

## Inspectierapport

Gastouderbureau ViaViela Annika Post Cleveringa (GOB)

Zadelmakerstraat 31

9403 VG Assen

Toezichthouder:	GGD Drenthe
In opdracht van gemeente:	Assen
Datum inspectie:	16-06-2021
Type onderzoek:	Onderzoek voor registratie
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	24-06-2021

# Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Onderzoeksopzet .....	3
Beschouwing .....	3
Advies aan College van B&W .....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19.....	4
Pedagogisch beleid.....	5
Personeel.....	7
Veiligheid en gezondheid .....	8
Ouderrecht.....	10
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	12
Overzicht getoetste inspectie-items .....	14
Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19.....	14
Pedagogisch beleid.....	14
Personeel.....	14
Veiligheid en gezondheid .....	15
Ouderrecht.....	16
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	18
Gegevens voorziening .....	20
Opvanggegevens .....	20
Gegevens houder.....	20
Gegevens toezicht .....	20
Gegevens toezichthouder (GGD).....	20
Gegevens opdrachtgever (gemeente) .....	20
Planning .....	20
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	22

# 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.

Bij dit onderzoek beoordeelt de toezichthouder of 'de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden binnen de eisen van de Wet kinderopvang'. Dit betekent dat hij onderzoekt of de kwaliteit van het gastouderbureau goed genoeg zal zijn.

Bij dit onderzoek beoordeelt de toezichthouder nog niet alle kwaliteitseisen uit de Wet kinderopvang omdat de opvang nog niet van start is gegaan. Bij het onderzoek na registratie beoordeelt hij ook de praktijk.

## **Beschouwing**

### **Conclusie**

De toezichthouder concludeert dat zowel het beleid als de praktijk in orde zijn, voor zover dit beoordeeld kon worden. Er zijn nog geen koppelingen, de voorwaarden die daarom nog niet of niet goed getoetst konden worden, worden beoordeeld tijdens het onderzoek na registratie.

### **Bevindingen**

Per 27 mei 2021 heeft gemeente Assen in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP) de aanvraag opgenomen voor registratie van Gastouderbureau ViaViela. De houder is voornemens het gastouderbureau te gaan exploiteren aan de Zadelmakerstraat 31 in Assen.

In opdracht van Gemeente Assen heeft de toezichthouder het 'onderzoek voor registratie' uitgevoerd.

Uit de bij de aanvraag ingediende documenten en bij het inspectiebezoek op 16 juni 2021 blijkt voldoende, dat redelijkerwijs aan de wettelijke kwaliteitseisen voldaan zal gaan worden. De houder zal naar verwachting verantwoorde gastouderopvang aan gaan bieden, die zal bijdragen aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige en gezonde omgeving.

Nog niet alle kwaliteitseisen konden onderzocht worden, omdat de exploitatie nog niet is aangevangen. Bij het onderzoek 'na registratie' zullen de desbetreffende voorwaarden (nader) beoordeeld worden.

De toezichthouder adviseert de gemeente het gastouderbureau te registreren in het LRKP.

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

Opnemen in het landelijk register kinderopvang.

## Observaties en bevindingen

### Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Een houder mag geen gastouderbureau starten voordat de GGD een inspectieonderzoek heeft uitgevoerd. Er moet een schriftelijke overeenkomst zijn tussen de houder van het gastouderbureau en de ouder(s). Als de gemeente besluit dat de houder mag starten, komt het gastouderbureau in het Landelijk Register Kinderopvang. Wanneer er wijzigingen zijn, is de houder verplicht om deze door te geven.

De houder moet verplichtingen uit eventuele handhaving op tijd zijn nagekomen.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

#### **Registratie**

De houder heeft een aanvraag ingediend voor het registreren van het gastouderbureau. Op het moment van inspectie is het gastouderbureau nog niet in exploitatie.

De gastouderopvang vindt plaats op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen het GOB en de ouder.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

#### **Gebruikte bronnen**

- Aanvraag Exploitatie
- Interview houder gastouderbureau
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Website

## Pedagogisch beleid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Het gastouderbureau moet een pedagogisch beleid hebben. In het pedagogisch beleid beschrijft de houder duidelijk hoe hij zorgt voor verantwoorde kinderopvang. Verantwoorde kinderopvang betekent: Het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale vaardigheden en de overdracht van waarden en normen. Ook beschrijft hij/zij hoeveel kinderen de gastouder opvangt en wat hun leeftijd is, en welke eisen gelden voor de opvang-woning.

