

Inspectierapport

ViaVielā Nijmegen (GOB)

De Panoven 25

4191GW Geldermalsen

Registratienummer 198695810

Toezichthouder:	GGD Gelderland-Zuid
In opdracht van gemeente:	West Betuwe
Datum inspectie:	25-10-2019
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	05-12-2019

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE.....	2
HET ONDERZOEK.....	3
ONDERZOEKSOPZET.....	3
BESCHOUWING.....	3
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W.....	3
OBSERVATIES EN BEVINDINGEN.....	4
PEDAGOGISCH BELEID.....	4
PERSONEEL.....	4
VEILIGHEID EN GEZONDHEID.....	5
OUDERRECHT.....	6
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT.....	6
OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS.....	8
PEDAGOGISCH BELEID.....	8
PERSONEEL.....	8
VEILIGHEID EN GEZONDHEID.....	8
OUDERRECHT.....	9
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT.....	9
GEGEVENS VOORZIENING.....	12
OPVANGGEGEVENS.....	12
GEGEVENS HOUDER.....	12
GEGEVENS TOEZICHT.....	12
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD).....	12
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE).....	12
PLANNING.....	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 onaangekondigd jaarlijks onderzoek.

Niet alle voorwaarden zijn beoordeeld. Er is een inspectie uitgevoerd met betrekking tot de vastgestelde jaarlijks toetsen inspectie-items.

Beschouwing

Korte beschrijving van het gastouderbureau

Gastouderbureau ViaViela Nijmegen is gevestigd in Geldermalsen en bemiddelt volgens het Landelijk Register Kinderopvang ten tijde van het inspectiebezoek 35 voorzieningen voor gastouderopvang (33 gastouders). Het is een franchisenemer van een groot landelijk gastouderbureau. De houder is mevrouw Sonja van Gelderen.

Bij dit gastouderbureau zijn in de afgelopen jaren geen nieuwe gastouders aangesloten. De nieuwe registraties in het Landelijk register onder dit gastouderbureau betreffen verhuizingen van al geregistreerde voorzieningen voor gastouderopvang die al bemiddeld worden door ViaViela Nijmegen.

In de regio van ViaViela Nijmegen is ook ViaViela Karlijn Peters werkzaam.

Op hetzelfde adres gevestigd en van dezelfde houder als ViaViela Nijmegen is gastouderbureau ViaViela Geldermalsen met 115 voorzieningen (109 gastouders). Het gaat in feite om hetzelfde gastouderbureau.

Inspectiegeschiedenis

Het gastouderbureau is de afgelopen drie jaar verkort geïnspecteerd, hierbij zijn geen overtredingen geconstateerd.

Conclusie

In dit jaarlijks onderzoek is gezien dat voldaan wordt aan de getoetste eisen.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

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.

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.

Conclusie

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (op kantoor)
- Website
- Verslag voortgangsgesprek gastouder (steekproef 5 voorzieningen voor gastouderopvang, 2019)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

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

De houder en de drie overige bemiddelingsmedewerkers 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.

Koppelingen 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 2 bedoelde personen (gastouders, huisgenoten en structureel aanwezigen).

Door de houder van ViaViela Geldermalsen en Nijmegen, mevrouw van Gelderen (KvK nummer 56804121) zijn op 23 oktober jl. 279 personen gekoppeld in het PRK. Dit betreft de 4 medewerkers van het gastouderbureau, 142 gastouders (van 149 voorzieningen) die op dat moment bemiddeld

worden door de twee gastouderbureaus, volwassen huisgenoten en structureel aanwezigen op het woonadres van de gastouder.

De huisgenoten, structureel aanwezigen en vrijwilligers staan vermeld bij het overzicht van de gastouder in de digitale administratie. Als er geen koppeling is met het PRK geeft het systeem dit weer.

Een overzicht van huisgenoten, structureel aanwezigen en vrijwilligers kan niet rechtstreeks gegenereerd worden. Dit moet gedaan worden door het hoofdkantoor. Het overzicht is op 20-11-2019 doorgestuurd en bevat 129 personen.

In totaal gaat het om 275 bij het gastouderbureau bekende VOG plichtige personen die gekoppeld moeten zijn in het PRK. Dat er 4 méér personen gekoppeld zijn ten tijde van de inspectie ligt mogelijk aan het verschil met niet meer actieve bemiddelingen.

Uit de controle van de verklaringen omtrent het gedrag (VOG-verificaties) van bewoners op het woonadres van de gastouder kwam een ontbrekende bewoner op twee voorzieningen van ViaViela Nijmegen naar voren. In het ene geval bleek het om een gestopte voorziening te gaan die een aantal maanden geleden al doorgegeven was aan de gemeente. In het andere geval was er sprake van een medehuurder op het woonadres die niet opgegeven was door de gastouder aan het gastouderbureau. Het gastouderbureau kan niet in de basisregistratie personen (BRP) om bewoners te controleren op een woonadres van een gastouder. Dit voorbeeld maakt duidelijk dat het gastouderbureau de gastouders nog duidelijker kan informeren wie er op het woonadres over een VOG moet beschikken.

Het gastouderbureau heeft vervolgens zorg gedragen voor de VOG aanvraag. (De inschrijving en koppeling van de medehuurder in het PRK is niet meer beoordeeld binnen de termijn van de inspectie.)

Conclusie

De beoordeelde inschrijvingen en koppelingen in het PRK voldoen aan de eisen.

