

# Inspectierapport

Gastouderbureau Klein, maar Fijn! (GOB)

Trinidadstraat 69

1448 TE Purmerend

Registratienummer 727028923

Toezichthouder:	GGD Zaanstreek-Waterland
In opdracht van gemeente:	Purmerend
Datum inspectie:	30-09-2021
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	15-11-2021

# 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.....	10
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	11
Overzicht getoetste inspectie-items .....	13
Pedagogisch beleid.....	13
Personeel.....	13
Veiligheid en gezondheid .....	13
Ouderrecht.....	14
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	14
Gegevens voorziening .....	17
Opvanggegevens .....	17
Gegevens houder.....	17
Gegevens toezicht .....	17
Gegevens toezichthouder (GGD).....	17
Gegevens opdrachtgever (gemeente) .....	17
Planning .....	17
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	19

# 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 jaarlijks onderzoek heeft de toezichthouder uitgevoerd op basis van risicogestuurd toezicht. De GGD'en in Nederland werken volgens een model voor risicogestuurd toezicht. Dit doen zij om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken. Uitgebreider onderzoek waar nodig, minder uitgebreid waar mogelijk.

## **Beschouwing**

### **Conclusie**

De houder heeft niet aan alle voorwaarden voldaan. Binnen de items 'Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid' en 'Kwaliteitscriteria' zijn tekortkomingen geconstateerd. Door de coronapandemie gelden er verzachtende omstandigheden. De toezichthouder heeft die omstandigheden in het rapport beschreven en heeft het advies niet handhaven aan de gemeente gegeven.

### **Inspectiegeschiedenis**

Informatie over de bevindingen van voorgaande inspecties is te vinden in de inspectierapporten van voorgaande jaren.

### **Feiten over gastouderbureau Klein, maar Fijn!**

Gastouderbureau Klein, maar Fijn! is een eenmanszaak die per 4 maart 2015 in het Landelijk Register Kinderopvang is opgenomen. Dit gastouderbureau organiseert de opvang van kinderen bij gastouders uit de regio. De kinderen hebben de leeftijd van nul jaar tot de leeftijd dat zij van de basisschool gaan. Het gastouderbureau voert de bemiddeling, de koppeling en de begeleiding van de gastouderopvang uit. De houder gebruikt het administratieprogramma Portabase voor de kassiersfunctie. De houder bemiddelt op dit moment 26 gastouders.

Op 30 september 2021 heeft GGD Zaanstreek-Waterland in opdracht van gemeente Purmerend een jaarlijks onderzoek uitgevoerd. In 2020 is het gastouderbureau niet geïnspecteerd in verband met de maatregelen betreffende corona.

Tijdens het bezoek heeft de toezichthouder een gesprek gevoerd met de houder. Door middel van een steekproef zijn dossiers van gastouders en dossiers van gekoppelde vraagouders ingezien. Uit het bestand van 26 gastouders is een steekproef van 4 gastouders geselecteerd. Diverse beleidsstukken en informatie op de website zijn bekeken. GGD Zaanstreek- Waterland heeft kwaliteitseisen binnen onderstaande domeinen onderzocht:

- Pedagogisch beleid;
- Personeel;
- Veiligheid en gezondheid;
- Ouderrecht;
- Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

De kwaliteitseisen zijn getoetst op basis van een documentenonderzoek en een interview met de houder.

**Advies aan College van B&W**

Geen handhaving.

De houder heeft niet aan alle kwaliteitseisen voldaan. Door corona gelden er verzachtende omstandigheden. In het rapport staan twee overtredingen beschreven waarop deze verzachtende omstandigheden van toepassing zijn.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch beleid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Het gastouderbureau moet een pedagogisch beleid hebben. In het pedagogisch beleid beschrijft de houder duidelijk hoe hij zorgt voor verantwoorde kinderopvang. Verantwoorde kinderopvang betekent: Het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale vaardigheden en de overdracht van waarden en normen. Ook beschrijft hij/zij hoeveel kinderen de gastouder opvangt en wat hun leeftijd is, en welke eisen gelden voor de opvang-woning.

De houder is er verantwoordelijk voor dat de gastouders handelen volgens het pedagogisch beleid.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

### **Pedagogische praktijk**

De houder van gastouderbureau Klein, maar Fijn! draagt er zorg voor dat alle bij haar gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.

Wanneer een nieuwe gastouder zich aanmeldt wordt hem/ haar gevraagd om het pedagogisch beleid goed door te lezen waarna het wordt besproken. Er wordt dan ook besproken of het pedagogisch beleid bij deze gastouder past.

