

Inspectierapport

Het Liefbeestje Noord-Limburg (GOB)

Sint Joosterbaan 45

6112 AT Sint Joost

Registratienummer 862582209

Toezichthouder:	GGD Limburg-Noord
In opdracht van gemeente:	Echt-Susteren
Datum inspectie:	18-04-2023
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	10-05-2023

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.....	7
Ouderrecht.....	8
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	9
Overzicht getoetste inspectie-items	11
Pedagogisch beleid	11
Personeel.....	11
Veiligheid en gezondheid.....	12
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	17

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.

Dit onderzoek is uitgevoerd op basis van risicogestuurd toezicht. Hierbij ligt de nadruk vooral op die zaken die het meest direct bijdragen aan de kwaliteit van de kinderopvang. Na het rapport volgt een overzicht van de getoetste items.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het kindercentrum volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden in het rapport per voorwaarde uitgewerkt.

Feiten over gastouderbureau (GOB) Het Liefbeestje Noord-Limburg.

Gastouderbureau Het Liefbeestje Noord-Limburg is gevestigd in Sint-Joost en wordt geleid door een houder die tevens de rol van bemiddelingsmedewerker op zich neemt. De houder is een franchisenemer van gastouderbureau Het Liefbeestje B.V. te Weert, een organisatie voor gastouderopvang met meerdere vestigingen in Nederland.

De franchiseformule houdt onder andere in dat het gastouderbureau werkt volgens de visie van GOB Het Liefbeestje te Weert. Het hoofdkantoor zorgt voor ondersteuning en de benodigde documenten, scholing van de gastouders en is verantwoordelijk voor de kassiersfunctie. De houder verzorgt zelf de begeleiding en de bemiddeling van de gastouders.

Onderzoeksgeschiedenis

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

- 2022: Jaarlijks onderzoek; de getoetste items voldoen aan de voorwaarden, de aanwijzing is opgevolgd;
- 2021: Geen onderzoek door de Coronapandemie. Gemeente Echt-Susteren heeft een aanwijzing verstuurd voor de tekortkoming in 2021;
- 2020: Jaarlijks onderzoek; er wordt niet voldaan aan de voorwaarden omtrent de evaluatie met vraagouders.

Bevindingen huidige onderzoek

Op het moment van het onderzoek worden in totaal 42 gastouders bemiddeld door het gastouderbureau. Eind 2022 heeft de houder een deel van het gastouderbestand van het hoofdkantoor in Weert overgenomen. Het betreft geregistreerde gastouders in Zuid-Limburg.

De dossiers van de aangesloten gastouders zijn steekproefsgewijs besproken en de administratie van het gastouderbureau is beoordeeld. Diverse beleidsstukken en documenten zijn bekeken en besproken met de houder (tevens bemiddelingsmedewerker). Uit het interview blijkt dat het gastouderbureau verschillende cursussen, workshops en e-learning modules aanbiedt voor zowel gastouders als vraagouders. Er kan een goed actueel beeld gegeven worden van de opvangsituatie bij de aangesloten gastouders en vraagouders. De administratie is compleet en direct inzichtelijk voor het onderzoek.

De getoetste items voldoen aan de voorwaarden Wet kinderopvang en Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang.

Voor verdere toelichting zie daarvoor de inhoud van het rapport en onderstaand 'advies aan het College van B&W'.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

In het hoofdstuk *Pedagogisch beleid* zijn de volgende onderwerpen beoordeeld:

- Pedagogisch beleidsplan.
- Pedagogische praktijk.

Pedagogisch beleidsplan

GOB Het Liefbeestje Noord-Limburg beschikt over een actueel pedagogisch beleidsplan dat voldoet aan de inhoudelijke eisen. De volgende aspecten worden op een duidelijke en observeerbare wijze beschreven:

- De vier pedagogische basisdoelen van de ontwikkelingspsychologe Riksen-Walraven;
- Het aantal kinderen dat door de gastouder mag worden opgevangen en de leeftijden van die kinderen;
- De eisen die aan de voorziening voor gastouderopvang worden gesteld.

Gastouders en vraagouders hebben via de website en het ouderportaal toegang tot een actuele versie van het pedagogisch beleidsplan.

