

Inspectierapport

ViaViela Geldermalsen (GOB)

De Chamotte 4a

4191 GT Geldermalsen

Registratienummer 217063408

Toezichthouder: GGD Gelderland-Zuid

In opdracht van gemeente: West Betuwe

Datum inspectie: 17-03-2021

Type onderzoek: Jaarlijks onderzoek

Status: Definitief

Datum vaststelling inspectierapport: 28-04-2021

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	3
Observaties en bevindingen.....	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel.....	6
Veiligheid en gezondheid.....	8
Ouderrecht	10
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	11
Overzicht getoetste inspectie-items	14
Pedagogisch beleid	14
Personeel.....	14
Veiligheid en gezondheid.....	14
Ouderrecht	15
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	15
Gegevens voorziening.....	18
Opvanggegevens	18
Gegevens houder.....	18
Gegevens toezicht.....	18
Gegevens toezichthouder (GGD)	18
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	18
Planning	18
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	20

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.

In verband met de coronamaatregelen heeft dit jaarlijks onderzoek niet op het kantoor van het gastouderbureau plaatsgevonden maar door middel van beeldbellen. De digitale administratie is beoordeeld door beeldinzage en documenten zijn per mail tijdens de inspectie doorgestuurd.

Er is een verkort jaaronderzoek gedaan met betrekking tot de jaarlijks te toetsen voorwaarden.

Beschouwing

Conclusie

In dit jaarlijks onderzoek is gezien dat voldaan wordt aan de getoetste eisen met uitzondering van de 12 maanden termijn waarbinnen de huisbezoeken jaarlijks gedaan moeten worden. De reden hiervoor is Corona-overmacht en de toezichthouder heeft dan ook het advies niet handhaven aan de gemeente gegeven.

Er is een herstelaanbod gedaan voor koppeling in het personenregister kinderopvang waaraan het gastouderbureau heeft voldaan.

Korte beschrijving van het gastouderbureau

Gastouderbureau ViaViela Geldermalsen is gevestigd in Geldermalsen en bemiddelt op 17 maart 2021 110 voorzieningen voor gastouderopvang (108 gastouders). Het is een franchisenemer van een groot landelijk gastouderbureau en werkzaam in de regio Geldermalsen, Tiel, Zaltbommel. De houder is mevrouw Sonja van Gelderen. Op hetzelfde adres gevestigd en van dezelfde houder als ViaViela Geldermalsen is gastouderbureau ViaViela Nijmegen met 26 bemiddelde voorzieningen (25 gastouders). Het gaat in feite om hetzelfde gastouderbureau.

Inspectiegeschiedenis

Het gastouderbureau is de jaren voor 2020 verkort geïnspecteerd, hierbij zijn geen overtredingen geconstateerd. In 2020 heeft er vanwege prioritering van het toezicht door Corona, geen jaaronderzoek plaatsgevonden bij gastouderbureau ViaViela Geldermalsen en ViaViela Nijmegen.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Niet handhaven wegens Corona overmacht op de voorwaarden jaarlijkse huisbezoeken op het opvangadres.

Observaties en bevindingen

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.

Pedagogische praktijk

Zorg dragen voor uitvoering pedagogisch beleid

Uit interview met de houder van het gastouderbureau blijkt dat er voldoende zorg wordt gedragen voor de uitvoering van het pedagogisch beleid. Aan de gastouders worden workshops over het pedagogisch beleid aangeboden, daarnaast is er een online cursus die gastouders verplicht periodiek moeten doen.

Het gastouderbureau maakt daarbij een jaarlijkse keuze uit het scholingsaanbod dat door ViaViela centraal wordt aangeboden. De workshops in 2020 en in ieder geval de eerste helft van 2021 worden digitaal gedaan.

Uit de verslagen van de voortgangsgesprekken met gastouders blijkt dat het pedagogisch handelen van de gastouder één van de vaste gespreksonderwerpen is. ViaViela biedt daarnaast ook een vakopleiding aan voor nieuwe gastouders (tegen betaling). Deze gaat in op de bedrijfsmatige aspecten van het gastouderschap, de communicatie met vraagouders en het pedagogisch beleid en vertaling ervan naar de praktijk.

Beoordeelde pedagogische praktijk bij gastouders

Voor het onderzoek bij het gastouderbureau is ook gekeken naar de inspecties die uitgevoerd zijn bij de opvanglocaties. Er zijn 20 onderzoeken voor registratie, 8 jaaronderzoeken en 1 incidenteel onderzoek uitgevoerd door GGD's bij gastouders van ViaViela Geldermalsen in 2020 (1-1-2020 t/m 31-12-2020). Er zijn geen tekortkomingen geconstateerd bij deze uitgevoerde onderzoeken.

