

Inspectierapport

Oppascentrale De Langstraat (GOB)

Parallelweg 3c

5165 RE Waspik

Registratienummer 232738336

Toezichthouder: GGD Hart voor Brabant

In opdracht van gemeente: Waalwijk

Datum inspectie: 14-10-2020

Type onderzoek: Jaarlijks onderzoek

Status: Definitief

Datum vaststelling inspectierapport: 28-10-2020

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	4
Observaties en bevindingen.....	5
Pedagogisch beleid	5
Personeel.....	6
Veiligheid en gezondheid.....	7
Ouderrecht	8
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	9
Overzicht getoetste inspectie-items	11
Pedagogisch beleid	11
Personeel.....	11
Veiligheid en gezondheid.....	11
Ouderrecht	12
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	12
Gegevens voorziening.....	15
Opvanggegevens	15
Gegevens houder.....	15
Gegevens toezicht.....	15
Gegevens toezichthouder (GGD)	15
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	15
Planning	15
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	17

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.

Dit jaarlijks onderzoek heeft de toezichthouder gedaan op basis van risicogestuurd toezicht. De GGD'en in Nederland werken volgens een model voor risicogestuurd toezicht. Dit doen zij om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken. Uitgebreider onderzoek waar nodig, minder uitgebreid waar mogelijk.

Beschouwing

Gastouderbureau Oppascentrale De Langstraat is sinds 1995 actief in de bemiddeling en begeleiding van vraagouders en gastouders en is gevestigd in Waspik.

Bij het gastouderbureau is de houder tevens bemiddelingsmedewerkster. Er zijn geen ander personen in dienst bij het gastouderbureau.

Op het moment van inspectie worden er in totaal 51 kinderen opgevangen van 45 vraagouders bij 20 gastouders. Er wordt opvang geboden bij zowel gastouders thuis als bij vraagouders thuis.

Recente inspectiegeschiedenis

Datum onderzoeken (afgelopen 3 jaar)	Soort onderzoek	Oordeel
09-10-2019	jaarlijks onderzoek	herstel aanbod betreffende inhoud pedagogisch beleidsplan
01-11-2018	jaarlijks onderzoek	aan alle getoetste voorwaarden wordt voldaan
08-11-2017	jaarlijks onderzoek	aan alle getoetste voorwaarden wordt voldaan

Huidig onderzoek

Op woensdag 14 oktober 2020 heeft er een aangekondigd onderzoek plaatsgevonden bij dit gastouderbureau.

De toezichthouder heeft ter voorbereiding van het onderzoek, 5 gastouders uitgekozen, waarvan het volledige dossier tijdens de inspectie zal worden gecontroleerd. In de voorbereiding heeft de toezichthouder van deze gastouders het personenregister bekeken en daaruit is gebleken, dat iedereen is ingeschreven en is gekoppeld aan het gastouderbureau.

Voor de financiële gegevens heeft de toezichthouder een query opgevraagd bij de belastingdienst.

De volgende onderdelen zijn in dit onderzoek beoordeeld:

- Pedagogisch beleid
- Personeel
- Veiligheid en gezondheid
- Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Bevindingen

Tijdens de inspectie is de houder/bemiddelingsmedewerkster aanwezig.

De administratie wordt inzichtelijk gemaakt aan de toezichthouder. Alle gevraagde documenten worden getoond.

Er is een steekproef genomen uit dossiers van 5 gastouders. Deze dossiers zijn inhoudelijk beoordeeld op de gestelde eisen onder andere ten aanzien van de gevoerde administratie, diploma's, personenregister kinderopvang, informatievoorziening, locatie bezoeken waarvan verslag gemaakt is, risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, urenregistratie en betalingen. Alle dossiers zijn op orde.

Met de houder is besproken dat het format voortgangsbezoek weer gebruikt gaat worden zodat deze verslagen opgenomen kunnen worden in de dossiers van de gastouders.

Conclusie

Op basis van dit onderzoek is geconstateerd dat het gastouderbureau voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen voor gastouderopvang.

De toelichting op de bevindingen van de toezichthouder kunt u lezen in het vervolg van dit rapport. Aan het einde van dit rapport treft u een overzicht aan van de inspectie-items die zijn beoordeeld.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

Het gastouderbureau moet een pedagogisch beleid hebben. In het pedagogisch beleid beschrijft de houder duidelijk hoe hij zorgt voor verantwoorde kinderopvang. Verantwoorde kinderopvang betekent: Het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale vaardigheden en de overdracht van waarden en normen. Ook beschrijft hij hoeveel kinderen de gastouder opvangt en wat hun leeftijd is, en welke eisen gelden voor de opvang-woning.

