

## Inspectierapport

ViaViel Papendrecht (GOB)

Kattestaart 2b

2954AC Alblasserdam

Registratienummer 554630692

Toezichthouder:  
In opdracht van gemeente:  
Datum inspectie:  
Type onderzoek:  
Status:

Dienst Gezondheid en Jeugd  
Papendrecht  
25-09-2018  
Jaarlijks onderzoek  
Definitief

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Overzicht getoetste inspectie-items .....	11
Gegevens voorziening .....	16
Gegevens toezicht .....	16
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	17

# Het onderzoek

## **Onderzoeksoepzet**

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

## **Beschouwing**

### **Algemeen**

Gastouderbureau ViaViela B.V. is een landelijk opererende gastouderopvang organisatie. Gastouderbureau ViaViela Papendrecht is als franchisenemer aangesloten bij deze landelijke organisatie. Het gastouderbureau is sinds 2009 opgenomen in het register en is gevestigd te Papendrecht. Het gastouderbureau is actief in de gemeenten Papendrecht, Dordrecht, Zwijndrecht en Hendrik-Ido-Ambacht.

### **Inspectiegeschiedenis**

*in 2015* jaarlijks onderzoek op kernzaken: *zijn er geen tekortkomingen geconstateerd;*

*in 2016* jaarlijks onderzoek op kernzaken: *overtreding op "De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast."*

*in 2017* jaarlijks onderzoek op kernzaken: *zijn er geen tekortkomingen geconstateerd.*

### **Huidige inspectie**

Het jaarlijkse inspectiebezoek is uitgevoerd in september 2018 en heeft zich gericht op kernzaken uit de Wet Kinderopvang. Op deze dag heeft er een interview plaatsgevonden met de houder (tevens bemiddelingsmedewerker) van gastouderbureau ViaViela Papendrecht.

De houder heeft op verzoek van de toezichthouder verschillende documenten digitaal aangeleverd vóór het inspectiebezoek.

### **Bevindingen**

Ten tijde van het inspectiebezoek zijn er volgens het Landelijke Register Kinderopvang 16 geregistreerde gastouders bij het gastouderbureau ViaViela Papendrecht.

Alle getoetste voorwaarden voldoen. Achterin het rapport is een lijst geplaatst van de getoetste items bij dit onderzoek.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

#### **Pedagogisch beleidsplan**

Gastouderbureau ViaViela heeft een pedagogisch beleidsplan dat in juli 2018 is gewijzigd. Het pedagogisch beleidsplan bevat een voor het gastouderbureau kenmerkende visie. Zo beschrijven zij in het pedagogisch beleidsplan;

*"Doordat onze gastouders de opvang verzorgen in een kleinschalige en huiselijke omgeving, zijn zij in staat om een veilige gehechtheidsrelatie met het kind op te bouwen (naast de gehechtheidsrelatie met de ouders), zodat kinderen zich veilig voelen en de wereld kunnen gaan ontdekken.*

*Onze gastouders hebben oog voor de eigenheid van het kind. Alle kinderen zijn welkom bij ViaViela. Ook de kinderen die extra zorg nodig hebben. Samen met de gastouder kan jouw kind op zoek gaan naar dat wat hem/haar boeit als aangrijpingspunt voor talentontwikkeling. Samen ontdekken waar het kind goed in is, om van daaruit zelfvertrouwen te ontwikkelen en verder te werken aan alle ontwikkelingsgebieden. Onze gastouders werken vanuit deze kernwaarden:*

- *Veilige hechting*
- *Oog voor de eigenheid van het kind*
- *Talentontwikkeling"*

De vier wettelijk vastgestelde competenties zijn concreet en observeerbaar opgenomen in het beleidsplan. Deze competenties zijn gericht op het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale vaardigheden en de overdracht van normen en waarden tijdens de opvang.

Het beleid beschrijft het aantal kinderen dat door de gastouder mag worden opgevangen en de leeftijden van die kinderen. Ook benoemt de houder in zijn pedagogisch beleid de eisen die gesteld worden aan de voorzieningen waar opvang plaatsvindt, onder andere op gebied van de veiligheid en de binnen- en buitenspeelruimte.

Naast het pedagogische beleid heeft de houder ook een document "*de Theoretische verdieping*". In dit document wordt er dieper ingegaan op de basisdoelen en hoe deze door de gastouder in de praktijk kunnen worden uitgevoerd.

