



Inspectierapport

Gastouderopvang ZOWIEZO (GOB)
Kerkstraat 35
1687 AL Wognum
Registratienummer 150397525

Toezichthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	Medemblik
Datum inspectie:	26 november 2019
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	24 december 2019

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
HET ONDERZOEK	3
ONDERZOEKSOPZET	
BESCHOUWING	
HERSTELAANBOD	
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W	
OBSERVATIES EN BEVINDINGEN	5
PEDAGOGISCH BELEID	
PERSONEEL	
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	
OUDERRECHT	
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	
OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS	13
PEDAGOGISCH BELEID	
PERSONEEL	
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	
OUDERRECHT	
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	
GEGEVENS VOORZIENING	20
OPVANGGEGEVENS	
GEGEVENS HOUDER	
GEGEVENS TOEZICHT	20
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD)	
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE)	
PLANNING	
BIJLAGE: ZIENSWIJZE HOUDER GASTOUDERBUREAU	21

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.

Beschouwing

De kwaliteit van de opvang van kinderen is van grote invloed op hun ontwikkeling. Daarom stelt de Rijksoverheid kwaliteitseisen aan de kinderopvangorganisaties, gastouderbureaus en gastouders op o.a. het gebied van de pedagogische praktijk en het beleid, personeel, veiligheid en gezondheid, ouderrecht en de kwaliteit van het gastouderbureau in de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (Wko).

Jaarlijks worden alle gastouderbureaus (minimaal) éénmaal en voorzieningen gastouderopvang steekproefsgewijs bezocht in het kader van de naleving Wko 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 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 uit de Wko.

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

Algemeen

Gastouderbureau (GOB) Zowiezo is gevestigd in de gemeente Medemblik. Het GOB maakt deel uit van de kinderopvangorganisatie Zowiezo die tevens dagopvang en buitenschoolse opvang verzorgt. Naast de houder, zijn vijf bemiddelingsmedewerkers (waarvan één leidinggevende) en administratief medewerkers werkzaam. GOB Zowiezo bemiddelt en begeleidt gastouderopvang in de regio en is sinds januari 2006 in exploitatie.

Ten tijde van de inspectie verzorgt GOB Zowiezo bemiddeling en begeleiding voor 118 gastouders en zijn 450 kinderen gekoppeld.

Inspectiehistorie

- Augustus 2016: Een jaarlijks onderzoek heeft plaatsgevonden. De in 2015 geconstateerde tekortkomingen bleken te zijn verholpen. Echter werden opnieuw tekortkomingen geconstateerd op voorwaarden binnen het domein Ouderrecht en het domein Kwaliteit GOB. Door middel van overleg en overreding heeft de houder, binnen de conceptfase van het rapport, de tekortkomingen hersteld waardoor alsnog aan de getoetste voorwaarden voldaan.
- 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.

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

De inspectie

Deze jaarlijkse inspectie heeft aangekondigd plaatsgevonden op 26 november 2019. Tijdens de inspectie heeft de toezichthouder een gesprek gevoerd met de (leidinggevende) bemiddelingsmedewerker van GOB Zowiezo. 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 de e-mail toegezonden aan de toezichthouder.

In 2019 zijn een aantal gastouders, verbonden aan GOB Zowiezo door de GGD gecontroleerd in de praktijk om te beoordelen of zij voldoen aan de eisen vanuit de Wet Kinderopvang. Bevindingen n.a.v. deze controles 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 n.a.v. deze inspecties hebben input gegeven voor gespreksonderwerpen tijdens de inspectie van het GOB waaraan zij zijn verbonden.

Conclusie

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'. De toezichthouder heeft de houder de mogelijkheid geboden om tekortkomingen te herstellen binnen de onderzoeksperiode van deze inspectie.

Er zijn, binnen de herstelperiode die door de toezichthouder is geboden, maatregelen genomen door de houder.

Hiermee is alsnog aan de getoetste voorwaarde voldaan.

