

## Inspectierapport

ViaViela Zwolle (GOB)  
Moerheimstraat 184  
7701CK Dedemsvaart  
Registratienummer 918762352

Toezichthouder:	GGD IJsselland
In opdracht van gemeente:	Hardenberg
Datum inspectie:	04-09-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	11-09-2017

# 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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

In dit onderzoek is op grond van de bevindingen bij voorgaande inspecties, een beperkt aantal kwaliteitseisen onderzocht. Dat zijn de volgende:

- pedagogisch beleid;
- de eisen aan het personeel;
- veiligheid en gezondheid;
- ouderrecht;
- kwaliteit gastouderbureau.

## **Beschouwing**

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over gastouderbureau (GOB) ViaViela Zwolle en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport uitgewerkt.

## **Feiten over GOB ViaViela Zwolle**

Gastouderbureau ViaViela Zwolle is een groot gastouderbureau in de regio IJsselland. Het bureau heeft op dit moment 175 geregistreerde gastouders in haar bestand. De houder vindt het belangrijk om een goed contact met de gastouders en de vraagouders te hebben wat is terug te zien in de werkwijze van de houder.

## **Inspectiegeschiedenis**

- *01-09-2015 jaarlijks onderzoek:* de getoetste voorwaarden voldoen aan de voorwaarden uit de Wet kinderopvang.
- *14-04-2016 jaarlijks onderzoek:* er zijn overtredingen geconstateerd met betrekking tot de kwaliteitscriteria.
- *12-07-2016 nader onderzoek:* de eerder geconstateerde overtredingen (14-04-2016) zijn hersteld.

## **Belangrijkste bevindingen op hoofdlijnen**

Tijdens dit jaarlijks onderzoek voldoen alle onderzochte items aan de Wet kinderopvang.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

#### **Pedagogische praktijk**

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

Tijdens de contactmomenten die het gastouderbureau heeft met haar gastouders (minimaal 2 per jaar, eenmaal voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie en eenmaal voor het voortgangsgesprek van de gastouderopvang), loopt het pedagogisch beleid en dus het pedagogisch handelen als een rode draad door de gesprekken heen.

Onlangs is er een nieuw pedagogisch beleidsplan ontwikkeld. De gastouders zullen tijdens een informatieavond het nieuwe pedagogisch beleidsplan gepresenteerd krijgen.

#### **Conclusie**

Er wordt voldaan aan de voorwaarde uit de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan
- \* Evaluatieformulier

## Personeel

### **Verklaring omtrent het gedrag**

De houder en de bemiddelingsmedewerkster hebben een geldige verklaring omtrent het gedrag. Er wordt momenteel op het gastouderbureau niet met stagiaires, uitzendkrachten en vrijwilligers gewerkt.

### **Conclusie**

Er wordt voldaan aan de voorwaarden uit de 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.

### **Conclusie**

Er wordt voldaan aan de voorwaarde uit de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

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

De bemiddelingsmedewerkster voert vòòr aanvang van de opvang en daarna jaarlijks de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uit voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. Naar aanleiding van de inventarisatie wordt een plan van aanpak opgesteld.

De risico-inventarisatie wordt samen met de gastouder uitgevoerd en ondertekend door zowel de bemiddelingsmedewerkster als de gastouder.

In ieder dossier uit de steekproef (er is een steekproef gedaan van negen dossiers van gastouders) was een actuele risico-inventarisatie aanwezig.

#### **Conclusie**

Er wordt voldaan aan de voorwaarden uit de Wet kinderopvang.

### **Meldcode kindermishandeling**

De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld die aan de gestelde eisen voldoet. In de map voor de gastouders is het stappenplan te vinden. De gastouders worden verder verwezen naar de uitgebreide versie op [mijngastouderburo.nl](http://mijngastouderburo.nl). Daar staat onder andere ook het pedagogisch beleidsplan en de ongevallenregistratie.

De gastouders krijgen de mogelijkheid de online cursus wat betreft de meldcode te volgen.

