



Inspectierapport

Gastouderbureau Kindvriendelijk (GOB)

Bernhardlaan 70

9285 TT Buitenpost

Registratienummer 321609657

Toezichthouder:	GGD Fryslân
In opdracht van gemeente:	Achtkarspelen
Datum inspectie:	24-03-2025
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	07-04-2025

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	4
Observaties en bevindingen	5
Pedagogisch beleid	5
Personeel	6
Veiligheid en gezondheid	8
Ouderrecht	9
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	10
Overzicht getoetste inspectie-items	12
Pedagogisch beleid	12
Personeel	12
Veiligheid en gezondheid	12
Ouderrecht	13
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	13
Gegevens voorziening	16
Opvanggegevens	16
Gegevens houder	16
Gegevens toezicht	16
Gegevens toezichthouder (GGD)	16
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	16
Planning	16
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	18

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Ieder jaar wordt opnieuw onderzocht of de exploitatie van het gastouderbureau nog in overeenstemming is met de kwaliteitseisen van de Wet Kinderopvang. Een jaarlijks onderzoek wordt op basis van risicogestuurd toezicht uitgevoerd. Op basis van het opgestelde risicoprofiel werkt de toezichthouder de benodigde inspectieactiviteit voor het gastouderbureau uit. Dit gebeurt binnen de kaders van de gemeentelijke afspraken.

De volgende onderzoeksactiviteiten hebben plaatsgevonden:

- Een bureauonderzoek van verkregen zakelijke gegevens en bescheiden.
- Een bezoek aan het gastouderbureau.
- Een gesprek met de houders (tevens bemiddelingsmedewerkers) tijdens het bezoek aan het gastouderbureau.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten van de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein verder uitgewerkt.

Op verzoek van de gemeente Achtkarspelen heeft er op 24 maart 2025 een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden bij gastouderbureau Kindvriendelijk te Buitenpost door GGD Fryslân.

Algemene informatie over het gastouderbureau

Gastouderbureau Kindvriendelijk is voornamelijk werkzaam in de provincie Friesland. De drie houders van het gastouderbureau zijn ook als bemiddelingsmedewerker werkzaam (in het rapport wordt alleen gesproken over houders, maar daar waar nodig kan ook bemiddelingsmedewerkers worden gelezen). De houders hebben hun taken als houder en bemiddelingsmedewerker onderling verdeeld.

Op het moment van inspectie staan er in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) bij dit gastouderbureau 45 opvangadressen geregistreerd.

Inspectiegeschiedenis

Onderstaande onderzoeken zijn in de afgelopen drie jaar uitgevoerd:

Februari 2022 jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht. Advies: niet handhaven.

Maart 2023 jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht. Advies: niet handhaven.

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

Belangrijkste bevindingen huidig onderzoek

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

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 houders geven aan dat het pedagogisch beleidsplan met de gastouders wordt besproken. Ook vertellen de houders hoe ervoor gezorgd wordt dat de gastouders volgens het pedagogisch beleidsplan werken. Tijdens het jaarlijkse huisbezoek wordt hier aandacht aan besteed. Het pedagogisch beleidsplan wordt besproken en de pedagogische kennis van de gastouder wordt getoetst. Dit wordt door de houders gedaan aan de hand van een vooraf opgestelde vragenlijst.

Conclusie

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

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (tijdens het inspectiebezoek op 24-03-2025)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen van de houders via e-mail op 13-03-2025)
- Pedagogisch beleidsplan (ontvangen van de houders via e-mail op 13-03-2025)

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

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

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

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

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

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

De houders geven aan dat er in het afgelopen jaar geen nieuwe medewerkers aangenomen zijn.

Conclusie

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste criteria op het onderdeel verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang.

Personeelsformatie per gastouder

De houder zorgt ervoor dat het gastouderbureau elke gastouder voldoende begeleidt en draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

De houders/ bemiddelingsmedewerkers maken voldoende uren op jaarbasis om aan de tenminste 16 uur per aangesloten gastouder aan begeleiding en bemiddeling te voldoen.

De houders hebben in een bestand een urenverantwoording aangeleverd, hierin is weergegeven wat de houders aan begeleiding en bemiddeling uitvoeren.

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

Conclusie

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

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (tijdens het inspectiebezoek op 24-03-2025)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen van de houders via e-mail op 13-03-2025)
- VOG-verificatie houder (Landelijk Register Kinderopvang geraadpleegd op 20-03-2025)
- Overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame personen (ontvangen van de houders via e-mail op 13-03-2025)
- Overzicht urenbesteding begeleiding en bemiddeling op jaarbasis (ontvangen van de houders via e-mail op 13-03-2025)

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 houders geven aan hun werkzaamheden zodanig te organiseren alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houders voeren daarbij een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.

De houders geven aan jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen met zich brengt, in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes, te inventariseren.

Uit de dossiers is gebleken dat de houders tenminste een keer per jaar een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitvoeren op het opvangadres. Dit gebeurt samen met de gastouder.

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

Eventuele te nemen maatregelen naar aanleiding van de risico-inventarisatie worden volgens de houders met een termijn in een plan van aanpak weergegeven. Mochten er zaken herstelt moeten worden dan ontvangt de houder daar een foto van of ze gaat nogmaals langs. De toezichthouder heeft tijdens het bezoek een aantal van de plannen van aanpak uit de administratie ingezien.