Herstelaanbod

Tijdens het onderzoek is een herstelaanbod gedaan voor voorschriften die niet nageleefd werden. Dit betreft het volgende domein: Veiligheid en gezondheid.

In het rapport wordt dit verder toegelicht onder het betreffende domein.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Binnen de Wet kinderopvang (Wko) gelden eisen over de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan, de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de relatie van het beleidsplan met de praktijk.

Tijdens dit onderzoek is het pedagogisch beleidsplan beoordeeld op inhoud en volledigheid. Onderzocht is of in het pedagogisch beleidsplan onder andere de vier wettelijk gestelde pedagogische basisdoelen (van professor Riksen-Walraven) zijn uitgewerkt. Tevens is onderzocht op welke wijze de houder de uitgangspunten van het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht houdt bij de gastouders en zorg draagt voor de uitvoering daarvan.

Pedagogisch beleidsplan

GOB Zowiezo beschikt over een pedagogisch beleidsplan (Versie maart 2018) waarin onder andere de visie van de houder, de pedagogische basisdoelen, concrete voorwaarden die gelden voor het maximaal aantal op te vangen kinderen en geldend voor de opvanglocatie staan beschreven.

Zo is bijvoorbeeld beschreven:

"Zowiezo staat voor het bieden van opvang aan uw kind(eren) met een ervaringgerichte aanpak, hierbij staat betrokkenheid en welbevinden centraal. Wij vragen heel wat van onze gastouders om dit te kunnen bieden. De beroepsgerichte houding binnen de ervaringsgerichte opvang vraagt een houding van aanvaarding, inlevingsvermogen en echtheid. Wij willen dat gastouders uw kind(eren) op basis van gelijkwaardigheid respecteren en begrijpen. In het bepalen van grenzen en regels zullen gastouders de verantwoordelijkheid op zich nemen.

Belangrijk voor uw kind(eren) is dat de opvang plaatsvindt in een huiselijke omgeving die, samen met de zorg en aandacht die door onze gastouders geboden wordt, het thuisgevoel versterkt. In de begeleiding van de kinderen en het aanbod aan activiteiten moet rekening worden gehouden met de ontwikkelingsfase en de behoefte van het individuele kind.

Binnen onze visie zijn kinderen groeiende, zich ontwikkelende en lerende individuen. Een belangrijk doel is om de kinderen te stimuleren zich op hun eigen wijze en in hun eigen tempo te ontwikkelen tot zelfstandige individuen vol zelfvertrouwen en eigenwaarde. Ieder kind is uniek. Wij willen daarom dat de eigenheid, het unieke van uw kind, optimaal tot ontwikkeling komt en dat onze gastouder een bijdrage levert aan het gevoel van eigenwaarde."

De onderdelen in het pedagogisch beleidsplan zijn duidelijk en concreet omschreven. Het biedt de gastouders handvatten om de opvangwerkzaamheden uit te voeren.

Interview bemiddelingsmedewerker

De bemiddelingsmedewerker vertelde dat het pedagogisch beleidsplan is geschreven door haar en dat het beleidsplan jaarlijks wordt geëvalueerd.

De bemiddelingsmedewerker gaf aan dat men bezig is om 'gezonde kinderopvang' te introduceren in de gastouderopvang. GOB Zowiezo wil graag dat dit gaat leiden tot bewustwording aangaande het gebruik van verantwoorde voedingsmiddelen. GOB Zowiezo wil de gastouders advies geven om bijvoorbeeld alternatieven te bieden voor bepaalde voedingsmiddelen en ideeën aan te dragen om met kosteloos materiaal (bijvoorbeeld verpakkingsmateriaal) bewegingsspelletjes te doen. Het pedagogisch beleidsplan wordt aangepast als de 'gezonde kinderopvang' goed geïmplementeerd is.

