

# Inspectierapport

Gastouderbureau het Liefbeestje Cuijk e.o. (GOB)

Florijnendreef 9

5431 RV Cuijk

Registratienummer 205345943

Toezichthouder:	GGD Hart voor Brabant
In opdracht van gemeente:	Land van Cuijk
Datum inspectie:	13-07-2023
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	11-09-2023

# 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 .....	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.

Bij dit onderzoek zijn meerdere onderwerpen uit de Wet kinderopvang beoordeeld. Achter in het rapport staat een overzicht van de getoetste inspectie-items.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- documentenonderzoek;
- locatiebezoek;
- gesprek met beide houders.

In het rapport geeft de toezichthouder in elk hoofdstuk een toelichting op de beoordeelde onderwerpen. In de inleiding van het hoofdstuk staat welke onderwerpen de toezichthouder tijdens dit onderzoek heeft beoordeeld.

## **Beschouwing**

In opdracht van de gemeente Land van Cuijk heeft er op donderdag 13 juli 2023 een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden bij gastouderbureau (gob) het Liefbeestje Cuijk.

## **Conclusie en bevindingen**

Bij de volgende hoofdstukken is aan de beoordeelde kwaliteitseisen voldaan:

- pedagogisch beleid;
- personeel;
- veiligheid en gezondheid;
- ouderrecht;
- kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

In het rapport licht de toezichthouder dit verder toe.

Voorafgaand aan de inspectie heeft de toezichthouder een telefonisch interview gehouden met 4 aangesloten gastouders. De informatie uit deze interviews is meegenomen ter beoordeling van dit jaarlijks onderzoek bij gastouderbureau het Liefbeestje Cuijk .

Tijdens het onderzoek zijn beide houders aanwezig. De administratie wordt inzichtelijk gemaakt aan de toezichthouder waarbij alle gevraagde documenten worden getoond. Er is een steekproef genomen uit dossiers van drie gastouders. Deze dossiers zijn inhoudelijk beoordeeld op de gestelde eisen onder andere ten aanzien van de gevoerde administratie, personenregister kinderopvang, informatievoorziening, verslaglegging van locatie bezoeken, risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, urenregistratie en betalingen.

## **Algemene kenmerken**

Gastouderbureau het Liefbeestje Cuijk is sinds 31 juli 2020 actief in de bemiddeling en begeleiding van vraagouders en gastouders en is gevestigd in de gemeente Land van Cuijk. Beide houders werken parttime voor het gastouderbureau. Op het moment van inspectie worden er in totaal 84 kinderen opgevangen van 68 vraagouders bij 19 gastouders. Er wordt opvang geboden bij zowel gastouders thuis als bij vraagouder thuis.

**Onderzoeksgeschiedenis**

Het Landelijk Register Kinderopvang geeft een overzicht van alle onderzoeken die bij de locatie zijn uitgevoerd. Uit de voorgaande onderzoeken (2020, 2020 en 2022) is gebleken dat de houder aan alle beoordeelde kwaliteitseisen voldoet.

**Advies aan College van B&W**

Geen handhaving.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch beleid

In het hoofdstuk 'Pedagogisch beleid' beoordeelt de toezichthouder het volgende onderwerp:

- pedagogische praktijk.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

### **Pedagogische praktijk**

Elke gastouder ontvangt bij de start van de bemiddelingsrelatie een map met daarin onder andere het pedagogisch beleidsplan, die samen met de bemiddelingsmedewerker wordt doorgenomen. De nieuwste versie van het pedagogisch beleidsplan is digitaal beschikbaar.

De bemiddelingsmedewerker (tevens houder) bezoekt de gastouder minimaal twee maal per jaar, bij voorkeur wanneer er kinderen aanwezig zijn, zodat het pedagogisch handelen van de gastouder geobserveerd en besproken kan worden. Beide houders verklaren dat tijdens het voortgangsgesprek het pedagogisch handelen en het welzijn van de kinderen wordt besproken, dit is echter niet terug te zien in de verslagen. Een verbeterpunt is om hetgeen wat besproken is, in het verslag op te nemen.

Een gastouder kan, als hier behoefte aan is, (telefonische) ondersteuning krijgen. Tevens biedt gastouderbureau het Liefbeestje, door middel van E-learning (online leren), gratis diverse scholingen en cursussen voor de gastouder.

De houder kan de uitvoering van het pedagogisch beleidsplan door de gastouders voldoende waarborgen.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (4-7-2023)
- Interview houder (13-7-2023)
- Interview anders namelijk: (gastouders)
- Pedagogisch beleidsplan (januari 2023)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)
- telefonische interview gastouders

## Personeel

In het hoofdstuk 'Personeel' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- personeelsformatie per gastouder.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

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

Beide houders zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang met een geldige verklaring omtrent het gedrag en door de houder gekoppeld aan de organisatie.