Conclusie

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

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (tijdens het inspectiebezoek op 24-03-2025)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen van de houders via e-mail op 13-03-2025)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (ontvangen van de houders via e-mail op 13-03-2025)
- Plan van aanpak (ontvangen van de houders via e-mail op 13-03-2025)

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 houders laten 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 houders maken gebruik van drie overeenkomsten, opgesteld tussen de volgende partijen: het gastouderbureau, de vraagouders en de gastouder.

De houders informeren ouders en iedereen die daarom verzoekt over het te voeren beleid. De houders geven aan dit te doen door een nieuwsbrief te versturen en/of informatie te mailen.

De houders dragen zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder. De houders informeren de vraagouders en gastouders hierover via de nieuwsbrief.

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

De houders brengen de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders. Deze mogelijkheid wordt tijdens de intake met vraagouders besproken. Via de nieuwsbrief laten de houders weten of er wel of geen geschillen zijn geweest in het voorgaande jaar.

Conclusie

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

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (tijdens het inspectiebezoek op 24-03-2025)
- Vragenlijst oudercommissie (ontvangen van de houders via e-mail op 13-03-2025)
- Reglement oudercommissie (ontvangen van de houders via e-mail op 13-03-2025)
- Website (<https://gob-kindvriendelijk.nl/> geraadpleegd op 20-03-2025)

Kwaliteitscriteria

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

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat:

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

De houders vertellen dat zij per voorziening voor gastouderopvang beoordelen hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord op het adres kunnen worden opgevangen. De houders geven hierbij aan dat er gekeken wordt naar de capaciteit van de gastouder en de beschikbare ruimte op de opvanglocatie.

De houders zeggen er zorg voor te dragen dat alle bij hun gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse of Friese taal als voertaal gebruiken.

De houders dragen er zorg voor dat er een intakegesprek met de gastouder plaatsvindt bij de voorgenomen voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. Uit de dossiers en het gesprek met de houders is gebleken dat de intakegesprekken met gastouders plaatsvinden.

De houders dragen er zorg voor dat er een intakegesprek met de vraagouder plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. Uit de dossiers en het gesprek met de houders is gebleken dat de intakegesprekken met vraagouders plaatsvinden.

De houders dragen er zorg voor dat er een koppelingsgesprek plaatsvindt bij een koppeling tussen vraag- en gastouder bij de voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. Uit de dossiers en het gesprek met de houders is gebleken dat de koppelingsgesprekken plaatsvinden.

Uit de dossiers en het gesprek met de houders blijkt dat ieder opvangadres minstens tweemaal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken. Bij het andere bezoek wordt de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd.

De houders hebben jaarlijks telefonisch contact met de vraagouder om de opvang te evalueren. Dit wordt gedaan aan de hand van een vooraf opgestelde vragenlijst en wordt daarna schriftelijk vastgelegd. Uit de dossiers en het gesprek met de houders is gebleken dat de houder jaarlijks evaluaties met de vraagouder uitvoert.

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

Conclusie

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

Administratie gastouderbureau

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

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

De houders maken 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 is gebleken dat de betaling van de vraagouder aan het gastouderbureau en de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder via bankafschriften inzichtelijk zijn.

Conclusie

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

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (tijdens het inspectiebezoek op 24-03-2025)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen van de houders via e-mail op 13-03-2025)
- Reglement oudercommissie (ontvangen van de houders via e-mail op 13-03-2025)
- Overzicht samenstelling oudercommissie (ontvangen van de houders via e-mail op 13-03-2025)
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder (ontvangen van de houders via e-mail op 13-03-2025)
- Overeenkomst gastouder - vraagouder (ontvangen van de houders via e-mail op 13-03-2025)
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang (gezien tijdens het inspectiebezoek op 24-03-2025)
- Bankafschriften betalingen van vraagouder aan gastouderbureau (gezien tijdens het inspectiebezoek op 24-03-2025)
- Bankafschriften betalingen van gastouderbureau aan gastouder (gezien tijdens het inspectiebezoek op 24-03-2025)
- Jaaroverzicht vraagouder (gezien tijdens het inspectiebezoek op 24-03-2025)
- Datum waarop overeenkomst met ouder eindigt (gezien tijdens het inspectiebezoek op 24-03-2025)
- Overzicht gekoppelde kinderen (ontvangen van de houders via e-mail op 13-03-2025)
- Administratiesysteem (gezien tijdens het inspectiebezoek op 24-03-2025)
- Overzicht urenbesteding begeleiding en bemiddeling op jaarbasis (ontvangen van de houders via e-mail op 13-03-2025)

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)

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 Kindvriendelijk
Website : <http://www.gob-kindvriendelijk.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau Kindvriendelijk
Adres houder : Bernhardlaan 70
Postcode en plaats : 9285 TT Buitenpost
Website : www.gob-kindvriendelijk.nl
KvK nummer : 01120927
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 : L. de Haan
A. Miedema

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Achtkarspelen
Adres : Postbus 2
Postcode en plaats : 9285 ZV BUITENPOST

Planning

Datum inspectie : 24-03-2025
Opstellen concept inspectierapport : 27-03-2025
Vaststelling inspectierapport : 07-04-2025
Verzenden inspectierapport naar houder : 08-04-2025

Verzenden inspectierapport naar : 08-04-2025
gemeente

Openbaar maken inspectierapport : 22-04-2025

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder heeft geen gebruik gemaakt van de gelegenheid een zienswijze in te dienen.