



## Inspectierapport

Gastouderbureau Kind aan Huis (GOB)

Swanneblom 15

9251 TD Burgum

Registratienummer 232661960

|                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| Toezichthouder:                      | GGD Fryslân         |
| In opdracht van gemeente:            | Tytsjerksteradiel   |
| Datum inspectie:                     | 13-04-2021          |
| Type onderzoek:                      | Jaarlijks onderzoek |
| Status:                              | Definitief          |
| Datum vaststelling inspectierapport: | 20-04-2021          |

# 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 ..... | 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.

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.

Het toezicht op de kinderopvang is vanwege de maatregelen betreffende het coronavirus aangepast.

Het onderzoek is op afstand uitgevoerd, dit om besmettingen te voorkomen en de kinderopvangorganisatie/opvangvoorziening zo min mogelijk te belasten.

De toezichthouder heeft de (opvang)locatie niet bezocht, de volgende onderzoeksactiviteiten hebben plaatsgevonden:

De volgende onderzoeksactiviteiten hebben plaatsgevonden:

- Een bureauonderzoek van verkregen (zakelijke) gegevens en bescheiden.
- Dossieronderzoeken via videobellen.
- Interview(s) met de houder tijdens het videobellen.
- E-mail contact met de houder van 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 Tytsjerksteradiel heeft er op 13 april 2021 een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden bij Gastouderbureau Kind aan Huis te Burgum door GGD Fryslân.

### Algemene informatie over het gastouderbureau

Gastouderbureau Kind aan Huis biedt gastouderopvang aan in de regio Noord-Friesland. Het gastouderbureau bemiddelt tussen ouders die opvang voor hun kind(eren) van 10 weken tot 13 jaar zoeken en gastouders die kinderen willen opvangen. De houder van het gastouderbureau is tevens werkzaam als bemiddelingsmedewerker.

Op het moment van inspectie staan er in het Landelijk Register Kinderopvang bij dit gastouderbureau 51 opvangadressen geregistreerd.

### Inspectiegeschiedenis

Onderstaande onderzoeken zijn in de afgelopen drie jaar uitgevoerd:

In 2020 is er in verband met covid-19 geen onderzoek uitgevoerd.

**Juni 2019** jaarlijks onderzoek op basis van risico gestuurd toezicht. Advies: niet handhaven. Er zijn geen overtredingen geconstateerd.

**Juli 2018** jaarlijks onderzoek op basis van risico gestuurd toezicht. Advies: niet handhaven. Er zijn geen overtredingen geconstateerd.

**Oktober 2017** jaarlijks onderzoek op basis van risico gestuurd toezicht. Advies: niet handhaven. Er zijn geen overtredingen geconstateerd.

Belangrijkste bevindingen huidig onderzoek

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

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

**Advies aan College van B&W**

De toezichthouder adviseert het College niet te handhaven.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch beleid

### **Pedagogische praktijk**

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

De houder geeft aan dat het pedagogisch beleidsplan met de gastouders wordt besproken. Verder zegt de houder ervoor te zorgen dat de gastouders volgens het pedagogisch beleidsplan werken.

### *Conclusie*

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

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (houder, per mail op 29-03-2021)
- Interview houder gastouderbureau (middels beeldbellen op 13-04-2021)
- Pedagogisch beleidsplan (houder, per mail op 29-03-2021)

### **Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang**

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

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

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

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

De houder draagt zorg voor de koppeling met bovengenoemde personen.

De houder is gekoppeld in het PRK.

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

#### *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 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 aangeleverd, hierin is weergegeven wat de houder aan begeleiding en bemiddeling uitvoert.

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

#### *Conclusie*

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

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (houder, per mail op 29-03-2021)
- Interview houder gastouderbureau (middels beeldbellen op 13-03-2021)
- Personenregister Kinderopvang (geraadpleegd op 13-04-2021)
- Landelijk Register Kinderopvang (verificatiecheck op 08-04-2021)
- Excel-bestand urenverantwoording "16 uren begeleiding 2021" (houder, per mail op 29-03-2021)

### **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 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.

De houder inventariseert jaarlijks samen met de gastouder de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. 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 een steekproef van vijf dossiers van gastouders is gebleken dat de houder samen met de gastouder tenminste een keer per jaar een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitvoert op het opvangadres.