Conclusie

Houder draagt zorg voor uitvoering van het pedagogisch beleid zodat dit in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (mondeling en per mail, 17-3 t/m 13-4-2021)
- Interview (bemiddelingsmedewerker, mondeling en per mail, 17-3 t/m 13-4-2021)
- Protocol(len) (diverse mbt ped. praktijk (toegestuurd per mail))
- Website
- Pedagogisch beleidsplan

- Verslagen voortgangsgesprek steekproef gastouders (6)
- Overzicht beoordelingen voorzieningen voor gastouderopvang aangesloten bij Gastouderbureau ViaViela Geldermalsen, periode 1-1-2020 t/m 31-12-2020 (in GIR)

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

Inschrijving en koppeling in personenregister kinderopvang van medewerkers gastouderbureau en bewoners vestigingsadres

De houder en de twee overige bemiddelingsmedewerkers van ViaViela Geldermalsen en ViaViela Nijmegen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau (mevrouw G.P. van Gelderen, KvK nummer 56804121). De verklaring omtrent het gedrag (VOG-verificatie) van de houder is in orde. Er zijn momenteel geen stagiaires, uitzendkrachten of vrijwilligers werkzaam bij het gastouderbureau. Op het vestigingsadres zijn geen bewoners ingeschreven.

Koppeling van bemiddelde gastouders, huisgenoten en structureel aanwezigen

Op grond van artikel 1.48 lid 3 van de Wet kinderopvang is de houder verplicht om een koppeling te leggen met de in artikel 1.56b lid 3 bedoelde personen (gastouders, huisgenoten en structureel aanwezigen). Door de houder van ViaViela Geldermalsen en Nijmegen, mevrouw van Gelderen (KvK nummer 56804121) zijn op 17-3-20201 volgens een overzicht 107 gastouders en 165 bewoners, structureel aanwezigen en vrijwilligers (betrokken personen) van ViaViela Geldermalsen gekoppeld in het PRK, en 25 gastouders en 13 bewoners en structureel aanwezigen (betrokken personen) van ViaViela Nijmegen. In totaal zijn dat 313 gekoppelde personen inclusief de medewerkers van ViaViela Geldermalsen en Nijmegen. In het PRK zijn 321 personen gekoppeld aan de houder mevrouw van Gelder, dat betekent ofwel dat nog mensen ontkoppeld moeten worden ofwel dat het overzicht niet compleet is met betrekking tot het daadwerkelijk aantal gekoppelde personen.

Steekproef koppelingen gastouders en huisgenoten

In een steekproef van 12 voorzieningen van ViaViela Geldermalsen is gekeken naar de koppelingen in het PRK van de gastouders en volwassen bewoners op het opvangadres. Alle gastouders in de steekproef en bij de gemeente ingeschreven overige bewoners van 18 jaar en ouder op het woonadres van de gastouder waren gekoppeld door gastouderbureau ViaViela Geldermalsen.

Herstelaanbod koppeling gastouder

Bij een onderzoek voor registratie van een reeds op een ander adres werkzame gastouder bij ViaViela Geldermalsen bleek deze gastouder niet gekoppeld te zijn in het PRK. De gastouder stond wel vermeld op het overzicht VOG plichtige personen van ViaViela Geldermalsen en was sinds 2017 al werkzaam voor gastouderbureau ViaViela Geldermalsen op haar eigen woonadres. Het gastouderbureau gaf aan dat niet duidelijk is waarom de koppeling in het PRK niet gedaan is of waarom dit niet eerder opgemerkt is. Er is een herstelaanbod gedaan voor koppeling waaraan het gastouderbureau per omgaande heeft voldaan.

Conclusie

De inschrijvingen en koppelingen in het personenregister kinderopvang voldoen aan de eisen. Voor koppeling van één gastouder (werkzaam cq. aangemeld op twee opvanglocaties) is een herstelaanbod gedaan.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde na herstelaanbod, is voldaan:

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)

Personeelsformatie per gastouder

Bij ViaViela Geldermalsen en Nijmegen zijn in totaal 133 (108 +25) gastouders aangesloten. Op jaarbasis is hiervoor 2128 uur inzet voor begeleiding en bemiddeling nodig. Er zijn op dit moment drie mensen als bemiddelingsmedewerker werkzaam. De totale inzet op formatiebasis (47 uur per week) is voldoende om aan de vereiste uren op jaarbasis te voldoen.

