

Inspectierapport

Gastouderbureau Benjamin - Ben (GOB)

Patrijsstraat 4

2225 PP Katwijk

Registratienummer 150860225

Toezichthouder:	GGD Hollands Midden
In opdracht van gemeente:	Katwijk
Datum inspectie:	28-08-2024
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	05-09-2024

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.....	6
Ouderrecht.....	7
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	8
Overzicht getoetste inspectie-items	9
Pedagogisch beleid	9
Personeel.....	9
Veiligheid en gezondheid.....	9
Ouderrecht.....	10
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	11
Gegevens voorziening.....	14
Opvanggegevens	14
Gegevens houder.....	14
Gegevens toezicht.....	14
Gegevens toezichthouder (GGD)	14
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	14
Planning	14
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.

Bij dit onderzoek zijn meerdere onderwerpen uit de Wet kinderopvang beoordeeld. Achter in het rapport staat een overzicht van de getoetste inspectie-items.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- documentenonderzoek;
- locatiebezoek;
- gesprek met de houder (en bemiddelingsmedewerker).

In het rapport geeft de toezichthouder in elk hoofdstuk een toelichting op de beoordeelde onderwerpen. In de inleiding van het hoofdstuk staat welke onderwerpen de toezichthouder tijdens dit onderzoek heeft beoordeeld.

Beschouwing

Conclusie en bevindingen

Bij alle beoordeelde hoofdstukken is aan de kwaliteitseisen van de wet kinderopvang voldaan:

- pedagogisch beleid;
- personeel;
- veiligheid en gezondheid;
- ouderrecht;
- kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

Zie voor nadere informatie de toelichtingen bij de hoofdstukken in dit inspectierapport.

Algemene kenmerken

Gastouderbureau Benjamin Ben is gevestigd in Katwijk en bemiddelt ten tijde van het huidige onderzoek 42 gastouders op 51 verschillende opvanglocaties. Vijf gastouders verzorgen gastouderopvang bij de vraagouder aan huis.

Onderzoeksgeschiedenis

Het Landelijk Register Kinderopvang geeft een overzicht van alle onderzoeken van de locatie. Hier volgt een overzicht van de meest recente onderzoeken:

- Jaarlijks onderzoek 7-11-2023: aan alle getoetste kwaliteitseisen is voldaan;
- Jaarlijks onderzoek 28-2-2022: aan alle getoetste kwaliteitseisen is, na herstelaanbod, voldaan;
- Jaarlijks onderzoek 9-7-2020: aan alle getoetste kwaliteitseisen is voldaan.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

In het hoofdstuk 'Pedagogisch beleid' beoordeelt de toezichthouder het volgende onderwerp:

- pedagogische praktijk

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Pedagogische praktijk

De houder of de bemiddelingsmedewerker bespreekt het pedagogisch beleidsplan tijdens het intakegesprek met de gastouder.

Tijdens de voortgangsgesprekken worden onderdelen uit het pedagogisch beleidsplan en het pedagogisch handelen van de gastouder besproken. De houder of bemiddelingsmedewerker komt minimaal twee keer per jaar op bezoek bij de gastouder. De houder en de bemiddelingsmedewerker wisselen het bezoek van gastouder af, zodat zij beide alle gastouders regelmatig bezoeken en kennen.

Alle gastouders hebben inmiddels een pedagogisch werkplan geschreven, vooruitlopend op de nieuwe wetgeving.

De houder bevordert de deskundigheid van de gastouders door het aanbieden van workshops en scholingen. De gastouders kunnen modules volgen via KinderWijs TV.

De houder geeft aan dat het de bedoeling is dat gastouders in het najaar de module 'Kind en emotie' volgen.

De houder stelt het volgen van 2 bijscholingen per jaar door de gastouder verplicht.

Verder organiseert de houder tweemaal per jaar een koffie-ochtend bij een gastouder thuis. Dit ten behoeve van het opdoen van ideeën en het uitwisselen van informatie en ervaring.

