



Inspectierapport

Gastouderbureau W-care (GOB)

van Harenspad 48

8442 CD Heerenveen

Registratienummer 170319738

Toezichthouder:	GGD Fryslân
In opdracht van gemeente:	Heerenveen
Datum inspectie:	18-03-2025
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	19-03-2025

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	8
Ouderrecht.....	9
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	10
Overzicht getoetste inspectie-items	12
Pedagogisch beleid.....	12
Personeel.....	12
Veiligheid en gezondheid	12
Ouderrecht.....	13
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	13
Gegevens voorziening	16
Opvanggegevens	16
Gegevens houder.....	16
Gegevens toezicht	16
Gegevens toezichthouder (GGD).....	16
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	16
Planning	16
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	18

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.

Ieder jaar wordt opnieuw onderzocht of de exploitatie van het gastouderbureau nog in overeenstemming is met de kwaliteitseisen van de Wet Kinderopvang.

Een jaarlijks onderzoek wordt op basis van risicogestuurd toezicht uitgevoerd. Op basis van het opgestelde risicoprofiel werkt de toezichthouder de benodigde inspectieactiviteit voor het gastouderbureau uit. Dit gebeurt binnen de kaders van de gemeentelijke afspraken.

De volgende onderzoeksactiviteiten hebben plaatsgevonden:

- Een bureauonderzoek van verkregen zakelijke gegevens en bescheiden.
- Een bezoek aan het gastouderbureau.
- Een gesprek met de houder (/bemiddelingsmedewerker) en de bemiddelingsmedewerker tijdens het bezoek aan het gastouderbureau.

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 18-03-2025 een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden bij gastouderbureau W- care te Heerenveen door GGD Fryslân.

Algemene informatie over het gastouderbureau

W-care is een gastouderbureau met als werkgebied de gehele provincie Friesland. W-care is in 2007 gestart. Er is op dit moment naast de houder (tevens bemiddelingsmedewerker) een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij gastouderbureau W-care.

Op het moment van inspectie staan er in het Landelijk Register Kinderopvang bij dit gastouderbureau 77 opvangadressen geregistreerd.

Inspectiegeschiedenis

Onderstaande onderzoeken zijn in de afgelopen drie jaar uitgevoerd:

April 2024: Jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht. Advies: niet handhaven

Maart 2024, Incidenteel onderzoek m.b.t houderwisseling. Advies: wijziging van gegevens in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) toe te wijzen.

Mei 2023: Jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht. Advies: niet handhaven.

Maart 2022: Jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht. Advies: niet handhaven.

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 via email op 19-03-2025 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. Het pedagogisch beleid wordt tijdens de intake met de gastouder besproken.

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

- Gesprek houder (tijdens het bezoek op 18-03-2025)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (tijdens het bezoek op 18-03-2025)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen via email houder op 10-02-2025)
- Pedagogisch beleidsplan (ontvangen via email houder op 10-02-2025)

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

Uit de verificatiecheck in het Landelijk Register Kinderopvang en het personenregister kinderopvang blijkt dat de volgende personen in het personenregister kinderopvang staan ingeschreven en gekoppeld aan het gastouderbureau:

- 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.

Hierbij is de inschrijving en koppeling voor gastouders en daarbij behorende huisgenoten en structureel aanwezigen getoetst middels een steekproef.

De houder geeft aan dat er in het afgelopen jaar geen nieuwe medewerkers aangenomen zijn.

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/bemiddelingsmedewerkers maakt 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 heeft tijdens het gesprek de uren verantwoord. Er 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

- Gesprek houder (tijdens het bezoek op 18-03-2025)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (tijdens het bezoek op 18-03-2025)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen via email houder op 10-02-2025)
- Personenregister Kinderopvang (verificatie op 16-03-2025)
- VOG-verificatie houder (verificatie LRK op 16-03-2025)
- Overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame personen (ingezien tijdens bezoek)
- Administratiesysteem (ingezien tijdens bezoek)

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 haar werkzaamheden zodanig te organiseren alle bij het 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 de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen met zich brengt, in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes, te inventariseren.

Uit een steekproef tijdens het bezoek 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.

De risico's die in ieder geval beschreven staan in de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, zijn de risico's op het terrein van: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

Eventuele te nemen maatregelen naar aanleiding van de risico-inventarisatie worden volgens de houder met een termijn in een plan van aanpak weergegeven. De toezichthouder heeft tijdens het bezoek door een steekproef te doen, een aantal van de plannen van aanpak uit de administratie ingezien.

Als een gastouder zaken moet herstellen, dan stelt het gastouderbureau daar een termijn aan. Vaak door het sturen van een foto geeft de gastouder aan dat het hersteld is.