Conclusie

De beschikbare personeelsformatie bij ViaViela Nijmegen en Geldermalsen per gastouder is voldoende.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (mondeling en per mail, 17-3 t/m 13-4-2021)
- Interview (bemiddelingsmedewerker, mondeling en per mail, 17-3 t/m 13-4-2021)
- Personenregister Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken (bij gastouderbureau ViaViela Geldermalsen en ViaViela Nijmegen, zelfde houder)
- Landelijk Register Kinderopvang (VOG verificatie houder en steekproef 13 voorzieningen voor gastouderopvang)
- Overzicht beoordelingen voorzieningen voor gastouderopvang aangesloten bij Gastouderbureau ViaViela Geldermalsen, periode 1-1-2020 t/m 31-12-2020 (in GIR)
- Brief herstelaanbod gastouderbureau ViaViela Geldermalsen, 13-4-2021 (toegestuurd per mail)

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

Beoordeelde risico-inventarisaties bij gastouders

Voor het onderzoek bij het gastouderbureau is ook gekeken naar de inspecties die uitgevoerd zijn bij de opvanglocaties. Er zijn 20 onderzoeken voor registratie, 8 jaaronderzoeken en 1 incidenteel onderzoek uitgevoerd door GGD's bij gastouders van ViaViela Geldermalsen in 2020 (1-1-2020 t/m 31-12-2020). Er zijn geen tekortkomingen geconstateerd bij deze uitgevoerde onderzoeken.

Jaarlijkse huisbezoeken voor de risico-inventarisatie

Gastouderbureau ViaViela Geldermalsen en Nijmegen heeft een jaarplanning waarin de huisbezoeken voor de risico-inventarisatie bij de lopende bemiddelingen in de eerste helft van het kalenderjaar gedaan worden.

Tijdens de lockdown in maart en april zijn de risico-inventarisaties niet op locatie maar door middel van beeldbellen uitgevoerd. Het betreft volgens het gastouderbureau 15 tot 20 voorzieningen. Het gastouderbureau geeft aan dat deze bezoeken ná de lockdown nog zijn ingehaald. In de steekproef waren drie voorzieningen niet binnen 12 maanden bezocht voor de risico-inventarisatie.

De toezichthouder concludeert dat sprake is van overmacht door de Coronarichtlijnen dat niet alle huisbezoeken voor de risico-inventarisatie binnen een termijn van 12 maanden zijn uitgevoerd.

Conclusie

De jaarlijkse huisbezoeken voor de risico-inventarisatie zijn in een aantal gevallen niet binnen het jaar op het opvangadres uitgevoerd. Er is hierbij sprake van overmacht door de Corona richtlijnen.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan:

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)

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (mondeling en per mail, 17-3 t/m 13-4-2021)
- Interview (bemiddelingsmedewerker, mondeling en per mail, 17-3 t/m 13-4-2021)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef 6 voorzieningen voor gastouderopvang, 2020 en 2019)
- Protocollen Veiligheid & Gezondheid (Protocol kinderopvang Covid-19; vragenlijst + poster Coronamaatregelen voor gastouders)
- Overzicht beoordelingen voorzieningen voor gastouderopvang aangesloten bij Gastouderbureau ViaViela Geldermalsen, periode 1-1-2020 t/m 31-12-2020 (in GIR)

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 e en beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Informatie

Schriftelijke overeenkomst met de vraagouder

In de schriftelijke overeenkomst tussen gastouderbureau en vraagouder (Bemiddelingsovereenkomst vraagouder) staan de uitvoeringskosten van het gastouderbureau vermeld en een verwijzing naar de overeenkomst van opdracht tussen vraag- en gastouder voor de gastouderkosten (artikel 4 en 5). De overeenkomst is ongewijzigd met betrekking tot de beoordeelde versie in 2018.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (mondeling en per mail, 17-3 t/m 13-4-2021)

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

Jaarlijkse bezoeken op ieder opvangadres

De jaarlijkse bezoeken zijn door middel van een steekproef beoordeeld. Er zijn in totaal zes voorzieningen voor gastouderopvang beoordeeld. De opvangadressen in de steekproef zijn in ieder geval twee maal per jaar bezocht, één keer voor het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder en één keer voor de risico-inventarisatie.

De risico-inventarisaties die tijdens de lockdown in maart en april niet op locatie zijn uitgevoerd maar door beeldbellen, zijn na de lockdown alsnog 'ingehaald' en door een huisbezoek gedaan, dit gaat volgens het gastouderbureau om plusminus 15 van de in totaal 136 voorzieningen bij ViaViela Geldermalsen en Nijmegen.

Het voortgangsgesprekken worden in de tweede helft van het jaar gedaan en zijn in drie van de zes gevallen in de steekproef niet binnen een tijdsbestek van 12 maanden uitgevoerd maar een paar weken na de datum van het voorgaande bezoek van 2019. De medewerker geeft aan dat afspraken binnen 12 maanden ingepland zijn maar regelmatig verzet moesten worden ook op de dag zelf. Ofwel kinderen hadden een snotneus of vraagoudergezinnen dan wel gastoudergezinnen hadden te maken met een positief contact in hun omgeving waardoor de quarantainerichtlijnen golden. Het gastouderbureau heeft in die gevallen de afspraak verzet in plaats van door te laten gaan door middel van beeldbellen, omdat ze de bezoeken fysiek wilden afleggen zoals ook vereist in de wet.