Pedagogische praktijk

De houder stimuleert gastouders om een eigen pedagogisch werkplan te schrijven en dit plan actueel te houden. Gastouders ontvangen een map waarin alle protocollen en het pedagogisch beleidsplan van het gastouderbureau zijn opgenomen. De houder bespreekt het pedagogisch beleid tijdens de verschillende contactmomenten met de gastouder. Via het gastouderportaal kunnen de gastouders verschillende thema's downloaden.

Pedagogische praktijk van de GO

Voor het onderzoek heeft de toezichthouder gekeken naar de inspecties die in het afgelopen jaar (mei 2022-april 2023) zijn uitgevoerd bij de aangesloten gastoudervoorzieningen. Er zijn vier jaarlijkse onderzoeken (steekproefinspecties) en vier onderzoeken voor registratie uitgevoerd door de GGD. Het item met betrekking tot de pedagogische praktijk voldoet bij alle inspecties aan de eisen.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (18 april 2023)
- Website (GOB Liefbeestje)
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan
- Gastouderportaal

Personeel

In het hoofdstuk *Personeel* zijn de volgende onderwerpen beoordeeld:

- Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang.
- Personeelsformatie per gastouder.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder, tevens bemiddelingsmedewerker, staat met een geldige VOG ingeschreven in het personenregister kinderopvang (PRK).

Alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders, huisgenoten en personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn op de opvanglocatie, zijn ingeschreven in het PRK en zijn gekoppeld aan de houder.

Personen die later gekoppeld moeten worden (bijvoorbeeld huisgenoten die nog geen 18 jaar zijn) worden alvast in het administratieprogramma opgenomen. Tegen de tijd dat zij ingeschreven moeten worden krijgt de houder hier een melding van. Dit wordt doorgegeven aan de gastouder die moet zorgen voor inschrijving in het PRK waarna de houder de persoon kan koppelen aan het gastouderbureau.

Personeelsformatie per gastouder

De houder (tevens bemiddelingsmedewerker) verklaart dat op jaarbasis tenminste 16 uur per aangesloten gastouder wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. Er is benoemd welke activiteiten worden geregistreerd als bemiddeling en begeleiding; dit betreffen wettelijke onderdelen volgens de Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang.

Uit een steekproef van gastouderdossiers en bijbehorende vastgelegde contactmomenten blijkt dat de houder zorg draagt voor de besteding van het minimaal aantal vereiste uren aan begeleiding en bemiddeling per gastouder.

Ten tijde van het onderzoek zijn er 42 unieke gastouders aangesloten bij het gastouderbureau. Dat betekent dat er in totaal minimaal 672 uur op jaarbasis besteed dient te worden aan begeleiding en bemiddeling. Uitgaande van tenminste 46 werkbare weken zijn er 14,6 werkuren per week nodig voor begeleiding en bemiddeling. Hier wordt ruimschoots aan voldaan; de houder geeft aan 32 tot 34 uur per week te werken.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (18 april 2023)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken

Veiligheid en gezondheid

In het hoofdstuk *Veiligheid en gezondheid* is het volgende onderwerp beoordeeld:

- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

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.

Veiligheid en gezondheid in praktijk bij de aangesloten gastouders

Voor het onderzoek heeft de toezichthouder gekeken naar de inspecties die in het afgelopen jaar (mei 2022-april 2023) zijn uitgevoerd bij de aangesloten gastoudervoorzieningen. Er zijn 5 jaarlijkse onderzoeken (steekproefinspecties) en 4 onderzoeken voor registratie uitgevoerd door de GGD. Het item met betrekking tot risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid voldoet aan de eisen.

Uit de dossiers van de aangesloten gastouders en uit het interview met de houder blijkt dat:

- Iedere opvanglocatie voor de start van de opvang en vervolgens ieder jaar wordt bezocht voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- De risico-inventarisatie wordt uitgevoerd in aanwezigheid van de gastouder. De veiligheids- en gezondheidsrisico's worden besproken met de gastouder en ondertekend;
- De risico-inventarisatie is digitaal inzichtelijk voor zowel de gastouders als de vraagouders via Portabase.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (18 april 2023)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid

Ouderrecht

In het hoofdstuk *Ouderrecht* is het volgende onderwerp beoordeeld:

- Informatie.

