



Inspectierapport

ViaViela Amersfoort (GOB)

Molecaten 51

3772LJ Barneveld

Registratienummer 124401442

Toezichthouder:	Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
In opdracht van gemeente:	Barneveld
Datum inspectie:	09-10-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	01-11-2018

Veiligheids- en Gezondheidsregio



Gelderland-Midden

GGD

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	9
Gegevens voorziening	12
Gegevens toezicht	12
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	13

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.

Tijdens dit onderzoek zijn niet alle items beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risicogestuurd toezicht (RGT). Op basis van het model risicoprofiel zijn de onderzoeksactiviteiten bepaald. Deze onderzoeksactiviteiten richten zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk bij de gastouders en de administratie van gastouderbureau ViaViela Amersfoort.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten van dit onderzoek. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein verder uitgewerkt.

Feiten over gastouderbureau ViaViela Amersfoort

Gastouderbureau ViaViela Amersfoort is een franchisevestiging van ViaViela BV te Lieshout. Het gastouderbureau bemiddelt in de opvang van kinderen door een gastouder binnen de familie, voornamelijk bij de gastouder thuis. Op het moment zijn er 10 gastouders bij ViaViela Amersfoort actief. De beide houders zijn ook houder van gastouderbureau ViaViela Barneveld/ Wageningen.

Inspectiegeschiedenis

Jaarlijks onderzoek 2015; geen tekortkomingen

Jaarlijks onderzoek 2016; geen tekortkomingen

Jaarlijks onderzoek 2017; geen tekortkomingen

Bevindingen op hoofdlijnen

Op 09-10-2018 heeft het aangekondigde onderzoek plaatsgevonden. Vooraf is door de houders de 'vragenlijst houder gastouderbureau' ingevuld en toegestuurd. Tijdens de inspectie is gesproken met mw. L. Haverkamp (houder), de administratie en dossiers zijn ingezien.

De conclusie is dat aan alle voorwaarden die op deze locatie van toepassing zijn wordt voldaan.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Binnen de Wet kinderopvang (Wko) gelden eisen voor de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan, de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de relatie van het beleidsplan met de praktijk.

Het pedagogisch beleidsplan is al eerder beoordeeld. Bij deze inspectie is de vertaling naar de praktijk beoordeeld.

Pedagogische praktijk

Op verschillende wijze draagt de houder er zorg voor dat de gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. Elke gastouder volgt een online cursus 'Opvoeden en ontwikkeling'. Het pedagogisch beleid is onderdeel van deze cursus. Daarnaast zijn de gastouders in het bezit van een gastoudermap. Het pedagogisch beleidsplan is in de map opgenomen.

Het pedagogisch beleid is onlangs vernieuwd. In de verschillende gesprekken met de gastouder wordt het pedagogisch beleid besproken. Het pedagogisch beleidsplan bevat een onderdeel dat door de gastouders wordt ingevuld. Hierin beschrijven de gastouders hoe zij omgaan met de 4 competenties vanuit het pedagogisch beleidsplan. Jaarlijks wordt geëvalueerd of de gastouder handelt, zoals beschreven in het pedagogisch beleid. Ook de opvoednieuwsbrieven dragen bij als hulpmiddel bij het uitvoeren van het pedagogisch beleid.

Er wordt aan de gestelde voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan (door gastouders ingevuld)

Personeel

Binnen dit domein is getoetst of de beide houders geregistreerd en gekoppeld zijn in het personen register. Ook is beoordeeld of er voldoende tijd wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling van gastouders.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Beide houders staan geregistreerd en gekoppeld in het Personenregister Kinderopvang.

Hiermee wordt aan de voorwaarden voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

Bij ViaViela Amersfoort zijn beide houders voor het gastouderbureau werkzaam. Op basis van het gesprek met de houder en inzage in de dossiers is gebleken dat er voldoende tijd wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling van de gastouders.

Onder begeleiding en bemiddeling wordt o.a. verstaan:

- Bemiddeling van de gastouder;
- Intakegesprekken, koppelingsgesprekken;
- Evaluatie/observatie;
- Uitvoering risico-inventarisatie;
- Onaangekondigde huisbezoeken;
- Scholing gastouder.

