

Inspectierapport

Ziezo Utrecht B.V. (GOB)
Nieuwe Schaft 7a
3991AS Houten

Toezichthouder:	GGD regio Utrecht
In opdracht van gemeente:	Houten
Datum inspectie:	29-08-2019
Type onderzoek:	Onderzoek voor registratie
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	17-09-2019

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE.....	2
HET ONDERZOEK.....	3
ONDERZOEKSOPZET.....	3
BESCHOUWING.....	3
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W.....	3
OBSERVATIES EN BEVINDINGEN.....	4
REGISTRATIE EN WIJZIGINGEN.....	4
PEDAGOGISCH BELEID.....	4
PERSONEEL.....	6
VEILIGHEID EN GEZONDHEID.....	6
OUDERRECHT.....	7
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT.....	8
OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS.....	10
REGISTRATIE EN WIJZIGINGEN.....	10
PEDAGOGISCH BELEID.....	10
PERSONEEL.....	11
VEILIGHEID EN GEZONDHEID.....	11
OUDERRECHT.....	12
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT.....	13
GEGEVENS VOORZIENING.....	16
OPVANGGEGEVENS.....	16
GEGEVENS HOUDER.....	16
GEGEVENS TOEZICHT.....	16
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD).....	16
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE).....	16
PLANNING.....	16
BIJLAGE: ZIENSWIJZE HOUDER GASTOUDERBUREAU.....	17

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 1 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd onderzoek voor registratie.

Streng aan de poort

In 2017 is de landelijke werkwijze 'Streng aan de Poort' geïmplementeerd door de VNG en GGD GHOR Nederland bij gemeenten en GGD'en. Het gaat om een landelijke werkwijze die per 1 januari 2017 bij GGD regio Utrecht is ingegaan. Het uitgangspunt van deze werkwijze is dat een houder bij aanvang exploitatie verantwoorde kinderopvang kan aanbieden. Dit houdt in dat de GGD vooraf intensief toetst om te kijken of de houder redelijkerwijs de gestelde kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang kan waarborgen.

Beschouwing

Inleiding

De beschouwing geeft uitleg over het toezicht kinderopvang en beschrijft de resultaten bij het uitgevoerde onderzoek. Na de feiten over het gastouderbureau volgen de bevindingen op hoofdlijnen. Deze worden in het rapport per domein verder uitgewerkt.

Gastouderbureau Ziezo Utrecht B.V. heeft in augustus 2019 een aanvraag gedaan voor opname in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK). De houder heeft het voornemen per 1 oktober 2019 met het genoemde gastouderbureau te willen starten.

Op 29 augustus 2019 heeft de GGD regio Utrecht beoordeeld of de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden binnen de eisen van de Wet kinderopvang. Gastouderbureau Ziezo Utrecht B.V. is een zuster onderneming van Ziezo B.V., opzichzelfstaand gastouderbureau gevestigd te Papendrecht.

Bevindingen

In opdracht van de gemeente Houten heeft op 29 augustus 2019 het onderzoek voor registratie plaatsgevonden bij gastouderbureau Ziezo Utrecht B.V. GGD regio Utrecht heeft de kwaliteitseisen binnen onderstaande domeinen onderzocht:

- Pedagogisch beleid;
- Personeel;
- Veiligheid en gezondheid;
- Ouderrecht;
- Kwaliteit gastouderbureau.

De kwaliteitseisen zijn getoetst op basis van een documentenonderzoek en een interview met de houder.

De houder zal door middel van de inzet van bemiddelingsmedewerkers zorg dragen voor bemiddeling en begeleiding tussen gastouders en vraagouders in de regio Midden Nederland. Dit betekent onder andere het houden van intake- en koppelingsgesprekken met vraag- en gastouders, het uitvoeren van huisbezoeken en het begeleiden van gastouders op het gebied van opvang en pedagogiek. De kassiersfunctie wordt verzorgd door gastouderbureau Ziezo B.V. in Papendrecht.

Conclusie

Naar aanleiding van het onderzoek verwacht de GGD regio Utrecht dat de exploitatie redelijkerwijs kan plaatsvinden in overeenstemming met de kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Binnen drie maanden na aanvang registratie zal de GGD onderzoeken of het gastouderbureau voldoet aan alle kwaliteitseisen die worden gesteld vanuit de Wet kinderopvang.

Advies aan College van B&W

Opnemen in het landelijk register kinderopvang.

