



Noord- en Oost-Gelderland



## Inspectierapport

GOB Met GerDA (GOB)  
De Steiger 60  
8071 TZ Nunspeet  
Registratienummer 175002290

Toezichthouder:	GGD Noord- en Oost-Gelderland
In opdracht van gemeente:	Nunspeet
Datum inspectie:	26-06-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	11-07-2018

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Overzicht getoetste inspectie-items .....	11
Gegevens voorziening .....	14
Gegevens toezicht .....	14
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	15

# Het onderzoek

## **Onderzoekopzet**

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

Op 26 juni 2018 is gastouderbureau Met Gerda in opdracht van de gemeente Nunspeet bezocht voor een jaarlijks onderzoek op basis van risico-gestuurd toezicht. Het onderzoek heeft zich met name gericht op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk. Daarnaast is in dit onderzoek de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, de meldcode en de oudercommissie beoordeelt.

## **Beschouwing**

Gastouderbureau (GOB) met GerDa is gevestigd in Nunspeet aan de Steiger 60 te Nunspeet. Het GOB begeleidt gastouders en vraagouders uit de regio tussen Amersfoort en Zwolle.

Het interview vindt plaats met de houder, mevr. C. Groenewoud en administratieve medewerker de heer H. Woudenberg. Tijdens de inspectie stelt de houder zich coöperatief op en geeft uitgebreid inzicht in haar manier van werken.

Momenteel zijn er 32 gastouders, 58 vraagouders en 90 kinderen 0-12 jaar ingeschreven bij dit gastouderbureau. De houder is tevens bemiddelingsmedewerker.

Bij het onderzoek is gebruik gemaakt van een query; een overzicht van de belastingdienst.

## **Inspectiegeschiedenis:**

- Tijdens de inspectie van 10-06-2015 werd een overtreding geconstateerd op de items Gezondheid en veiligheid en ouderrecht.

Bij het naderonderzoek van 25-11-2015 blijkt dat de overtredingen in voldoende mate zijn hersteld.

- Tijdens de inspectie van 26-09-2016 werd er een overtreding geconstateerd op het item kwaliteit gastouderbureau.

Bij het naderonderzoek van 08-12-2016 blijkt dat de overtreding in voldoende mate is hersteld.

- Tijdens de inspectie van 29-08-2017 zijn er geen overtredingen geconstateerd.

## **Bevindingen op hoofdlijnen:**

Tijdens het onderzoek, uitgevoerd op 26 juni 2018, blijkt dat er niet aan alle wettelijke voorschriften wordt voldaan. Er is één overtreding geconstateerd op het domein 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht', onderdeel 'kwaliteitscriteria'.

Er heeft overleg en overreding plaatsgevonden op de volgende domeinen:

- 'Registratie en wijzigingen'
- 'Ouderrecht', onderdeel 'Oudercommissie'
- 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht' onderdeel 'Administratie gastouderbureau'.

De houder heeft binnen de gestelde termijn inspanningen verricht waaruit blijkt dat de afspraken zijn nagekomen.

De bevindingen zijn te lezen in het onderstaande inspectierapport.

## **Advies aan College van B&W**

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch beleid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein "pedagogisch beleid". Binnen dit domein is de implementatie van het pedagogisch beleid bij de gastouders beoordeeld.

### Pedagogische praktijk

De houder geeft aan dat het pedagogisch beleid en de praktijk in ieder geval één keer per jaar met de gastouder op de opvanglocatie wordt besproken. De houder geeft aan dat zij onaangekondigde bezoeken aflegt en observaties uitvoert om het pedagogisch beleidsplan in de praktijk te beoordelen. Deze observaties worden niet schriftelijk vastgelegd.

De houder toont aan dat er regelmatig workshops wordt aangeboden waarin de gastouders hun pedagogische kwaliteiten kunnen ontwikkelen.

