



Brabant-Zuidoost

Inspectierapport

Ozizo Gastouderbureau (GOB)
Jan Tooropstraat 20D
5642AK Eindhoven
Registratienummer 607610293

Toezichthouder:	GGD Brabant-Zuidoost
In opdracht van gemeente:	Eindhoven
Datum inspectie:	26-07-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	13-08-2018

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	10
Gegevens voorziening	17
Gegevens toezicht	17
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	18

Het onderzoek

Onderzoeksoepzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een onaangekondigd jaarlijks onderzoek.

Beschouwing

Gastouderbureau Ozizo is in het jaar 2000 in exploitatie gegaan. Ozizo is een kleinschalig gastouderbureau, dat zich richt op gast- en vraagouders in de regio Eindhoven en Helmond. Het criterium voor bemiddeling en begeleiding is dat de opvanglocatie gevestigd is binnen een straal van 30 minuten reistijd vanuit Eindhoven. Ozizo houdt nauw contact met vraag- en gastouders om garant te kunnen staan voor een kwalitatieve begeleiding. Gastouderbureau Ozizo is aangesloten bij de landelijke Vereniging GastOuderBranche (VGOB).

Het gastouderbureau richt zich met name op het actief bemiddelen van vraag- en gastouders. Vraagouders schrijven zich in bij het gastouderbureau en de bemiddelingsmedewerkers gaan op zoek naar een geschikte gastouder. Deze gastouder wordt geselecteerd aan de hand van intakegesprekken. Het komt ook voor dat de gastouder en vraagouder elkaar al gevonden hebben, zodat het gastouderbureau daarna het bemiddelingstraject oppakt.

Met ingang van 1 januari 2014 heeft er een wisseling van de houder van het gastouderbureau plaatsgevonden. De nieuwe houder is tevens de senior-bemiddelingsmedewerkster bij Gastouderbureau Ozizo. Daarnaast zijn er bij het gastouderbureau nog één bemiddelingsmedewerkster, een administratieve kracht en een freelance medewerkster werkzaam. Het gastouderbureau heeft in haar bestand van gastouders nog een gastouder, die gastouderopvang in familiale kring verzorgt. De overige gastouders hebben geen familiale band met de vraagouder(s). De opvang vindt zowel plaats bij de gastouder als bij de vraagouder.

Inspectiegeschiedenis

Op 26 juni 2015 werd een jaarlijkse inspectie uitgevoerd. Tijdens deze inspectie is geconstateerd dat het gastouderbureau bijna volledig voldeed aan de kwaliteitseisen van de Wko. Een item op het domein 'Kwaliteit gastouderbureau' voldeed niet aan de voorwaarden. Daarnaast zijn enkele aandachtspunten in het rapport opgenomen bij de domeinen 'Pedagogisch beleid', 'Veiligheid en Gezondheid' en 'Ouderrecht', waarop de houder een verbetertraject gaat uitzetten. De houder heeft de overtreding op het domein 'Kwaliteit gastouderbureau' tijdens de conceptfase van het inspectierapport aantoonbaar opgelost. De gemeente Eindhoven heeft om deze reden niet handhavend opgetreden.

Op 29 maart 2016 heeft een aangekondigd jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Tijdens deze inspectie is geconstateerd dat het gastouderbureau niet geheel voldoet aan de kwaliteitseisen van de Wko. Er is een overtreding geconstateerd op het item klachten en geschillen. Na Overleg en Overreding is de overtreding opgelost.

Op 27 september 2017 heeft een aangekondigd jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Tijdens deze inspectie is gebleken dat de getoetste voorwaarden voldoen aan de eisen van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen Peuterspeelzalen.

Huidige inspectie

Op 26 juli 2018 heeft de jaarlijkse aangekondigde inspectie plaatsgevonden. Voorafgaand aan deze inspectie is informatie opgevraagd bij de houder en de oudercommissie. Deze informatie is van beiden tijdig per e-mail ontvangen. Tijdens de inspectie zijn de houder, mw. Gubbels en de bemiddelingsmedewerkster mw. van Beeck aanwezig.

