



Inspectierapport

Gastouderbureau W-care (GOB)

van Harenspad 48

8442 CD Heerenveen

Registratienummer 170319738

Toezichthouder:	GGD Fryslân
In opdracht van gemeente:	Heerenveen
Datum inspectie:	23-03-2022
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	definitief

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid.....	4
Personeel.....	5
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	16

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.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten van de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein verder uitgewerkt.

Op verzoek van de gemeente Heerenveen heeft er op 23 maart 2022 een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden bij gastouderbureau W-Care te Heerenveen door GGD Fryslân

Algemene informatie over het gastouderbureau

Gastouderbureau W-care is een gastouderbureau met als werkgebied de gehele provincie Friesland. Er is op dit moment naast de houder (tevens bemiddelingsmedewerker) en een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij gastouderbureau W-care.

Samenwerking Gastouderservice Mamaloe: Gastouderbureau W-care heeft een mondelinge overeenkomst met gastouderservice Mamaloe (er is niets op papier vastgelegd). De houder heeft aangegeven alleen van deze service gebruik te maken voor het aanleveren van een koppeling (deze koppeling wordt gekocht) en dat dit los staat van het gastouderbureau.

Op het moment van inspectie staan er in het Landelijk Register Kinderopvang bij dit gastouderbureau 108 opvangadressen geregistreerd.

Inspectiegeschiedenis

Onderstaande onderzoeken zijn in de afgelopen drie jaar uitgevoerd:

In **mei 2019**, jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht. Advies: *niet handhaven*.

In **maart 2020**, nader onderzoek. Advies: *niet handhaven*.

In **september 2020**, jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht. Advies: *handhaven*.

Er is een *overtreding* geconstateerd op *het onderdeel kwaliteitscriteria*.

In **april 2021**, jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht. Advies: *handhaven*. Er is herstel aanbod toegepast op *het onderdeel personeel*.

Belangrijkste bevindingen huidig onderzoek

Uit het onderzoek is gebleken dat het gastouderbureau aan alle inspectie-items/voorwaarden voldoet die in dit onderzoek getoetst zijn.

De houder heeft na inzage van het conceptrapport aangegeven geen gebruik te willen maken van de mogelijkheid om een zienswijze in te dienen.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het College niet te handhaven.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

De houder van het gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren en dat dit in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang.

De houder geeft aan dat het pedagogisch beleidsplan met de gastouders wordt besproken. De houder vertelt hoe ervoor gezorgd wordt dat de gastouders volgens het pedagogisch beleidsplan werken.

Conclusie

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste criteria op het onderdeel pedagogische praktijk.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (door GGD ontvangen op d.d. 22-02-2022)
- Interview houder (tijdens het inspectie bezoek)

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Iedereen die werkt of woont op een locatie waar kinderen worden opgevangen, of daar anderszins structureel aanwezig is, moet beschikken over een Verklaring Omtrent het gedrag (VOG) en zich inschrijven in het personenregister kinderopvang (PRK).

De houder moet deze personen vervolgens koppelen aan de organisatie. De toezichthouder controleert of de personen die hiertoe wettelijk verplicht zijn, staan ingeschreven en door de houder zijn gekoppeld aan de organisatie. Op die manier kan de overheid houders, gastouders en personen die structureel bij de gastouder aanwezig zijn, continu screenen op strafbare feiten die een belemmering vormen bij het werken met kinderen.

Bij een gastouderbureau zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag:

- de houder(s) van een gastouderbureau;
- de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn;
- de gastouder, andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder, voor zover dit tevens de opvanglocatie is, hun hoofdverblijf hebben alsmede de personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op de opvanglocatie.

De houder draagt zorg voor de koppeling met bovengenoemde personen.

De houder en persoon werkzaam bij het gastouderbureau zijn gekoppeld in het PRK.

Uit een steekproef van gastouders, de daarbij behorende huisgenoten en de daarbij behorende structureel aanwezigen is gebleken dat de houder zorgdraagt voor de koppeling in het PRK. Alle personen uit de steekproef staan aan de houder gekoppeld in het PRK.

De houder en persoon werkzaam bij het gastouderbureau zijn met hun werkzaamheden aangevangen na inschrijving en na de koppeling met de houder in het personenregister.

Conclusie

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste criteria op het onderdeel verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang.

Personeelsformatie per gastouder

De houder zorgt ervoor dat het gastouderbureau elke gastouder voldoende begeleidt en draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

De houder en bemiddelingsmedewerker maken voldoende uren op jaarbasis om aan de tenminste 16 uur per aangesloten gastouder aan begeleiding en bemiddeling te voldoen.

De houder heeft in een bestand een urenverantwoording aangeleverd, hierin is weergegeven wat de houder aan begeleiding en bemiddeling uitvoert.

In de urenverantwoording die de houder voor de inspectie heeft aangeleverd en tijdens het gesprek is duidelijk verantwoord welke taken worden uitgevoerd betreffende begeleiding en bemiddeling.

Conclusie

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste criteria op het onderdeel personeelsformatie per gastouder.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (door GGD ontvangen op d.d. 22-02-2022)
- Interview houder (tijdens het inspectie bezoek)
- Interview anders namelijk: (bemiddelingsmedewerker, tijdens het inspectie bezoek)
- Personenregister Kinderopvang (geraadpleegd op 23 maart 2022)
- Landelijk Register Kinderopvang (geraadpleegd op 23 maart 2022)

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van 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.

De houder geeft aan zijn werkzaamheden zodanig te organiseren alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

De houder voert daarbij 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.