De houder vertelt over een aantal thema's:

- babygebaren
- rouwverwerking
- autisme
- taalontwikkelingsstoornis bij kinderen.

De houder geeft aan bezig te zijn met het organiseren van workshops voor gastouders die als ZZP'er aan het werk willen gaan. De houder heeft het voornemen om in het najaar van 2018 dit thema te laten plaatsvinden door middel van workshops.

### **Conclusie:**

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. Hiermee wordt voldaan aan de wettelijke voorwaarde.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Website
- Pedagogisch beleidsplan (Versie 2018)

## **Personeel**

Binnen het domein "Personeel" wordt gekeken naar de aanwezigheid van de benodigde documenten van personeel in dienst van het gastouderbureau.

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

De verklaring omtrent het gedrag van de houder voldoet aan de wettelijke voorschriften en is afgegeven na 1 maart 2013. Ook de verklaring omtrent het gedrag van de administratieve medewerker voldoet aan de wettelijke voorschriften en is afgegeven na 1 maart 2013.

Tevens is de houder en de administratief medewerker geregistreerd en gekoppeld aan het gastouderbureau in het personenregister kinderopvang.

#### **Conclusie:**

Er wordt voldaan aan de wettelijke voorwaarden.

### **Personeelsformatie per gastouder**

Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er op jaarbasis per koppeling minimaal 16 uur wordt besteed aan begeleiding en ondersteuning van de gastouders.

De contactmomenten die worden geregistreerd zijn: de intake- en koppelingsgesprekken, de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid, e-mail- en telefonische contacten en de financiële administratie.

Daarnaast zijn er de contactmomenten tijdens de cursussen en trainingen. De houder vertelt ook met regelmaat onverwachts op bezoek te gaan als zij in de buurt is om evaluatiegesprekken met de gastouder te voeren.

#### **Conclusie:**

Er wordt voldaan aan de wettelijke voorwaarde.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Verklaring omtrent het gedrag
- Website
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Personenregister kinderopvang
- Portabase

## **Veiligheid en gezondheid**

Uit de wet kinderopvang vloeien bepalingen voort die stellen dat het gastouderbureau moet zorgdragen voor gastouderopvang in een veilige en gezonde omgeving.

Kort samengevat gaat het over de volgende onderwerpen:

- De houder moet een verantwoord veiligheidsbeleid en gezondheidsbeleid voeren, middels een risico-inventarisatie.
- De houder brengt de meldcode Kindermishandeling onder de aandacht van de gastouders.

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

Uit een steekproef van 5 dossiers van gastouders blijkt dat de houder er zorg voor draagt dat voor aanvang van de opvang en daarna jaarlijks een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt uitgevoerd.

De methode die gebruikt wordt voor de risico-inventarisatie voldoet en beschrijft alle thema's op het gebied van veiligheid en gezondheid.

Afspraken die voortkomen uit de risico- inventarisatie veiligheid en gezondheid worden vastgelegd in een plan van aanpak. De houder geeft aan de maatregelen (actiepunten) die voortkomen uit de risico- inventarisatie veiligheid en gezondheid te beoordelen aan de hand van foto's die de gastouder naar het gastouderbureau toestuurt en door bezoeken aan de gastouder om te beoordelen of deze maatregelen genomen zijn.

### **Conclusie:**

Er wordt voldaan aan de wettelijke voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Meldcode kindermishandeling
- Sociale kaart
- Steekproef 5 dossiers gastouders

## Ouderrecht

Binnen dit domein wordt gekeken naar de informatievoorziening naar vraag- en gastouders en de oudercommissie.

Hieronder volgen de inspectiebevindingen.

### **Informatie**

Uit de steekproef blijkt dat in de contracten op een duidelijke wijze uiteen wordt gezet welk bedrag wordt gerekend voor de dienstverlening van het gastouderbureau en welk bedrag wordt gerekend voor de werkzaamheden van de gastouder.

