

# Inspectierapport

Gastouderbureau Ziezo (GOB)  
Poldermolen 4  
3352TH PAPENDRECHT  
Registratienummer 570617935

Toezichthouder:  
In opdracht van gemeente:  
Datum inspectie:  
Type onderzoek:  
Status:

Dienst Gezondheid en Jeugd  
Papendrecht  
25-06-2015  
Jaarlijks onderzoek  
Definitief

## Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Pedagogisch beleid .....	4
Personeel .....	5
Veiligheid en gezondheid .....	6
Ouderrecht .....	7
Kwaliteit gastouderbureau .....	8
Inspectie-items.....	9
Gegevens voorziening.....	12
Gegevens toezicht.....	12
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	13

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

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

## **Beschouwing**

### **Algemeen**

Gastouderbureau Ziezo verzorgt de gastouderopvang in de regio's Dordrecht, Breda, Gorinchem, Utrecht, Gouda, Den Haag en Rotterdam.

### **Inspectiehistorie**

In 2013 is er een overname geweest van het gastouderbureau van Stichting Kinderopvang Barendrecht en GOB Dagmama.

In 2014 heeft er een inspectie op kernzaken plaats gevonden waarbij er voldaan werd aan de gestelde eisen.

### **Huidige inspectie**

Tijdens deze inspectie zijn niet alle voorwaarden uit het rapport meegenomen in de beoordeling. Het onderzoek heeft zich gericht op de kernzaken uit de wet- en regelgeving. De dossiers van de gast- en vraagouders zijn steekproefsgewijs ingezien. De steekproef bestaat uit gast- en vraagouder contracten, verslagen van voortgang- en evaluatiegesprekken, verklaringen omtrent gedrag, diploma's en risico-inventarisatie.

Er zijn geen tekortkomingen geconstateerd.

## **Advies aan College van B&W**

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

#### **Pedagogische praktijk**

Tijdens het intakegesprek ontvangt de gastouder het pedagogisch beleidsplan. De bemiddelingsmedewerker maakt het pedagogisch beleidsplan en het pedagogisch handelen bespreekbaar tijdens het huisbezoek. Hiervoor worden standaard formulieren gebruikt welke recent zijn opgeteld. Tijdens het huisbezoek vindt er een observatie plaats door de bemiddelingsmedewerker.

Huisbezoeken vinden minimaal twee keer per jaar plaats. De bezoeken bestaan onder andere uit de uitvoering van de risico-inventarisatie, voortgangsgesprekken en evaluatiegesprekken. Hiervan worden verslagen gemaakt. Deze zijn steekproefsgewijs ingezien.

Er worden minimaal 2 thema avonden gehouden zoals babygebaren, hechting voor gastouders en meldcode kindermishandeling. Verder worden er trainingen gehouden voor de bemiddelingsmedewerkers.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Er is gesproken met Mw. G. Vliek)

## **Personeel**

### **Verklaring omtrent het gedrag**

De verklaringen omtrent het gedrag van de bemiddelingsmedewerkers en de stagiaire zijn ingezien en deze zijn niet ouder dan twee jaar.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Er is gesproken met Mw. G. Vliek)
- Verklaringen omtrent het gedrag

### **Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid**

Er is een steekproef gedaan van risico-inventarisaties. Uit de steekproef is gebleken dat de risico-inventarisaties jaarlijks uitgevoerd worden.

Voordat de opvang van start gaat voert de bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder de risico-inventarisatie uit. Jaarlijks vindt minimaal één keer een inventarisatie plaats, in de woning waar de gastouderopvang geboden wordt.

De risico-inventarisaties worden ondertekend door gastouder en huisgenoten.

Hierin zijn de onderdelen zoals veilig slapen etc. verwerkt.

Aandachtspunt is het up to date houden van de risico inventarisatie en het verwerken van de verschillende wijzigingen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Er is gesproken met Mw. G. Vliek)
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid

## Ouderrecht

### Informatie

De vraagouder krijgt een schriftelijke overeenkomst en een offerte. In de offerte staan de kosten beschreven die naar het gastouderbureau en naar de gastouder gaan.

In het plaatsingsbewijs, welke elk jaar naar de vraagouder wordt gestuurd, staat het bedrag vermeld welke naar de gastouder gaat en wat de uitvoeringskosten zijn.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Er is gesproken met Mw. G. Vliek)
- Website plaatsingsbewijs

## **Kwaliteit gastouderbureau**

### **Kwaliteitscriteria**

Huisbezoeken vinden minimaal twee keer per jaar plaats. De bezoeken bestaan onder andere uit de uitvoering van de risico-inventarisatie, voortgangsgesprekken en evaluatiegesprekken. Hiervan worden verslagen gemaakt. Deze zijn steekproefsgewijs ingezien.

### **Administratie gastouderbureau**

De administratie van het gastouderbureau bevat per gast- en vraagouder een contract, verslagen van voortgang- en evaluatiegesprekken, verklaringen omtrent gedrag, diploma's en risico-inventarisatie. Deze zijn steekproefsgewijs ingezien.

De betalingen worden verzorgd door het gastouderbureau zelf. Dit is inzichtelijk gemaakt door de financieel medewerker. In het opvangcontract staan de kosten vermeld wel deel naar het gastouderbureau gaat en welk deel naar de gastouder.

De administratie bevat een overzicht van:

- de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.
- alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten
- door het gastouderbureau bemiddelde kinderen.
- alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Er is gesproken met Mw. G. Vliek)
- Website



## Inspectie-items

### Pedagogisch beleid

#### Pedagogische praktijk

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.

(art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

### Personeel

#### Verklaring omtrent het gedrag

De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013. Indien een verklaring omtrent het gedrag is afgegeven vóór 1 maart 2013 dan is deze niet ouder dan twee jaar.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger werkzaam bij de onderneming is niet ouder dan twee jaar.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 en 3.8g lid 3 en 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

### Veiligheid en gezondheid

#### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.

(art 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid.

(art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.

(art 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid.

(art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

### Ouderrecht

#### Informatie

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

(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

<b>Kwaliteit gastouderbureau</b>
<b>Kwaliteitscriteria</b>
De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub d en f Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
<b>Administratie gastouderbureau</b>
De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s. (art 1.56 en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub g Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Gegevens voorziening

### **Opvanggegevens**

Naam voorziening : Gastouderbureau Ziezo  
Website : <http://www.gobziezo.nl>  
Aantal kindplaatsen :

### **Gegevens houder**

Naam houder : Ziezo B.V.  
Adres houder : Poldermolen 4  
Postcode en plaats : 3352TH Papendrecht  
KvK nummer : 53036034

## Gegevens toezicht

### **Gegevens toezichthouder (GGD)**

Naam GGD : Dienst Gezondheid en Jeugd  
Adres : Postbus 166  
Postcode en plaats : 3300AD DORDRECHT  
Telefoonnummer : 078-7708500  
Onderzoek uitgevoerd door : Mw. J. T. van de Graaf

### **Gegevens opdrachtgever (gemeente)**

Naam gemeente : Papendrecht  
Adres : Postbus 11  
Postcode en plaats : 3350AA PAPENDRECHT

### **Planning**

Datum inspectie : 25-06-2015  
Opstellen concept inspectierapport : 30-06-2015  
Vaststelling inspectierapport : 08-07-2015  
Verzenden inspectierapport naar houder  
en oudercommissie : 08-07-2015  
Verzenden inspectierapport naar  
gemeente : 08-07-2015  
Openbaar maken inspectierapport : 29-07-2015

## 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.