De houder is er verantwoordelijk voor dat de gastouders handelen volgens het pedagogisch beleid.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

### **Pedagogisch beleidsplan**

Bij de aanvraag voor registratie is door de houder een pedagogisch beleidsplan verstrekt. In het pedagogisch beleidsplan wordt een goed beeld van de globale ontwikkeling van kinderen beschreven.

Uit het documentonderzoek blijkt, dat in het pedagogisch beleidsplan de volgende punten beschreven worden:

- de voor het gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen,
- 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,
- het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen,
- de eisen die gesteld worden aan de voorzieningen waar opvang plaatsvindt.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

### **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 gastouderopvang.*

Deze voorwaarde is nog niet te beoordelen, aangezien het GOB nog niet van start is gegaan.

De houder heeft meegelopen met diverse collega's en heeft trainingen gehad van de eigen pedagoog van ViaViela. De houder wil graag de gastouders leren kennen, workshops gaan organiseren en van de gastouders horen waar de behoefte ligt, wat missen ze nog.

De gastouders hebben huisregels en bij fysieke bijeenkomsten waarbij ze het Kwaliteitshuis invullen. Per hokje (in totaal 16) vullen gastouders opmerkingen/voorbeelden in, uit hun eigen praktijk, wat te maken heeft met de vier basisdoelen vanuit de wet Kinderopvang.

Deze voorwaarde zal bij een onderzoek na aanvangsdatum registratie worden beoordeeld.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau
- Website
- Pedagogisch beleidsplan

## Personeel

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De medewerkers van het gastouderbureau moeten een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben en ingeschreven staan in het Personenregister Kinderopvang. De houder zorgt voor de koppelingen in het Personenregister Kinderopvang van gastouders en huisgenoten.

De houder zorgt ervoor dat het gastouderbureau elke gastouder voldoende begeleidt.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

### **Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang**

De houder heeft een verklaring omtrent het gedrag die voldoet aan de voorwaarden. De houder is ingeschreven in het personenregister.

De voorwaarde "De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling op basis van het Burgerservicenummers, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf. " is niet beoordeeld. De koppeling is pas mogelijk bij de registratie van het gastouderbureau. Deze voorwaarde wordt beoordeeld tijdens het onderzoek na aanvangsdatum registratie.

Conclusie:

Hiermee wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

### **Personeelsformatie per gastouder**

Deze voorwaarde kan nog niet beoordeeld worden, omdat het GOB nog geen begeleiding en bemiddeling biedt.

De houder heeft uitgelegd hoe ze hier vorm aan zal gaan geven.

De volgende punten zullen onder andere aan begeleiding en bemiddeling worden gedaan:

- screening gastouder
- koppelingsgesprekken
- evaluatiegesprekken
- twee keer per jaar de gastouders bezoeken, mogelijk vaker.

De beoordeling van de personeelsformatie per gastouder zal, op basis van de dan aangesloten gastouders en vraagouders, bij het 'onderzoek na registratie' nader uitgevoerd worden.

### **Gebruikte bronnen**

- Aanvraag Exploitatie
- Interview houder gastouderbureau
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Website

## Veiligheid en gezondheid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Het gastouderbureau moet zo veel mogelijk zorgen voor veilige en gezonde opvang door de gastouders. Daarom legt de houder van het gastouderbureau vast wat de risico's zijn voor de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder maakt samen met de gastouder voor elke opvang-woning een risico-inventarisatie. De houder zorgt ervoor dat de gastouders handelen volgens het beleid.

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

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

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

De houder wil er zorg voor dragen dat er op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheids- en gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.

De houder beschikt over digitale risico-inventarisatie, welke de veiligheidsrisico's, die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft in onderdelen: de grootste gevaren, preventie virussen (Covid-19), veilig en gezond spelen, slapen, verzorging en hygiëne, brandveiligheid en medisch handelen en vervoer. De thema's verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden komen hierin terug.

De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid zal worden uitgevoerd als er een overeenkomst wordt getekend. De houder zal de risico inventarisatie samen met de gastouder uitvoeren.

Indien nodig wordt het actieplan behorende bij de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid gebruikt. De actiepunten moeten binnen een bepaalde termijn worden uitgevoerd. Hier worden duidelijke afspraken over gemaakt.