Uit de drie beoordeelde dossiers blijkt dat, op de dag van de inspectie (13 juli 2023), de gastouders en personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren op de opvanglocatie aanwezig zijn of zullen zijn en/of andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder hun hoofdverblijf hebben, zijn ingeschreven en gekoppeld in het Personenregister kinderopvang.

Bij het nemen van de steekproef uit de 3 dossiers op 27 juni 2023, blijkt dat er één persoon, van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder het hoofdverblijf heeft, niet is ingeschreven en gekoppeld aan het gastouderbureau. Het gastouderbureau verklaart er niet van op de hoogte te zijn geweest dat er bij deze gastouder een persoon van 18 jaar of ouder is komen te wonen. Tijdens deze periode was de gastouder voornemens om te gaan stoppen. Uiteindelijk blijkt dat de gastouder wél zou blijven opvangen. Alle personen van 18 jaar en ouder, die op hetzelfde woonadres als de gastouder wonen, dienen ingeschreven en gekoppeld te zijn aan de houder. Naar aanleiding van een signaal van de gemeente naar de gastouder heeft het gastouderbureau dit direct opgepakt en is deze persoon ingeschreven en gekoppeld aan het gastouderbureau.

Op de dag van de inspectie is deze persoon ingeschreven en gekoppeld aan het gastouderbureau, waardoor het geen overtreding is op het moment van de inspectie.

Het gastouderbureau controleert minimaal 2x per jaar bij de gastouder of er structureel aanwezige bij zijn gekomen en attendeert gastouders erop dit direct te melden bij het gastouderbureau. Ondanks dat is het bij bovenstaande gastouder niet tijdig gebeurt. Dit is een aandachtspunt voor het gastouderbureau,

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Personeelsformatie per gastouder**

De toezichthouder heeft een steekproef gehouden onder drie gastouders; daaruit is gebleken dat het gastouderbureau er zorg voor draagt dat op jaarbasis per gastouder ten minste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

De houder heeft per gastouder een overzicht laten zien van alle geregistreerde contactmomenten waaruit dit blijkt. In dit overzicht komen onder andere aan de orde:

- risico inventarisatie;
- intake-, koppelings-, evaluatiegesprek;
- e-mail / whatsapp contacten;
- huisbezoek, bv op de dag van de gastouders;
- cursussen;

- administratie; facturen;
- bijwerken dossier.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (4-7-2023)
- Interview houder (13-7-2023)
- Interview anders namelijk: (gastouders)
- Personenregister Kinderopvang (17-7-2023)
- Landelijk Register Kinderopvang (27 juni 2023, 11 juli 2023)
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Overzicht urenbesteding begeleiding en bemiddeling op jaarbasis

## Veiligheid en gezondheid

In het hoofdstuk 'Veiligheid en gezondheid' beoordeelt de toezichthouder het volgende onderwerp:

- risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

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

Uit een steekproef van drie dossiers van de aangesloten gastouders blijkt dat:

- Iedere opvanglocatie jaarlijks wordt bezocht voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en het opstellen van een plan van aanpak;
- De bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid heeft gemaakt en dat de risico's zijn besproken;
- De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid is uitgevoerd in elke voor de kinderen toegankelijke ruimte.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (4-7-2023)
- Interview houder (13-7-2023)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid

## Ouderrecht

In het hoofdstuk 'Ouderrecht' beoordeelt de toezichthouder het volgende onderwerp:

- informatie.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

### **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.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (4-7-2023)
- Interview houder (13-7-2023)
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder
- Overeenkomst gastouder - vraagouder

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

In het hoofdstuk 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- kwaliteitscriteria;
- administratie gastouderbureau.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

### Kwaliteitscriteria

#### **Verantwoorde opvang**

Tijdens een steekproef op 3 juli 2023 bij een gastouder, die is aangesloten bij gastouderbureau het Liefbeestje Cuijk, is gebleken dat er meer kinderen worden opgevangen dan conform de wet- en regelgeving is toegestaan.

Het gastouderbureau was onvoldoende op de hoogte van het aantal, de dagen en de leeftijden van kinderen die via andere gastouderbureaus werden opgevangen. Echter de houder van het gastouderbureau en de gastouder hebben een gedeelde verantwoordelijkheid in de groepssamenstelling tijdens de opvang. De houder van het Liefbeestje heeft samen met de overige twee aangesloten gastouderbureaus ervoor zorg gedragen dat er per direct weer werd voldaan aan de groepssamenstelling. De houder verklaart dat er, samen met de andere gastouderbureaus, diverse acties zijn uitgezet zodat de gastouder zich in de toekomst ook aan de groepssamenstelling zal houden.

De houders verklaren dat ze, door bovenstaande situatie, bij alle gastouders hier in de toekomst extra alert op zullen zijn. Ze zijn zich ervan bewust dat ze in sommige situaties meer moeten doorvragen en dat ze de gastouders (die bij meerdere gastouderbureaus zijn aangesloten) minimaal 2 keer per jaar vragen om in de digitale planning van het gastouderportaal of in een eigen overzicht de aantallen, de dagen en de leeftijden van de kinderen in te vullen die via een ander gastouderbureau worden opgevangen.