#### **Conclusie**

Er wordt voldaan aan de voorwaarden uit de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Ongevallenregistratie
- Meldcode kindermishandeling

### **Informatie**

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

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau. Door middel van een visitekaartje hebben zowel de gastouders als de vraagouders het telefoonnummer van de houder die telefonisch goed te bereiken is.

### **Conclusie**

Er wordt voldaan aan de voorwaarden uit de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders (Schriftelijke overeenkomsten)

## Kwaliteit gastouderbureau

### **Kwaliteitscriteria**

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. Het evaluatieformulier wordt door de vraagouders ingevuld waarna de bemiddelingsmedewerkster telefonisch de vragenlijst met de ouders doorloopt. Hier wordt dan door de bemiddelingsmedewerkster een kort verslag van gemaakt die naar de vraagouders wordt toegezonden. Er wordt dan gewacht op akkoord van de vraagouders om vervolgens alles in het dossier op te kunnen slaan. Het verslag is door de ouders ook terug te vinden in het dossier op mijnkastouderburo.nl. Er gaat veel tijd in zitten om de evaluatie op deze manier uit te voeren. Vaak moeten vraagouders meerdere keren benaderd worden voor het invullen van de vragenlijst of de goedkeuring van het verslag.

### **Conclusie**

Er wordt voldaan aan de voorwaarden uit de Wet kinderopvang.

### **Administratie gastouderbureau**

Op het gebied van de administratie moet een gastouderbureau aan een flink aantal voorwaarden voldoen.

Met betrekking tot deze administratie heeft de houder het volgende aan de toezichthouder kunnen laten zien:

- een schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau;
- de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame beroepskrachten;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders;
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- een jaaroverzicht per vraagouder.

Daarnaast heeft de toezichthouder een steekproef gedaan door negen dossiers uit te kiezen van gastouders om deze op de volgende punten te beoordelen:

- kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouder en andere personen;
- een door de gastouder en bemiddelingsmedewerkster ondertekende versie van de risico-inventarisatie.

In de dossiers waren de juiste documenten aanwezig.

Momenteel is er geen oudercommissie ingesteld. De houder verricht wel de nodige inspanningen om ouders hiervoor te benaderen.

### **Conclusie**

Er wordt voldaan aan de voorwaarden uit de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- \* Administratie



## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogische praktijk</b>
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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag</b>
De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven vanaf 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3, 1.50 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd en is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Personeelsformatie per gastouder</b>
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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
<b>Veiligheid en gezondheid</b>
<b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>
De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Meldcode kindermishandeling

De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld die ten minste de volgende elementen bevat:

- een stappenplan met omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- een toedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen;
- specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld;
- specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met vertrouwelijke gegevens.

(art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

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

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders.  
(art 1.51a lid 4 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan.  
(art 1.51b en 1.51c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## 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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.

(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

## Kwaliteit gastouderbureau

### Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub d en f Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

### Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.  
(art 1.52 lid 1 en 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s.

(art 1.56 en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

<p>In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub g Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>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. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

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

### Gegevens houder

Naam houder : Roanne Holding B.V.  
Adres houder : Moerheimstraat 184  
Postcode en plaats : 7701CK Dedemsvaart  
KvK nummer : 05081349  
Aansluiting geschillencommissie : Nee

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD IJsselland  
Adres : Postbus 1453  
Postcode en plaats : 8001BL ZWOLLE  
Telefoonnummer : 038-4 281 686  
Onderzoek uitgevoerd door : J de Lange

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Hardenberg  
Adres : Postbus 500  
Postcode en plaats : 7770BA HARDENBERG

### Planning

Datum inspectie : 04-09-2017  
Opstellen concept inspectierapport : 11-09-2017  
Zienswijze houder : 11-09-2017  
Vaststelling inspectierapport : 11-09-2017  
Verzenden inspectierapport naar houder : 13-09-2017  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 13-09-2017  
Openbaar maken inspectierapport : 27-09-2017

## 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.