Voor het huidige aantal van 10 gastouders is er voldoende formatie beschikbaar om minimaal uur per aangesloten gastouder aan begeleiding en bemiddeling te besteden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Personen Register Kinderopvang
- Dossiers gastouders

Veiligheid en gezondheid

Tijdens dit onderzoek is getoetst of het beleid rondom veiligheid en gezondheid voldoende gewaarborgd is in de praktijk.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt voor aanvang van de opvang opgesteld en daarna jaarlijks uitgevoerd. De gastouder voert eerst zelf een voor-inventarisatie uit. Daarna wordt deze inventarisatie beoordeeld en zo nodig aangevuld door de bemiddelingsmedewerker, in samenwerking met de gastouder. De gastouder en de bemiddelingsmedewerker ondertekenen de risico-inventarisatie met bijbehorend plan van aanpak. Er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid

Ouderrecht

Informatie

Gastouderbureau ViaViela Amersfoort heeft verschillende schriftelijke bemiddelingsovereenkomsten. Voor aanvang worden de overeenkomsten opgesteld. In de overeenkomst die de vraagouders ontvangen en ondertekenen is vastgelegd welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat en werk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Overeenkomsten

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

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

Kwaliteitscriteria

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

De bemiddelingsmedewerkers nemen elk jaar contact op met de vraagouders om de opvang te evalueren. Dit gesprek wordt schriftelijk vastgelegd.

Er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden.

Administratie gastouderbureau

De administratie van gastouderbureau ViaViela Barneveld/ Wageningen bestaat uit digitale dossiers. Op basis van een steekproef is tijdens de inspectie een aantal dossiers ingezien.

De dossiers beschikken over de benodigde documenten zoals;

- De overeenkomsten (ondertekend)
- Kopieën van diploma's
- EHBO certificaten,
- Risico-inventarisaties
- Jaaroverzicht vraagouder
- Jaaroverzicht gastouder

Gezien is dat de risico-inventarisaties zijn ondertekend door de gastouder en de bemiddelingsmedewerker. Overzichten van de aangesloten gastouders, werkzame beroepskrachten, ingeschreven kinderen, de samenstelling van de oudercommissie, jaaroverzichten van de gastouders en de jaaroverzichten van de vraagouders zijn in de administratie aanwezig.

Tijdens de inspectie is ook het betalingssysteem ingezien. De betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder is inzichtelijk.

Conclusie

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de gestelde voorwaarden.

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang)
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau; b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)
De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling op basis van het Burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)
Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de Wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)
Personeelsformatie per gastouder
De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
De houder organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
De houder inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Ouderrecht

Informatie

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

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

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder d en f en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder e Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten, vermeldende in ieder geval naam, geboortedatum, en de behaalde diploma's en getuigschriften. (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 het gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het 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 het 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 het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken. ((art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang))

De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken. (art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

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

- 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 het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht 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 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)

(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 het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.

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

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : ViaViela Amersfoort
Website : <http://www.viaviela.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Haverkamp h.o.d.n ViaViela
Adres houder : Molecaten 51
Postcode en plaats : 3772LJ 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 : 6802EJ ARNHEM
Telefoonnummer : 0800-8446000
Onderzoek uitgevoerd door : Josephine Lindner

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie : 09-10-2018
Opstellen concept inspectierapport : 25-10-2018
Zienswijze houder : 31-10-2018
Vaststelling inspectierapport : 01-11-2018
Verzenden inspectierapport naar houder : 01-11-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 01-11-2018
Openbaar maken inspectierapport : 08-11-2018

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Zienswijze gastouderbureau ViaViela Amersfoort

Door het open en prettig verlopen inspectiebezoek zijn de verschillende aspecten uit de Wet Kinderopvang doorgesproken.

ViaViela Amersfoort heeft kwaliteit hoog in het vaandel staan, waardoor wij ook in 2018 weer hebben kunnen voldoen aan alle onderzochte domeinen.

De persoonlijke en professionele werkwijze in de begeleiding van ouders en gastouders speelt hierin een grote rol.

ViaViela Amersfoort blijft zich inspannen om de kwaliteit van de GastouderOpvang te waarborgen.

**Met vriendelijke groet,
ViaViela Amersfoort
Johan en Loes Haverkamp**