Het gastouderbureau informeert de ouders voldoende over het te voeren beleid door middel van de website, het pedagogisch beleidsplan, het intakegesprek en e-mailberichten.

### **Conclusie:**

Er wordt voldaan aan de wettelijke voorwaarde.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Reglement oudercommissie
- Website
- Mail november 2017 naar vraagouders
- Mail houder d.d. 03-07-2018

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop het gastouderbureau de gastouders begeleidt en de kwaliteit van de opvang bewaakt. Ook gelden er normen voor een adequate en inzichtelijke administratie.

Hieronder volgen de bevindingen en beoordelingen over de voorwaarden met betrekking tot domein "Kwaliteit gastouderbureau".

### Kwaliteitscriteria

De houder evalueert jaarlijks de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. De houder geeft aan dat deze gesprekken gevoerd kunnen worden samen met de gastouder en het gastouderbureau of door enkel een telefonische evaluatie met de vraagouder en het gastouderbureau. Uit de steekproef is gebleken dat deze gesprekken zijn gearhiveerd en tevens zijn ondertekend door de vraagouder. Hiermee wordt voldaan aan de wettelijke voorwaarde.

De houder geeft in het interview aan dat de houder grotendeels onaangekondigde evaluatiebezoeken bij gastouders aflegt. De houder geeft aan dat er voornamelijk wordt gesproken over het welbevinden van de kinderen en te constateren of de gastouder zich houdt aan het aantal op te vangen kinderen. De houder kan niet aantonen dat één van deze evaluatiebezoeken een voortgangsgesprek met de gastouder bevat. De houder kan niet concreet aantonen op welk moment welke gastouder is bezocht. De inhoud van deze gesprekken zijn niet schriftelijk vastgelegd. Hiermee wordt niet voldaan aan de wettelijke voorwaarde.

### **Conclusie:**

Er wordt niet voldaan aan de wettelijke voorwaarde.

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

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. 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 heeft zorg gedragen dat gastouders, structureel aanwezig en huisgenoten van 18 jaar en ouder geregistreerd en gekoppeld zijn in het personenregister kinderopvang. De personen zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau.

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van:

- alle gastouders die bij het gastouderbureau aangesloten zijn. Het overzicht bevat de naam, adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer van de gastouder.
- alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen met per kind vermeld: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.
- alle werkzame beroepskrachten van het gastouderbureau.



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

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

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor de gastouderopvang met een vermelding van het LRK nummer en naam 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 en de gemiddelde uurprijs per kind per jaar;
- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken met een vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.

Uit een steekproef van een gastouder blijkt dat de geboortedatum van de gastouder ontbreekt op het jaaroverzicht van de gastouder.

Na overleg en overreding met de houder; heeft de houder op d.d. 26-06-2018 de jaaroverzichten van alle gastouders aangepast. De houder heeft op d.d. 27-06-2018 jaaroverzichten nagestuurd en digitaal overlegd aan de toezichthouder waaruit blijkt dat de geboortedatum van de gastouder erop vermeld staat. De houder heeft aangetoond dat gastouders op d.d. 26-06-2018 een e-mail hebben ontvangen dat ze hun jaaroverzicht kunnen downloaden op Portabase. Hiermee wordt voldaan aan de wettelijke voorwaarde.

De houder geeft inzage in de betalingen van en aan het gastouderbureau. Uit de steekproef blijkt dat zowel de betalingen van de vraagouders aan het gastouderbureau als de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouders inzichtelijk zijn.

De houder heeft een afschrift van het reglement oudercommissie aangetoond.

Middels een steekproef zijn 5 dossiers van gastouders bekeken door de toezichthouder. Bij 2 dossiers ontbrak de risico- inventarisatie veiligheid en gezondheid. Na overleg en overreding zijn deze binnen een dag nagestuurd en digitaal overlegd aan de toezichthouder. Daaruit blijkt dat risico- inventarisaties zijn ondertekend door de houder en de gastouder. Hiermee wordt voldaan aan de wettelijke voorwaarde.

