

# Inspectierapport

Gastouderbureau Match (GOB)

Poel 11

5334 JX Velddriel

Registratienummer 112125748

Toezichthouder: GGD Gelderland-Zuid  
In opdracht van gemeente: Maasdriel  
Datum inspectie: 10-02-2021  
Type onderzoek: Jaarlijks onderzoek  
Status: Definitief  
Datum vaststelling inspectierapport: 23-03-2021

# Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing .....	3
Advies aan College van B&W .....	3
Observaties en bevindingen.....	4
Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19.....	4
Pedagogisch beleid .....	5
Personeel.....	6
Veiligheid en gezondheid.....	8
Ouderrecht .....	9
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht .....	10
Overzicht getoetste inspectie-items .....	12
Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19.....	12
Pedagogisch beleid .....	12
Personeel.....	12
Veiligheid en gezondheid.....	13
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.

Op grond van de inspectiegeschiedenis heeft er een verkorte inspectie plaatsgevonden. De wettelijk vastgestelde minimaal te toetsen eisen uit de Wet kinderopvang zijn beoordeeld en een voorwaarde op basis van de steekproef en inspectiegeschiedenis.

## **Beschouwing**

De houder heeft niet aan alle kwaliteitseisen voldaan. Door Corona gelden er verzachtende omstandigheden voor de volgende voorwaarde:

- jaarlijkse bezoeken voor het voortgangsgesprek met de gastouder.

De toezichthouder heeft dit in het rapport beschreven en het advies niet handhaven aan de gemeente gegeven.

## **Korte beschrijving van het gastouderbureau**

Gastouderbureau Match is een kleinschalig bureau gevestigd in Velddriel. Het gastouderbureau is geregistreerd sinds 1 januari 2010. Op 10 februari 2020 waren er in het Landelijk Register Kinderopvang 26 voorzieningen voor gastouderopvang aangesloten bij gastouderbureau Match, op deze datum zijn er twee voorzieningen uitgeschreven. De voorzieningen zijn gevestigd in de regio Den Bosch - Zaltbommel - Rossum.

## **Inspectiegeschiedenis**

Het gastouderbureau is jaarlijks geïnspecteerd waarbij geen tekortkomingen zijn geconstateerd. Voor het doorgeven van wijzigingen is bij het jaaronderzoek in 2019 een herstelaanbod gedaan, waarna is voldaan aan de eisen.

In 2020 heeft wegens de Corona pandemie op basis van prioritering (de inspectiegeschiedenis) geen jaaronderzoek bij Match plaatsgevonden.

## **Conclusie onderzoek**

Het gastouderbureau heeft voldaan aan de onderzochte eisen met uitzondering van het jaarlijks huisbezoek voor het voortgangsgesprek in 2020. De voortgangsgesprekken zijn niet altijd op het opvangadres gedaan wegens de Corona richtlijnen en is in die gevallen gedaan door bellen in combinatie met het invullen van het voortgangsformulier door de gastouder. Vanwege deze verzachtende omstandigheden is het advies aan de gemeente om niet te handhaven wegens Coronaovermacht.

Voor het doorgeven van wijzigingen aan de gemeente en voor de ontkoppelingen in het personenregister kinderopvang is een herstelaanbod gedaan.

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

Geen handhaving.

Advies niet handhaven op basis van Corona-overmacht waardoor houder niet geheel in staat was aan de betreffende eis te voldoen (huisbezoeken op locatie).

# Observaties en bevindingen

## Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19

### Wijzigingen

#### **Doorgeven wijzigingen aan gemeente**

In het steekproefonderzoek kwam een voorziening voor gastouderopvang naar voren, die per 1-12-2020 niet meer in exploitatie is. De houder heeft nog geen wijzigingsverzoek naar de gemeente gestuurd om deze voorziening uit te schrijven. Wijzigingen moeten "onverwijld" dat wil zeggen per direct doorgegeven worden. Volgens houder had zij vier maanden de tijd om dit te doen. Dit is echter niet van toepassing want heeft betrekking op beëindiging van exploitatie van gastouderbureaus.

#### **Herstelaanbod**

Houder heeft een herstelaanbod gekregen voor het doorgeven van de wijziging aan de gemeente binnen een termijn van twee weken. Hieraan is nog dezelfde dag voldaan.