Op het moment van de inspectie zijn 77 opvanglocaties in het LRK geregistreerd.

Het gastouderbureau bemiddelt volgens de ingevulde vragenlijst, opvang voor 81 kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar en 80 kinderen in de leeftijd van 4 tot 12 jaar. Het aantal gastouders bedraagt 53 waarvan 23 gastouders en 30 gastouders aan huis.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Registratie en wijzigingen

De toezichthouder toetst of het gastouderbureau conform de Wet kinderopvang handelt wat betreft registratie en wijzigingen.

Wijziging

Op het moment van het inspectiebezoek zijn 5 gastouders ingeschreven waar op dit moment om diverse redenen geen opvang plaatsvindt. De gastouders zijn in beeld bij de houder. De houder geeft aan dat zij op korte termijn de noodzakelijke wijzigingen doorgeeft.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (retour ontvangen 12-7-2018)
- Interview houder gastouderbureau (26 juli 2018)
- Interview (bemiddelingsmedewerkster)
- LRKP

Pedagogisch beleid

Binnen dit domein wordt het pedagogisch beleidsplan getoetst op inhoud en volledigheid. Bij een reguliere inspectie wordt daarnaast beoordeeld op welke wijze het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht van de gastouders wordt gebracht zodat zij conform dit plan kunnen werken.

Daarnaast wordt getoetst of de volgende vier competenties praktisch en observeerbaar omschreven staan:

- emotionele veiligheid
- persoonlijke competentie
- sociale competentie
- overdracht van normen en waarden

Pedagogisch beleidsplan

Het gastouderbureau maakt gebruik van een pedagogisch beleidsplan wat in 2016 is herschreven. In het pedagogisch beleidsplan is duidelijk beschreven op welke manier de vier basiscompetenties gewaarborgd worden. Bij de koppeling ontvangt de gastouder het pedagogisch beleidsplan van Ozizo. Tevens is het pedagogisch beleidsplan ten alle tijden op de website van Ozizo beschikbaar.

Tevens zijn in 2016/2017 na het volgen van een gerichte cursus, de gastouders van Ozizo gastouderbureau gestart met het opstellen van een eigen pedagogisch werkplan. De houder van Ozizo geeft aan dat zij hiermee willen bereiken dat de gastouder bewuster nadenkt over zijn/haar pedagogisch handelen. Na het opstellen van het eigen werkplan wordt dit plan individueel met elke gastouder besproken. Op het moment van inspectie hebben de gastouders die de gerichte cursus hebben gevolgd op één gastouder na, een eigen werkplan. Voor de "nieuwe" gastouders zal weer een gerichte cursus worden georganiseerd.

Wanneer een gastouder extra ondersteuning vraagt of een hulpvraag heeft, biedt Ozizo de mogelijkheid voor pedagogische ondersteuning. Deze ondersteuning wordt geboden door bemiddelingsmedewerkers in de vorm van tips en pedagogische handvatten. Indien nodig gaat de freelance medewerker naar de gastouder om het kind te observeren.

Pedagogische praktijk

Het pedagogisch beleidsplan wordt besproken met de gastouders tijdens het intakegesprek en de evaluatiegesprekken. Tevens worden informatie avonden over diverse onderwerpen georganiseerd om gastouders te betrekken. In het afgelopen voorjaar heeft er een bijeenkomst plaats gevonden met het thema: waardevol communiceren met het kind. In het najaar hebben de gastouders de mogelijkheid om zich aan te melden voor een bijeenkomst waarin de kwaliteitsmonitor gastouderopvang wordt besproken. Ook wil men in een bijeenkomst nog aandacht besteden aan de digitale wereld van het kind.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (retour ontvangen 12-7-2018)
- Interview houder gastouderbureau (26 juli 2018)
- Interview (bemiddelingsmedewerkster)
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

Bij een jaarlijkse inspectie wordt getoetst of de houder en/of medewerkers die bij het gastouderbureau werkzaam zijn staan ingeschreven in het personenregister kinderopvang. Tevens wordt getoetst of de bemiddelingsmedewerkers over een relevant diploma en/of werkervaring beschikken.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder en medewerkers en de gastouders zijn gekoppeld in het personenregister. Op het moment van inspectie is er 1 partner van een gastouder nog niet gekoppeld. Acties zijn door de houder uitgezet om deze partner zo spoedig mogelijk te koppelen.