Verder vertelde de bemiddelingsmedewerker dat de gastouders verplicht zijn om jaarlijks een scholing bij te wonen aangaande het pedagogisch beleid, EHBO en de meldcode. Dit wordt bijgehouden in Portabase. De toezichthouder heeft certificaten ingezien van gastouders die de cursus hebben bijgewoond.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Pedagogische praktijk

Interview bemiddelingsmedewerker

Het pedagogisch beleidsplan wordt onder de aandacht gebracht bij nieuwe gastouders door dit te bespreken tijdens het kennismakingsgesprek. Aan de orde komen de verschillende protocollen en beleidsstukken. De gastouder tekent een formulier dat zij de beleidsstukken heeft ontvangen en heeft gelezen.

Op de vraag hoe het pedagogisch beleidsplan onder aandacht wordt gehouden bij de gastouders antwoordde de bemiddelingsmedewerker dat het pedagogisch beleidsplan wordt besproken tijdens de evaluatiegesprekken, maar ook tijdens het huisbezoek waarbij de risico-inventarisatie wordt afgenomen wordt de praktijk geobserveerd.

De bemiddelingsmedewerker vertelde dat de gastouders de 4 pedagogische basisdoelen soms lastig onder woorden kunnen brengen. De bemiddelingsmedewerker probeert hierover duidelijkheid te krijgen door gericht vragen te stellen over wat de gastouder zoal onderneemt met de kinderen en hoe een opvangdag eruit ziet. De bemiddelingsmedewerker geeft de gastouder daarna uitleg over wat de gastouder vertelt, gekoppeld naar de pedagogische basisdoelen.

De houder gaf aan de interactie tussen de opvangkinderen en de gastouder te observeren tijdens de risico- inventarisatie, de koppelingsgesprekken en kennismakingsgesprekken.

Steekproef documenten

De toezichthouder heeft verschillende voortgangsgesprekken met de gastouder over de opvang ingezien waar de pedagogische basisdoelen aan de orde komen.

Tijdens het evaluatiegesprek wordt gevraagd hoe het gaat met de gastouder en het handelen conform het pedagogisch beleid. Verder wordt uitgevraagd hoe de gastouder de cursussen ervaart en of zij voldoende op de hoogte worden gebracht van het pedagogisch beleid.

De bemiddelingsmedewerker heeft aangegeven drie keer per jaar een evenement te organiseren. De gastouders worden via een kaart uitgenodigd om aanwezig te zijn bij een evenement met een bepaald thema, bijvoorbeeld: Zowiezo picknickt, Zowiezo beweegt of Zowiezo kletst bij. Tijdens zo'n evenement kunnen gastouders met elkaar in gesprek gaan. Helaas is de opkomst tot nu toe nog niet zo hoog. Komend jaar wordt het nogmaals aangeboden en daarna geëvalueerd.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview (Leidinggevende bemiddelingsmedewerker)
- Website (Zowiezo.nu/gastouderopvang)
- Pedagogisch beleidsplan (GOB Zowiezo, versie 19-03-2018)

Personeel

Binnen de Wet kinderopvang gelden eisen voor de houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau. Gecontroleerd is op de inschrijving in het Personenregister Kinderopvang en of er een koppeling is met het gastouderbureau. Daarnaast is beoordeeld of de houder ervoor zorg heeft gedragen dat er minimaal 16 uur aan begeleiding en bemiddeling heeft plaatsgevonden bij de gastouder.

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. Sinds 1 maart 2018 is hiertoe het Personenregister kinderopvang (PRK) in werking getreden.

In dit PRK dient iedereen die werkzaam is in de kinderopvang, woonachtig is op het adres van een opvanglocatie en die structureel aanwezig is tijdens de opvang, te worden ingeschreven en gekoppeld aan een houder.

De toezichthouder heeft de inschrijving van de houder ingezien in het PRK. De houder is ingeschreven in het PRK en gekoppeld aan GOB Zowiezo.