#### **Conclusie**

Na een herstelaanbod is op dat moment voldaan aan de eis voor het doorgeven van wijzigingen.

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

De houder van een gastouderbureau doet van een wijziging in de daartoe aangewezen gegevens onverwijld mededeling aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden. Hierbij verzoekt de houder de gegevens te wijzigen.  
(art 1.47 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 3 Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)

### Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (op 10-2 en 24-2-2021; per mail van 10-2 t/m 12-3-2021)
- Wijzigingsformulier exploitatie (van twee voorzieningen, 10-2-2021)
- Landelijk Register Kinderopvang (gegevens gastouderbureau Match)
- Landelijk Register Kinderopvang (overzicht bemiddelde gastouders van gastouderbureau Match)
- Brief herstelaanbod, 10-3-2021

### Pedagogische praktijk

#### **Zorg dragen voor uitvoering pedagogisch beleid**

In het jaarlijkse voortgangsgesprek met gastouder wordt het pedagogisch handelen van gastouder besproken. In de steekproef zijn schriftelijke verslagen van drie voortgangsgesprekken met gastouders ingezien. Ook bespreekt het gastouderbureau observatielijsten die de gastouder invult voor ieder opvangkind (Zie ook toelichting onder kwaliteitscriteria.)

#### **Beoordeelde pedagogische praktijk bij gastouders**

Voor het onderzoek bij het gastouderbureau is ook gekeken naar de inspecties die uitgevoerd zijn bij de opvanglocaties. Er zijn 1 onderzoek voor registratie en 3 jaaronderzoeken uitgevoerd door GGD's bij bemiddelde gastouders door Match gedurende de laatste 12 maanden (11-2-2020 t/m 10-2-2021). Er zijn geen tekortkomingen geconstateerd bij deze uitgevoerde onderzoeken.

#### **Conclusie**

Houder draagt zorg voor uitvoering van het pedagogisch beleid zodat dit in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang.

#### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau (op 10-2 en 24-2-2021; per mail van 10-2 t/m 12-3-2021)
- Verslagen voortgangsgesprek steekproef gastouders (4)
- Overzicht beoordelingen voorzieningen voor gastouderopvang aangesloten bij Gastouderbureau Match, periode 11-2-2020 t/m 10-2-2021 (in GIR)

**Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang**

**Inschrijving en koppeling in personenregister door houder**

De controle van de inschrijving en koppeling in het Personenregister Kinderopvang (PRK) uitgevoerd op 10-3-2021 bij alle aangesloten voorzieningen voor gastouderopvang was in orde. Dit betreft de gastouders, eventuele medebewoners en structureel aanwezigen bij opvang op het eigen woonadres. (Bij 21 van de 24 opvangvoorzieningen nu bemiddeld door Match gaat het om opvang op het eigen woonadres van de gastouder.)

In het PRK waren op 9-2-2021 85 personen gekoppeld door het gastouderbureau en op 10-3-2021 80 personen. Dit komt overeen met een overzicht van VOG plichtige personen, toegestuurd door het gastouderbureau op 25-2-2021.

Op het overzicht VOG plichtige personen staan 3 gastouders die in februari, mei resp. oktober 2020 uitgeschreven zijn uit het LRK. Uit controle van het PRK blijkt dat deze personen inderdaad nog niet zijn ontkoppeld. De houder is hier volgens art. 15 lid 2 van het Besluit Registers toe verplicht.

**Herstelaanbod ontkoppelen PRK**

Het gastouderbureau heeft een herstelaanbod gekregen om de personen met wie geen bemiddelingsrelatie meer is, per omgaande te ontkoppelen in het PRK. Houder heeft dit dezelfde dag gedaan.

**Conclusie**

De verklaring omtrent het gedrag en inschrijving en koppeling in het PRK van alle onderzochte VOG plichtige personen voldoet na een herstelaanbod aan de eisen van de wet.

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

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)

**Personeelsformatie per gastouder**

**Beschikbare personeelsformatie**

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. Het betreft op dit moment 24 bemiddelde gastouders. De houder is full time beschikbaar voor begeleiding en bemiddeling.

**Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau (op 10-2 en 24-2-2021; per mail van 10-2 t/m 12-3-2021)
- Personenregister Kinderopvang ((koppelingen van gastouderbureau Match, geraadpleegd 9-2 en 10-3-2021))
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken (toegestuurd per mail 25-2 en 12-3-2021)

- Landelijk Register Kinderopvang (overzicht bemiddelde gastouders van gastouderbureau Match)
- Landelijk Register Kinderopvang (VOG verificatie per opvangadres, uitgevoerd op 10-3-2021)
- Brief herstelaanbod, 10-3-2021

### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

#### **Jaarlijkse inventarisaties veiligheid en gezondheid**

Er is een steekproef gedaan van uitgevoerde risico-inventarisaties in 2020 bij 3 voorzieningen voor gastouderopvang (opvangadressen). Op alle opvangadressen in de steekproef zijn inventarisaties uitgevoerd, de verslagen van deze inventarisaties zijn ingezien.

Het gastouderbureau geeft aan dat de risico-inventarisaties bij alle voorzieningen op het opvangadres en binnen het jaar uitgevoerd zijn op één voorziening na, waar op dat moment Corona heerste. Ook tijdens de lockdown heeft het gastouderbureau een aantal voorzieningen fysiek bezocht.

#### **Beoordeelde risico-inventarisaties bij gastouders**

Voor het onderzoek bij het gastouderbureau is ook gekeken naar de inspecties die uitgevoerd zijn bij de opvanglocaties. Er zijn 1 onderzoek voor registratie en 3 jaaronderzoeken uitgevoerd door GGD's bij bemiddelde gastouders door Match gedurende de laatste 12 maanden (11-2-2020 t/m 10-2-2021). Er zijn geen tekortkomingen geconstateerd bij deze uitgevoerde onderzoeken.

#### **Conclusie**

Uit het steekproef onderzoek en interview blijkt dat houder zorg draagt voor de jaarlijkse risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en uitvoering ervan door aangesloten gastouders.

#### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau (op 10-2 en 24-2-2021; per mail van 10-2 t/m 12-3-2021)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (documenten van 3 voorzieningen toegestuurd per mail (steekproef))
- Landelijk Register Kinderopvang (overzicht bemiddelde gastouders van gastouderbureau Match)
- Overzicht beoordelingen voorzieningen voor gastouderopvang aangesloten bij Gastouderbureau Match, periode 11-2-2020 t/m 10-2-2021 (in GIR)



### Informatie

#### **Schriftelijke overeenkomst met vraagouder**

In de schriftelijke overeenkomst tussen gastouderbureau en vraagouder staan de uitvoeringskosten van het gastouderbureau vermeld en een verwijzing naar de overeenkomst van opdracht tussen vraag- en gastouder voor de gastouderkosten (artikels 14 en 7). De overeenkomst is ongewijzigd met betrekking tot de laatst beoordeelde versie in 2018.

#### **Conclusie**

De informatie aan ouders in de schriftelijke overeenkomst over kosten voldoet aan de eisen.

### Gebruikte bronnen

- Interview gastouder

### Kwaliteitscriteria

#### **Jaarlijkse bezoeken op ieder opvangadres**

De jaarlijkse bezoeken zijn door middel van een steekproef beoordeeld. Er zijn drie voorzieningen voor gastouderopvang beoordeeld. De opvangadressen in de steekproef zijn volgens het gastouderbureau in ieder geval twee maal per jaar bezocht, één keer voor de risicoinventarisatie en één of meerdere keren extra zoals voor het brengen van een Sinterklaaskado in de maand november. Het gastouderbureau geeft aan dat het jaarlijkse voortgangsgesprek in 2020 niet altijd gedaan is op het opvangadres maar in een aantal gevallen telefonisch, in combinatie met de vooraf ingevulde formulieren voortgangsgesprek.

#### **Jaarlijkse mondelinge evaluatie met vraagouders**

De vraagouders in de steekproef hebben een evaluatieformulier vraagouder ingevuld en teruggestuurd naar het gastouderbureau. Deze evaluaties zijn ingezien. Naar aanleiding hiervan heeft het gastouderbureau telefonisch contact opgenomen met de vraagouder voor bespreking hiervan. Niet in alle gevallen is dat gelukt, vraagouders waren niet bereikbaar of stelden geen prijs op verdere bespreking.