Gezien is dat er aanvragen zijn ingediend voor bezoekers die vervolgens zijn gekoppeld. De houder geeft aan dat zij het voornemen heeft om tijdens evaluatiegesprekken met de gastouder, te bespreken om alert te zijn dat een bezoeker zich moet laten inschrijven in het persoonsregister en gekoppeld moet worden.

Personeelsformatie per gastouder

Geconstateerd is dat er voldoende formatie is ingezet en dat per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (retour ontvangen 12-7-2018)
- Interview houder gastouderbureau (26 juli 2018)
- overzicht koppeling persoonsregister

Veiligheid en gezondheid

Tijdens een jaarlijkse inspectie wordt getoetst of het beleid rondom veiligheid en gezondheid en de meldcode kindermishandeling voldoende gewaarborgd zijn in de praktijk.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Sinds 2018 wordt gebruik gemaakt van de risico inventarisatie van Rosa software voor gastouderbureaus welke ontwikkeld is in samenwerking met de branche. Alle opvanglocaties worden dit jaar omgezet naar dit systeem.

De risico inventarisaties worden uitgevoerd op de opvanglocatie waarna de gegevens worden vastgelegd in een rapport en een plan van aanpak. Op basis van dit plan kan de gastouder en/of vraagouder zien wat er nog moet gebeuren voor de veiligheid van de opvanglocatie. De gastouders en ouders kunnen het rapport na ondertekening raadplegen in het digitale portaal.

De risico-inventarisatie wordt afgenomen:

- voor de start van de opvang
- wordt jaarlijks herhaald
- bij een tussentijdse wijziging op de opvanglocatie.

Uit de steekproef van 7 dossiers blijkt dat de risico-inventarisaties voldoen aan de voorwaarden.

In 2018 zijn tot op heden twee ongevallen gemeld. De ongevallen registraties zijn ingezien.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Het gastouderbureau maakt gebruik van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van het ministerie van Volksgezondheid Welzijn en Sport. Met de gastouder wordt de meldcode besproken tijdens het intake gesprek.

In het najaar zal de bemiddelingsmedewerkster de training aandacht functionaris kindermishandeling en huiselijk geweld volgen. Hierin zal tevens het nieuwe afwegingskader worden meegenomen en indien nodig de zal de huidige meldcode worden gewijzigd.

De houder geeft aan dat zij voor de gastouders eind 2018, begin 2019 weer een verplichte training 'werken met de meldcode' wil organiseren.

Tijdens het interview blijkt dat de houder niet op de hoogte is dat zij de gastouders moet informeren over de handelwijze indien de houder zich schuldig heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder aangeboden opvang.

Na overleg en overreding heeft de gastouder hierop acties uitgezet.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (retour ontvangen 12-7-2018)
- Interview houder gastouderbureau (26 juli 2018)
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef 7 gastouders)
- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef 7 gastouders)
- Ongevallenregistratie (2 registraties)
- Meldcode kindermishandeling

Ouderrecht

Bij een jaarlijkse inspectie worden de normen getoetst die in de Wet kinderopvang gelden voor de informatieverstrekking aan vraagouders en hoe de houder de ouders en oudercommissie betreft en informeert inzake het beleid. Tevens is gekeken naar de klachtenprocedure van het gastouderbureau.