#### **Conclusie**

Het pedagogisch beleid voldoet aan de wettelijke eisen.

#### **Pedagogische praktijk**

De houder, tevens bemiddelingsmedewerker draagt er zorg voor dat op alle voorzieningen voor gastouderopvang het pedagogisch beleid wordt uitgevoerd.

De gastouders ontvangen bij inschrijving het pedagogisch beleid en het pedagogisch verdiepingsdocument. Tijdens het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder wordt het pedagogisch beleidsplan besproken. Elke gastouder en vraagouder ontvangt een map met informatie en diverse beleidstukken over de opvang.

**Conclusie**

Het gastouderbureau draagt voldoende zorg voor de uitvoering van het pedagogisch beleid.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan

## **Personeel**

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

De houder (tevens bemiddelingsmedewerkster) is ingeschreven in het Personen Register Kinderopvang. De houder heeft zorg gedragen voor de koppeling.

#### **Conclusie**

De houder voldoet aan de vastgestelde kwaliteitseisen betreffende de verklaringen omtrent het gedrag en het personenregister kinderopvang.

### **Personeelsformatie per gastouder**

Een houder van het gastouderbureau dient er zorg voor te dragen dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Ten tijde van de inspectie zijn er 16 geregistreerde voorzieningen gastouderopvang bij het gastouderbureau. Van deze 16 geregistreerde gastouders vangen 2 gastouders op in de woning van de vraagouder. Alle 16 gastouders bieden familiale opvang aan. Twee gastouders bieden naast familiale opvang ook opvang aan kinderen via andere gastouderbureaus.

Voor de berekening van het minimale aantal uren begeleiding en bemiddeling is uitgegaan van 16 geregistreerde voorzieningen.

*Inactieve voorzieningen gastouderopvang tellen mee bij het bepalen van de personeelsformatie per gastouder. Ook bij (tijdelijk) inactieve voorzieningen moet tijd worden besteed aan bemiddeling en begeleiding. Zolang een gastouder in het LRK staat dient de houder hiervoor zorg te dragen.*

Op jaarbasis zal er minimaal 256 uur (16 gastouders x 16 uur) besteed moeten worden aan begeleiding en bemiddeling. De houder heeft een overzicht waarin zij bijhoudt hoeveel tijd het gastouderbureau begeleiding en bemiddeling verzorgt. Onder andere aan;

- het houden van koppelingsgesprekken;
- het voeren van de jaarlijks voortgangsgesprekken met de gastouder
- evaluatiegesprekken met de vraagouder;
- het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
- telefonische bereikbaarheid en e-mailcontact bij vragen;

#### **Conclusie**

De houder biedt minimaal 16 uur aan begeleiding en bemiddeling aan elke gastouder.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Personen Register Kinderopvang

## Veiligheid en gezondheid

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

Gastouderbureau ViaViela Papendrecht maakt gebruik van het model RI&E Veiligheid en Gezondheid. Deze inventarisatie bestaat uit diverse knelpunten gericht op de veiligheid en gezondheid. De verplichte thema's vanuit de Wet Kinderopvang zijn in de inventarisatie verwerkt namelijk: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden en ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

Aan de knelpunten zijn oplossingenlijsten en maatregelen gekoppeld. Ook zijn er verschillende formulieren met risico's die nog kunnen worden toegevoegd mochten deze van toepassing zijn in de woning, zoals risico's rondom een vijver, een trap en huisdieren. Na aanleiding van de inventarisatie wordt er een plan van aanpak opgesteld die door zowel de gastouder als de bemiddelingsmedewerker wordt ondertekend.

De risico-inventarisatie voldoet hiermee aan de voorwaarden.

Tijdens de huisbezoeken bespreekt en observeert de bemiddelingsmedewerker of de veiligheidsrisico's en de gezondheidsrisico's voldoende geborgd zijn door de gastouder. Tevens draagt de houder er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders. Vraagouders kunnen in het digitale systeem inloggen en een link zien naar de risico-inventarisatie.

De houder geeft aan dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid vóór aanvang en jaarlijks wordt uitgevoerd en daarnaast in ieder geval in de volgende situaties:

- bij aanpassingen en/of verbouwingen aan de woning;
- bij een verhuizing;
- verandering van gezinssamenstelling.

