



Inspectierapport

Sinne Kinderopvang B.V. (GOB)
Goudsbloemstraat 2
8922 GW Leeuwarden
Registratienummer 219222320

Toezichthouder:
In opdracht van gemeente:
Datum inspectie:
Type onderzoek:
Status:

GGD Fryslân
Leeuwarden
02-10-2019
Jaarlijks onderzoek
Definitief

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
HET ONDERZOEK.....	3
ONDERZOEKSOPZET.....	3
BESCHOUWING	3
HERSTELAANBOD.....	4
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W	4
OBSERVATIES EN BEVINDINGEN	5
PEDAGOGISCH BELEID	5
PERSONEEL	5
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	6
OUDERRECHT.....	7
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	7
OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS	10
PEDAGOGISCH BELEID	10
PERSONEEL	10
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	10
OUDERRECHT.....	11
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	15

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 bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein uitgewerkt.

Op verzoek van de gemeente Leeuwarden heeft er op 3 oktober 2019 een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden bij gastouderbureau Sinne Kinderopvang B.V. te Leeuwarden door GGD Fryslân.

Feiten over Gastouderbureau Sinne Kinderopvang B.V.

Gastouderbureau Sinne Kinderopvang B.V. is onderdeel van de kinderopvangorganisatie Sinne Kinderopvang, voorheen SKL Kinderopvang B.V.

Er zijn op dit moment één bemiddelingsmedewerker en twee administratief medewerkers financieel werkzaam voor het gastouderbureau. Verder zijn er nog 5 personen die een connectie hebben met het gastouderbureau (houder, leidinggevende, vervangend bemiddelingsmedewerker en medewerker financieel).

Op het moment van inspectie staan er in het Landelijk Register Kinderopvang 25 koppelingen geregistreerd bij gastouderbureau Sinne Kinderopvang B.V.

Inspectiegeschiedenis

In november 2015 en december 2016 heeft er een jaarlijks onderzoek op basis van risico gestuurd toezicht plaatsgevonden bij het gastouderbureau. Er werd voldaan aan de getoetste voorwaarden.

In november 2017 heeft er een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Hieruit is gebleken dat niet voldaan werd aan alle getoetste voorwaarden.

De gemeente heeft een aanwijzing betreffende de geconstateerde overtredingen opgelegd. Naar aanleiding hiervan heeft er in maart 2018 een nader onderzoek plaatsgevonden.

In oktober 2018 heeft er een jaarlijks onderzoek op basis van risico gestuurd toezicht plaatsgevonden. Hieruit is gebleken dat er werd voldaan aan de getoetste voorwaarden. Een voorwaarde betreffende de jaaroverzichten per vraagouder kon niet beoordeeld worden.

Belangrijkste bevindingen

Uit deze inspectie is gebleken dat gastouderbureau Sinne Kinderopvang B.V. niet voldoet aan alle voorwaarden die bij dit jaarlijkse onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht zijn onderzocht. Dit betreft de volgende voorwaarde:

- 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.

Op de bovengenoemde voorwaarde is herstelaanbod toegepast. De bemiddelingsmedewerker heeft de voorwaarde hersteld middels het aangeboden herstelaanbod. De bevindingen van het gehele onderzoek worden bij de betreffende domeinen uiteengezet.

Op 24 oktober 2019 heeft de manager bedrijfsvoering per mail laten weten geen gebruik te maken van het recht op een zienswijze.

Herstelaanbod

Tijdens het onderzoek is een herstelaanbod gedaan voor voorschriften die niet nageleefd werden. Dit betreft het volgende domein: Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

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

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

De gastouders ontvangen het pedagogisch beleidsplan tijdens het intakegesprek en het beleid wordt dan ook besproken.

In dit gesprek worden onder andere de pedagogische ideeën van de gastouder besproken en het pedagogische beleid van Sinne.

Bij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is het pedagogisch beleidsplan het uitgangspunt. Bij een "niet plus" gevoel zal de bemiddelingsmedewerker vaker langsaan.

Gastouders hebben afgelopen jaar de mogelijkheid gekregen om deel te nemen aan trainingen echter was hiervoor geen animo en is ervoor gekozen dit niet te laten plaatsvinden. Wel is er een e-learning aangeboden over de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen d.d. 17-09-2019)
- Interview (bemiddelingsmedewerker en manager tijdens het inspectiebezoek)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau moeten in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag (VOG) die is ingeschreven in het personenregister kinderopvang (PRK).

