



Inspectierapport

Gastouderopvang ZOWIEZO (GOB)

Kerkstraat 35

1687 AL Wognum

Registratienummer 150397525

Toezichthouder: GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente: Medemblik
Datum inspectie: 14 december 2020
Type onderzoek: Jaarlijks onderzoek
Status: Definitief

Datum vaststelling inspectierapport: 22 december 2020

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	
Beschouwing.....	
Advies aan College van B&W.....	
Observaties en bevindingen	5
Registratie, wijzigingen en naleving handhaving.....	
Pedagogisch beleid.....	
Personeel	
Veiligheid en gezondheid.....	
Ouderrecht	
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	
Overzicht getoetste inspectie-items.....	16
Registratie, wijzigingen en naleving handhaving.....	
Pedagogisch beleid.....	
Personeel	
Veiligheid en gezondheid.....	
Ouderrecht	
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	
Gegevens voorziening	22
Opvanggegevens	
Gegevens houder.....	
Gegevens toezicht.....	22
Gegevens toezichthouder (GGD)	
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	
Planning.....	
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	23

Het onderzoek

Onderzoekopzet

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 de gemeente Medemblik. Het gastouderbureau maakt deel uit van de kinderopvangorganisatie Zowiezo die tevens dagopvang en buitenschoolse opvang verzorgt. Naast de houder, zijn vijf 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 108 gastouders en zijn 388 kinderen met 249 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.

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

De inspectie

Deze jaarlijkse inspectie heeft aangekondigd plaatsgevonden op 14 december 2020. Tijdens de inspectie heeft de toezichthouder een gesprek gevoerd met een van de bemiddelingsmedewerkers die leidinggevende is. 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 2019 en 2020 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.

In 2020 hebben de gemeenten Enkhuizen, Stede Broec, Drechterland, Alkmaar en Hollands Kroon opdracht gegeven voor het uitvoeren van een zogenaamde 'quickscan'. Aan de hand van deze quickscan heeft GGD Hollands Noorden alle geregistreerde locaties, waar gastouderopvang plaatsvindt, kort bezocht waarbij een aantal voorwaarden vanuit de Wet kinderopvang zijn gecontroleerd. Bevindingen naar aanleiding van de quickscans hebben input gegeven voor het bepalen van de jaarlijkse inspecties bij gastouders in deze gemeenten.

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

Niet aan alle getoetste voorwaarden is voldaan. Er zijn 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, de toezichthouder heeft die omstandigheden in het rapport beschreven.

Zie de betreffende items voor een toelichting.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Registratie, wijzigingen en naleving handhaving

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

Een houder mag geen gastouderbureau starten voordat de GGD een inspectieonderzoek heeft uitgevoerd. Er moet een schriftelijke overeenkomst zijn tussen de houder van het gastouderbureau en de ouder(s).

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en 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 108 voorzieningen gastouderopvang zijn aangesloten bij gastouderbureau Zowiezo. De houder gaf aan dat dit overeenkomt met het aantal actieve gastouders waar het gastouderbureau voor bemiddelt en welke het gastouderbureau begeleidt.

Aan de getoetste voorwaarde wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Landelijk Register Kinderopvang (geraadpleegd tijdens het inspectiebezoek)
- Website (www.zowiezo.nu)

Pedagogisch beleid

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

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 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 met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en besproken is.

Pedagogische praktijk

Het pedagogisch beleidsplan wordt onder de aandacht gebracht bij nieuwe gastouders door deze digitaal inzichtelijk te maken in hun portaal. Het portaal is ook inzichtelijk voor gastouders welke nog geen koppeling hebben. Tevens wordt deze besproken tijdens het intakegesprek met de gastouder.

Op de vraag hoe het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht wordt gehouden bij de gastouders antwoordde de bemiddelingsmedewerker dat deze wordt besproken tijdens de voortgangsgesprekken. Tijdens de voortgangsgesprekken wordt gevraagd of de gastouder nog weet waar ze het pedagogisch beleid kan vinden en of ze hem nog recent heeft gelezen. Daarnaast worden inhoudelijke vragen gesteld over het pedagogisch handelen van de gastouder en het handelen van de gastouder wordt gekoppeld aan de vier pedagogische basisdoelen. Dit jaar waren voor alle gastouders de vragen gericht op gezonde opvang en de activiteiten welke de gastouder aanbiedt. Deze vragen worden ieder jaar aangepast.

