

## Inspectierapport

Gastouderopvang ZOWIEZO (GOB)

Kerkstraat 35

1687 AL Wognum

Registratienummer 150397525

Toezichthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	Medemblik
Datum inspectie:	23 november 2021
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	6 december 2021

# Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing .....	3
Advies aan College van B&W .....	4
Observaties en bevindingen.....	5
Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19.....	5
Pedagogisch beleid .....	5
Personeel.....	6
Veiligheid en gezondheid.....	7
Ouderrecht.....	8
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	9
Overzicht getoetste inspectie-items .....	12
Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19.....	12
Pedagogisch beleid .....	12
Personeel.....	12
Veiligheid en gezondheid.....	13
Ouderrecht.....	13
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 .....	16
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	17

# 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.

Dit jaarlijks onderzoek heeft de toezichthouder uitgevoerd op basis van risicogestuurd toezicht. De GGD'en in Nederland werken volgens een model voor risicogestuurd toezicht. Dit doen zij om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken. Uitgebreider onderzoek waar nodig, minder uitgebreid waar mogelijk.

## **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](http://www.rijksoverheid.nl).

## **Algemeen**

Gastouderbureau Zowiezo is gevestigd in de 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). Gastouderbureau Zowiezo bemiddelt en begeleidt gastouderopvang in de regio en is sinds januari 2006 in exploitatie.

Ten tijde van de inspectie verzorgt gastouderbureau Zowiezo bemiddeling en begeleiding voor 101 gastouders en zijn 359 kinderen met 242 vraagouders gekoppeld.

## **Inspectiehistorie**

- December 2017: Een jaarlijks onderzoek heeft plaatsgevonden. Er werden tekortkomingen geconstateerd op voorwaarden binnen de domeinen GOB in de zin van de Wet, Pedagogisch beleid en Veiligheid en Gezondheid. Binnen het domein Kwaliteit GOB is een verbeterpunt besproken.
- Juli 2018: Een nader onderzoek heeft plaatsgevonden naar aanleiding van de tekortkomingen die werden geconstateerd tijdens het jaarlijks onderzoek van december 2017. Tijdens het nader onderzoek is geconstateerd dat voldoende maatregelen zijn getroffen door de houder van het GOB. De tekortkomingen zijn verholpen, aan de getoetste voorwaarden werd voldaan.
- 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 huidige Coronapandemie gelden verzachtende omstandigheden met betrekking tot deze voorwaarden en is het advies niet handhaven gegeven aan de gemeente, welke de gemeente heeft overgenomen.

De inspectierapporten zijn in te zien op [www.lrk.nl](http://www.lrk.nl)

#### De inspectie

Deze jaarlijkse inspectie heeft aangekondigd plaatsgevonden op 23 november 2021. Tijdens de inspectie heeft de toezichthouder een gesprek gevoerd met de leidinggevende via MS Teams. Door middel van een steekproef zijn dossiers van gastouders en dossiers van gekoppelde vraagouders ingezien. Informatie op de website is bekeken en diverse beleidsstukken zijn via e-mail toegezonden aan de toezichthouder.

In 2020 en 2021 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 gespreksonderwerpen 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 gespreksonderwerpen 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

### Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Een houder mag geen gastouderbureau starten voordat de GGD een inspectieonderzoek heeft uitgevoerd. Wanneer er wijzigingen zijn, is de houder verplicht om deze door te geven.

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

#### **Wijzigingen**

De houder dient ervoor te zorgen dat alle wijzigingen (via een wijzigingsverzoek) bij de gemeente zijn medegedeeld.

Ten tijde van het inspectiebezoek was zichtbaar in het LRK dat 105 voorzieningen gastouderopvang zijn aangesloten bij gastouderbureau Zowiezo. De leidinggevende gaf aan 101 gastouders te hebben ingeschreven en dat daarvan 4 gastouders geen kinderen opvangen. Navraag leerde dat dit een tijdelijke situatie betreft en staat vastgelegd dat de opvangwerkzaamheden binnen een afzienbare termijn worden hervat.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

#### **Gebruikte bronnen**

- Interview (leidinggevende)
- Landelijk Register Kinderopvang (ingezien tijdens het inspectiebezoek)
- Website ([www.zowiezo.nu](http://www.zowiezo.nu))

### 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 beiden 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 het onderdeel pedagogisch handelen besproken. Ieder jaar worden hier andere onderwerpen besproken. Deze worden gekoppeld aan de vier pedagogische basisdoelen.