Observaties en bevindingen

Registratie en wijzigingen

Aan de registratie en de administratie van een gastouderbureau worden kwaliteitseisen gesteld om de kwaliteit van de gastouder-opvang te waarborgen. Zo dient voorafgaand aan de exploitatie van een gastouderbureau een onderzoek door de GGD te worden uitgevoerd waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs volgens de gestelde eisen uit de Wet Kinderopvang zal plaatsvinden.

De administratie dient bepaalde gegevens te bevatten. De administratie dient zo ingericht te zijn dat deze gegevens op verzoek van de toezichthouder verstrekt kunnen worden. Bij een wijziging in de daartoe aangewezen gegevens dient de houder deze onverwijld door te geven aan de gemeente.

Onder het kopje 'Registratie' staan de bevindingen van de toezichthouder.

Registratie

Bevindingen

Een toezichthouder van GGD regio Utrecht heeft op 29 augustus 2019 een onderzoek voor registratie uitgevoerd. Uit het documentenonderzoek en het interview met de houder en de bemiddelingsmedewerkers komt naar voren dat de houder redelijkerwijs voldoet aan de onderzochte eisen betreffende naleving wet- en regelgeving.

Gastouderbureau Ziezo Utrecht B.V. is een zuster-onderneming van het reeds bestaande Ziezo B.V.. Het gastouderbureau zal, door middel van de inzet van bemiddelingsmedewerkers, voor de totstandkoming en begeleiding van de opvang gebruik maken van het pedagogische beleidsplan, de meldcode kindermishandeling, de risico-inventarisatie en de ervaringen van het hoofdkantoor van Ziezo. Tevens zal zij gebruik maken van de backoffice en frontoffice van Ziezo, onder andere om de kassiersfunctie uit te voeren.

Conclusie

Uit het onderzoek voor registratie komt naar voren dat de houder redelijkerwijs voldoet aan de onderzochte eisen betreffende naleving wet- en regelgeving.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (Houder dhr. van Gelderen)
- Interview (Bemiddelingsmedewerkers)

Pedagogisch beleid

De houder van een gastouderbureau is verantwoordelijk voor het voeren van een zodanig pedagogisch beleid dat een en ander redelijkerwijs leidt tot verantwoorde gastouderopvang. De houder draagt er zorg voor dat het gastouderbureau beschikt over een pedagogisch beleidsplan, waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. De houder draagt er verder zorg voor dat gastouders werkzaam via het gastouderbureau in de praktijk handelen naar het door de houder vastgestelde pedagogisch beleidsplan.

Pedagogisch beleidsplan

Bevindingen

In het pedagogisch beleidsplan van gastouderbureau Ziezo Utrecht B.V. staan de vier pedagogische opvoedingsdoelen in concrete en observeerbare termen beschreven. Dit gaat om de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de

ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.

Daarnaast staan in het pedagogisch beleidsplan ook de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld, het aantal op te vangen kinderen per gastouder en de algemene visie van het gastouderbureau beschreven.

Conclusie

Het pedagogisch beleidsplan voldoet aan de eisen van de Wet kinderopvang.

Pedagogische praktijk

Bevindingen

Gastouderbureau Ziezo Utrecht B.V. beschrijft de kern van het werk als volgt in het pedagogisch beleidsplan:

'Het algemeen pedagogisch doel van gastouderbureau Ziezo is het kind een veilige en vertrouwde opvangsituatie bieden (fysieke en emotionele veiligheid), waarin het:

- *zijn persoonlijke aanleg, zelfvertrouwen en zelfstandigheid kan ontwikkelen en inzicht krijgt in zijn eigen handelen en mogelijkheden (persoonlijke competentie)*
- *leert omgaan met anderen (sociale competentie)*
- *leert wat de normen en waarden zijn van de maatschappij waarin het leeft (culturele normen en waarden) om hiermee uit te groeien tot een evenwichtige volwassene.*

We vinden het belangrijk dat kinderen zich kunnen ontwikkelen tot mensen die vertrouwen hebben in zichzelf en anderen, hun mogelijkheden kennen en gebruiken en samen met anderen vorm geven aan het leven.'