De risico-inventarisatie wordt ondertekend voor akkoord.

De risico's betreffende de veiligheid en gezondheid op een opvangadres zullen jaarlijks of bij verbouwingen worden herhaald door middel van het uitvoeren van een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De risico-inventarisaties zullen op de opvanglocatie digitaal inzichtelijk zijn of in een map bewaard worden.

Conclusie:

Hiermee wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

### **Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

De houder beschikt over een meldcode die voldoet aan de voorwaarden.

De voorwaarde "*de houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode*" is niet beoordeeld. Op het moment van het onderzoek voor registratie werden er nog geen gastouders bemiddeld.



De voorwaarde *"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."* is niet beoordeeld.

Dit geldt ook voor de voorwaarden: *"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"* en

*"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."*

Op het moment van het onderzoek voor registratie zijn er geen aangesloten gastouders, ook is er geen personeel in dienst.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau
- Toestemmingsformulier(en)
- Website
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid

## Ouderrecht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De houder van het gastouderbureau moet ouders informeren over een aantal onderwerpen. Zo informeert hij/zij hen over welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau en welk deel naar de gastouder gaat. De houder informeert de ouders ook over het pedagogisch beleid, de bereikbaarheid van het gastouderbureau en de geschillencommissie.

Ouders hebben adviesrecht over een aantal onderwerpen binnen de opvang.

De houder laat de ouders en de medewerkers weten waar zij het inspectierapport kunnen vinden.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

### **Informatie**

De houder hanteert de volgende schriftelijke overeenkomsten:

- Overeenkomst tussen gastouder en GOB
- Overeenkomst tussen vraagouder en GOB
- Overeenkomst tussen vraagouder en gastouder.

Daarnaast heeft de houder een opvangoverzicht die ook getekend wordt door de vraagouders en gastouder. Hierin staan onder andere de bureaunkosten vermeld.

De houder informeert vraagouders en een ieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid middels:

- website
- bij intakegesprekken

ViaViela is in principe alle dagen bereikbaar. De houder is telefonisch en via de mail te bereiken.

De houder heeft een regeling voor de behandeling van klachten voor ouders getroffen. Deze wordt op passende wijze onder de aandacht gebracht.

Het gastouderbureau is aangesloten bij de geschillencommissie. De mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen wordt genoemd in de interne klachtenregeling.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

### **Oudercommissie**

De houder is voornemens een oudercommissie in te stellen. De houder wil dit onderwerp bespreekbaar maken in het gesprek met nieuwe vraagouders. Er komt een oproep in de Nieuwsbrief.

ViaViela heeft een vorm van ouderraadpleging. Hierin worden voorstellen gedaan aan ouders, die kunnen reageren.

De wet schrijft voor dat een oudercommissie binnen 6 maanden na exploitatie moet zijn ingesteld. Alle voorwaarden bij dit item zijn niet beoordeeld.

Deze voorwaarden worden nader beoordeeld bij het onderzoek na registratie.

## **Klachten en geschillen**

De houder heeft een klachtenregeling vastgesteld. In het reglement wordt vermeld hoe de organisatie omgaat met klachten van ouders over een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens een ouder of kind en/of over de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

De regeling voorziet er in ieder geval in dat:

- De ouder zijn klacht schriftelijk bij de houder indient.
- De houder de klacht zorgvuldig onderzoekt.
- De houder de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling van de klacht.
- De klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk zes weken na indiening bij de houder, wordt afgehandeld.
- De houder de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt.
- Er in het oordeel een concrete termijn wordt gesteld waarbinnen eventuele maatregelen naar aanleiding van de klacht zullen zijn gerealiseerd.

De houder heeft per 1-7-2021 om een aansluiting bij de geschillencommissie gevraagd. Dit is terug te lezen in de aanvraag dat gedaan is bij de geschillencommissie. Dit wordt beoordeeld tijdens het onderzoek na aanvangsdatum registratie.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden op het onderdeel klachten en geschillen.

