

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
14-12-2017
Jaarlijks onderzoek
Definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	11
Gegevens voorziening	14
Gegevens toezicht	14
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	15

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

Algemeen

Gastouderbureau Ziezo verzorgt landelijke gastouderopvang, maar heeft vooral als werkgebied de regio's Drechtsteden, Alblasserwaard en Rotterdam.

Ten tijde van het inspectiebezoek zijn 151 gastouders aangesloten bij het gastouderbureau.

Inspectiehistorie

In 2015 en 2016 hebben inspecties op kernzaken plaats gevonden waarbij er voldaan werd aan de gestelde eisen.

Huidige inspectie

Op 14 december 2017 heeft het jaarlijkse inspectiebezoek plaatsgevonden. Het onderzoek heeft zich gericht op de kernzaken uit de wet- en regelgeving, aangevuld met het pedagogisch beleidsplan en de oudercommissie. De toezichthouder heeft, ten aanzien van vorig jaar, een grotere steekproef uitgevoerd, waardoor er meer dossiers van de gast- en vraagouders zijn ingezien. Het onderzoek bestond uit een interview met de houder van Gastouderbureau Ziezo, een interview met de financieel medewerker, interviews met de bemiddelingsmedewerkers en een documentenonderzoek.

Per domein is een toelichting gegeven op de getoetste voorwaarden. Achterin het rapport is de lijst geplaatst van de getoetste items. Er zijn geen tekortkomingen geconstateerd.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

Gastouderbureau Ziezo heeft een pedagogisch beleidsplan vastgesteld. Het pedagogisch beleidsplan bevat een voor het gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen.

Zo beschrijft gastouderbureau Ziezo in haar pedagogisch beleidsplan;

Ieder kind heeft van nature de drang zich te ontwikkelen. Ieder kind doet dat in zijn eigen tempo en op zijn eigen unieke manier, afhankelijk van zijn aanleg en temperament. Kinderen ontwikkelen zich in een actieve wisselwerking met de omgeving. Contacten met andere mensen in een sfeer van veiligheid en vertrouwen zijn daarbij een voorwaarde. Als volwassenen en opvoeders zijn we verantwoordelijk voor die sfeer. We zien opvoeden als het actief begeleiden van het kind. We volgen en stimuleren het in zijn ontwikkeling, scheppen daartoe een veilige omgeving en stellen grenzen waar dat in het belang is van het kind.

De vier wettelijk vastgestelde competenties zijn concreet en observeerbaar opgenomen in het beleidsplan. Deze competenties zijn gericht op het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale vaardigheden en de overdracht van normen en waarden tijdens de opvang.

Het beleid beschrijft het aantal kinderen dat door de gastouder mag worden opgevangen en de leeftijden van die kinderen. Ook benoemt de houder in zijn pedagogisch beleid de eisen die gesteld worden aan de voorzieningen waar opvang plaatsvindt, onder andere op het gebied van veiligheid.

De houder is voornemens het pedagogisch beleid in 2018 te wijzigen.

Conclusie

Het pedagogisch beleid voldoet aan de wettelijke eisen.

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. Voorafgaand aan het voortgangsgesprek stuurt de bemiddelingsmedewerker een formulier toe om in te vullen hoe de gastouder werkt met de pedagogische doelen, waardoor tijdens het gesprek dieper ingegaan kan worden op het pedagogisch handelen. Tijdens het huisbezoek vindt er tevens een observatie plaats door de bemiddelingsmedewerker.

Er wordt gewerkt met een kindvolgsysteem. Hierin kunnen gastouders de observaties verwerken en de ontwikkeling van de kinderen volgen, en krijgen aan de hand hiervan handelingssuggesties. De bemiddelingsmedewerkers hebben veel contact met de gastouders en passen individuele coaching toe, d.m.v. telefonisch contact of bezoek.