De houder geeft aan dat het pedagogisch beleid bij alle gastouders in een map op de locatie aanwezig is.

De houder gaat regelmatig langs bij de gastouders; aangekondigd maar ook minimaal 1 keer per jaar onaangekondigd. Zij observeert dan onder andere de pedagogische praktijk en bespreekt met de gastouder haar pedagogisch handelen. Hierbij komen de vier pedagogische doelen uit het beleid naar voren.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarde met betrekking tot het item 'pedagogische praktijk'.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau (30-09-2021)

## Personeel

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De medewerkers van het gastouderbureau moeten een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben en ingeschreven staan in het Personenregister Kinderopvang (PRK). De houder zorgt voor de koppelingen in het Personenregister Kinderopvang van gastouders en huisgenoten.

De houder zorgt ervoor dat het gastouderbureau elke gastouder voldoende begeleidt.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

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

De houder draagt zorg voor de koppeling met de gastouders en huisgenoten van 18 jaar of ouder. Ook personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn, zijn gekoppeld.

De houder is ingeschreven in het PRK en gekoppeld aan het gastouderbureau.

Uit een steekproef van vier 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 houder voldoet aan de getoetste voorwaarden met betrekking tot het item 'verklaring omtrent het gedrag en personenregister 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.

De houder voert fulltime werkzaamheden uit voor het gastouderbureau. Deze werkzaamheden hebben betrekking op bemiddeling en begeleiding, bijvoorbeeld:

- intakegesprekken met de gastouders en vraagouders alvorens de opvang start;
- bemiddelings- en koppelingsgesprekken alvorens de opvang start;
- jaarlijkse voortgangsgesprekken met de gastouders;
- administratieve taken zoals het opstellen van overeenkomsten;
- gast- en vraagouders voorzien van informatie;
- vragen van gast- en vraagouders telefonisch of per WhatsApp of mail beantwoorden;
- minimaal 1 onaangekondigd bezoek per jaar en daarnaast nog 2 aangekondigde bezoeken

Naast de minimale 16 uur per gastouder voert de houder van GOB Klein, maar Fijn! ook werkzaamheden uit welke horen bij het houderschap.

Uitgaande van 46 werkweken op jaarbasis werkt de houder 36 uur x 46 weken = 1656 uur per jaar. Met de huidige 26 ingeschreven gastouders zijn er voldoende uren beschikbaar (26 aangesloten gastouders x 16 uur = 416 uur) voor begeleiding en bemiddeling.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarde met betrekking tot het item 'personeelsformatie per gastouder'.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau (30-09-2021)
- Personenregister Kinderopvang

## Veiligheid en gezondheid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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.

Er is een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en de houder bevordert de kennis en het gebruik van deze meldcode.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

### **Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid**

De houder van gastouderbureau Klein, maar Fijn! draagt er zorg voor dat samen met de gastouders op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheidsrisico's en de gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie worden vastgelegd. Hiertoe maakt de houder samen met de gastouder een rondgang door het huis. Er wordt gebruik gemaakt van het inventarisatieformulier uit Portabase, de 'RIE-Start'. De huidige inventarisatie wordt bekeken binnen de dan geldende situatie. Indien nodig worden aanpassingen geregistreerd. De documenten worden digitaal in Portabase beschikbaar gesteld.

De houder draagt er normaal gesproken zorg voor dat ieder opvangadres jaarlijks wordt bezocht voor de risico-inventarisatie. In verband met de corona-pandemie en de hiervoor ingestelde maatregelen door de overheid, heeft de houder niet alle huisbezoeken kunnen uitvoeren in 2020 en begin 2021. Omdat de houder er voor heeft gezorgd dat de risico-inventarisatie binnen de jaarlijkse termijn van 12 maanden op een andere wijze is uitgevoerd (via beeldbellen), is hier sprake van verzachtende omstandigheden omtrent corona. Bij nieuwe gastouders heeft de houder de risico-inventarisaties wel altijd fysiek uitgevoerd. De houder geeft aan dat zij na de zomervakantie weer is gestart met huisbezoeken.

Aangezien de houder voldoende inspanningen heeft getroffen om te voldoen aan de betreffende eis is hier sprake van **corona-overmacht** en is het advies aan de gemeente Purmerend om op dit punt niet te handhaven.

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

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)



### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau (30-09-2021)
- Steekproef RI 4 gastouders

## Ouderrecht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De houder van het gastouderbureau moet ouders informeren over een aantal onderwerpen. Zo informeert hij/zij hen over welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau en welk deel naar de gastouder gaat. De houder informeert de ouders ook over het pedagogisch beleid, de bereikbaarheid van het gastouderbureau en de geschillencommissie.