De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid is volgens de houder inzichtelijk voor de vraagouders. Tijdens het bezoek heeft de houder in het digitale systeem laten zien waar de vraagouders de risico-inventarisatie kunnen openen.

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

- Gesprek houder (tijdens het bezoek op 18-03-2025)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (tijdens het bezoek op 18-03-2025)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen via email houder op 10-02-2025)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (via email houder ontvangen op 10-02-2025)
- Plan van aanpak (tijdens het bezoek)

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.

De houder informeert ouders en iedereen die daarom verzoekt over het te voeren beleid. De houder geeft aan dit te doen door de verandering ter bespreking en goedkeuring aan de oudercommissie voor te leggen. Daarnaast stuurt de houder een aantal keren per jaar een nieuwsbrief.

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder. De houder informeert de vraagouders en gastouders hierover via email. Het gastouderbureau is elke werkdag bereikbaar.

Het inspectierapport is inzichtelijk voor vraagouders, gastouders en personeel. Op de website staat achter de inlog een link naar het inspectierapport van het gastouderbureau en een link naar de inspectierapporten van de aangesloten gastouders.

De houder brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders. Deze mogelijkheid wordt tijdens de intake met vraagouders besproken. In 2024 zijn er geen geschillen en/of klachten geweest.

Conclusie

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

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (tijdens het bezoek op 18-03-2025)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (tijdens het bezoek op 18-03-2025)
- Vragenlijst oudercommissie (ontvangen via email oudercommissie op 24-02-2025)
- Reglement oudercommissie (ontvangen via email houder op 10-02-2025)
- Overzicht samenstelling oudercommissie (ontvangen via email oudercommissie op 24-02-2025)
- Website (gezien op 17-03-2025)

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 en/of Fries 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 zij per voorziening voor gastouderopvang beoordeelt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord op het adres kunnen worden opgevangen. De houder geeft aan dat hierbij gekeken wordt naar de ruimte op de opvanglocatie en wat een gastouder aan kan.

De houder zegt er zorg voor te dragen dat alle bij haar gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse of Friese taal als voertaal gebruiken.

De houder draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de gastouder plaatsvindt bij de voorgenomen voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

Uit de dossiers en het gesprek met de houder is gebleken dat de intakegesprekken met gastouders plaatsvinden.

De houder draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de vraagouder plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

Uit de dossiers en het gesprek met de houder is gebleken dat de intakegesprekken met vraagouders plaatsvinden.

De houder draagt er zorg voor dat een koppelingsgesprek plaatsvindt bij een koppeling tussen vraag- en gastouder bij de voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

Uit de dossiers en het gesprek met de houder is gebleken dat de koppelingsgesprekken plaatsvinden.

Uit de dossiers en het gesprek met de houder blijkt 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 wordt de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd.

De houder belt de vraagouder. Bij geen contact wordt er gemaïld of geappt. Uit de steekproef en het gesprek met de houder is gebleken dat de houder jaarlijks de evaluaties met de vraagouder uitvoert.

De houder geeft aan dat jaarlijks wordt getoetst of de voorziening voor gastouderopvang aan de eisen voldoet. Dit wordt beoordeeld tijdens het uitvoeren van het kennismakingsgesprek en de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

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 het digitaal systeem GOB Softcare. 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

- Gesprek houder (tijdens het bezoek op 18-03-2025)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (tijdens het bezoek op 18-03-2025)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen via email houder op 10-02-2025)
- Reglement oudercommissie (ontvangen via email houder op 10-02-2025)
- Overeenkomst gastouderbureau - gastouder (ingezien tijdens bezoek)
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder (ingezien tijdens bezoek)
- Overeenkomst gastouder - vraagouder (gezien tijdens bezoek)
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang (ingezien tijdens bezoek)
- Bankafschriften betalingen van vraagouder aan gastouderbureau (ingezien tijdens bezoek)
- Bankafschriften betalingen van gastouderbureau aan gastouder (ingezien tijdens bezoek)
- Jaaroverzicht vraagouder (ingezien tijdens bezoek)
- Maandoverzicht vraagouder (ingezien tijdens bezoek)
- Overzicht ingeschreven kinderen (ingezien tijdens bezoek)

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> <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, burgerservicenummer, 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 :

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau W-care B.V.
Adres houder : Postbus 108
Postcode en plaats : 8440 AC Heerenveen
KvK nummer : 92050913
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 : A. Miedema

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie : 18-03-2025
Opstellen concept inspectierapport : 18-03-2025
Vaststelling inspectierapport : 19-03-2025
Verzenden inspectierapport naar houder : 21-03-2025
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 21-03-2025

Openbaar maken inspectierapport

: 04-04-2025

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.