De houder poogt op de volgende manier zorg te dragen voor het uitdragen van de pedagogische visie:

- Voorafgaand aan de opvang krijgen de gastouders het pedagogisch beleidsplan in de map en digitaal beschikbaar op de website;
- Tijdens het intakegesprek bespreekt de houder volgens een vast format de inhoud van de map, dus ook het pedagogisch beleidsplan, met de gastouder;
- Het pedagogische beleidsplan is ook te vinden in het digitale registratiesysteem van de gastouders (en ouders);
- Tijdens voortgangsgesprekken wordt het pedagogisch handelen van de gastouder besproken. Dit gesprek vindt plaats voor het eerst na drie tot zes maanden na aanvang van de opvang. Daarna wordt minimaal twee keer per jaar een evaluatiemoment gehouden.
- De houder biedt deskundigheidsbevordering. Onderwerpen zijn onder andere communicatie, opvallend gedrag en observeren, gebaseerd op het beleidsplan van het gastouderbureau.

Beide bemiddelingsmedewerkers waren voorheen houder van een gastouderbureau en de meeste aangesloten gastouders gaan mee naar het nieuwe te vormen gastouderbureau Ziezo Utrecht B.V. De bemiddelingsmedewerkers hebben ruime ervaring in het pedagogisch begeleiden van gastouders, zodat deze in de praktijk wordt uitgevoerd.

Conclusie

De wijze waarop Gastouderbureau Ziezo Utrecht B.V. vorm geeft aan de pedagogische praktijk, voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (Houder dhr. van Gelderen)
- Website
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan

Personeel

Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een verklaring van de Minister van Veiligheid en Justitie waaruit blijkt dat het gedrag van een natuurlijk persoon of rechtspersoon in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving, in dit geval in de kinderopvang. De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de houder zelf en de bemiddelingsmedewerkers en eventuele stagiaires en vrijwilligers in het bezit zijn van een geldige VOG en staan ingeschreven in het Personen register kinderopvang (PRK) ten behoeve van de continue screening.

Daarnaast is binnen dit domein gecontroleerd of de houder van het gastouderbureau per gastouder jaarlijks minimaal 16 uur aan begeleiding en bemiddeling besteedt.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Bevindingen

De wijze waarop de houder zijn beleid voert met betrekking tot de continue screening is gedurende het onderzoek onderzocht. De houder staat ingeschreven als natuurlijk persoon in het Personenregister Kinderopvang.

De houder had voorafgaand aan het onderzoek nog geen Verklaring omtrent het gedrag Rechtspersoon van Ziezo Utrecht B.V. aangevraagd. Na afloop van het bezoek op 29 augustus 2019 heeft de houder de VOG Rechtspersoon aangevraagd en op 9 september 2019 toegezonden aan de toezichthouder. De VOG Rechtspersoon is accoord bevonden.

Conclusie

De houder staat ingeschreven in het Personen register Kinderopvang conform de eisen uit de Wet kinderopvang.

Personeelsformatie per gastouder

Bevindingen

De houder is voornemens jaarlijks de volgende activiteiten te ondernemen voor de gastouder:

- Kwaliteitsgesprek/koppelingsgesprek (inclusief het afnemen van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid);
- Bij de start van de opvang wordt een intakegesprek gevoerd. Voortgangsgesprekken volgen minimaal één keer jaar;
- Informele samenkomsten met de gastouders
- Het uitvoeren van evaluaties in de vorm van een telefonisch gesprek of een huisbezoek.

Conclusie

De houder heeft aangetoond hoe hij voornemens is tenminste 16 uur per jaar te besteden aan begeleiding en bemiddeling.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (Houder dhr. van Gelderen)
- Personen Register Kinderopvang

Veiligheid en gezondheid

Binnen de Wet kinderopvang zijn kwaliteitseisen opgenomen die betrekking hebben op het veiligheids- en gezondheidsbeleid in een locatie voor gastouderopvang. Onderdeel van dit beleid is het inventariseren van veiligheids- en gezondheidsrisico's teneinde maatregelen te treffen om de risico's tot een acceptabel niveau te verkleinen.

Het doel is de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen in en rond de gastouderopvang zoveel mogelijk te waarborgen. Een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid is het werken volgens de meldcode kindermishandeling.

Tijdens het bezoek is beoordeeld of de uitvoering van het beleid de risico's ook daadwerkelijk ondervangt. Daarnaast is beoordeeld 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

Bevindingen

De wijze waarop het gastouderbureau ervoor zorgt dat op de voorziening waar de gastouder werkzaam is sprake is van een veilige en gezonde opvang is op basis van het format onderzocht. De houder heeft een format voor het afnemen van de risico-inventarisatie dat voldoet aan de eisen van de wet.