De houder maakt viermaal per jaar een nieuwsbrief voor gastouders en vraagouders. Hierin staat informatie over bijvoorbeeld tarieven, vakanties, scholingsmogelijkheden, nieuwtjes en vernieuwde wet- en regelgeving.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Pedagogisch beleidsplan (Versie 2023)
- Nieuwsbrief (Zomer 2024)
- Formaat pedagogisch werkplan

Personeel

In het hoofdstuk 'Personeel' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- personeelsformatie per gastouder.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder van gastouderbureau Benjamin-Ben is in het bezit van een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) Houder Natuurlijke Personen.

De bemiddelingsmedewerker van gastouderbureau Benjamin-Ben is ingeschreven in het PersonenRegister kinderopvang en gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau.

Tevens is tijdens het huidige onderzoek via een steekproef positief beoordeeld dat de gastouders, diens huisgenoten, alsmede de personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn, voor de start van de werkzaamheden zijn ingeschreven in het PersonenRegister Kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau.

Personeelsformatie per gastouder

De houder heeft aantoonbaar gemaakt dat er minimaal 16 uur begeleiding per jaar plaatsvindt per aangesloten gastouder.

De houder besteedt gemiddeld ongeveer 32 uur per week aan het gastouderbureau. Daarnaast besteedt de bemiddelingsmedewerker ongeveer 16 uur per week aan het gastouderbureau.

De houder heeft 42 gekoppelde gastouders. Van deze gastouders verzorgen 5 gastouders opvang aan huis bij de vraagouder. In totaal staan er bij deze houder 51 opvanglocaties in het Landelijk Register Kinderopvang geregistreerd.

Met de 51 gekoppelde opvanglocaties (42 gastouders) dient de houder 816 uur per jaar te besteden aan de begeleiding en bemiddeling van gastouders. Met het aantal beschikbaar te werken uren voldoet de houder ruim aan deze voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Personenregister Kinderopvang
- VOG-verificatie houder
- Landelijk Register Kinderopvang

Veiligheid en gezondheid

In het hoofdstuk 'Veiligheid en gezondheid' beoordeelt de toezichthouder het volgende onderwerp:

- veiligheids- en gezondheidsbeleid

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Gastouderbureau Benjamin-Ben hanteert een standaard format risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, de digitale RIStart. Deze inventarisatie beschrijft de veiligheidsthema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden. De inventarisatie beschrijft ook de gezondheidsthema's ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

Het gastouderbureau is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. Dit doet de houder of de bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder.

In het plan van aanpak (onderdeel van de risico-inventarisatie) is beschreven welke maatregelen de gastouder moet nemen om de risico's te beperken. De gastouder is verantwoordelijk voor de uitvoering hiervan.

Tijdens dit onderzoek is een steekproef genomen onder de gastouders die worden bemiddeld. Het is positief beoordeeld dat de risico-inventarisaties voor de start van de opvang zijn uitgevoerd en jaarlijks worden herhaald.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Ouderrecht

In het hoofdstuk 'Ouderrecht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- informatie;
- oudercommissie.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Informatie

De houder van het gastouderbureau maakt gebruik van een bemiddelingscontract tussen het gastouderbureau en de vraagouder.

Daarnaast heeft de houder in haar administratie een schriftelijke overeenkomst tussen de gastouder en de vraagouder.

De houder maakt in de overeenkomsten duidelijk welk bedrag bestemd is voor de gastouder en welk bedrag bestemd is voor het gastouderbureau.

Oudercommissie

De houder van het gastouderbureau heeft een oudercommissie ingesteld. De oudercommissie komt momenteel viermaal per jaar bij elkaar. De houder en de bemiddelingsmedewerker zijn geen lid van de oudercommissie, maar zijn wel bij deze overleggen aanwezig.

De houder geeft aan dat ze dit aantal bijeenkomsten eigenlijk naar beneden wil bijstellen, aangezien er met deze frequentie niet altijd iets te bespreken is. Dit zal ze met de oudercommissie afstemmen.

De oudercommissie bestaat uit 3 leden.

