

Inspectierapport

Oppascentrale De Langstraat (GOB)
Parallelweg 3c
5165RE Waspik
Registratienummer 232738336

Toezichthouder:	GGD Hart voor Brabant
In opdracht van gemeente:	Waalwijk
Datum inspectie:	09-10-2019
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	11-10-2019

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
HET ONDERZOEK	3
ONDERZOEKSOPZET	3
BESCHOUWING	3
HERSTELAANBOD	3
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W	3
OBSERVATIES EN BEVINDINGEN	4
PEDAGOGISCH BELEID	4
PERSONEEL	5
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	6
OUDERRECHT	7
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	7
OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS	9
PEDAGOGISCH BELEID	9
PERSONEEL	9
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	10
OUDERRECHT	10
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	10
GEGEVENS VOORZIENING	13
OPVANGGEGEVENS	13
GEGEVENS HOUDER	13
GEGEVENS TOEZICHT	13
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD).....	13
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE).....	13
PLANNING.....	13
BIJLAGE: ZIENSWIJZE HOUDER GASTOUDERBUREAU	14

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.

Dit rapport is tot stand gekomen door onderzoek op basis van risico-gestuurd toezicht.

Om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken werkt de GGD volgens een model voor risico gestuurd toezicht. Dit betekent dat er intensiever onderzoek wordt verricht waar nodig is en minder waar het kan. Met als doel de kwaliteit in de kinderopvang te verbeteren.

Beschouwing

Gastouderbureau Oppascentrale de Langstraat is voornamelijk actief in het hart van Noord Brabant.

De houder is tevens bemiddelingsmedewerker.

Op het moment van inspectie waren er 21 gastouders aangesloten en werden er in totaal 55 kinderen bemiddeld van 37 vraagouders.

Inspectiegeschiedenis

Tijdens de jaarlijkse inspecties uitgevoerd in 2017 en 2018 is er aan alle getoetste voorwaarden voldaan.

Tijdens de huidige jaarlijkse inspectie uitgevoerd op 9 oktober 2019 stelt de toezichthouder vast dat alle getoetste voorwaarden na herstelaanbod voldoen aan de wettelijke eisen.

Er is een herstelaanbod gedaan met betrekking tot de inhoud van het pedagogisch beleidsplan.

De toezichthouder heeft een telefonische enquête uitgevoerd onder 7 gastouders die aangesloten zijn bij het gastouderbureau.

Voor verdere uitleg verwijs ik u naar de inhoud van het rapport.

Aan het einde van dit rapport treft u een overzicht aan van alle inspectie-items die tijdens deze inspectie zijn beoordeeld.

Herstelaanbod

Tijdens het onderzoek is een herstelaanbod gedaan voor voorschriften die niet nageleefd werden. Dit betreft het volgende domein: Pedagogisch beleid.

In het rapport wordt dit verder toegelicht onder het betreffende domein.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

De houder van een gastouderbureau is verantwoordelijk voor het voeren van een zodanig pedagogisch beleid dat een en ander redelijkerwijs leidt tot verantwoorde gastouderopvang. De houder draagt er zorg voor dat het gastouderbureau beschikt over een pedagogisch beleidsplan, waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. De houder draagt er verder zorg voor dat gastouders werkzaam via het gastouderbureau in de praktijk handelen naar het door de houder vastgestelde pedagogisch beleidsplan

Pedagogisch beleidsplan

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan opgesteld. Het plan wordt in dien nodig jaarlijks herzien en aangepast op de actuele wet- en regelgeving.

Voor gastouders en vraagouders is het pedagogisch beleidsplan inzichtelijk binnen het digitale programma Rosa. Gastouders en vraagouders hebben een inlogcode voor dit programma.

Op het moment van inspectie blijkt dat in het plan niet de eisen die gesteld worden aan de gastouder en aan de voorziening zijn opgenomen.