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

De bemiddelingsmedewerker geeft aan dat de structureel aanwezige personen van een gastouder, genoteerd staan in Portbase. Verder geeft Portabase een melding als de huisgenoten bijna de leeftijd van 18 bereiken, zodat op tijd een VOG aangevraagd kan worden.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

Interview bemiddelingsmedewerker

De bemiddelingsmedewerker geeft aan dat bij GOB Zowiezo 5 bemiddelingsmedewerkers werkzaam zijn. De bemiddelingsmedewerkers voeren diverse werkzaamheden uit voor het GOB. Onder begeleidings- en bemiddelingstaken noemde de houder onder andere:

Ten tijde van de inspectie waren bij het gastouderbureau 118 voorzieningen voor gastouderopvang geregistreerd. Gemiddeld werken de bemiddelingsmedewerkers 22 uur per week voor het gastouderbureau. Onder begeleidings- en bemiddelingstaken noemde de houder onder andere:

- 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.

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 bemiddelingsmedewerker)
- Personen Register Kinderopvang (Geraadpleegd tijdens het inspectiebezoek)
- Website (Zowiezo.nu/gastouderopvang)

Veiligheid en gezondheid

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de veiligheid en gezondheid omtrent de opvang van kinderen. De houder dient beleid te voeren dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen in en rond het opvangadres zoveel mogelijk is gewaarborgd.

Tijdens de inspectie is beoordeeld of bij iedere opvangvoorziening een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid aanwezig is waarin schriftelijk is vastgelegd welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt en welke maatregelen zijn genomen. Tevens is onderzocht of de houder overeenkomstig de wettelijke meldplicht met betrekking tot kindermishandeling handelt en de kennis hiervan bij de gastouders bevordert.

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. In deze risico-inventarisatie worden per risico aangegeven welke veiligheids- en gezondheidseisen GOB Zowiezo hanteert.

Interview bemiddelingsmedewerker

De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt door de bemiddelingsmedewerker uitgevoerd, samen met de gastouder en eventueel de vraagouder. Zo nodig wordt een plan van aanpak opgesteld. De genomen veiligheidsmaatregelen worden door de gastouder middels een foto naar de bemiddelingsmedewerker gestuurd, of de bemiddelingsmedewerker legt nog een huisbezoek af. Verder wordt een formulier 'Afspraken veilige, hygiënische en verantwoorde opvang via gastouderbureau Zowiezo' doorgenomen en zo nodig ingevuld en ondertekend door de gastouder en de vraagouder.

Op dit formulier staan bijvoorbeeld afspraken genoteerd aangaande zelfstandig buiten spelen, het vervoer van kinderen en het gebruik van speeltoestellen. De bemiddelingsmedewerker heeft in het gesprek aangegeven dat, naar aanleiding van de reguliere inspectiebezoeken bij de gastouder van GOB Zowiezo, de risico-inventarisatie is aangepast. Het is nu duidelijk omschreven wie verantwoordelijk is voor bepaalde items in het beleid als de opvang plaatsvindt bij de vraagouder thuis. Bijvoorbeeld het verschonen van beddengoed en het stofzuigen/dweilen van de vloer.

Door middel van een steekproef is een aantal ingevulde risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid ingezien. Verder heeft de toezichthouder de reguliere inspectiebezoeken van gastouders aangesloten bij GOB Zowiezo gebruikt als gespreksonderwerp.

De toezichthouder heeft gezien dat de in de praktijk gemaakte afspraken overeenkomen met de werkwijze die de bemiddelingsmedewerker heeft beschreven tijdens het interview. Bijvoorbeeld: De werkwijze van het sturen van foto's naar aanleiding van getroffen maatregelen uit het plan van aanpak, was tot nu toe niet een vastgestelde werkafpraak. De bemiddelingsmedewerker geeft aan dat het sturen van foto's ingevoerd gaat worden als algemene werkwijze. Op deze manier is het duidelijk op welke manier en op welke datum de voorgenomen maatregelen zijn genomen. Het wordt op deze manier toetsbaar en concreet.