Jaarlijkse evaluatie met vraagouders

De houder heeft bij de voorzieningen in de steekproef een jaarlijkse (mondelinge) evaluatie van de gastouderopvang met de vraagouders gedaan en een schriftelijke vastlegging hiervan. De werkwijze van het gastouderbureau is dat de vraagouder een digitale vragenlijst krijgt toegestuurd en deze ingevuld terugstuurt waarna er een telefoongesprek met de vraagouder plaatsvindt. De bevindingen van dat gesprek worden door de bemiddelingsmedewerker toegevoegd aan de ingevulde vragenlijst. Als de vraagouder het evaluatieformulier niet invult en/of daarna niet telefonisch bereikbaar is voor de evaluatie, wordt dit vermeld door het gastouderbureau onderaan het evaluatieformulier. Een dergelijk verslag is bij alle vraagouders in de steekproef gemaakt.

Conclusie

De opvangadressen zijn in ieder geval tweemaal per jaar bezocht. Niet in alle gevallen is het jaarlijkse voortgangsgesprek binnen de vereiste termijn van twaalf maanden gedaan. De toezichthouder concludeert dat sprake is van overmacht door Corona richtlijnen en omstandigheden. Het gastouder heeft inspanningen verricht om alle huisbezoeken fysiek af te leggen, waardoor aan de vereiste termijn niet altijd voldaan kon worden.

De jaarlijkse evaluatie met vraagouders is niet in alle gevallen mondeling gedaan, maar het gastouderbureau heeft voldoende inspanningen verricht om mondeling contact te leggen met vraagouders voor de evaluatie.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan:

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)

Administratie gastouderbureau

Voor het beoordelen van de administratie zijn in een steekproef zes dossiers van opvangvoorzieningen ingezien, is het administratiesysteem door middel van beeldbellen ingezien en is informatie verstrekt per mail en door middel van interview.

De administratie van het gastouderbureau bevat:

- een schriftelijke overeenkomst per vraagouder met einddatum overeenkomst
- overzichten van betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau
- overzichten van betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder
- jaaroverzichten per voorziening voor gastouderopvang
- jaaroverzichten en maandoverzichten per vraagouder
- een door gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

De steekproef met betrekking tot de administratie van het gastouderbureau bevat verder:

- één overzicht van alle personen die over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken (gegenereerd door het hoofdkantoor en toegestuurd).

Conclusie

De administratie voldoet in de steekproef aan de eisen.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (mondeling en per mail, 17-3 t/m 13-4-2021)
- Interview (bemiddelingsmedewerker, mondeling en per mail, 17-3 t/m 13-4-2021)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken (bij gastouderbureau ViaViela Geldermalsen en ViaViela Nijmegen, zelfde houder)
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Jaaroverzicht per vraagouder
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (steekproef 6 gastouders/voorzieningen, 2020 en 2019)
- Digitale administratie en dossiers van gastouder voorzieningen (ingezien via documenten delen bij beeldbellen en documenten toegestuurd per mail)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
<p>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)</p>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>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)</p> <p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ul style="list-style-type: none">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. <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>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)</p>
Personeelsformatie per gastouder
<p>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)</p>
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
<p>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)</p>

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)

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)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

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)

Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een 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)

De administratie van een 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)

De administratie van een 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)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.
(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.
(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)

De administratie van een 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)

De administratie van een 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)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:

- 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.

(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)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht en de maandoverzichten per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:

- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;
- opgave van aantal uren per jaar en per maand 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.

(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)

De administratie van een 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)

De administratie van een gastouderbureau bevat gegevens wanneer de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder h Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een 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 en lid 4 Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : ViaViela Geldermalsen
Vestigingsnummer KvK : 000002603551
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gijsbertha Petronella van Gelderen
KvK nummer : 56804121
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Gelderland-Zuid
Adres : Postbus 1120
Postcode en plaats : 6501 BC Nijmegen
Telefoonnummer : 088 - 144 71 44
Onderzoek uitgevoerd door : A. de Haan

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : West Betuwe
Adres : Postbus 112
Postcode en plaats : 4190 CC Geldermalsen

Planning

Datum inspectie : 17-03-2021
Opstellen concept inspectierapport : 14-04-2021
Vaststelling inspectierapport : 28-04-2021
Verzenden inspectierapport naar houder : 28-04-2021
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 28-04-2021
Openbaar maken inspectierapport : 12-05-2021

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder heeft geen gebruik gemaakt van de gelegenheid een zienswijze in te dienen.