De toezichthouder biedt een herstelaanbod aan, de houder heeft binnen de afgesproken termijn een nieuwe versie van het pedagogisch beleidsplan digitaal aangeleverd.

Conclusie

De toezichthouder stelt vast dat na herstelaanbod de inhoud van het pedagogisch beleidsplan voldoet aan de wettelijke eisen.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde na herstelaanbod, is voldaan:

Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld.
(art 1.56b 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)

Pedagogische praktijk

Alle gastouders hebben een inlogcode voor het digitale programma Rosa.

Binnen deze digitale omgeving is het pedagogisch beleidsplan te vinden.

Tijdens de intake wordt het pedagogisch werkplan besproken met de gastouders.

De gastouders kunnen met vragen contact opnemen met het gastouderbureau. Dit kan telefonisch, per mail of via de app.

Conclusie:

De houder kan voldoende aantonen dat de gastouders werken conform het beleidsplan en het werkplan van het gastouderbureau.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2019)
- Interview houder gastouderbureau (dag van inspectie)
- Interview (7 aangesloten gastouders)
- Website
- Pedagogisch beleidsplan (herziene versie 2019)
- Pedagogisch werkplan (herziene versie 2019)

Personeel

Een verklaring omtrent het gedrag (VOG) is een verklaring van de Minister van Veiligheid en Justitie waaruit blijkt dat het gedrag van een natuurlijk persoon of rechtspersoon in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving, in dit geval in de kinderopvang.

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie 3 dossiers beoordeeld van aangesloten gastouders met daaraan gekoppelde vraagouders.

Tevens heeft er een telefonisch interview plaatsgevonden met 7 gastouders aangesloten bij gastouderbureau Oppascentrale De Langstraat.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder, tevens bemiddelingsmedewerkster is in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag waarmee zij is opgenomen in het personenregister kinderopvang.

Uit de steekproef blijkt dat de aangesloten gastouders en huisgenoten van de gastouders boven de 18 jaar in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag en gekoppeld zijn aan het gastouderbureau.

Conclusie:

De houder voldoet aan de wettelijke kwaliteitseis die binnen dit onderdeel van toepassing is.

Personeelsformatie per gastouder

De houder kan inzichtelijk maken dat er per gastouder tenminste 16 uur besteed wordt aan begeleiding en bemiddeling.

Onderstaande contactmomenten zijn onderdeel van de 16 uur:

- Intake- en koppelingsgesprekken;
- Risico inventarisatie afnemen en invullen;
- voortgang- en evaluatiegesprekken;
- Telefonisch contact, appen, sms-en en e-mailen.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2019)
- Interview houder gastouderbureau (dag van inspectie)
- Interview (7 aangesloten gastouders)
- Personen Register Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Website

Veiligheid en gezondheid

De toezichthouder heeft de dossiers van 3 bij het gastouderbureau aangesloten gastouders met de daaraan gekoppelde vraagouders beoordeeld.

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie 3 dossiers beoordeeld van aangesloten gastouders met daaraan gekoppelde vraagouders.

Tevens heeft er een telefonisch interview plaatsgevonden met 7 gastouders aangesloten bij gastouderbureau Oppascentrale De Langstraat.

Tijdens het interview zijn er ook vragen gesteld met betrekking tot de risico-inventarisatie veiligheid- en gezondheid.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid

Uit de beoordeelde 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;
- de risico-inventarisatie veiligheid is voorzien van een plan van aanpak;
- de houder samen met de gastouder de risico-inventarisatie veiligheid maakt en dat de veiligheidsrisico's worden besproken met de gastouders;
- de vraagouders op de hoogte zijn van de inhoud van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Conclusie:

Alle getoetste voorwaarden met betrekking tot de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid voldoen aan de wet kinderopvang.