Steekproef documenten

Door middel van een steekproef heeft de toezichthouder een aantal ingevulde risico- inventarisaties veiligheid en gezondheid en een aantal afsprakenformulieren ingezien.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder maakt gebruik van het landelijke model Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling opgesteld door de brancheorganisatie kinderopvang (juli 2018) en is toegeschreven naar de eigen organisatie (12-03-19).

Interview bemiddelingsmedewerker

De toezichthouder heeft met de bemiddelingsmedewerker gesproken over de stappen die een gastouder moet nemen bij het vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld. De bemiddelingsmedewerker geeft aan dat de gastouder dan als eerste contact opneemt met de bemiddelingsmedewerker. Samen met de gastouder gaat zij dan kijken wat de volgende stappen gaan zijn. De bemiddelingsmedewerker neemt dan contact op met de aandachtsfunctionaris binnen de organisatie. Verder geeft de bemiddelingsmedewerker aan dat de gastouders verplicht een cursus moeten bijwonen aangaande de meldcode.

Steekproef documenten

De toezichthouder heeft in de steekproef een aantal verslagen van de voortgangsgesprekken met de gastouder ingezien waaruit bleek dat het onderwerp meldcode kindermishandeling met de gastouder is besproken.

De toezichthouder heeft geconstateerd dat het landelijke model Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling opgesteld door de brancheorganisatie kinderopvang integraal is overgenomen door GOB Zowiezo. In het beschreven stappenplan staat dat de gastouder verantwoordelijk is voor elke te nemen stap van de meldcode.

De toezichthouder heeft dit met de bemiddelingsmedewerker besproken en een herstelaanbod gedaan. De bemiddelingsmedewerker heeft aangegeven hiervan gebruik te willen maken. De bemiddelingsmedewerker heeft zich aan de gemaakte afspraak gehouden en binnen de gestelde termijn van 2 weken de toezichthouder een document gestuurd waaruit blijkt dat de meldcode is toegespitst op de beroepsgroep 'gastouders' en dat de verantwoordelijkheden van de te nemen stappen goed beschreven staan in het stappenplan.

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

De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

De door de houder voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een afwegingskader op basis waarvan gastouders het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling wegen en dat hen in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
- c. een toebedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- d. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- e. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Gebruikte bronnen

- Interview (Leidinggevende bemiddelingsmedewerker)
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (Van GOB Zowiezo, versie 12-03-2019)

Ouderrecht

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de wijze waarop de houder de vraagouders en gastouders betreft en informeert inzake het beleid. Vraag- en gastouders dienen juist geïnformeerd te zijn over de gang van zaken in de gastouderopvang.

Tijdens de inspectie is beoordeeld hoe de houder de vraagouders heeft betrokken en geïnformeerd inzake het beleid en of de vraagouders in de gelegenheid zijn gesteld medezeggenschap uit te oefenen. Tevens is onderzocht of in het geval van tegengestelde belangen tussen de houder, vraag- en/of gastouder, de vraag- en/of gastouders een beroep kunnen doen op een onafhankelijke klachtencommissie.

Informatie

Interview bemiddelingsmedewerker

GOB Zowiezo informeert gast-, vraagouders en eenieder die hier om verzoekt over het te voeren beleid door middel van:

- de website;
- het pedagogisch beleid;
- de intakegesprekken;
- nieuwsberichten via de e-mail;
- een informatief (telefonisch) gesprek;
- op afspraak;
- facebook.

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.

Op de website is het laatste inspectierapport en informatie over de geschillencommissie inzichtelijk.