De houder organiseert thema-avonden met diverse thema's gerelateerd aan het handelen van de gastouders, zoals meldcode kindermishandeling, omgaan met scheiding en autisme en hoogsensitieve kinderen. Daarnaast is er tevens een Tink training georganiseerd om de taal- en interactievaardigheden van gastouders te bevorderen.

Conclusie

Het gastouderbureau draagt voldoende zorg voor de uitvoering van het pedagogisch beleid.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mw. G. Vliek)
- Pedagogisch beleidsplan
- Formulieren

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag

De verklaringen omtrent het gedrag van de houder en medewerkers zijn afgegeven na 1 maart 2013 en voldoen aan de wettelijke voorwaarden rondom de verklaring omtrent het gedrag.

Personeelsformatie per gastouder

Een houder van het gastouderbureau dient er zorg voor te dragen dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. Het gastouderbureau heeft 6 bemiddelingsmedewerkers in dienst, op basis van de werkuren blijkt dat er in totaal 6118 uur per jaar wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Ten tijde van de inspectie zijn er volgens het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) 151 geregistreerde voorzieningen gastouderopvang bij gastouderbureau Ziezo. Voor de berekening van het minimale aantal uren begeleiding en bemiddeling is uitgegaan van deze 151 voorzieningen.

Inactieve voorzieningen gastouderopvang tellen mee bij het bepalen van de personeelsformatie per gastouder. Ook bij (tijdelijk) inactieve voorzieningen moet tijd worden besteed aan bemiddeling en begeleiding. Zolang een gastouder in het LRK staat dient de houder hiervoor zorg te dragen.

Op jaarbasis zal er minimaal 2416 uur per jaar (151 gastouders x 16 uur per week) besteed moeten worden aan begeleiding en bemiddeling.

Het gastouderbureau verzorgt onder andere aan begeleiding en bemiddeling;

- het voeren van intakegesprekken;
- het houden van koppelingsgesprekken;
- het voeren van de jaarlijks voortgangsgesprekken met de gastouder en evaluatiegesprekken met de vraagouder er bij;
- het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
- telefonische bereikbaarheid en e-mailcontact bij vragen;
- organiseren van trainingen en thema-avonden;
- verzorgen van een EHBO cursus.

Conclusie

Gezien de contracturen van de bemiddelingsmedewerker is er ruim voldoende aan personeelsformatie beschikbaar om elke gastouder minimaal 16 uur per week te begeleiden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mw. G. Vliek)
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Overzicht personeel

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De toezichthouder heeft steekproefsgewijs de risico-inventarisaties van 19 dossiers ingezien. 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. Bij een verbouwing aan de woning of een verhuizing wordt de risico-inventarisatie opnieuw uitgevoerd.

De risico-inventarisaties worden ondertekend door gastouder en huisgenoten. De actiepunten die voortkomen uit de risico-inventarisatie worden gecontroleerd door de bemiddelingsmedewerkers door middel van een extra huisbezoek.

Conclusie

Het gastouderbureau draagt voldoende zorg voor de uitvoering van het beleid rondom de veiligheid en gezondheid.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mw. G. Vliek)
- Interview (Bemiddelingsmedewerkers)
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Veiligheidsverslag
- Gezondheidsverslag

Informatie

De houder heeft drie schriftelijke overeenkomsten namelijk tussen:

- overeenkomst tussen de vraagouder en gastouderbureau;
- overeenkomst tussen gastouderbureau en gastouder;
- overeenkomst van opdracht tussen gastouder – vraagouder.

Bij de schriftelijke overeenkomst tussen gastouderbureau en vraagouder is een plaatsingsbewijs als bijlage toegevoegd. 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.

Er is steekproefsgewijs beoordeeld of de contracten aanwezig en ondertekend zijn en/of de bedragen aan de gastouder en uitvoeringskosten aan het gastouderbureau zijn vermeldt. De dossiers van 11 vraagouders zijn ingezien.

Conclusie

Uit het onderzoek blijkt dat de documenten op orde zijn.