Normaal gesproken stelt het gastouderbureau het bijwonen van een bijeenkomst over het pedagogisch handelen voor de gastouders verplicht. Door de maatregelen omtrent Corona kon deze in 2020 en 2021 niet plaatsvinden. Hiervoor in de plaats hebben de gastouders een toets via e-learning ontvangen met vragen over het pedagogisch beleid en de meldcode kindermishandeling. De bemiddelingsmedewerkers ontvangen een melding wanneer de toets is ingevuld en kunnen vervolgens de antwoorden bekijken. De bemiddelingsmedewerker neemt naar aanleiding van de uitkomsten van de toets contact op met de gastouder en bespreekt eventueel knelpunten met de gastouder.

Om de deskundigheid te bevorderen van de gastouders worden tevens digitale workshops en Webinars aangeboden waar de gastouders vrijblijvend aan mee kunnen doen.

#### 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. Tevens heeft de toezichthouder de toets ingezien die aan de gastouders is toegestuurd.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

#### **Gebruikte bronnen**

- Interview (leidinggevende)
- Website ([www.zowiezo.nu](http://www.zowiezo.nu))
- Pedagogisch beleidsplan (GOB Zowiezo, versie 14, 09-08-2021)
- Voortgangsgesprekken (steekproef)
- Toets (ingezien tijdens de inspectie)

### **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. 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 Personen Register Kinderopvang (PRK) en te worden gekoppeld aan de houder.

De toezichthouder heeft de inschrijving van de houder ingezien in het PRK. De houder is 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**

De leidinggevende geeft aan dat bij gastouderbureau Zowiezo 4 bemiddelingsmedewerkers werkzaam zijn. De bemiddelingsmedewerkers voeren diverse werkzaamheden uit voor het gastouderbureau.

Ten tijde van de inspectie waren bij het gastouderbureau 101 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.

Eén van de bemiddelingsmedewerkers voert ook leidinggevende taken uit, zoals administratieve taken, de planning maken van de bemiddelingsmedewerkers en het uitvoeren van intercollegiale toetsing.

De bemiddelingsmedewerkers hebben iedere maandag overleg met elkaar. Eén keer per maand 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 van intake-, koppelings-, evaluatie- en voortgangsgesprekken ingezien.

Aan de getoetste voorwaarde wordt voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview (leidinggevende)
- Personenregister Kinderopvang (geraadpleegd tijdens de inspectie)
- Website (www.zowiezo.nu)
- Planningsoverzicht

## **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 24, 08-08-2021). In deze risico-inventarisatie wordt per risico aangegeven welke veiligheids- en gezondheidseisen gastouderbureau Zowiezo hanteert.

### **Interview leidinggevende**

De leidinggevende vertelde dat de bemiddelingsmedewerkers samen met de gastouder de risico-inventarisatie digitaal afneemt. De gehele opvanglocatie wordt doorlopen en risico's worden met de gastouder besproken. Wanneer er 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.

Ondanks de maatregelen omtrent Corona zijn de risico-inventarisaties fysiek uitgevoerd, vertelde de leidinggevende. Sommige bezoeken zijn wel zo kort als mogelijk gehouden.

Met de leidinggevende is gesproken over het beleid ten aanzien van veilig slapen. Gastouderbureau Zowiezo heeft een protocol 'Veilig slapen' vastgesteld. Daarnaast wordt gebruik gemaakt van toestemmingsformulieren. De toezichthouder heeft deze documenten beoordeeld en de bevindingen besproken met de leidinggevende. De leidinggevende is zich bewust van de gevaren omtrent het slapen in een campingbed met een extra matras en ziet het belang in van het toezicht houden op de kinderen tijdens het slapen. De leidinggevende vertelde dat dit protocol ook onder de aandacht is bij de andere bemiddelingsmedewerkers.

### **Steekproef documenten**

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

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview (leidinggevende)
- Toestemmingsformulier(en)
- Protocol(len) (Veilig slapen, versie 24, 08-08-2021)
- 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.