Informatie

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

Het gastouderbureau informeert ouders via de website, nieuwsbrieven, formulieren, telefonisch en tijdens het intakegesprek.

Op de website www.ozizo.nl zijn de inspectierapporten via een directe link naar het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen beschikbaar.

Oudercommissie

De houder heeft een oudercommissie ingesteld met 3 leden. De oudercommissie werkt met een reglement oudercommissie wat in 2016 opnieuw is vastgesteld en ondertekend.

De oudercommissie geeft in hun reactie op de vragenlijst aan dat naar hun idee gewerkt wordt volgens het reglement.

De kwaliteit van het gastouderbureau en van de gastouderopvang wordt door de leden van de oudercommissie positief beoordeeld.

Klachten en geschillen

Gastouderbureau Ozizo heeft een intern klachtenbeleid 2016. In deze regeling is weergegeven hoe de afhandeling van klachten plaatsvindt.

Er zijn in 2017 en tot op heden in 2018 nog geen klachten ontvangen.

De oudercommissie geeft aan dat zij het afgelopen jaar geen beroep heeft gedaan op de geschillencommissie.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (retour ontvangen 12-7-2018)
- Vragenlijst oudercommissie (retour ontvangen 11 juli 2018)
- Interview houder gastouderbureau (26 juli 2018)
- Klachtenregeling

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop zij de gastouders begeleidt en de kwaliteit van de opvang bewaakt. Ook gelden er normen voor een adequate en inzichtelijke administratie.

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat per opvanglocatie beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd opgevangen kunnen worden. Vervolgens wordt dit opgenomen in het digitale dossier. Bij evaluatiebezoeken en nieuwe koppelingen wordt de informatie indien aan de orde, geactualiseerd.

Tijdens het intakegesprek en de evaluatiegesprekken wordt getoetst of de voorgeschreven voertaal Nederlands wordt gehanteerd.

Tijdens de inspectie zijn 7 dossiers van gast en vraagouders ingezien. De dossiers worden op papier en digitaal onderhouden.

Conclusie:

De dossiers in de steekproef bevatten de vereiste documenten.

Administratie gastouderbureau

Tijdens de inspectie zijn de benodigde documenten van 7 aangesloten gastouders en aan hen gekoppelde documenten ingezien. De documenten zijn schriftelijk en digitaal beschikbaar.

Het gastouderbureau maakt voor de verwerking van de urendeclaraties gebruik van het softwareprogramma Rosa.

Ozizo werkt met een vast betaalschema en kent twee betaalrondes per maand. Per app of door in te loggen geven de vraagouders aan of zij akkoord zijn met de uren die door de gastouder worden gedeclareerd.

Geconstateerd is dat de verschillende verplichte gegevens en documenten zijn vastgelegd in het systeem.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (retour ontvangen 12-7-2018)
- Vragenlijst oudercommissie (retour ontvangen 11 juli 2018)
- software programma Rosa

Overzicht getoetste inspectie-items

Registratie en wijzigingen
Wijziging
<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
Pedagogisch beleidsplan
<p>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; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
<p>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 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)</p>
<p>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 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
<p>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 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
Pedagogische praktijk
<p>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)</p>

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, bedoeld in artikel 1.48d. De verklaring omtrent het gedrag is bij inschrijving in het personenregister kinderopvang niet ouder dan twee maanden.

Voor personen die op 28 februari 2018 op basis van de artikelen 9a en 9b van het Besluit landelijk register kinderopvang en register buitenlandse kinderopvang (zoals dat geldt op 28 februari 2018) continu worden gescreend geldt een overgangsbepaling en verwerkt de minister de gegevens in het personenregister kinderopvang in de periode die loopt van 1 maart 2018 tot 1 juli 2018. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang; art 17d Regeling Wet kinderopvang; art 18a Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling op basis van het burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf.
(art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de Wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen.
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)

Wanneer de houder redelijkerwijs mag vermoeden dat een van de personen die op basis van artikel 1.50 lid 3 in het bezit moet zijn van een verklaring omtrent het gedrag, niet langer aan de vereisten voor het afgeven daarvan 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 lid 7 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 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, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder 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 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.
(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 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: 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 b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder 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 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 van een gastouderbureau voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- 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;
- specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- 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 in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- 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;
- een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- het wegen van het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling en bij twijfel altijd raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis);
- beslissen: zelf hulp bieden of hulp organiseren dan wel het doen van een melding.

