelfde bedrag uitbetaald, ook gedurende vakanties. Aan het einde van het jaar vindt een afrekening plaats op basis van de daadwerkelijk gemaakte uren. Wanneer er tussentijds veranderingen zijn, bijvoorbeeld meer dagen opvang, wordt dit direct aangepast.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (leidinggevende)
- Schriftelijke overeenkomst(en) (steekproef)
- Personenregister Kinderopvang (ingezien tijdens het inspectiebezoek)
- Reglement oudercommissie (juni 2021, ingezien op de locatie)
- Notulen oudercommissie (3-10-2022)
- Website (www.zowiezo.nu)
- Overzicht samenstelling oudercommissie
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang (steekproef)
- Bankafschriften waaruit betalingen van de vraagouder aan gastouderbureau blijken (ingezien tijdens de inspectie)
- Bankafschriften waaruit de betalingen gastouderbureau aan gastouder blijken (ingezien tijdens de inspectie)
- Jaaroverzicht/maandoverzicht per (vraag-)ouder (steekproef)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (steekproef)

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> <ul style="list-style-type: none">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. <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>

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

Informatie

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)

Oudercommissie

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)

De houder van een gastouderbureau wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie. (art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang)

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

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 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. (art 1.58 lid 4 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)

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 de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder c Regeling Wet kinderopvang)

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 bevat 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.

(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 : Gastouderopvang ZOWIEZO
Website : <http://www.zowiezo.nu>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderopvang Zowiezo
Adres houder : Kerkstraat 35
Postcode en plaats : 1687 AL Wognum
Website : www.zowiezo.nu
KvK nummer : 37127943
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Hollands Noorden
Adres : Postbus 9276
Postcode en plaats : 1800 GG Alkmaar
Telefoonnummer : 088-0100549
Onderzoek uitgevoerd door : Mevrouw S. Laan

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Medemblik
Adres : Postbus 45
Postcode en plaats : 1687 ZG WOGNUM

Planning

Datum inspectie	: 18-11-2022
Opstellen concept inspectierapport	: 23-11-2022
Hoor en wederhoor	: 09-12-2022
Zienswijze houder	: 09-12-2022
Vaststelling inspectierapport	: 09-12-2022
Verzenden inspectierapport naar houder	: 09-12-2022
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 09-12-2022
Openbaar maken inspectierapport	: 10-12-2022

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.