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**

Gastouderbureau Zowiezo 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.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview (leidinggevende)
- Website (www.zowiezo.nu)
- Overeenkomsten vraagouders (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**

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

- de houder heeft met alle gastouders een intakegesprek gevoerd;
- de houder heeft met alle vraagouders een intakegesprek gevoerd;
- de houder heeft bij elke nieuwe koppeling een koppelingsgesprek gevoerd;
- de houder voert jaarlijks een voortgang gesprek met de gastouder;
- de houder bezoekt elk opvangadres minstens twee keer per jaar;
- de houder evalueert 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. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt welke in het digitale systeem Portabase wordt toegevoegd.

Door de bemiddelingsmedewerkers wordt zicht gehouden op hoeveel kinderen een gastouder opvangt door gastouders dit in het digitale portaal Portabase te laten zetten. Daarnaast wordt dit besproken tijdens de huisbezoeken welke de bemiddelingsmedewerker aflegt.

De bemiddelingsmedewerkers hebben de voortgangsgesprekken met de gastouders fysiek kunnen uitvoeren. Sommige gesprekken zijn wel op een later moment uitgevoerd in verband met de maatregelen omtrent Corona.

De leidinggevende vertelde dat het streven is om de gastouder minimaal vier keer per jaar te bezoeken. Bij sommige gastouders is dit niet gelukt, maar de gastouders zijn minimaal 2 keer bezocht.

### Steekproef documenten

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

Aan de getoetste voorwaarden wordt 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. De facturen worden aan het begin van de maand verstuurd. Op 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 bemiddelingsmedewerker geeft aan dat de bij GOB Zowiezo aangesloten gastouders per maand uitbetaald krijgen op basis van de volgende berekening: 47 opvangweken x een 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.

Afgelopen jaar heeft gastouderbureau Zowiezo enkele gastouders overgenomen van gastouderbureau Blossie. Gastouderbureau Blossie is gestopt met het aanbieden van bemiddeling. Voor de gast- en vraagouders die voorheen via gastouderbureau Blossie opvang aanboden, heeft gastouderbureau Zowiezo afspraken gemaakt over de manier van betalen. Voor de gastouders wordt bovenstaande manier van betalen gehanteerd, maar worden ze betaald zoals zij vanuit gastouderbureau Blossie gewend waren. Aankomend jaar zal gekeken worden of zij overgaan op bovenstaande betalingsregeling.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview (leidinggevende)
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Personenregister Kinderopvang (geraadpleegd tijdens de inspectie)
- Landelijk Register Kinderopvang (ingezien tijdens het inspectiebezoek)
- Website ([www.zowiezo.nu](http://www.zowiezo.nu))
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Afschriften betalingsverkeer vraag- en gastouder
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Pedagogisch beleidsplan (GOB Zowiezo, versie 14, 09-08-2021)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s) (steekproef, ingezien tijdens de inspectie)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s) (steekproef, ingezien tijdens de inspectie)
- Verslag(en) koppelingsgesprek(ken) (steekproef, ingezien tijdens de inspectie)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (steekproef, ingezien tijdens de inspectie)
- Jaaroverzicht per vraagouder

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19</b>
<b>Wijzigingen</b>
<p>De houder van een gastouderbureau doet van een wijziging in de daartoe aangewezen gegevens onverwijld mededeling aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden. Hierbij verzoekt de houder de gegevens te wijzigen. (art 1.47 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 3 Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)</p>
<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogische praktijk</b>
<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>
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;</li><li>b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.</li></ul> <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>
<b>Personeelsformatie per gastouder</b>
<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>

<b>Veiligheid en gezondheid</b>
<b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>
<p>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)</p> <p>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)</p>
<b>Ouderrecht</b>
<b>Informatie</b>
<p>De houder van een gastouderbureau laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat. (art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang; art 11b Regeling Wet kinderopvang)</p>
<b>Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht</b>
<b>Kwaliteitscriteria</b>
<p>De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. (1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>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)</p> <p><b>OF</b></p> <p>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)</p> <p>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)</p>

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 slaapruimte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruimte;
- de voorziening beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen;
- de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders;
- de voorziening is te allen tijde rookvrij.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 14 lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

#### Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een 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, 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](http://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 : 23-11-2021  
Opstellen concept inspectierapport : 03-12-2021  
Hoor en wederhoor : 06-12-2021  
Zienswijze houder : 06-12-2021  
Vaststelling inspectierapport : 06-12-2021  
Verzenden inspectierapport naar houder : 06-12-2021  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 06-12-2021  
Openbaar maken inspectierapport : 07-12-2021



## 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.