Bij aanvang van de opvang wordt in de woning waar de gastouderopvang plaatsvindt een inventarisatie gehouden op de bestaande veiligheids-en gezondheidsrisico's. Jaarlijks, tijdens het kwaliteitsbezoek of bij tussentijdse (grote) wijzigingen, wordt de risico-inventarisatie opnieuw afgenomen. Als de gastouderopvang plaatsvindt in het huis van de vraagouder wordt daar de risico-inventarisatie ingevuld. De gastouder is hierbij aanwezig.

Conclusie

Voor een actuele risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en het handelen daar naar door de gastouder, wordt voldoende zorg gedragen.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Bevindingen

De houder gebruikt de meldcode kindermishandeling die is afgeleid van de meest recente versie van de branchevereniging, waarbij het item dat de natuurlijke persoon tevens houder zich mogelijk schuldig heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind nadrukkelijker is meegenomen. Tevens heeft de houder het afwegingskader dat per 1 januari 2019 opgenomen dient te worden, verwerkt in zijn meldcode.

De gastouders worden verzocht een cursus over de meldcode online te volgen. Dit wordt in de overeenkomst met de gastouder aangekondigd. Daarnaast ondertekent de gastouder een document waarin zij erkent kennis te hebben genomen van de meldcode kindermishandeling. Tijdens de evaluatie wordt de meldcode als één van de vaste gespreksonderwerpen besproken.

Conclusie

De houder heeft een meldcode welke voldoet aan de beschreven eisen en draagt er zorg voor dat de gastouders hier kennis van kunnen nemen.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (Houder dhr. van Gelderen)
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Ouderrecht

Binnen de Wet kinderopvang gelden eisen die betrekking hebben op de wijze waarop de houder de ouders en de oudercommissie betreft bij en informeert over het beleid. Ouders dienen juist geïnformeerd te worden over de gang van zaken bij het gastouderbureau en over het toezichtbezoek van de GGD. Daarnaast is de klachtenprocedure van het gastouderbureau en de aansluiting bij de geschillencommissie gecontroleerd.

Een oudercommissie biedt de ouders de mogelijkheid tot medezeggenschap over de kwaliteit van het gastouderbureau en de gastouderopvang. Een houder dient zich voldoende in te spannen om een oudercommissie te formeren. Er zijn een aantal wettelijk vastgestelde onderwerpen waar de oudercommissie adviesrecht over heeft, zoals prijswijziging, pedagogisch beleid en voedingsaangelegenheden.

Tijdens het onderzoek na registratie zullen de items 'Informatie' en 'Oudercommissie' meegenomen worden in het onderzoek.

Klachten en geschillen

Bevindingen

De houder heeft een interne regeling voor de behandeling van klachten die voldoet aan de beschreven eisen. De klachtenregeling is schriftelijk vastgelegd. De locatie is aangesloten bij de landelijke geschillencommissie Kinderopvang. Afgelopen jaar heeft het gastouderbureau geen klachten ontvangen.

Conclusie

De houder voldoet aan de onderzochte eisen ten aanzien van 'klachten en geschillen' uit de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (Houder dhr. van Gelderen)
- Klachtenregeling

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Binnen dit domein zijn de kwaliteitscriteria en de administratie van het gastouderbureau beoordeeld. Tijdens een interview is gecontroleerd of de houder van het gastouderbureau er zorg voor draagt dat de voorziening voor gastouderopvang jaarlijks minimaal twee maal wordt bezocht, of er intake- en voortgangsgesprekken met gastouder en intake- en evaluatiegesprekken met de vraagouder en koppelingsgesprekken met gast- en vraagouder plaatsvinden.

Kwaliteitscriteria

Bevindingen

De houder is voornemens 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.

Een aantal onderwerpen dat minimaal aan de orde zal komen tijdens het voortgangsgesprek zijn:

- Het pedagogisch beleidsplan en het pedagogisch handelen;
- Het welbevinden en ontwikkeling van het kind(eren);
- Eventuele huisgenoten die bijna 18 jaar worden;
- Meldcode Kindermishandeling;
- Maximale aantal kinderen (kinderen via een ander gastouderbureau ook meetellen);
- Tevredenheid over het gastouderbureau.

De houder heeft tijdens het interview aangegeven dat er koppelingsgesprekken zullen worden gevoerd. Tijdens het koppelingsgesprek worden de contracten doorgenomen en de risico-inventarisatie uitgevoerd. De houder geeft aan, dat er zowel met de gast- als met de vraagouders evaluatie gesprekken zullen plaatsvinden. Namens de houder is bij deze gesprekken de bemiddelingsmedewerker aanwezig.