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

De houder beschikt over een oudercommissie. Er zijn vier ouders van kinderen die door gastouders van GOB Zowiezo worden opgevangen vertegenwoordigd in de oudercommissie. Deze ouders komen uit verschillende regio's van het werkgebied van GOB Zowiezo, zo is elke regio vertegenwoordigd. De oudercommissie vergadert drie keer per jaar. Binnenkort wordt advies gevraagd aangaande de nieuwe tarieven en de invulling van de aankomende jubileumdag.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de kwaliteit van het gastouderbureau. Onder kwaliteit wordt verstaan dat voorwaarden aan de gastouder en gastouderopvang zijn gesteld en dat het gastouderbureau de administratie op orde heeft.

Onderzocht is onder andere of de houder het opvangadres twee maal per jaar bezoekt en of er intakegesprekken en evaluatiegesprekken worden gevoerd met de gast- en vraagouders. Tevens is beoordeeld of de administratie van het GOB over de benodigde gegevens beschikt zoals overzichten van opvanguren en betalingen, aantal kinderen per gastouder en de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid.

Kwaliteitscriteria

Interview bemiddelingsmedewerker

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 met de vraagouders vinden plaats op de locatie van de gastouderopvang of op het woonadres van de vraagouder. Niet elke vraagouder heeft behoefte aan een evaluatiegesprek. Als de ouders niet reageren op mail, dan vinden de evaluatiegesprekken ook wel telefonisch plaats.

Steekproef documenten

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

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Administratie gastouderbureau

Steekproef documenten en Interview bemiddelingsmedewerker

GOB 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 GOB Zowiezo is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle.

Diverse documenten, zoals de schriftelijke overeenkomsten tussen GOB Zowiezo en gastouder, gastouder en vraagouder, een overzicht van gekoppelde kinderen en certificaten zijn door de toezichthouder ingezien. De uitgewerkte risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid zijn ingezien.

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 de vakanties.

De toezichthouder heeft steekproefsgewijs jaaroverzichten ingezien van vraagouders en gastouders.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview (Leidinggevende bemiddelingsmedewerker)
- Website (Zowiezo.nu/gastouderopvang)
- Portabase
- Overeenkomsten
- Verslagen
- Jaaroverzichten

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

De houder van een gastouderbureau stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.

(art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.

(art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen.

(art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld.

(art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Pedagogische praktijk

De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde kinderopvang.

(art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:

- a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;
 - b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.
- Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang.

(art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling met de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert, de gastouder of voorgenomen gastouder en andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder, voor zover dit tevens de opvanglocatie is, hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben alsmede de personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op de opvanglocatie, inclusief hemzelf.

(art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)

Personeelsformatie per gastouder

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

(art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

De door de houder voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een afwegingskader op basis waarvan gastouders het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling wegen en dat hen in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
- c. een toedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- d. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- e. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het door de houder van een gastouderbureau in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in art 8 lid 1 van het Besluit gastouderbureau, gastouders en Voorziening voor gastouderopvang;
- e. het beslissen over:
 - het doen van een melding, en
 - het inzetten van de noodzakelijke hulp.

(art 1.51a lid 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt, alsmede een huisgenoot van de gastouder, stagiair of vrijwilliger, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, de houder onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder van het gastouderbureau onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt de houder de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.

(art 1.51b lid 1, 2 en 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien een bij de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, hij de houder van het gastouderbureau daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld dezelfde persoon is als degene die zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan dit misdrijf, is artikel 1.51c lid 1 en 2 van toepassing.

(art 1.51b lid 3, 4 en 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze, indien een bij de onderneming werkzaam persoon bekend is geworden dat de natuurlijke persoon die tevens houder is zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder aangeboden gastouderopvang, in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.

(art 1.51c Wet kinderopvang)

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 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)

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.

(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 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)

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 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 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)

(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 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 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 M. Heijnen

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie : 26-11-2019
Opstellen concept inspectierapport : 19-12-2019
Hoor en wederhoor : 20-12-2019
Zienswijze houder : 20-12-2019
Vaststelling inspectierapport : 24-12-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 24-12-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 24-12-2019
Openbaar maken inspectierapport : 25-12-2019

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.
--