

Inspectierapport

ViaViela Barneveld/Wageningen (GOB)

Molecaten 51

3772 LJ Barneveld

Registratienummer 189854790

Toezichthouder:	Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
In opdracht van gemeente:	Barneveld
Datum inspectie:	13-07-2023
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	25-07-2023

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel	5
Ouderrecht	6
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	8
Overzicht getoetste inspectie-items	10
Pedagogisch beleid	10
Personeel	10
Ouderrecht	10
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	12
Gegevens voorziening	15
Opvanggegevens	15
Gegevens houder	15
Gegevens toezicht	15
Gegevens toezichthouder (GGD)	15
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	15
Planning	16
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	17

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

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

Bij dit onderzoek zijn meerdere onderwerpen uit de Wet kinderopvang beoordeeld. Achter in het rapport staat een overzicht van de getoetste inspectie-items.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- documentenonderzoek;
- locatiebezoek;
- gesprek met een houder, tevens bemiddelingsmedewerker.

In het rapport geeft de toezichthouder in elk hoofdstuk een toelichting op de beoordeelde onderwerpen. In de inleiding van het hoofdstuk staat welke onderwerpen de toezichthouder tijdens dit onderzoek heeft beoordeeld.

Beschouwing

Conclusie

De houder voldoet bij dit onderzoek aan alle getoetste voorwaarden uit de Wet kinderopvang.

Algemene gegevens gastouderbureau ViaViela Barneveld/Wageningen

ViaViela Barneveld/Wageningen is een franchisevestiging van ViaViela B.V. te Lieshout. Het gastouderbureau bemiddelt tussen vraagouders en gastouders en is gevestigd in Barneveld. Op dit moment zijn er 18 gastouders bij ViaViela Barneveld actief waarbij 20 vraagouders zijn bemiddeld.

Het bureau heeft twee houders, een echtpaar. De beide houders zijn ook houder van gastouderbureau ViaViela Amersfoort.

Momenteel bemiddeld ViaViela Barneveld/Wageningen alleen nog familiale gastouderopvang, veel grootouders met 1 of 2 kleinkinderen. Door natuurlijk verloop zal gastouderbureau ViaViela Barneveld/Wageningen in de toekomst haar werkzaamheden beëindigen.

Inspectiegeschiedenis

- Jaarlijks onderzoek 2020, 2021 en 2022: de houder voldoet aan alle getoetste voorwaarden.

Bevindingen op hoofdlijnen

Op 13 juli 2023 heeft het aangekondigde onderzoek plaatsgevonden. De toezichthouder heeft tijdens het inspectiebezoek gesproken met de houder. Tevens heeft de toezichthouder de administratie en dossiers ingezien. De houder toont zich betrokken bij de gastouders. De houder heeft kennis van de inhoud van de Wet kinderopvang en voert een goede administratie.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

In het hoofdstuk 'Pedagogisch beleid' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- pedagogische praktijk.

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Pedagogische praktijk

De houder zorgt ervoor dat de gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. De houder doet dit door

het doen van de zogeheten Kwaliteitsbezoeken. Elk jaar hebben deze bezoeken een ander thema. Vooraf krijgt de gastouder een vragenlijst om zich voor te bereiden. Tijdens het bezoek wordt dit alles besproken. Voor volgend jaar zal het pedagogisch beleid op de agenda staan.

Elk jaar volgt de gastouder de e-learning module over het pedagogisch beleid. Daarnaast kunnen gastouders op vrijwillige basis verschillende andere e-learning modules volgen waarvan een aantal gaan over pedagogische onderwerpen.

- Het pedagogisch beleidsplan is online toegankelijk op Kenniswijzer van ViaViela.
- Het pedagogisch beleid te bespreken bij koppelingsgesprekken en evaluatiegesprekken.
- Het observeren en bespreken van de pedagogische praktijk, tijdens de huisbezoeken. De bemiddelingsmedewerker stelt vragen aan de gastouder over de manier van werken en handelen.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Interview houder
- Pedagogisch beleidsplan (Pedagogisch handboek versie 2023-1)
- Dossier van een gastouder met daarin zichtbaar welke e-learning modules zijn gevolgd, wanneer een kwaliteitsbezoek heeft plaatsgevonden en wanneer het eerstkomende bezoek is.