## **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Klachtenregeling
- Aansluiting geschillencommissie

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

- dat duidelijk is hoeveel kinderen de gastouders maximaal mogen opvangen;
- dat de gastouders Nederlands spreken met de kinderen;
- dat er intake- en koppelingsgesprekken plaatsvinden;
- dat er genoeg begeleiding is;
- dat de opvang-woningen aan de eisen voldoen;
- dat de administratie van het gastouderbureau op orde is.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

### **Kwaliteitscriteria**

De inschrijving gaat via de site, of de vraagouders komen via de gastouder binnen of ze bellen zelf. Vervolgens vindt er een eerste screening plaats van de opvangvraag door het hoofdkantoor. De opvangvraag wordt vervolgens bij de houder in de regio neergelegd. Er wordt gekeken of er gastouder beschikbaar zijn. Indien dit het geval is worden gastouder en vraagouders met elkaar in contact gebracht. Als er niets beschikbaar is, dan gaat de houder op zoek.

Als er een koppeling is dan worden de overeenkomsten getekend en wordt alle informatie gegeven.

*De voorwaarden "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. " en "de houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast" zijn niet beoordeeld.*

De houder zal na registratie in het LRKP starten met het gastouderbureau. Daarom kan er op het moment van de inspectie nog niet beoordeeld worden of deze voorwaarden jaarlijks worden uitgevoerd.

De houder is voornemens om te voldoen aan de voorwaarde het opvangadres tweemaal per jaar te bezoeken door het afnemen van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en de evaluatie met de gastouder. Voor de evaluatie met de vraagouders zullen de vraagouders worden gebeld. Daarna wordt er een verslag gemaakt dat vervolgens wordt ondertekend door de vraagouders.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

### **Administratie gastouderbureau**

De voorwaarden met betrekking tot de administratie van het gastouderbureau konden nog niet worden beoordeeld, omdat er nog geen koppelingen zijn.

De houder vertelt welke documenten gebruikt gaan worden, heeft de gastoudermap laten zien, die elke gastouder ontvangt.

De houder vertelt dat de bureauvergoeding automatisch geïncasseerd gaat worden en de gastouder via een factuur (ideallink). De gastouder en vraagouder kunnen zien dat het bedrag gestort is en uitbetaald is.

De voorwaarden zullen bij het onderzoek na registratie nader beoordeeld worden.

**Gebruikte bronnen**

- Aanvraag Exploitatie
- Interview houder gastouderbureau
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Website
- Pedagogisch beleidsplan

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19</b>
<b>Registratie</b>
<p>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)</p> <p>Gastouderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een gastouderbureau en de ouder. (art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang)</p>
<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogisch beleidsplan</b>
<p>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)</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 1.56b 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)</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 1.56b 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)</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 1.56b 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)</p>
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;</li><li>de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.</li></ol>

Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang.

(art 1.56 lid 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)

## **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 toebedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- d. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- e. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het door de houder van een gastouderbureau in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in art 8 lid 1 van het Besluit gastouderbureau, gastouders en Voorziening voor gastouderopvang;
- e. het beslissen over:
  - het doen van een melding, en
  - het inzetten van de noodzakelijke hulp.

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

### Ouderrecht

### Informatie

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

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



De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.

(art 1.54a lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.

(1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau 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 van een gastouderbureau 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)

## 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 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 : Gastouderbureau ViaViela Annika Post Cleveringa  
Website : <http://www.viaviela.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000048462152  
Aantal kindplaatsen :

### **Gegevens houder**

Naam houder : Annika Post Cleveringa  
KvK nummer : 82213518  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

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

Naam GGD : GGD Drenthe  
Adres : Postbus 144  
Postcode en plaats : 9400 AC ASSEN  
Telefoonnummer : 0592-306300  
Onderzoek uitgevoerd door : A.M. Buigholt

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

Naam gemeente : Assen  
Adres : Postbus 30018  
Postcode en plaats : 9400 RA ASSEN

### **Planning**

Datum inspectie : 16-06-2021  
Opstellen concept inspectierapport : 16-06-2021  
Zienswijze houder : 24-06-2021  
Vaststelling inspectierapport : 24-06-2021  
Verzenden inspectierapport naar houder : 24-06-2021  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 24-06-2021



## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Bedankt voor het concept inspectierapport. Ik heb deze doorgelezen en ik ben akkoord met de inhoud. Wat mij betreft kan deze definitief gemaakt worden.

Als het rapport openbaar mag worden dan ontvang ik de definitieve versie van het inspectierapport graag. Voor de verdere handhaving zal ik contact opnemen met de gemeente Assen.

Ik heb ons gesprek als zeer prettig ervaren en kijk uit naar het vervolg van onze samenwerking.