De houder is er verantwoordelijk voor dat de gastouders handelen volgens het pedagogisch beleid.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

Pedagogische praktijk

Elke gastouder ontvangt bij de start van de bemiddelingsrelatie een map met daarin onder andere het pedagogisch beleidsplan, dat samen met de bemiddelingsmedewerker wordt doorgenomen. De nieuwste versie van het pedagogisch beleidsplan plan is digitaal/op papier beschikbaar.

De bemiddelingsmedewerker bezoekt de gastouder minimaal twee maal per jaar, bij voorkeur wanneer er kinderen aanwezig zijn, zodat het pedagogisch handelen van de gastouder geobserveerd en besproken kan worden.

Een gastouder kan, als hier behoefte aan is, (telefonische) ondersteuning krijgen.

De houder kan de uitvoering van het pedagogisch beleidsplan door de gastouders voldoende waarborgen.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (dag van inspectie)
- Website
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan

Personeel

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

De medewerkers van het gastouderbureau moeten een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben en ingeschreven staan in het Personenregister Kinderopvang. De houder zorgt voor de koppelingen in het Personenregister Kinderopvang van gastouders en huisgenoten.

De houder zorgt ervoor dat het gastouderbureau elke gastouder voldoende begeleidt.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder is ingeschreven in het personenregister kinderopvang met een geldige verklaring omtrent het gedrag en gekoppeld aan de organisatie.

Uit de 5 beoordeelde dossiers blijkt dat de gastouders en personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren op de opvanglocatie aanwezig zijn of zullen zijn en/of andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder hun hoofdverblijf hebben, zijn ingeschreven en gekoppeld in het Personenregister kinderopvang.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

Personeelsformatie per gastouder

De toezichthouder heeft een steekproef gehouden onder 5 gastouders; daaruit is gebleken dat het gastouderbureau er zorg voor draagt dat op jaarbasis per gastouder ten minste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

De houder kan per gastouder een overzicht laten zien van alle geregistreerde contactmomenten waaruit dit blijkt. In dit overzicht komt bijvoorbeeld aan de orde:

- risico inventarisatie;
- intake-, koppelings-, evaluatie-gesprek;
- huisbezoeken;
- e-mail / whatsapp contacten;
- administratie; facturen;
- uitwerken handboek;
- bijwerken dossier.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (dag van inspectie)
- Landelijk Register Kinderopvang (dag van inspectie)
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken (digitale systeem)

Veiligheid en gezondheid

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

Het gastouderbureau moet zo veel mogelijk zorgen voor veilige en gezonde opvang door de gastouders. Daarom legt de houder van het gastouderbureau vast wat de risico's zijn voor de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder maakt samen met de gastouder voor elke opvang-woning een risico-inventarisatie. De houder zorgt ervoor dat de gastouders handelen volgens het beleid.

Er is een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en de houder bevordert de kennis en het gebruik van deze meldcode.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Uit een steekproef van 5 dossiers van de aangesloten gastouders blijkt dat:

- Iedere opvanglocatie voor start en vervolgens ieder jaar wordt bezocht voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en het opstellen van een plan van aanpak;
- De bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid heeft gemaakt en dat de risico's zijn besproken;
- De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid is uitgevoerd in elke voor de kinderen toegankelijke ruimte;
- In het plan van aanpak duidelijk staat beschreven welke maatregelen wanneer moeten worden/zijn genomen om te voorkomen dat risico's zich voordoen;
- De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouder.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (dag van inspectie)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (steekproef)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef)

Ouderrecht

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

De houder van het gastouderbureau moet ouders informeren over een aantal onderwerpen. Zo informeert hij hen over welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau en welk deel naar de gastouder gaat. De houder informeert de ouders ook over het pedagogisch beleid, de bereikbaarheid van het gastouderbureau en de geschillencommissie.

Ouders hebben adviesrecht over een aantal onderwerpen binnen de opvang.

De houder laat de ouders en de medewerkers weten waar zij het inspectierapport kunnen vinden.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

Informatie

De houder laat in het contract en stamcontract met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (bureaunkosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

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

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (dag van inspectie)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (steekproef)
contracten met gastouders en vraagouders

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

De houder van het gastouderbureau moet ervoor zorgen:

- dat duidelijk is hoeveel kinderen de gastouders maximaal mogen opvangen;
- dat de gastouders Nederlands spreken met de kinderen;
- dat er intake- en koppelingsgesprekken plaatsvinden;
- dat er genoeg begeleiding is;
- dat de opvang-woningen aan de eisen voldoen;
- dat de administratie van het gastouderbureau op orde is.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen, van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. Er wordt onder andere rekening gehouden met het aantal en de leeftijden van de eigen kinderen, het aantal en de leeftijden van kinderen die via een ander gastouderbureau worden opgevangen, de inrichting en oppervlakte van de binnen- en buitenruimte, de ervaring en draagkracht van de gastouder en mogelijk ondersteunende personen van de gastouder zoals stagiairs of partners. Tevens wordt er op gelet dat de gastouder door het aantal kinderen niet belemmerd mag zijn om met de kinderen buiten te gaan spelen of te gaan wandelen. Het beleid met betrekking tot de bepaling van het maximaal aantal kinderen per locatie is vastgelegd in het pedagogisch beleidsplan.