Personeel

In het hoofdstuk 'Personeel' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- personeelsformatie per gastouder.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houders, tevens bemiddelingsmedewerkers, zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en gekoppeld aan het gastouderbureau.

De toezichthouder heeft de onderzoeken bij aangesloten gastouders gedurende de afgelopen 12 maanden bekeken. Hierbij blijkt dat er geen overtredingen zijn geconstateerd. De gastouders staan ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan het gastouderbureau. Bij deze gastouders is tevens beoordeeld dat eventuele huisgenoten en structureel aanwezige volwassenen ook geregistreerd staan.

Het digitale systeem waarmee de houder werkt, Mijngastouderburo.nl, is gekoppeld aan het PRK waardoor er een melding komt zodra een huisgenoot van een gastouder bv. 18 jaar wordt, of er een nieuwe huisgenoot op een gastouderadres is komen te wonen.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview houder
- Personenregister Kinderopvang
- Samenvatting in de GIR van alle onderzoeken bij aangesloten gastouders gedurende de afgelopen 12 maanden.

Ouderrecht

In het hoofdstuk 'Ouderrecht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- informatie;
- oudercommissie;
- klachten en geschillen.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

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.

De houder informeert de ouders over het te voeren beleid en de klachtenregeling middels (intakegesprek, website, nieuwsbrieven enz). Het inspectierapport van het gastouderbureau en de inspectierapporten van alle aangesloten gastouders zullen via de website van het gastouderbureau in het Landelijk Register Kinderopvang in te zien zijn.

De houder is zowel telefonisch als per mail bereikbaar.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden.

Oudercommissie

Aangezien door dit GOB minder dan 50 gastouders bemiddeld zijn, komt het GOB in aanmerking voor 'alternatieve ouderraadpleging'.

Deze alternatieve ouderraadpleging geeft de houder op de volgende wijze vorm:

Bij elk bezoek aan een gastouder wordt gevraagd of zij willen deelnemen in een OC.

Het hoofdkantoor van ViaViela communiceert over bv. een tariefswijziging van de bemiddelingskosten eerst met de franchisenemer. Als deze mee wil gaan in de tariefswijziging krijgen de vraagouders een brief waarop zij kunnen reageren.

Daarnaast krijgen zowel gastouders als vraagouders vanuit het hoofdkantoor geregeld een vragenlijst over verschillende onderwerpen.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden.

Klachten en geschillen

De houder heeft een klachtenregeling getroffen voor de interne afhandeling van klachten over een gedraging van de houders/bemiddelingsmedewerkers jegens een gast- of vraagouder of tussen gast- en vraagouder die aan de voorwaarden voldoet. De houder brengt de klachtenregeling op passende wijze onder de aandacht van ouders en handelt overeenkomstig deze regeling.

De houder is tevens aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie, voor een externe afhandeling van klachten.

De houder stelt een klachtenjaarverslag op indien er in een kalenderjaar klachten zijn ingediend. In 2022 zijn geen klachten ontvangen, waardoor een klachtenjaarverslag over dat jaar niet van toepassing is.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Informatiemateriaal voor ouders (<https://www.viaviela.nl/voor-ouder/gastouderopvang/wat-is-gastouderopvang>)
- Website (<https://www.viaviela.nl/voor-ouder/kinderopvang/lrk>)
- Klachtenregeling (via het afgeschermd deel van de website, bereikbaar door in te loggen)
- Aansluiting geschillencommissie (LRK)
- Overeenkomst gastouderbureau - gastouder
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder
- Overeenkomst gastouder - vraagouder
- Offerte / kostenoverzicht

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

In het hoofdstuk 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- kwaliteitscriteria;

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Kwaliteitscriteria

Het gastouderbureau voldoet aan de in de wet vastgelegde kwaliteitscriteria.

De bemiddelingsmedewerker voert een intakegesprek met de gastouder. Voor aanvang van de opvang bepaalt de bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder hoeveel kinderen er op de betreffende locatie maximaal opgevangen kunnen worden.

De houder zorgt ervoor dat alle gastouders die aangesloten zijn Nederlands praten tijdens de opvang.

De bemiddelingsmedewerker voert een intakegesprek met de vraagouder.