Informatie

Het gastouderbureau laat in de overeenkomsten zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (bureaunkosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Steekproefsgewijs is een ondertekende overeenkomst met een vraagouder ingezien. In deze overeenkomst worden de bureaunkosten vermeld. Voor de vergoeding voor de gastouder wordt in de overeenkomst verwezen naar de overeenkomst van opdracht tussen de gastouder en vraagouder; hierin is de betreffende vergoeding ook duidelijk beschreven.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (18 april 2023)
- Overeenkomst gastouderbureau - gastouder
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder
- Overeenkomst gastouder - vraagouder

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

In het hoofdstuk *Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht* zijn de volgende onderwerpen beoordeeld:

- Kwaliteitscriteria.
- Administratie gastouderbureau.

Kwaliteitscriteria

De jaarlijkse bezoeken op ieder opvangadres en de mondelinge evaluaties met vraagouders in de steekproef voldoen aan de kwaliteitseisen.

Jaarlijkse bezoeken opvangadres

De opvangadressen in de steekproef zijn minimaal tweemaal per jaar bezocht: één keer voor het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder en één keer voor de risico-inventarisatie.

De voortgangsverslagen zijn inzichtelijk in de administratie.

Jaarlijkse evaluatie met vraagouders

De houder heeft een jaarlijkse mondelinge evaluatie van de gastouderopvang met de vraagouders gedaan en dit schriftelijk vastgelegd. Dit blijkt uit een steekproefcontrole in de administratie van het gastouderbureau en het interview met de houder.

Administratie gastouderbureau

De administratie van GOB Het Liefbeestje Noord-Limburg is zodanig ingericht dat alle gegevens via het systeem Portabase direct aan de toezichthouder kunnen worden verstrekt.

Uit de beoordeling trekt de toezichthouder de volgende conclusies:

- De administratie bevat een overzicht waarin van de houder van het 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;
- De administratie bevat een door de gastouder en de bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheids- en gezondheidsrisico's;
- De administratie van het gastouderbureau bevat een salarisadministratie van de gastouder;
- De administratie van het gastouderbureau bevat afschriften van de overeenkomsten met vraagouders, deze overeenkomsten voldoen aan de gestelde eisen;
- De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die 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;
- 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.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (18 april 2023)
- Schriftelijke overeenkomst(en) (gastouder/vraagouder/GOB)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)

- Verslag(en) evaluatiegesprek(ken) met vraagouders
- Factuur gastouderbureau aan de gastouder
- Factuur gastouderbureau aan de vraagouder
- Administratiesysteem (Portabase)
- Jaaroverzicht per vraagouder

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
<p>De houder van een gastouderbureau stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
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

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 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	: Het Liefbeestje Noord-Limburg
Website	: http://www.liefbeestje.nl
Vestigingsnummer KvK	: 000032774028
Aantal kindplaatsen	:

Gegevens houder

Naam houder	: Sharon T.A. Vaessen
KvK nummer	: 63903121
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	: GGD Limburg-Noord
Adres	: Postbus 1150
Postcode en plaats	: 5900 BD VENLO
Telefoonnummer	: 088-1191200
Onderzoek uitgevoerd door	: A. de Graaf

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Echt-Susteren
Adres	: Postbus 450
Postcode en plaats	: 6100 AL ECHT

Planning

Datum inspectie	: 18-04-2023
Opstellen concept inspectierapport	: 03-05-2023
Zienswijze houder	: 05-05-2023
Vaststelling inspectierapport	: 10-05-2023
Verzenden inspectierapport naar houder	: 10-05-2023
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 10-05-2023
Openbaar maken inspectierapport	: 17-05-2023

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Hartstikke trots op dit mooie rapport. Dankzij alle gastouder-toppers kan ik dit werk met veel plezier doen. Bedankt gastouders voor de fijne samenwerking.

Met vriendelijke groet,

Gastouderbureau het Liefbeestje Noord-Limburg en Heerlen eo

Sharon van Hoof-Vaessen

Houder/Bemiddelingsmedewerkster/pedagogisch medewerkster