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

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.
(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt, alsmede een huisgenoot van de gastouder, stagiair of vrijwilliger, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang, de houder onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder van het gastouderbureau onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt de houder de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.
(art 1.51b lid 1, 2 en 5 Wet kinderopvang)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien een bij de onderneming van de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang, hij de houder van het gastouderbureau daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld de houder zelf is, is artikel 1.51c lid 1 en 2 van toepassing.
(art 1.51b lid 3, 4 en 5 Wet kinderopvang)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze, indien een bij de onderneming werkzaam persoon bekend is geworden dat de natuurlijke persoon tevens houder zich mogelijk schuldig heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder aangeboden opvang, in contact treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.
(art 1.51c Wet kinderopvang)

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; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

De houder informeert vraagouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.
(art 1.54a lid 1 Wet kinderopvang)

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.
(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

De houder brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.
(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang)

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 1.59 lid 1 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat regels omtrent de wijze waarop de leden worden gekozen, de zittingsduur en het aantal leden.
(art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie. (art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang)
De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie. (art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang)
De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid. (art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang)
De leden worden gekozen uit en door de vraagouders. (art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang)
De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen. (art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang)
Klachten en geschillen
De houder treft een regeling voor de afhandeling van klachten over: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - de ouder de klacht schriftelijk bij de houder indient en dat de houder: <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 is aangesloten bij een door de minister van Justitie en Veiligheid erkende geschillencommissie voor het behandelen van: <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 14 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder 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 1.56b lid 1 en 6 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, 1.56b lid 6 en 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

<p>De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder. 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)</p>
<p>De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder. 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)</p>
<p>De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang 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 c en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
<p>De houder 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)</p>
<p>De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze 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)</p>
<p>De houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks of de voorziening voor gastouderopvang aan de volgende eisen voldoet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>(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)</p>
<p>Administratie gastouderbureau</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders, vermeldende in ieder geval naam en adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer. (art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat, tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau, afschriften van de verklaringen omtrent het 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 lid 1 en 6 onder a en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b en 17d Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder. (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)</p>
<p>De administratie van het 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)</p>

<p>De administratie van het 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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>(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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>(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)</p>
<p>De administratie van het 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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat afschriften van alle afgegeven verklaringen omtrent het gedrag van bij het gastouderbureau werkzame personen, tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef, lid 2 onder b en art 17d Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder c Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het 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)</p>
<p>De administratie van het 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)</p>

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Ozizo Gastouderbureau
Website : <http://www.ozizo.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Stichting Ozizo
Adres houder : Postbus 4175
Postcode en plaats : 5604ED EINDHOVEN
Website : www.ozizo.nl
KvK nummer : 17125383
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Brabant-Zuidoost
Adres : Postbus 8684
Postcode en plaats : 5605KR EINDHOVEN
Telefoonnummer : 088 0031 377
Onderzoek uitgevoerd door : Marie-José Hermans

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Eindhoven
Adres : Postbus 90150
Postcode en plaats : 5600RB EINDHOVEN

Planning

Datum inspectie : 26-07-2018
Opstellen concept inspectierapport : 02-08-2018
Zienswijze houder : 16-08-2018
Vaststelling inspectierapport : 13-08-2018
Verzenden inspectierapport naar houder : 16-08-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 16-08-2018
Openbaar maken inspectierapport : 03-09-2018

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder van het gastouderbureau heeft aangegeven geen gebruik te maken van de mogelijkheid om een zienswijze aan te leveren.