De houder zorgt ervoor dat er een koppelingsgesprek, gevoerd door de bemiddelingsmedewerker. Zowel de gastouder als de vraagouder zijn hierbij aanwezig. Deze afspraak vindt plaats op de opvanglocatie. Bij het koppelingsgesprek worden concrete afspraken gemaakt en verwachtingen afgestemd bijvoorbeeld over uurprijs, opvangdagen en -tijd en andere praktische zaken.

De bemiddelingsmedewerker bezoekt elke gastouder minimaal twee keer per jaar en zo nodig vaker. Hierbij worden in ieder geval de voortgang van de opvang en de risico-inventarisaties besproken.

De bemiddelingsmedewerker evalueert de opvang jaarlijks mondeling met de vraagouders. Deze evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd.

De houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks bij een bezoek op de opvanglocatie of deze aan de volgende eisen voldoet:

- De woning heeft voldoende speel- en slaapruimte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruimte.
- De woning heeft voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.
- De woning is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders.
- De woning is te allen tijde rookvrij.

Alle contactmomenten worden, waar nodig met een verslag, mijn^{gastouderbureau.nl}, waarin de gehele administratie wordt gevoerd.

Dit systeem geeft voor alle gastouders en vraagouders een melding wanneer het tijd is voor bv. de jaarlijkse risico-inventarisatie, EHBO-cursus, evaluatie etc. Van elk gesprek wordt een verslag opgesteld en opgeslagen.

Hieruit blijkt dat de administratie deugdelijk is en voldoet aan de in de wet vastgelegde kwaliteitscriteria.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview houder
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s)
- Verslag(en) koppelingsgesprek(ken)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)
- Verslag(en) evaluatiegesprek(ken) met vraagouders
- Factuur gastouderbureau aan de gastouder
- Factuur gastouderbureau aan de vraagouder
- Administratiesysteem (mijngastouderburo.nl)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
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. (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 het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen. (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)
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)

Oudercommissie

De houder van een gastouderbureau stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in. In afwijking hiervan kan een gecombineerde oudercommissie voor meerdere gastouderbureaus zijn ingesteld als de houder in hetzelfde of een aangrenzend gebouw meer dan een gastouderbureau exploiteert.

OF

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

(art 1.58 lid 1 en 2 en 1.58a lid 1 Wet kinderopvang)

Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder van een gastouderbureau de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij:

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.56, eerste lid;
- het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid;
- voedingsaangelegenheden van algemene aard;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- openingstijden;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
- wijziging van de prijs van gastouderopvang.

Ook blijft de houder ouders de gelegenheid bieden om deel te nemen aan een oudercommissie.

(art 1.58 lid 2 en 3 en 1.60 lid 1 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 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 slaapruimte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruimte;
- 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 : ViaViela Barneveld/Wageningen
Website : <http://www.viaviela.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000010575898
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Haverkamp h.o.d.n ViaViela
Adres houder : Molecaten 51
Postcode en plaats : 3772 LJ Barneveld
Website : www.viaviela.nl/barneveld
KvK nummer : 08165941
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
Adres : Postbus 5364
Postcode en plaats : 6802 EJ Arnhem
Telefoonnummer : 0800-8446000
Onderzoek uitgevoerd door : Karen Stegeman

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Barneveld
Adres : Postbus 63
Postcode en plaats : 3770 AB BARNEVELD

Planning

Datum inspectie	: 13-07-2023
Opstellen concept inspectierapport	: 18-07-2023
Zienswijze houder	: 25-07-2023
Vaststelling inspectierapport	: 25-07-2023
Verzenden inspectierapport naar houder	: 25-07-2023
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 25-07-2023
Openbaar maken inspectierapport	: 01-08-2023

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

"Gastouderbureau ViaViela Barneveld/Wageningen is blij dat de inspecteur tot de conclusie is gekomen dat het gastouderbureau voldoet aan alle onderzochte domeinen uit de Wet Kinderopvang.

Ons doel, persoonlijke en professionele begeleiding bieden aan onze gastouders en vraagouders, komt hierbij tot waardering".

Met vriendelijke groet,

ViaViela Barneveld/Wageningen
Johan en Loes Haverkamp