De houder heeft een oudercommissiereglement dat voldoet aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Reglement oudercommissie
- Notulen oudercommissie (Notulen 4 juli 2024)
- Website (<https://www.benjamin-ben.nl/>)
- Nieuwsbrief (Zomer 2024)
- Schriftelijke overeenkomst tussen vraagouder en gastouderbureau
- Schriftelijke overeenkomst tussen gastouder en vraagouder

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

In het hoofdstuk 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- kwaliteitscriteria;
- administratie gastouderbureau.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Kwaliteitscriteria

Jaarlijks bezoekt de houder of de bemiddelingsmedewerker minimaal tweemaal elke gastouder op de locatie waar de opvang plaatsvindt.

Tijdens één van deze bezoeken vindt het voortgangsgesprek plaats. Vaak bezoekt de houder van het gastouderbureau de gastouder aangekondigd, maar soms ook onaangekondigd.

De houder en de bemiddelingsmedewerker voeren de risico-inventarisatie en het voortgangsgesprek in het algemeen op hetzelfde moment uit. Tijdens het andere bezoekmoment bespreken zij met de gastouder de ontwikkeling van de kinderen. Ten behoeve hiervan vult de gastouder een (observatie)formulier in.

Jaarlijks wordt de gastouderopvang mondeling geëvalueerd met de vraagouder en schriftelijk vastgelegd.

De houder stuurt aan de ouders een digitale vragenlijst met de vraag om deze in te vullen. Na het invullen van de vragenlijst, neemt de houder contact op met de vraagouder om de ingevulde vragenlijst nog kort door te spreken.

De houder neemt informatie van de gastouder tijdens het voortgangsgesprek of evaluatiegesprek over de ontwikkeling van een kind mee in de evaluatie met de vraagouder.

Tevens worden de ervaringen met het gastouderbureau met de vraagouder besproken.

Administratie gastouderbureau

De houder van het gastouderbureau maakt voor haar administratie gebruik van het softwareprogramma KidsKonnnect. Hierin is alles gedocumenteerd. Zowel gastouders als vraagouders hebben hier ook een eigen persoonlijk portaal.

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Verslag jaarlijks bezoek en voortgangsgesprek
- Verslag evaluatiegesprek met vraagouder
- Overeenkomst gastouderbureau - gastouder
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder
- Bankafschriften betalingen van vraagouder aan gastouderbureau
- Bankafschriften betalingen van gastouderbureau aan gastouder
- Jaaroverzicht gastouder
- Jaaroverzicht vraagouder
- Administratiesysteem (KidsKonnnect)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
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 gastouderopvang. (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 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) 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)

Oudercommissie

De houder van een gastouderbureau heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld.

(art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat regels omtrent de wijze waarop de leden van de oudercommissie worden gekozen, de zittingsduur en het aantal leden.

(art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in. In afwijking hiervan kan een gecombineerde oudercommissie voor meerdere gastouderbureaus zijn ingesteld als de houder in hetzelfde of een aangrenzend gebouw meer dan een gastouderbureau exploiteert.

OF

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

(art 1.58 lid 1 en 2 en 1.58a lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid van de oudercommissie.

(art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang)

De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de vraagouders. Als sprake is van een gecombineerde oudercommissie bestaat die in elk geval uit een ouder per afzonderlijk gastouderbureau.

(art 1.58 lid 4 en 1.58a lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.

(art 1.58 lid 6 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 Benjamin - Ben
Website : <http://www.benjamin-ben.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000013806084
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Johanna Helena van der Plas
Website : www.Benjamin-Ben.nl
KvK nummer : 27314902
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Hollands Midden
Adres : Postbus 121
Postcode en plaats : 2300 AC LEIDEN
Telefoonnummer : 088-3083460
Onderzoek uitgevoerd door : J. Tettero

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Katwijk
Adres : Postbus 589
Postcode en plaats : 2220 AN KATWIJK ZH

Planning

Datum inspectie : 28-08-2024
Opstellen concept inspectierapport : 04-09-2024
Zienswijze houder : 05-09-2024
Vaststelling inspectierapport : 05-09-2024
Verzenden inspectierapport naar houder : 05-09-2024
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 05-09-2024

Openbaar maken inspectierapport : 26-09-2024

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

De zienswijze betreft een reactie van de houder op de inhoud van het inspectierapport.

Houder gaat akkoord met de inhoud van het rapport.