Huisbezoeken

Ieder opvangadres wordt minstens tweemaal per jaar bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder en de uitvoering van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid een onderdeel zijn van deze bezoeken. Tijdens deze huisbezoeken wordt tevens getoetst of de voorziening voor gastouderopvang over voldoende speel- en slaapruijnte beschikt, of er voldoende buitenspeelmogelijkheden zijn afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen, of de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders en of de voorziening te allen tijde rookvrij is. In principe vinden deze bezoeken aangekondigd plaats, tenzij er zorgen zijn omtrent een gastouder. In dat geval kan ervoor gekozen worden om de gastouder onaangekondigd te bezoeken.

Uit de 5 beoordeelde dossiers blijkt dat ieder adres waar opvang geboden wordt minimaal 2 keer per jaar wordt bezocht:

- Jaarlijks wordt de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd;
- Jaarlijks wordt een voortgangsgesprek met de gastouder uitgevoerd

Uit contactmomenten genoteerd in het digitale systeem en diverse kladblaadjes opgenomen in de dossiers blijkt dat de houder wel op huisbezoek gaat bij de gastouders. Van deze huisbezoeken wordt momenteel geen officieel verslag meer gemaakt. Dit werd voorheen wel gedaan door de houder. Op het moment van inspectie geeft de houder aan dat dit inderdaad klopt maar dat het er dit jaar bij ingeschoten is. De houder realiseert zich dat dit er onbewust niet meer van gekomen is. Met de houder is de afspraak gemaakt dat zij vanaf het moment van inspectie het bestaande format van het huisbezoek weer gaat gebruiken. Tijdens de conceptfase van het onderzoek heeft de houder aangetoond met de werkwijze gestart te zijn.

Tijdens de volgende jaarlijkse inspectie wordt deze voorwaarde opnieuw beoordeeld.

Evaluatie met vraagouders

Uit de 5 beoordeelde dossiers blijkt dat er jaarlijks evaluatiegesprekken worden gevoerd met de vraagouders (evaluatieformulieren zijn ingezien).

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

Administratie gastouderbureau

De administratie bevat:

- een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders; vermeldende in ieder geval burgerservicenummer en geboorte datum
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen;
- 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;
- een getekende overeenkomst per vraagouder;
- bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken;
- bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken;
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- een jaaroverzicht per vraagouder;
- een getekende risico-inventarisatie veiligheid- en gezondheid;

De administratie van het gastouderbureau is zo ingericht dat gegevens op het moment van inspectie direct kunnen worden verstrekt en ingezien. De houder heeft op het verzoek van de toezichthouder op het moment van inspectie de administratie onverwijld beschikbaar gesteld.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (dag van inspectie)
- Schriftelijke overeenkomst(en) (steekproef)
- Personenregister Kinderopvang (dag van inspectie)
- Landelijk Register Kinderopvang (dag van inspectie)
- Website
- Overzicht ingeschreven kinderen (digitale systeem)
- Overzicht gekoppelde kinderen (digitale systeem)
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken (digitale systeem)
- Overzicht aangesloten gastouders (digitale systeem)
- Afschriften betalingsverkeer vraag- en gastouder
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Jaaroverzicht per vraagouder
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ol style="list-style-type: none">de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)</p>
Personeelsformatie per gastouder
<p>De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
<p>De houder van een gastouderbureau 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)</p> <p>De houder van een gastouderbureau inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.</p>

(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)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken,

vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.

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

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

(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

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

- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;
- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar;
- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht 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)

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 : Oppascentrale De Langstraat
Website : <http://www.deoppascentrale.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000003385833
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Maria Josine Henriëtte Marchand-Zijlstra
Website : www.deoppascentrale.nl
KvK nummer : 18041111
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Hart voor Brabant
Adres : Postbus 3024
Postcode en plaats : 5003 DA Tilburg
Telefoonnummer : 088-3686845
Onderzoek uitgevoerd door : A van Lokven

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Waalwijk
Adres : Postbus 10150
Postcode en plaats : 5140 GB WAALWIJK

Planning

Datum inspectie : 14-10-2020
Opstellen concept inspectierapport : 28-10-2020
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 28-10-2020
Verzenden inspectierapport naar houder : 28-10-2020
Verzenden inspectierapport naar : 28-10-2020

gemeente

Openbaar maken inspectierapport : 18-11-2020

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.