De houder geeft aan jaarlijks samen met de gastouder de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen, in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes, met zich brengt te inventariseren.

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.

Uit de dossiers is gebleken dat de houder tenminste een keer per jaar een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitvoert op het opvangadres. Dit gebeurt samen met de gastouder.

Conclusie

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste criteria op het onderdeel risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (door GGD ontvangen op d.d. 22-02-2022)
- Interview houder (tijdens het inspectie bezoek)
- Interview anders namelijk: (bemiddelingsmedewerker, tijdens het inspectie bezoek)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef tijdens het inspectiebezoek)

Informatie

De houder van een gastouderbureau informeert de ouders en iedereen die daarom verzoekt over het te voeren beleid en brengt de klachtenregeling, alsmede wijzigingen daarvan, en brengt de mogelijkheid om de geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op een passende wijze onder de aandacht van de ouders. Het inspectierapport dient de houder zo spoedig mogelijk op zijn website te plaatsen zodanig dat het rapport voor ouders en medewerkers gemakkelijk vindbaar is.

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 maakt gebruik van drie overeenkomsten, opgesteld tussen de volgende partijen: het gastouderbureau, de vraagouders en de gastouder.

Conclusie

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste criteria op het onderdeel informatie.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (door GGD ontvangen op d.d. 22-02-2022)
- Interview houder (tijdens het inspectie bezoek)
- Interview anders namelijk: (bemiddelingsmedewerker, tijdens het inspectie bezoek)
- Contracten, ingezien tijdens het inspectiebezoek

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

Een gastouderbureau heeft een begeleidende en bemiddelende functie. Om deze functie goed uit te voeren, dient een gastouderbureau te voldoen aan wettelijke kwaliteitscriteria.

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat:

- *duidelijk is hoeveel kinderen de gastouders maximaal mogen opvangen;*
- *de gastouders Nederlands als voertaal spreken met de kinderen;*
- *er intake- en koppelingsgesprekken met gastouders en vraagouders plaatsvinden;*
- *er genoeg begeleiding is voor de gastouder op de opvanglocatie;*
- *de opvang jaarlijks wordt geëvalueerd met de vraagouders;*
- *de opvang-woningen aan de eisen voldoen.*

De houder vertelt dat ieder opvangadres minstens tweemaal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken. Bij het andere bezoek gaat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd worden. Uit de dossiers en het gesprek met de houder is gebleken dat het opvangadres minstens tweemaal per jaar wordt bezocht.

De houder draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie schriftelijk vast. Uit de dossiers en het gesprek met de houder is gebleken dat de houder jaarlijks de evaluaties met de vraagouder uitvoert.

Conclusie

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste criteria op het onderdeel kwaliteitscriteria.

Administratie gastouderbureau

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de administratie van het gastouderbureau op orde is.

De administratie van een gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van de Wet kinderopvang van belang zijn.

De houder maakt gebruik van een eigen digitaal systeem. Dit systeem is afgestemd op de huidige wet- en regelgeving en geeft alle benodigde gegevens overzichtelijk weer.

Uit een steekproef is gebleken dat de betaling van de vraagouder aan het gastouderbureau en de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder via bankafschriften inzichtelijk zijn.

Conclusie

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste criteria op het onderdeel administratie gastouderbureau.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (door GGD ontvangen op d.d. 22-02-2022)
- Interview houder (tijdens het inspectie bezoek)
- Interview anders namelijk: (bemiddelingsmedewerker, tijdens het inspectie bezoek)
- Reglement oudercommissie (ingezien tijdens het inspectie bezoek)
- Overzicht ingeschreven kinderen (ingezien tijdens het inspectie bezoek)
- Overzicht gekoppelde kinderen (ingezien tijdens het inspectie bezoek)
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken (ingezien tijdens het inspectie bezoek)
- Overzicht samenstelling oudercommissie (ontvangen per mail d.d. 22-02-2022)
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang (ingezien tijdens het inspectie bezoek)
- Bankafschriften waaruit betalingen van de vraagouder aan gastouderbureau blijken (ingezien tijdens het inspectie bezoek)
- Bankafschriften waaruit de betalingen gastouderbureau aan gastouder blijken (ingezien tijdens het inspectie bezoek)
- Jaaroverzicht/maandoverzicht per (vraag-)ouder (ingezien tijdens het inspectie bezoek)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef tijdens het inspectiebezoek)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (steekproef tijdens het inspectiebezoek)

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> <ul style="list-style-type: none">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. <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> <p>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)</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>

De houder van een gastouderbureau inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

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

Ouderrecht

Informatie

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

(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder d en f en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie schriftelijk vast.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder e Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.

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

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 en de maandoverzichten 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 en per maand 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 bevat gegevens wanneer de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.

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

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau W-care
Website : <http://www.w-care.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000021031053
Aantal kindplaatsen : n.v.t.

Gegevens houder

Naam houder : Ellen Woelk
Website : www.w-care.nl
KvK nummer : 50729918
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Fryslân
Adres : Postbus 612
Postcode en plaats : 8901 BK Leeuwarden
Telefoonnummer : 088-2299222
Onderzoek uitgevoerd door : J v/d Velde

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Heerenveen
Adres : Postbus 15000
Postcode en plaats : 8440 GA HEERENVEEN

Planning

Datum inspectie : 23-03-2022
Opstellen concept inspectierapport : 23-03-2022
Vaststelling inspectierapport : 24-03-2022
Verzenden inspectierapport naar houder : 25-03-2022
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 25-03-2022
Openbaar maken inspectierapport : 08-04-2022

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.