Risico-inventarisatie gezondheid

De toezichthouder stelt vast dat:

- de dossiers voorzien zijn van een actuele risico-inventarisatie gezondheid;
- de risico-inventarisatie gezondheid is uitgevoerd voordat er kinderen werden opgevangen en daarna jaarlijks;
- de houder samen met de gastouder de risico-inventarisatie gezondheid maakt en dat de gezondheidsrisico's worden besproken met de gastouders;
- de risico-inventarisatie gezondheid is voorzien van een plan van aanpak en afspraken;

Conclusie:

De getoetste voorwaarden met betrekking tot de risico-inventarisatie gezondheid voldoen aan de wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2019)
- Interview houder gastouderbureau (dag van inspectie)
- Interview (7 aangesloten gastouders)
- Website
- Beleid veiligheid- en gezondheid (steekproef)
- Pedagogisch beleidsplan (herziene versie 2019)
- Pedagogisch werkplan (herziene versie 2019)

Ouderrecht

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie 3 dossiers beoordeeld van aangesloten gastouders met daaraan gekoppelde vraagouders.

Tevens heeft er een telefonisch interview plaatsgevonden met 7 gastouders aangesloten bij gastouderbureau Oppascentrale De Langstraat.

Informatie

In de overeenkomst tussen gastouderbureau en de vraagouder zijn opgenomen:

- NAW gegevens gastouderbureau en vraagouders;
- De bemiddelingskosten;
- Het aantal op te vangen uren per kind;
- Het uurtarief van de gastouder;
- Het registratienummer van de gastouder.

Conclusie:

De getoetste voorwaarde met betrekking tot het domein ouderrecht voldoet aan de wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2019)
- Interview gastouder (7 gastouders)
- Interview houder gastouderbureau (dag van inspectie)
- Website

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie 3 dossiers beoordeeld van aangesloten gastouders met daaraan gekoppelde vraagouders.

Tevens heeft er een telefonisch interview plaatsgevonden met 7 gastouders aangesloten bij gastouderbureau Oppascentrale De Langstraat.

Tijdens het interview zijn er ook vragen gesteld met betrekking tot de kwaliteitscriteria en de administratie.

Kwaliteitscriteria

Uit de 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.

De houder geeft aan wel voortgangsgesprekken te voeren met de gastouders maar hier wordt geen verslag van gemaakt.

Uit de telefonische enquête blijkt dit ook het geval te zijn.

Met de houder is de afspraak gemaakt dat zij voortaan wel een verslag maakt van deze contactmomenten.

De houder kan aantonen dat er evaluatiegesprekken worden gehouden met de vraagouders.

Conclusie

De getoetste voorwaarden met betrekking tot de kwaliteitscriteria voldoen aan de wettelijke eisen.

Administratie gastouderbureau

De administratie bevat:

- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders;
- Een overzicht van alle door het gastouderbureau gekoppelde kinderen
- Een getekende overeenkomst per vraagouder;
- Een getekende overeenkomst per gastouder
- 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;
- Facturen per maand, per kind
- Een getekende risico-inventarisatie veiligheid- en gezondheid per opvanglocatie.

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 wettelijke kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2019)
- Interview houder gastouderbureau (dag van inspectie)
- Interview (7 aangesloten gastouders)
- Personen Register Kinderopvang
- Website
- Beleid veiligheid- en gezondheid (steekproef)
- Pedagogisch beleidsplan (herziene versie 2019)
- Pedagogisch werkplan (herziene versie 2019)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld.

(art 1.56b 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)

De houder van een gastouderbureau 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 art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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 1.56b 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)

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 1.56b 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)

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

Administratie gastouderbureau

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)

(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 : 5003DA Tilburg
Telefoonnummer : 088-3686845
Onderzoek uitgevoerd door : A van Lokven

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie : 09-10-2019
Opstellen concept inspectierapport : 11-10-2019
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 11-10-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 11-10-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 11-10-2019
Openbaar maken inspectierapport : 01-11-2019

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.
--