Er zijn 7 dossiers van de gastouders ingezien. Er is beoordeeld of de risico-inventarisaties jaarlijks zijn ingevuld en ondertekend. Uit de steekproef blijkt dat alle inventarisaties in 2018 zijn gedaan.

### **Conclusie**

Het gastouderbureau draagt voldoende zorg voor de uitvoering van het beleid rondom de veiligheid en gezondheid.

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

#### Meldcode

##### *Inhoud meldcode*

ViaViela Papendrecht heeft organisatiebreed de meldcode vastgesteld waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan. Er wordt gebruik gemaakt van een meldcode die gebaseerd is op het model dat is uitgegeven door de Brancheorganisatie kinderopvang. De meldcode bevat de wettelijk vereiste elementen.

##### *Stappenplan*

In de meldcode is een stappenplan opgenomen. Het stappenplan voldoet aan de gestelde eisen. De meldcode is in digitale vorm op de locatie beschikbaar.

#### Bevordering van kennis en gebruik

##### *Meldcode*

De houder is wettelijk verplicht om kennis en gebruik van de meldcode te bevorderen. Uit het gesprek blijkt dat de houder de kennis en gebruik van de meldcode bevordert door kennisoverdracht tijdens de voortgangsgesprekken.

### *Handelswijze bij vermoeden kindermishandeling*

De houder is wettelijk verplicht om kennis en gebruik van de volgende handelswijzen bij de gastouders te bevorderen:

- De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt, alsmede een huisgenoot van de gastouder, stagiair of vrijwilliger, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang, de houder onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder van het gastouderbureau onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt de houder de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.
- De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien een bij de onderneming van de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang, hij de houder van het gastouderbureau daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld de houder zelf is, is artikel 1.51c lid 1 en 2 van toepassing.
- De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze, indien een bij de onderneming werkzaam persoon bekend is geworden dat de natuurlijke persoon tevens houder zich mogelijk schuldig heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder aangeboden opvang, in contact treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de wettelijke eisen die gesteld worden aan de meldcode.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Website
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Ongevallenregistratie
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling



## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

De 16 geregistreerde gastouders bieden familiale opvang aan waardoor het aantal op te vangen kinderen niet of nauwelijks wijzigt.

In de overeenkomst staat weergegeven welke dagen de kinderen worden opgevangen. *Aandachtspunt is eventuele wijzigingen van dagen of uren in het overzicht in het systeem bijhouden.*

Twee gastouders bieden naast familiale opvang ook via een ander gastouderbureau opvang aan. De houder kan van deze gastouders laten zien hoeveel kinderen er op welke dag worden opgevangen. *Aandachtspunt is het noteren van de leeftijden (of geboortedata) van de kinderen die ook via een ander bureau worden bemiddeld.* De gastouders worden door het gastouderbureau ook verplicht gesteld wijzigingen met betrekking tot de kindplanning direct door te geven.

### De voortgangsgesprekken;

De houder draagt zorg voor voortgangsgesprekken met de gastouders. Er is een steekproef gehouden onder 7 dossiers. Uit de steekproef blijkt dat de voortgangsgesprek 2018 in het laatste kwartaal worden gehouden. De voortgangsgesprekken van 2017 zijn ingezien en deze voldoen. De houder heeft aangetoond minimaal tweemaal de opvanglocatie te bezoeken waaronder eenmaal voor de risico-inventarisatie en eenmaal voor het voortgangsgesprek. Uit het interview met de houder wordt duidelijk dat er ook gastouders zijn die vaker dan twee keer worden bezocht.

### De intake en evaluatiegesprekken;

De houder draagt zorg voor zowel een intakegesprek met gastouder als met de vraagouder. De koppelingsgesprekken vinden plaats in de woning waar de kinderen worden opgevangen. Jaarlijks wordt de opvang ook met de vraagouder(s) geëvalueerd. Er zijn 7 dossiers ingezien. De evaluatiegesprekken worden aan de hand van een evaluatieformulier *mondeling* besproken met de vraagouders. Uit de steekproef blijkt dat de evaluatiegesprek 2018 in het laatste kwartaal worden gehouden. De evaluatiegesprekken van 2017 zijn ingezien en deze voldoen.

### **Conclusie**

Uit het onderzoek blijkt dat het gastouderbureau voldoet aan de voorwaarden.

### Administratie gastouderbureau

In de administratie is een overzicht van gastouders, vraagouders, kinderen en koppelingen te zien.