Normaal gesproken houdt het gastouderbureau ieder jaar een verplichte bijeenkomst waar de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld en het pedagogische beleid aan bod komen. Gastouders ontvangen na deelname aan zo'n bijeenkomsten een certificaat. Dit jaar konden die vanwege de maatregelen omtrent Corona niet doorgaan. Het gastouderbureau heeft daarom een toets gestuurd naar de gastouders over onderwerpen uit het pedagogisch beleid en de meldcode. Deze toets werd nagekeken door de bemiddelingsmedewerker van de gastouder. Wanneer de toets is uitgevoerd en positief beoordeeld, ontvangt de gastouder een certificaat voor het afnemen van de toets. Wanneer bijzonderheden uit deze toets naar voren zijn gekomen neemt de bemiddelingsmedewerker contact op met de gastouder.

Het gastouderbureau organiseert naast deze verplichte avond voor gastouders, tevens workshops voor zowel gast- als vraagouders. Deze vinden normaal gesproken in het voor en najaar plaats. Door de Corona maatregelen hebben deze workshops niet plaatsgevonden. Deze avonden zijn niet verplicht en hebben steeds een ander thema.

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 (bemiddelingsmedewerker)
- Website (www.zowiezo.nu)
- Pedagogisch beleidsplan (2-11-2020, versie 12)

Personeel

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

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 met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en 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 bemiddelingsmedewerker geeft aan dat bij gastouderbureau Zowiezo 5 bemiddelingsmedewerkers werkzaam zijn. Begin volgend jaar zal 1 bemiddelingsmedewerker stoppen met haar werkzaamheden. De bemiddelingsmedewerkers voeren diverse werkzaamheden uit voor het GOB.

Ten tijde van de inspectie waren bij het gastouderbureau 108 voorzieningen voor gastouderopvang geregistreerd. Gemiddeld werken de bemiddelingsmedewerkers 23 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 vanwege de Coronapandemie nu online iedere maandag contact met elkaar. Normaal gesproken is er om de vier weken een werkoverleg. Er worden dan praktische zaken besproken, casussen omtrent gastouders en beleidszaken.

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 (bemiddelingsmedewerker)
- Personenregister Kinderopvang (geraadpleegd tijdens het inspectiebezoek)
- Landelijk Register Kinderopvang (geraadpleegd tijdens het inspectiebezoek)
- Diverse verslagen

Veiligheid en gezondheid

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

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.

Er is een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en de houder bevordert de kennis en het gebruik van deze meldcode.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en 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 23, 27-10-2020). In deze risico-inventarisatie wordt per risico aangegeven welke veiligheids- en gezondheidseisen gastouderbureau Zowiezo hanteert.

Interview bemiddelingsmedewerker

De bemiddelingsmedewerker vertelde dat ze samen met de gastouder, en eventueel vraagouder, 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. Afhankelijk van de maatregel wordt er een termijn aangegeven. Sommige maatregelen dienen direct uitgevoerd te worden zoals het plaatsen van rookmelders.

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.

De bemiddelingsmedewerker vertelde, in verband met de Coronapandemie, de risico-inventarisatie bij enkele gastouders door middel van beeldbellen te hebben uitgevoerd. Bij grote verbouwingen of nieuwe gastouders heeft wel een bezoek aan de locatie plaatsgevonden.

Door de Coronapandemie hebben de bemiddelingsmedewerkers niet binnen de jaarlijkse termijn, bij alle gastouders een bezoek afgelegd voor het afnemen van de risico-inventarisatie. Omdat de bemiddelingsmedewerkers er voor hebben gezorgd dat de risico-inventarisatie op een andere wijze, namelijk via beeldbellen is uitgevoerd, is hier sprake van verzachtende omstandigheden. (Zie ook het item Kwaliteitscriteria).

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 bemiddelingsmedewerker heeft beschreven tijdens het interview.

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

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 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 (versie 4, 12-12-2019).

Interview bemiddelingsmedewerker en 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 certificaten gezien waaruit blijkt dat gastouders een toets omtrent de meldcode kindermishandeling hebben gevolgd. Het gastouderbureau stelt een jaarlijkse bijeenkomst of het volgen van training omtrent de meldcode kindermishandeling verplicht.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Website (www.zowiezo.nu)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (versie 4, 12-12-2019)
- Certificaten meldcode kindermishandeling

Ouderrecht

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

De houder van het gastouderbureau moet ouders informeren over een aantal onderwerpen. Zo informeert hij 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 met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en 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.

Gebruikte bronnen

- Website (www.zowiezo.nu)
- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Overeenkomsten

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

De houder van het gastouderbureau moet ervoor zorgen:

- 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 met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en besproken is.