Oudercommissie

Het gastouderbureau heeft een oudercommissie ingesteld van 3 leden.

Uit de vragenlijst van de oudercommissie blijkt dat zij voldoende ruimte krijgen om een eigen werkwijze te bepalen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau (Mw. G. Vliek)

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.

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

In de administratie van het gastouderbureau is inzichtelijk hoeveel kinderen bij de gastouder worden opgevangen, dit overzicht betreft tevens de kinderen die door andere gastouderbureaus worden opgevangen. De bemiddelingsmedewerkers dragen naar de gastouders uit dat bij wijzigingen van het kindaantal dit wordt doorgegeven.

Er zijn 19 dossiers van de gastouders ingezien. Er is beoordeeld of de voortgangsgesprekken jaarlijks zijn gehouden en/of er minimaal twee huisbezoeken zijn geweest.

Tevens zijn er 11 dossiers van vraagouders ingezien. Er is beoordeeld of de jaarlijkse evaluatiegesprekken met de vraagouders zijn gehouden en zijn vastgelegd.

Conclusie

Uit het onderzoek blijkt dat het gastouderbureau voldoet aan de kwaliteitscriteria.

Administratie gastouderbureau

In de administratie is een overzicht van gastouders, vraagouders, kinderen en koppelingen te zien.

De betalingen worden verzorgd door het gastouderbureau zelf. Dit is inzichtelijk gemaakt door de financieel medewerker. Er wordt gewerkt met Rosa. Na het accorderen van de urenregistratie door de vraagouder worden de betalingen naar de gastouder in gang gezet.

Het betalingsverkeer is steekproefsgewijs beoordeeld.

De houder heeft aangetoond dat het volgende aanwezig is:

- een overzicht van de omvang en samenstelling van de oudercommissie;
- het gastouderbureau heeft een schriftelijke overeenkomst per vraagouder
- de kassiersfunctie is inzichtelijk en verloopt volgens de gestelde eisen;
- het gastouderbureau heeft de verklaringen omtrent het gedrag van gastouders en huisgenoten boven de 18 jaar;
- het gastouderbureau heeft de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid van het opvangadres van de gastouder;
- het gastouderbureau heeft één overzicht van alle aangesloten gastouders;
- het gastouderbureau heeft één overzicht van alle ingeschreven kinderen;
- het gastouderbureau heeft jaaroverzichten van elke gastouder en van elke vraagouder met betrekking tot het aantal uitbetaalde uren per jaar aan de gastouder en het aantal afgenomen uren per jaar per kind voor de vraagouder.

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.

Conclusie

De administratie voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mw. G. Vliek)
- Interview (Bemiddelingsmedewerkers)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Verslagen voortgangsgesprekken
- Verslagen evaluatiegesprekken
- Rosa
- Facturen
- Interview financieel medewerker

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
De houder 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 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
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 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
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 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
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 vanaf 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3, 1.50 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en 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 1.49 lid 3 sub a, 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)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid.
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 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 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid.
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 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)

Oudercommissie

De houder heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld.
(art 1.46 lid 2, 1.58 lid 2 en 1.59 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.
(art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 14 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

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 1 en 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 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.
(art 1.52 lid 1 en 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)

<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een 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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een 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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een 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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een 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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Ziezo
Website : <http://www.gobziezo.nl>
Aantal geregistreerde gastouders : 151

Gegevens houder

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

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 : M. van Maurik

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie : 14-12-2017
Opstellen concept inspectierapport : 09-03-2018
Vaststelling inspectierapport : 13-03-2018
Verzenden inspectierapport naar houder : 13-03-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 13-03-2018
Openbaar maken inspectierapport : 03-04-2018

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

12 maart 2018:

“Als team van Ziezo zijn we trots op dit rapport. Het bevestigt dat onze inspanningen leiden tot een goed resultaat. En onze gastouders dragen daar zeker aan bij!”