De houder dient jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders te evalueren en legt deze schriftelijk vast. De houder zal middels een vragenformulier en telefonisch de evaluatie met de vraagouder uitvoeren en legt dit gesprek schriftelijk vast, laat dit de vraagouder lezen en voor akkoord bevestigen per mail. In een enkel geval bezoekt de houder de vraagouders als daar een specifieke reden voor is.

Conclusie

De houder heeft kunnen aantonen dat er intake gesprekken, evaluaties en koppelingsgesprekken redelijkerwijs plaatsvinden met de gast- en/of vraagouders.

De kwaliteitscriteria worden verder inhoudelijk getoetst tijdens het onderzoek na registratie dat binnen drie maanden plaatsvindt.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (Houder dhr. van Gelderen)
- Website

Overzicht getoetste inspectie-items

Registratie en wijzigingen

Registratie

Een gastouderbureau wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek heeft plaatsgevonden, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels.

(art 1.45 lid 3 Wet kinderopvang)

Gastouderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een gastouderbureau en de ouder.

(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang)

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)

Wanneer de houder van een gastouderbureau redelijkerwijs mag vermoeden dat een van zijn medewerkers niet langer aan de vereisten voor het afgeven van een verklaring omtrent het gedrag voldoet, verlangt hij al dan niet op verzoek van de toezichthouder een nieuwe verklaring omtrent het gedrag van de betreffende persoon. Een verklaring omtrent het gedrag is op het moment van overlegging niet ouder dan twee maanden.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 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)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie van de voorziening voor gastouderopvang de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich meebrengt, beschrijft. De risico's die in ieder geval beschreven moeten worden zijn de risico's op het terrein van: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder a en b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 3 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)

Ouderrecht

Klachten en geschillen

De houder van een gastouderbureau treft ten behoeve van ouders een regeling voor de afhandeling van klachten over:

- een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang)

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in ieder geval in dat:

- de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een gastouderbureau indient en dat de houder:
- de klacht zorgvuldig onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;
- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt;
- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt;
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau brengt de klachtenregeling ten behoeve van ouders en wijzigingen daarvan op passende wijze onder de aandacht van de ouders en handelt overeenkomstig deze klachtenregeling.

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat, als een jaarverslag klachten vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, over elk kalenderjaar in het eerstvolgende kalenderjaar voor 1 juni een jaarverslag klachten wordt opgesteld. In het jaarverslag wordt ten minste opgenomen:

- een beknopte beschrijving van de klachtenregeling;
- de wijze waarop de klachtenregeling onder de aandacht van ouders is gebracht;
- het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
- de strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen;
- het aantal en de aard van de door de geschillencommissie behandelde geschillen, betreffende ouders of de oudercommissie.

Het jaarverslag is niet herleidbaar tot natuurlijke personen tenzij het de houder zelf betreft en bevat geen adresgegevens, uitgezonderd het gastouderbureau dat is gevestigd op het woonadres van de houder die een natuurlijk persoon is.

(art 1.57b lid 4, 5, 6 en 9 en 1.57c lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau zendt, indien een jaarverslag klachten vereist is, het jaarverslag klachten voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder en brengt het verslag gelijktijdig op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57b lid 8 en 9 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang voor het behandelen van:

- geschillen tussen houder en ouder over een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens ouder of kind;
- geschillen tussen houder en ouder over de overeenkomst tussen de houder en de ouder;
- geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht.

(art 1.57c lid 1 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 alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt.

(art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 1 Wet kinderopvang)

OF

Er wordt mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder van het gastouderbureau vastgestelde gedragscode.

(art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

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 slaapruiimte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruiimte;
- 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)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Ziezo Utrecht B.V.
Vestigingsnummer KvK : 000043366538
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Ziezo Utrecht B.V.
Adres houder : Poldermolen 4
Postcode en plaats : 3352TH Papendrecht
KvK nummer : 75499150
Aansluiting geschillencommissie : Nee

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD regio Utrecht
Adres : Postbus 51
Postcode en plaats : 3700AB ZEIST
Telefoonnummer : 030-6086086
Onderzoek uitgevoerd door : L. Brouwer

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Houten
Adres : Postbus 30
Postcode en plaats : 3990DA HOUTEN

Planning

Datum inspectie : 29-08-2019
Opstellen concept inspectierapport : 09-09-2019
Zienswijze houder : 12-09-2019
Vaststelling inspectierapport : 17-09-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 17-09-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 17-09-2019
Openbaar maken inspectierapport : 17-09-2019

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Het rapport is als concept verzonden.