Ouders hebben adviesrecht over een aantal onderwerpen binnen de opvang.

De houder laat de ouders en de medewerkers weten waar zij het inspectierapport kunnen vinden.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

### **Informatie**

Uit de steekproef van 4 gastouders blijkt dat de houder in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouders duidelijk laat zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarde met betrekking tot het item 'informatie'.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau (30-09-2021)
- Overeenkomsten gastouderbureau en vraagouder (Ingezien tijdens het onderzoek)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

- dat duidelijk is hoeveel kinderen de gastouders maximaal mogen opvangen;
- dat de gastouders Nederlands spreken met de kinderen;
- dat er intake- en koppelingsgesprekken plaatsvinden;
- dat er genoeg begeleiding is;
- dat de opvang-woningen aan de eisen voldoen;
- dat de administratie van het gastouderbureau op orde is.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

### Kwaliteitscriteria

De houder draagt er normaal gesproken zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken. Tijdens de lockdown in verband met corona kon de houder de gastouders niet bezoeken. Niet alle voorzieningen waar gastouderopvang plaatsvindt konden daarom binnen het jaar bezocht worden voor het jaarlijkse voortgangsgesprek. Met de gastouders is middels (video)bellen contact geweest. Omdat vanwege de maatregelen omtrent corona geen bezoek gebracht kon worden aan de opvanglocaties, is hier sprake van verzachtende omstandigheden.

De houder voert jaarlijks een evaluatie met alle vraagouders. Dat wordt door middel van vragenlijsten gedaan. De vraagouders ontvangen per email een vragenlijst en aan de hand daarvan wordt een gesprek gevoerd. Dit gebeurt telefonisch. Dit is met een steekproef gecontroleerd en in orde bevonden.

De toezichthouder heeft verschillende verslagen van bovengenoemde gesprekken ingezien in Portabase.

Aangezien de houder voldoende inspanningen heeft getroffen om te voldoen aan de betreffende eis is hier sprake van **corona-overmacht** en is het advies aan de gemeente Purmerend om op dit punt niet te handhaven.

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

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)

### Administratie gastouderbureau

De houder van gastouderbureau Klein, maar Fijn! heeft een eenmansbedrijf. De houder heeft geen personeel in dienst, om die reden is de betreffende voorwaarde niet beoordeeld.

Gastouderbureau Klein, maar Fijn! beschikt over een administratie waarin diverse overzichten digitaal inzichtelijk zijn. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het digitale systeem Portabase welke wordt gebruikt voor de administratieve ondersteuning. Inzichtelijk zijn onder andere:

- overzichten van aangesloten gastouders, vraagouders, kinderen en de koppelingen;
- schriftelijke overeenkomsten met gast- en vraagouders;
- financiële overzichten;
- ondertekende risico inventarisaties veiligheid en gezondheid met een uitvoeringsdatum.

De administratie van gastouderbureau Klein, maar Fijn! is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle.

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

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden met betrekking tot het item 'administratie gastouderbureau'.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau (30-09-2021)
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Overzicht aangesloten gastouders
- Afschriften betalingsverkeer vraag- en gastouder
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Pedagogisch beleidsplan (Versie 2, oktober 2015)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (Steekproef)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s) (Steekproef)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s) (Steekproef)
- Verslag(en) koppelingsgesprek(ken) (Steekproef)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (Steekproef)

## 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. (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> <ul style="list-style-type: none"><li>a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;</li><li>b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.</li></ul> <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>
<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. (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 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.</p>

(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)

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)

## 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 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 maandoorzichten 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 Klein, maar Fijn!  
Website : <http://gastouderbureaukleinmaarfijn.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000021752575  
Aantal kindplaatsen :

### **Gegevens houder**

Naam houder : G.K. Zwartjes-Blauw  
KvK nummer : 51766531  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### **Gegevens toezichthouder (GGD)**

Naam GGD : GGD Zaanstreek-Waterland  
Adres : Vurehout 2  
Postcode en plaats : 1507 EC ZAANDAM  
Telefoonnummer : 0900-2545454  
Onderzoek uitgevoerd door : L. Schuurman

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

Naam gemeente : Purmerend  
Adres : Postbus 15  
Postcode en plaats : 1440 AA PURMEREND

### **Planning**

Datum inspectie : 30-09-2021  
Opstellen concept inspectierapport : 26-10-2021  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 15-11-2021  
Verzenden inspectierapport naar houder : 15-11-2021  
Verzenden inspectierapport naar : 15-11-2021

gemeente

Openbaar maken inspectierapport : 06-12-2021

## 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.