Op basis van een steekproef is geconstateerd dat geïnspecteerde dossiers voldoen aan de wettelijke eisen; zij bevatten verklaringen omtrent het gedrag, een door de gastouder en houder ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie en een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.

**Conclusie:**

Er wordt voldaan aan de wettelijke voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Betalingen van vraagouder aan gastouderbureau
- Betalingen van gastouderbureau aan gastouder
- Jaaroverzicht vraagouder
- Evaluatieverslagen vraagouders
- Query belastingdienst
- Mail houder d.d. 26-06-2018 en d.d. 27-06-2018 met daarin jaaroverzicht gastouder

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogische praktijk</b>
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang)
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
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, bedoeld in artikel 1.48d. De verklaring omtrent het gedrag is bij inschrijving in het personenregister kinderopvang niet ouder dan twee maanden.  Voor personen die op 28 februari 2018 op basis van de artikelen 9a en 9b van het Besluit landelijk register kinderopvang en register buitenlandse kinderopvang (zoals dat geldt op 28 februari 2018) continu worden gescreend geldt een overgangsbepaling en verwerkt de minister de gegevens in het personenregister kinderopvang in de periode die loopt van 1 maart 2018 tot 1 juli 2018. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang; art 17d Regeling Wet kinderopvang; art 18a Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)
De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling op basis van het burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)
<b>Personeelsformatie per gastouder</b>
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)
<b>Veiligheid en gezondheid</b>
<b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>
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. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

## Ouderrecht

### Informatie

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

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

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

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. 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 evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze 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 het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders, vermeldende in ieder geval naam en 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 het gastouderbureau bevat, tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau, afschriften van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b en 17d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

(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 het 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 het 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 het 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 uurtarief 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 het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:

- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;
- opgave van aantal uren per jaar dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurtarief 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 het 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 het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.

(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 het gastouderbureau bevat afschriften van alle afgegeven verklaringen omtrent het gedrag van bij het gastouderbureau werkzame personen, tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef, lid 2 onder b en art 17d Regeling Wet kinderopvang)

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

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

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : GOB Met Gerda  
Website : <http://www.metgerda.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000057952175  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : mevr. C.J. Groenewoud  
KvK nummer : 57952175  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Noord- en Oost-Gelderland  
Adres : Postbus 3  
Postcode en plaats : 7200 AA Zutphen  
Telefoonnummer : 088-4433000  
Onderzoek uitgevoerd door : W. van Pijkeren

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Nunspeet  
Adres : Postbus 79  
Postcode en plaats : 8070 AB NUNSPEET

### Planning

Datum inspectie : 26-06-2018  
Opstellen concept inspectierapport : 04-07-2018  
Zienswijze houder : 10-07-2018  
Vaststelling inspectierapport : 11-07-2018  
Verzenden inspectierapport naar houder : 12-07-2018  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 12-07-2018  
Openbaar maken inspectierapport : 17-07-2018

## **Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau**

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

Ik ben akkoord met het rapport alleen betreur ik het dat enkel jaren geleden een collega van de GGD mij niet kon uitleggen wat het verschil was tussen Evaluatie en Voortgangsgesprek. Volgens haar was dat hetzelfde. Dat is ook de reden waarom ik toen niet meer BEIDE op papier heb vermeld. Het is mij nu duidelijk en , zoals u al heeft kunnen constateren, heb ik inmiddels al meerdere voortgangsgesprekken gedaan en zijn ondertekend naar u verzonden. Bij een huidige controle staan er al 25 van de 38 voortgangsgesprekken op papier en zitten in onze dossiers. Over 2 weken is het gehele probleem ondervangen en voldoe ik aan alle eisen.

Met vriendelijke groet,

Crista Groenewoud