De houder, bemiddelingsmedewerker, persoon die de bemiddelingsmedewerker bij afwezigheid kan vervangen, leidinggevende van het gastouderbureau, manager en twee administratief medewerkers financiën hebben een verklaring omtrent het gedrag die is ingeschreven in het PRK en die is gekoppeld aan gastouderbureau Sinne Kinderopvang B.V.

Bij 2 inspecties bij gastouders van dit jaar is bij de toezichthouder bekend dat er herstel aanbod is toegepast omdat in beide gevallen een stagiaire niet gekoppeld was aan het gastouderbureau. Dit is destijds hersteld.

De bemiddelingsmedewerker geeft hierover aan dat zij hier nu extra alert op is en bij de 2 jaarlijkse bezoeken zij hier actief naar vraagt.

Personeelsformatie per gastouder

De bemiddelingsmedewerker maakt meer dan voldoende uren om aan de tenminste 16 uur per aangesloten gastouder aan begeleiding en bemiddeling te voldoen.

Tijdens het gesprek geeft de houder en bemiddelingsmedewerker aan dat de volgende punten onder andere aan begeleiding en bemiddeling worden gedaan:

- intake gesprek;
- koppelingsgesprek;
- risico inventarisatie;
- evaluatie gastouder;
- evaluatie vraagouder;
- begeleiding;
- vraagbaak;
- etc.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen d.d. 17-09-2019)
- Interview (bemiddelingsmedewerker en manager tijdens het inspectiebezoek)
- Personen Register Kinderopvang (ingezien tijdens het inspectiebezoek)
- Landelijk Register Kinderopvang (verificatie check d.d. 01-10-2019)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder organiseert de werkzaamheden zodanig dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

De houder 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.

Uit de steekproef van 4 dossiers van gastouders en vraagouders is gebleken dat de houder jaarlijks een risico-inventarisatie uitvoert.

Uit de inspecties van dit jaar, is bij 1 dossier van een gastouder, bij de toezichthouder bekend dat herstel aanbod is toegepast. Dit betrof een situatie waarbij de praktijk niet overeenkwam met de risico inventarisatie. Dit is middels herstelaanbod hersteld. De toezichthouder beschouwd als een incident.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen d.d. 17-09-2019)
- Interview (bemiddelingsmedewerker en manager tijdens het inspectiebezoek)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (ingezien tijdens steekproef)

Ouderrecht

Informatie

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 een driepartijen overeenkomst.

Oudercommissie

De bemiddelingsmedewerker geeft aan dat er op dit moment 2 leden zijn die een oudercommissie vormen.

Week 41 zijn zij voornemens voor de eerste keer te vergaderen. Deze vergadering was eerder gepland op 1 oktober 2019, deze kon niet plaatsvinden door ziekte bij een oudercommissie lid. Zou ook de afspraak voor week 41 niet door kunnen gaan dan zal de bemiddelingsmedewerker een bijeenkomst organiseren voor de vraagouders om de tarieven voor 2020 te bespreken en hier feedback op te vragen.

Hiermee wordt de voorwaarde niet beoordeeld en zal uit het volgende onderzoek moeten blijken of er voldaan kan worden.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen d.d. 17-09-2019)
- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (bemiddelingsmedewerker en manager tijdens het inspectiebezoek)
- Reglement oudercommissie (ontvangen d.d. 17-09-2019)
- Overeenkomsten (ingezien tijdens steekproef)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.

In het verleden is de voorwaarde betreffende de koppelingsgespreken een aandachtspunt geweest waarop de werkwijze is aangepast.

Uit een steekproef van 4 dossiers van gastouders waarbij na 2017 koppelingsgesprekken hebben plaatsgevonden, is gebleken dat er bij de alle nieuwe koppelingen van/bij deze gastouders koppelingsgesprekken hebben plaatsgevonden.

De houder draagt er zorg voor 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.

Uit de steekproef van 4 dossiers van gastouders en vraagouders is gebleken dat het opvangadres minstens tweemaal per jaar wordt bezocht.

De evaluaties met de vraagouders worden telefonisch afgenomen.
Het verslag wordt naar de vraagouders verstuurd per mail voor accordering.