De houder heeft laten zien hoe de facturatie werkt namelijk de betaling van de vraagouders naar het gastouderbureau als tevens de betaling van het bureau naar de gastouders. In het systeem vullen de gastouders hun urenoverzicht per maand in. De vraagouders accorderen deze uren waarnaar de houder via het systeem een melding krijgt. De vraagouders betalen de gastoudervergoeding aan Stichting Gastoudergelden ViaViela. Tevens ontvangt de gastouder de gastoudervergoeding van de Stichting Gastoudergelden ViaViela. Er is een steekproef gehouden van het betalingsverkeer. De kassiersfunctie is inzichtelijk en verloopt volgens de gestelde eisen.

Tevens heeft de houder aangetoond dat het volgende aanwezig is.

- Het gastouderbureau heeft een schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- 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.
- het gastouderbureau heeft de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid van het opvangadres van de gastouder;

- het gastouderbureau heeft één overzicht van alle aangesloten gastouders;
- het gastouderbureau heeft één overzicht van alle ingeschreven kinderen;

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Personen Register Kinderopvang

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogisch beleidsplan</b>
<p>De houder stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
<p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
<p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
<p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: 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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>Een verklaring omtrent het gedrag wordt door de houder binnen een door de toezichthouder gestelde termijn overgelegd indien de toezichthouder redelijkerwijs mag vermoeden dat de houder, een persoon werkzaam bij de onderneming of een persoon van 12 jaar of ouder die ten tijde van de opvang aanwezig is, niet zou voldoen aan de eisen voor het afgeven van een verklaring omtrent het gedrag. Een verklaring omtrent het gedrag is op het moment van overlegging niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 6 en 8 Wet kinderopvang)</p>

Wanneer de houder redelijkerwijs mag vermoeden dat een van de personen die op basis van artikel 1.50 lid 3 in het bezit moet zijn van een verklaring omtrent het gedrag, niet langer aan de vereisten voor het afgeven daarvan voldoet, verlangt hij al dan niet op verzoek van de toezichthouder een nieuwe verklaring omtrent het gedrag van de betreffende persoon. Een verklaring omtrent het gedrag is op het moment van overlegging niet ouder dan twee maanden. (art. 1.56 lid 3 en 1.50 lid 7 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)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

## Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

De door de houder van een gastouderbureau voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een toedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- c. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- d. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.  
(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- d. het wegen van het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling en bij twijfel altijd raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis);
- e. beslissen: zelf hulp bieden of hulp organiseren dan wel het doen van een melding.  
(art 1.51a lid 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.  
(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt, alsmede een huisgenoot van de gastouder, stagiair of vrijwilliger, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang, de houder onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder van het gastouderbureau onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt de houder de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.  
(art 1.51b lid 1, 2 en 5 Wet kinderopvang)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien een bij de onderneming van de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang, hij de houder van het gastouderbureau daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld de houder zelf is, is artikel 1.51c lid 1 en 2 van toepassing.  
(art 1.51b lid 3, 4 en 5 Wet kinderopvang)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze, indien een bij de onderneming werkzaam persoon bekend is geworden dat de natuurlijke persoon tevens houder zich mogelijk schuldig heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder aangeboden opvang, in contact treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.  
(art 1.51c Wet kinderopvang)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

De houder 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 14 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder 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 1.56b lid 1 en 6 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, 1.56b lid 6 en 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

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)

De houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks of de voorziening voor gastouderopvang aan de volgende eisen voldoet:

- de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruijnte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruijnte;
- 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)

### 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 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 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 Papendrecht  
Website : <http://www.viaviela.nl>  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Sandra Ann Koenders - Frets  
KvK nummer : 24383440  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : Dienst Gezondheid en Jeugd  
Adres : Postbus 166  
Postcode en plaats : 3300AD DORDRECHT  
Telefoonnummer : 078-7708500  
Onderzoek uitgevoerd door : Mw. S. Graus

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Papendrecht  
Adres : Postbus 11  
Postcode en plaats : 3350AA PAPENDRECHT

### Planning

Datum inspectie : 25-09-2018  
Opstellen concept inspectierapport : 22-11-2018  
Vaststelling inspectierapport : 27-11-2018  
Verzenden inspectierapport naar houder : 27-11-2018  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 27-11-2018  
Openbaar maken inspectierapport : 18-12-2018



## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

De houder is akkoord met de rapportage.