#### *Conclusie*

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

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (houder, per mail op 29-03-2021)
- Interview houder gastouderbureau (middels beeldbellen op 13-03-2021)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (houder, per mail op 29-03-2021)



### **Informatie**

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

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

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

### *Conclusie*

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

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (houder, per mail op 29-03-2021)
- Interview houder gastouderbureau (middels beeldbellen op 13-03-2021)
- Schriftelijke overeenkomst (houder, per mail op 29-03-2021 en via Teams beeldbellen op 13-04-2021)

### **Kwaliteitscriteria**

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

*De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat:*

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

De houder 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, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken. Uit een steekproef van vijf dossiers van gastouders is gebleken dat het opvangadres minstens tweemaal per jaar wordt bezocht.

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

Uit een steekproef van vijf dossiers van vraagouders is gebleken dat de houder jaarlijks de evaluaties met de vraagouder uitvoert.

#### *Conclusie*

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

### **Administratie gastouderbureau**

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

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

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

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

#### *Conclusie*

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

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (houder, per mail op 29-03-2021)
- Interview houder gastouderbureau (middels beeldbellen op 13-03-2021)
- Schriftelijke overeenkomst(en) (houder, per mail op 29-03-2021 en via Teams beeldbellen op 13-04-2021)
- Overzicht ingeschreven kinderen (houder, per mail op 29-03-2021)
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken (houder, per mail op 29-03-2021)
- Afschriftenbetalingsverkeer vraag-en gastouder (houder, per mail op 29-03-2021 en via Teams beeldbellen op 13-04-2021)
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang (houder, per mail op 29-03-2021 en via Teams beeldbellen op 13-04-2021)
- Jaaroverzicht per vraagouder (houder, per mail op 29-03-2021)
- Maandoverzichten (via Teams beeldbellen op 13-04-2021)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (houder, per mail op 29-03-2021 en via Teams beeldbellen op 13-04-2021)
- Overzicht personeel (via Teams beeldbellen op 13-04-2021)
- Verslag(en) evaluatiegesprek(ken) met vraagouders (houder, per mail op 29-03-2021)
- Opzegbevestiging (houder, per mail op 29-03-2021)
- Overzicht samenstelling oudercommissie (houder, per mail op 29-03-2021)
- Reglement oudercommissie (houder, per mail op 29-03-2021)

## Overzicht getoetste inspectie-items

|  |
|--|
| <b>Pedagogisch beleid</b>  |
| <b>Pedagogische praktijk</b>   |
| <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.<br/>(art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>  |
| <b>Personeel</b>   |
| <b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>  |
| <p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;</li><li>de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.</li></ol> <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang.<br/>(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.<br/>(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.<br/>(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)</p> |
| <b>Personeelsformatie per gastouder</b>  |
| <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.<br/>(art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>   |
| <b>Veiligheid en gezondheid</b>  |
| <b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>  |
| <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.<br/>(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> <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</p>  |

gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

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

## Ouderrecht

### Informatie

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

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

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

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

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

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

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

### Administratie gastouderbureau

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

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.

(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.

(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:

- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;
- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar;
- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht en de maandoverzichten per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:

- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;
- opgave van aantal uren per jaar en per maand dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind;
- de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat gegevens wanneer de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.

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

De administratie van een gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.

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

## Gegevens voorziening

### **Opvanggegevens**

Naam voorziening : Gastouderbureau Kind aan Huis  
Website : <http://www.gastouderbureaukindaanhuis.nl>  
Aantal kindplaatsen :

### **Gegevens houder**

Naam houder : Marian Soet - Schurer  
Website : [www.gastouderbureaukindaanhuis.nl](http://www.gastouderbureaukindaanhuis.nl)  
KvK nummer : 63848473  
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 : D. Talsma

### **Gegevens opdrachtgever (gemeente)**

Naam gemeente : Tytsjerksteradiel  
Adres : Postbus 3  
Postcode en plaats : 9250 AA BURGUM

### **Planning**

Datum inspectie : 13-04-2021  
Opstellen concept inspectierapport : 20-04-2021  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 20-04-2021  
Verzenden inspectierapport naar houder : 20-04-2021  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 20-04-2021  
Openbaar maken inspectierapport : 04-05-2021



## 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.