Het beleid met betrekking tot de bepaling van het maximaal aantal kinderen per locatie is vastgelegd in het pedagogisch beleidsplan.

#### **Intake- en koppelingsgesprek**

Het intake- en koppelingsgesprek met de gastouder vindt plaats op de opvanglocatie. Uit de steekproef bij drie gastouders (en de daaraan gekoppelde vraagouders) blijkt dat het gastouderbureau zorg draagt voor een intake- en koppelingsgesprek met de gast- en de vraagouder.

#### **Huisbezoeken**

Ieder opvangadres wordt minstens tweemaal per jaar bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder en de uitvoering van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid een onderdeel zijn van deze bezoeken. In principe vinden deze bezoeken aangekondigd plaats, tenzij er zorgen zijn omtrent een gastouder. In dat geval kan ervoor gekozen worden om de gastouder onaangekondigd te bezoeken.

Uit de drie beoordeelde dossiers blijkt dat ieder adres waar opvang geboden wordt minimaal 2 keer per jaar wordt bezocht:

- Jaarlijks wordt de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd;
- Jaarlijks wordt een voortgangsgesprek met de gastouder uitgevoerd (verslagen hiervan zijn ingezien).

Bij één gastouder blijkt dat de risico-inventarisatie en het voortgangsgesprek op dezelfde dag zijn uitgevoerd vanwege persoonlijke omstandigheden. Daarnaast verklaart de houder dat er sprake was dat deze gastouder zou gaan stoppen. Uiteindelijk bleek dat de gastouder wél zou blijven opvangen. De houder verklaart tijdens de inspectie dat het voortgangsgesprek nu ingepland gaat worden. Bij de overige twee steekproeven wordt wel voldaan aan de voorwaarde, daarnaast blijkt uit de 4 interviews met de gastouders dat het gastouderbureau minimaal 2 keer per jaar de gastouder heeft bezocht. Ervan uitgaande dat er in deze situatie sprake is van een uitzondering wordt dit aangemerkt als een aandachtspunt.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Administratie gastouderbureau**

De administratie van het gastouderbureau is zo ingericht dat gegevens op het moment van inspectie direct kunnen worden verstrekt en ingezien. De houder heeft op het verzoek van de toezichthouder op het moment van inspectie de administratie onverwijld beschikbaar gesteld.

De administratie bevat onder meer:

- een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders; vermeldende in ieder geval burgerservicenummer en geboorte datum;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen.

Daarnaast blijkt uit de steekproef van drie gastouders en de daarbij aangesloten vraagouders dat de administratie 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;
- een getekende overeenkomst per vraagouder;
- bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken;
- bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken;
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- een jaaroverzicht per vraagouder;
- een getekende risico-inventarisatie veiligheid- en gezondheid.

De volgende voorwaarden zijn niet beoordeeld omdat ze niet van toepassing zijn bij gastouderbureau Liefbeestje Cuijk:

- een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie;
- een afschrift van het reglement oudercommissie.

Bij gastouderbureau Liefbeestje Cuijk is er op dit moment geen oudercommissie. Dit is wettelijk niet verplicht omdat er op moment van inspectie 19 gastouders zijn aangesloten.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (4-7-2023)
- Interview gastouder/houder voorziening
- Interview houder (13-7-2023)
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Nieuwsbrieven

- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s)
- Verslag(en) koppelingsgesprek(ken)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)
- Factuur gastouderbureau aan de gastouder
- Factuur gastouderbureau aan de vraagouder
- Jaaroverzicht per vraagouder
- Query belastingdienst

## 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 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)</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.

(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 per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.

(1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de gastouder plaatsvindt bij de voorgenomen voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

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

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de vraagouder plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

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

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat 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.

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

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 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 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 het Liefbeestje Cuijk e.o.  
Website : <http://www.liefbeestje.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000045959439  
Aantal kindplaatsen :

### **Gegevens houder**

Naam houder : Gastouderbureau het Liefbeestje Cuijk e.o.  
Adres houder : Florijnendreef 9  
Postcode en plaats : 5431 RV Cuijk  
KvK nummer : 86868950  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

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

Naam GGD : GGD Hart voor Brabant  
Adres : Postbus 3024  
Postcode en plaats : 5003 DA Tilburg  
Telefoonnummer :  
Onderzoek uitgevoerd door : B. van der Lee

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

Naam gemeente : Land van Cuijk  
Adres : Postbus 7  
Postcode en plaats : 5360 AA Grave

### **Planning**

Datum inspectie : 13-07-2023  
Opstellen concept inspectierapport : 24-08-2023  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 11-09-2023  
Verzenden inspectierapport naar houder : 11-09-2023

Verzenden inspectierapport naar gemeente : 11-09-2023

Openbaar maken inspectierapport : 02-10-2023

## 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.