Personeelsformatie per gastouder

Bij ViaViela Nijmegen en Geldermalsen zijn in totaal 142 gastouders aangesloten. Op jaarbasis is hiervoor 2272 uur inzet voor begeleiding en bemiddeling nodig. Er zijn op dit moment vier mensen als bemiddelingsmedewerker werkzaam. De totale inzet op formatiebasis is 66 uur per week, dat is 3036 uur op jaarbasis.

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

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (op kantoor)
- Interview (bemiddelingsmedewerker; op kantoor en telefonisch)
- Personen Register Kinderopvang (gekoppelde personen door houder mw. G.P. van Gelderen)
- Landelijk Register Kinderopvang (VOG verificaties bemiddelde gastouders ViaViela Nijmegen, steekproef)
- Overzicht VOG plichtige personen (volwassen bewoners, structureel aanwezigen) toegestuurd per mail 20-11-2019
- VOG aanvraag bewoner op woonadres gastouder, 26-11-2019

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Jaarlijkse inventarisaties veiligheid en gezondheid

Er is een steekproef gedaan van uitgevoerde risico-inventarisaties in 2019 op 5 voorzieningen voor gastouderopvang (opvangadressen) van ViaViela Geldermalsen en Nijmegen.

Op alle opvangadressen in de steekproef zijn inventarisaties uitgevoerd, de verslagen van deze inventarisaties zijn ingezien. De RI's zijn uitgevoerd in de eerste helft van 2019 en zijn uitgevoerd in dezelfde maand als in 2018.

De inventarisaties voldoen aan de eisen: alle thema's voor de veiligheid en gezondheid zijn beschreven, er is een plan van aanpak opgesteld en de verslagen zijn ondertekend door de gastouders.

Conclusie

De risico-inventarisaties in de steekproef voldoen aan de eisen en zijn jaarlijks uitgevoerd.

Uitvoering risico-inventarisatie sinds september jl.

Er wordt sinds september jl. gewerkt met een online module in mijngastouderbureau.nl waarin de RI wordt uitgevoerd en automatisch een plan van aanpak gegenereerd wordt.

De houder heeft hierover de volgende toelichting gegeven:

"In het kort werkt de elektronische RI&E als volgt:

- Opstarten en samenstellen van de inhoud van de RI&E.
- Doorlopen van vragen en waar nodig extra toelichting geven.
- De benodigde maatregelen en afspraken worden automatisch, met deadlines, meegenomen naar het Plan van aanpak.
- Ter afronding plaatsen, zowel de gastouder als ik, een digitale handtekening voor akkoord.
- Op dat moment worden er automatisch PDF's van de documenten gegenereerd, met elk een uniek nummer.
- Deze PDF's en de inhoud ervan kunnen niet meer worden aangepast.
- De documenten worden vervolgens opgeslagen in de persoonlijke omgeving van de betreffende gastouder in Mijngastouderburo.nl."

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (op kantoor)
- Interview (bemiddelingsmedewerker; op kantoor en telefonisch)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (steekproef 5 voorzieningen voor gastouderopvang)

Ouderrecht

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).

Eén overeenkomst is ingezien. De overeenkomst is ongewijzigd met betrekking tot de beoordeelde versie in 2018.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (op kantoor)
- Overeenkomst tussen gastouderbureau ViaViela en vraagouder

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

Jaarlijkse bezoeken op ieder opvangadres

De jaarlijkse bezoeken zijn door middel van een steekproef beoordeeld. Er zijn in totaal vijf 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. Het 'jaarlijkse' voortgangsgesprek is niet in alle gevallen 'binnen een tijdsbestek van 12 maanden' uitgevoerd. De houder dacht dat dit alleen van toepassing was op de risico-inventarisatie. Deze zijn wel twee weeknummers voor of na de voorgaande inventarisatie van 2018 uitgevoerd.

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 jaarlijkse bezoeken op ieder opvangadres en de evaluatie met vraagouders in de steekproef voldoen aan de eisen.

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau is beoordeeld middels de steekproef van digitale dossiers van opvangvoorzieningen

De administratie van het gastouderbureau bevat:

- een schriftelijke overeenkomst per vraagouder
- bankafschriften van betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau
- bankafschriften van betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder
- jaaroverzichten per voorziening voor gastouderopvang
- jaaroverzichten 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 (op kantoor)
- Interview (bemiddelingsmedewerker; op kantoor en telefonisch)
- Administratie gastouderbureau (digitale overzichten en dossiers) ingezien op kantoor en toegestuurd per mail vanuit hoofdkantoor
- Verslagen voortgangsgesprekken en formulieren evaluatie vraagouders (mbt steekproef 4 voorzieningen voor gastouderopvang)

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 kinderopvang.

(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 koppeling met de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert, de gastouder of voorgenomen gastouder en andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder, voor zover dit tevens de opvanglocatie is, hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben alsmede de personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op de opvanglocatie, inclusief hemzelf.

(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)

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 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)

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)

<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder c Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van 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.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van 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.</p> <p>(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>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.</p> <p>(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.</p> <p>((art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang))</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.</p> <p>(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar; - het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar; - de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders. <p>(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)</p>

De administratie van een 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 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 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 Nijmegen
Website : <http://www.viaviela.nl>
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 : 6501BC 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 : 4190CC Geldermalsen

Planning

Datum inspectie : 25-10-2019
Opstellen concept inspectierapport : 27-11-2019
Vaststelling inspectierapport : 05-12-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 06-12-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 06-12-2019
Openbaar maken inspectierapport : 20-12-2019

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.
--