Kwaliteitscriteria

Interview bemiddelingsmedewerker

De toezichthouder heeft de bemiddelingsmedewerker 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 gezamenlijk met de gastouder plaats op het opvangadres. Dit jaar hebben evaluaties ook telefonisch plaatsgevonden waarbij de gast- en vraagouder onafhankelijk van elkaar gebeld zijn. Hier is door de bemiddelingsmedewerkers een verslag van gemaakt en verstuurd naar de gast- en vraagouder voor goedkeuring.

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.

Dit jaar hebben de bemiddelingsmedewerkers, in verband door Corona, niet bij alle gastouders huisbezoeken, voor het afnemen van de risico-inventarisatie en voortgangsgesprekken, kunnen afleggen. Niet alle voorzieningen waar gastouderopvang plaatsvindt konden daarom binnen het jaar bezocht worden of die aan de eisen voldoen en dit vastgelegd hebben in een risico-inventarisatie.

Tevens zijn de gastouders niet bezocht voor het afnemen van de voortgangsgesprekken. De bemiddelingsmedewerker heeft laten weten dat dit jaar wel de gastouders allemaal fysiek een keer bezocht zijn. Omdat vanwege de maatregelen omtrent Corona geen bezoek gebracht kon worden aan de opvanglocaties, is hier sprake van verzachtende omstandigheden.

Steekproef documenten

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

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

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 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

Interview bemiddelingsmedewerker 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.

De jaaroverzichten van de gast- en vraagouders zijn beoordeeld. Op de jaaroverzichten van de gastouder was de geboortedatum van de gastouder niet vermeld. Deze stond wel weergegeven op het fiscale jaaroverzicht van de gastouder. De bemiddelingsmedewerker heeft de jaaroverzichten voor gastouders direct aangepast in het systeem zodat bij de volgende jaaroverzichten de geboortedatum van de gastouders vermeld staat.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Personenregister Kinderopvang (geraadpleegd tijdens het inspectiebezoek)
- Landelijk Register Kinderopvang (geraadpleegd tijdens het inspectiebezoek)
- Website (www.zowiezo.nu)
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Overzicht aangesloten gastouders
- Afschriften betalingsverkeer vraag- en gastouder
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Jaaroverzicht per vraagouder
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s)
- Verslag(en) koppelingsgesprek(ken)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)

Overzicht getoetste inspectie-items

Registratie, wijzigingen en naleving handhaving
Wijzigingen
<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>
Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ol style="list-style-type: none">de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)</p>
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 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)

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)

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)

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)

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 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)

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 de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie schriftelijk vast.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder e Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, 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)

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 S. Laan

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie : 14-12-2020
Opstellen concept inspectierapport : 18-12-2020
Zienswijze houder : 21-12-2021
Vaststelling inspectierapport : 22-12-2020
Verzenden inspectierapport naar houder : 22-12-2020
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 22-12-2020
Openbaar maken inspectierapport : 23-12-2020

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Betreft: reactie op conceptrapport van inspectie van 14 december 2020

Graag wil ik reageren op de punten welke genoemd zijn in het conceptrapport inzake de inspectie van dinsdag 14 december.

In de conclusie wordt het volgende vermeldt:

'Niet aan alle getoetste voorwaarden is voldaan. Er zijn 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, de toezichthouder heeft die omstandigheden in het rapport beschreven.'

In het rapport wordt hierover al schriftelijk uitleg gegeven door de inspecteur, toch wil ik graag nog even een korte verduidelijking geven.

Door de Coronacrisis hebben we vanaf 16 maart alle afspraken, die we normaal altijd op locatie doen bij onze Vraag- en Gastouders, omgezet naar afspraken met beeldbellen of gewone telefonische afspraken. In de maanden juni, juli, augustus en september, toen de maatregelen iets versoepeld werden, hebben we de gesprekken weer op de normale manier gedaan. Toen de maatregelen weer strenger werden, hebben we wederom besloten de afspraken via beeldbellen of telefonisch te doen. Dit uit oogpunt van gezondheid voor ons en voor onze Vraag- en Gastouders. Hierbij hebben we uiteraard het advies van de overheid opgevolgd door zoveel als mogelijk vanuit huis te werken. Het voortgangsgesprek met onze Gastouder deden we in de maanden met de aangescherpte maatregelen meestal via de telefoon en de Risico Inventarisaties deden we altijd via beeldbellen. De Gastouder liep met de telefoon met camera door de diverse ruimtes om de punten te laten zien die wij altijd controleren. Zo hebben de Gastouders tijdens het beeldbellen de knopjes van de rookmelders ingedrukt, zodat wij zeker wisten dat de rookmelders er hingen en ook daadwerkelijk werkten. Op deze manier hebben we de kwaliteit van de gesprekken weten te waarborgen.