Uit de steekproef van 4 evaluaties met vraagouders is gebleken dat de houder jaarlijks de evaluaties met de vraagouder uitvoert.

Administratie gastouderbureau

Uit een steekproef van de administratie van het gastouderbureau en 4 dossiers van gastouders en vraagouders is gebleken dat de administratie aan de volgende voorwaarde voldoet:

- 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.
- Een afschrift van het reglement van de oudercommissie.
- 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.
- 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.
- 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, 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.
- 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)
 - een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

Het volgende overzicht was niet aanwezig omdat er net weer een nieuwe oudercommissie is samengesteld:

- Een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie. Hiermee is de voorwaarde niet beoordeeld.

Het volgende overzicht voldoet, tijdens het inspectiebezoek, nog **niet** aan de voorwaarde:

- 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.

De bemiddelingsmedewerker geeft tijdens het inspectiebezoek aan in te zien dat de lijst nog niet compleet is. **Hierop heeft de toezichthouder herstel aanbod toegepast.**

De bemiddelingsmedewerker heeft een lijst aangemaakt waarbij onder de naam van de gastouder staat vermeld welke personen een verklaring omtrent het gedrag moeten hebben. In dit overzicht zijn de verplichte gegevens opgenomen.

De voorwaarden is inmiddels hersteld via herstel aanbod.

Betreffende de jaaroverzichten per vraagouder, overgenomen uit het rapport n.a.v. de inspectie op d.d. 30-10-2018:

"De jaaroverzichten per vraagouder zijn aanwezig alleen ontbreekt op het jaaroverzicht van de vraagouder de naam, het BSN en de geboortedatum van de vraagouder. Het gastouderbureau geeft aan dat het jaaroverzicht alleen door de vraagouder zelf wordt gebruikt en dat het daarom geen zin heeft om deze gegevens te vermelden. Ook heeft dit met de AVG te maken.

De toezichthouder heeft aangegeven dat deze gegevens wettelijk gezien wel vermeld moeten worden op het jaaroverzicht.

Omdat bovengenoemde niet met terugwerkende kracht kan worden hersteld, zal deze voorwaarde bij deze inspectie niet worden beoordeeld.

Uit de volgende inspectie moet blijken uit een steekproef van de jaaroverzichten van de vraagouders dat de houder volledig aan deze voorwaarde voldoet."

Uit dit onderzoek is gebleken dat de voorwaarde betreffende de jaaroverzichten per vraagouder voldoet aan de voorwaarde.

Uit de steekproef van 2 geldstromen is gebleken dat de betaling van de vraagouder aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder via digitale bankafschriften inzichtelijk is.

Het gastouderbureau werkt met het registratiesysteem Kokon en een papieren archief en gaan binnenkort over op Portabase.

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

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)

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen d.d. 17-09-2019)
- Interview (bemiddelingsmedewerker en manager tijdens het inspectiebezoek)
- Reglement oudercommissie (ontvangen d.d. 17-09-2019)
- 2 betalingsstromen (ontvangen d.d. 10-10-2019)
- Lijst met gegevens VOG verplichtigen ontvangen (d.d. 15-10-2019)
- Steekproef uit de administratie van het gastouderbureau
- Steekproef 4 gastouder en vraagouder dossiers

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 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

Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau 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.

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

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

<p>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.</p> <p>(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>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.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>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.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>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.</p> <p>(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)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.</p> <p>((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))</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.</p> <p>(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)</p>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>(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)</p>

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 : Sinne Kinderopvang B.V.
Vestigingsnummer KvK : 00000851612
Aantal kindplaatsen : n.v.t.

Gegevens houder

Naam houder : Sinne Kinderopvang B.V.
Adres houder : Postbus 7525
Postcode en plaats : 8903 JM LEEUWARDEN
Website : www.kinderopvangleeuwarden.nl
KvK nummer : 01104421
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 : Leeuwarden
Adres : Postbus 21000
Postcode en plaats : 8900 JA Leeuwarden

Planning

Datum inspectie : 02-10-2019
Opstellen concept inspectierapport : 15-10-2019
Vaststelling inspectierapport : 24-10-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 05-11-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 05-11-2019
Openbaar maken inspectierapport : 19-11-2019

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.