De beoogde werkwijze van het gastouderbureau is dat er een gesprek met de vraagouder plaatsvindt op het opvangadres, in aanwezigheid van de gastouder. De gastouder vult observatielijsten (per leeftijdscategorie) in voor ieder opvangkind en deze worden dan samen besproken. De ouders vullen een evaluatieformulier in na afloop van het gesprek.

#### **Conclusie**

Het gastouderbureau heeft de opvangadressen minimaal tweemaal per jaar bezocht. De jaarlijkse voortgangsgesprekken zijn niet in alle gevallen tijdens een huisbezoek maar telefonisch gedaan. De evaluatie met vraagouders voldoen aan de eisen. Niet in alle gevallen is dit mondeling gedaan, het gastouderbureau heeft hiervoor echter wel inspanningen verricht.

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

Voor het beoordelen van de administratie zijn in een steekproef 3 dossiers van opvangvoorzieningen ingezien, is het administratiesysteem door middel van beeldbellen ingezien en is informatie verstrekt per mail en door middel van interview.

De administratie van het gastouderbureau bevat:

- een schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- bankafschriften van betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau;
- bankafschriften van betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder;
- jaaroverzichten per voorziening voor gastouderopvang (met alle vereiste gegevens);
- jaaroverzichten per vraagouder (met alle vereiste gegevens).
- een door gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de risicoinventarisatie veiligheid en gezondheid.
- een afschrift van het reglement oudercommissie;
- een overzicht van alle ingeschreven kinderen (totaal 87);
- een overzicht van alle personen die over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken (totaal 80)
- einddatum van overeenkomsten met de vraagouder.

### **Conclusie**

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de eisen.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau (op 10-2 en 24-2-2021; per mail van 10-2 t/m 12-3-2021)
- Wijzigingsformulier exploitatie (van twee voorzieningen, 10-2-2021)
- Personenregister Kinderopvang ((koppelingen van gastouderbureau Match, geraadpleegd 9-2 en 10-3-2021))
- Website
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken (toegestuurd per mail 25-2 en 12-3-2021)
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang (documenten van 3 voorzieningen voor gastouderopvang (steekproef))
- Jaaroverzicht per vraagouder (documenten van 3 voorzieningen voor gastouderopvang (steekproef))
- Digitale administratie (ingezien via beeldbellen) en dossiers van gastouder voorzieningen (documenten toegestuurd per mail)

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19</b>
<b>Wijzigingen</b>
<p>De houder van een gastouderbureau doet van een wijziging in de daartoe aangewezen gegevens onverwijld mededeling aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden. Hierbij verzoekt de houder de gegevens te wijzigen. (art 1.47 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 3 Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)</p>
<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>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>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. (art 1.56 lid 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>

## Veiligheid en gezondheid

### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.

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

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

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

## Ouderrecht

### Informatie

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

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

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

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

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

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

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

### Administratie gastouderbureau

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Gegevens voorziening

### **Opvanggegevens**

Naam voorziening : Gastouderbureau Match  
Website : <http://www.matchgastouderbureau.com>  
Vestigingsnummer KvK : 000030237211  
Aantal kindplaatsen :

### **Gegevens houder**

Naam houder : O. Vissers  
KvK nummer : 30237211  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

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

Naam GGD : GGD Gelderland-Zuid  
Adres : Postbus 1120  
Postcode en plaats : 6501 BC Nijmegen  
Telefoonnummer : 088 - 144 71 44  
Onderzoek uitgevoerd door : A. de Haan

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

Naam gemeente : Maasdriel  
Adres : Postbus 10000  
Postcode en plaats : 5330 GA Kerkdriel

### **Planning**

Datum inspectie : 10-02-2021  
Opstellen concept inspectierapport : 12-03-2021  
Vaststelling inspectierapport : 23-03-2021  
Verzenden inspectierapport naar houder : 31-03-2021  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 31-03-2021  
Openbaar maken inspectierapport : 14-04-2021





## 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.