

Inspectierapport

Welkom-kind Boxtel en omstreken (GOB)

Deken Broekmanlaan 18

5282 MB Boxtel

Registratienummer 205322268

Toezichthouder:	GGD Hart voor Brabant
In opdracht van gemeente:	Boxtel
Datum inspectie:	11-08-2021
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	16-08-2021

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.....	9
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	10
Overzicht getoetste inspectie-items	12
Pedagogisch beleid	12
Personeel.....	12
Veiligheid en gezondheid.....	12
Ouderrecht.....	13
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	13
Gegevens voorziening.....	16
Opvanggegevens	16
Gegevens houder.....	16
Gegevens toezicht.....	16
Gegevens toezichthouder (GGD)	16
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	16
Planning	16
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	17

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

Algemeen beeld

Gastouderbureau Welkom-kind Boxtel en omstreken is sinds 2012 actief in de bemiddeling en begeleiding van vraagouders en gastouders en is gevestigd in Boxtel. Welkom-kind Boxtel is onderdeel van een landelijk opererende gastouderopvang organisatie. Deze organisatie bestaat uit meerdere samenwerkende gastouderbureaus die zelfstandig werken in een eigen regio. Iedere vestiging is afzonderlijk geregistreerd in het landelijk register kinderopvang. De houder van Welkom-kind Boxtel, mevrouw Verberne, werkt vanuit haar woonhuis voor gastouderbureau Welkom-kind Boxtel.

Op het moment van inspectie worden er in totaal 62 kinderen opgevangen van 31 vraagouders bij 14 gastouders op 17 gastouderlocaties. Er wordt opvang geboden bij zowel gastouders thuis als bij vraagouders thuis.

Recente inspectiegeschiedenis

Uit de voorgaande onderzoeken in de periode van 2017 tot en met 2019 zijn geen relevante of zwaarwegende overtredingen geconstateerd. De houder voldoet aan alle getoetste voorwaarden. In 2020 is er in verband met de Covid-19 pandemie geen jaarlijks onderzoek uitgevoerd.

Huidig onderzoek

Op woensdag 11 augustus 2021 heeft er een aangekondigd onderzoek plaatsgevonden bij gastouderbureau Welkom-kind Boxtel en omstreken. In dit onderzoek zijn diverse voorwaarden uit de volgende domeinen beoordeeld:

1. Pedagogisch beleid
2. Personeel
3. Veiligheid en gezondheid
4. Ouderrecht
5. Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Bevindingen

Tijdens de inspectie is er een gesprek gevoerd met de houder, tevens bemiddelingsmedewerker, van het gastouderbureau. De administratie wordt inzichtelijk gemaakt aan de toezichthouder. Er is een steekproef genomen uit de dossiers van twee geregistreerde gastouders. Deze dossiers zijn inhoudelijk beoordeeld op de gestelde eisen onder andere ten aanzien van de gevoerde administratie, diploma's, personenregister kinderopvang, informatievoorziening, verslaglegging van locatie bezoeken, risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, urenregistratie en betalingen. Alle dossiers zijn op orde.

Conclusie

Op basis van dit onderzoek is geconstateerd dat het gastouderbureau voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen voor gastouderopvang. De toelichting op de bevindingen van de toezichthouder kunt u lezen in het vervolg van dit rapport. Aan het einde van dit rapport treft u een overzicht aan van de inspectie-items die zijn beoordeeld.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

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. 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

Elke gastouder ontvangt bij de eerste kennismaking het pedagogisch beleidsplan per mail. Wanneer het beleidsplan is geactualiseerd worden de wijzigingen per mail gestuurd en kunnen zij op verzoek een papieren versie ontvangen. Bij de start van de bemiddelingsrelatie ontvangt de gastouder een 'Welkom boek voor gastouders' met daarin onder andere een beknopte versie van het pedagogisch beleidsplan met verwijzing naar het volledige beleidsplan dat op de website te vinden is. Het pedagogisch beleidsplan is via de website voor iedereen inzichtelijk.

Tijdens het bezoek aan de opvanglocatie en andere contactmomenten, zoals de gastouderbijeenkomsten, staat het pedagogisch beleid centraal. Het evaluatie- en voortgangsgesprek vindt plaats a.d.h.v. een vragenlijst waarbij gekeken wordt naar het pedagogisch handelen van de gastouder, het welbevinden van de opgevangen kinderen en de gemaakte afspraken. Daarnaast adviseert Welkom-Kind Boxtel bij o.a. pedagogische vragen aan zowel gastouders als vraagouders. Minimaal drie per jaar is er een gastouderbijeenkomst met o.a. onderwerpen uit het pedagogisch beleid en de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. De opleiding Taal- en interactievaardigheden (Oog voor interactie van NJI) en De Gezonde Kinderopvang maken onderdeel uit van deze bijeenkomsten. Vanwege Covid-19 heeft is er in 2020 één online bijeenkomst georganiseerd. In het najaar van 2021 is een fysieke bijeenkomst georganiseerd omtrent De Gezonde Kinderopvang.

De houder heeft de opleiding HBO management kinderopvang gevolgd en is sinds 2003 werkzaam in de gastouderopvangbranche. De houder bevordert haar deskundigheid door het volgen van aanvullende trainingen gericht op de kinderopvang of de ontwikkeling van het kind.

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

- Interview houder gastouderbureau (d.d. 11 augustus 2021)
- Interview (houder gastouderbureau, d.d. 11 augustus 2021)
- Pedagogisch beleidsplan (Welkom-kind Boxtel, 22-10-2018)

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

Uit de beoordeelde dossiers blijkt dat 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.

Conclusie

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

Personeelsformatie per gastouder

Bij Gastouderbureau Welkom-kind Boxtel zijn 14 gastouders actief. Per jaar moet het gastouderbureau 14 x 16 uur = 224 uur aan begeleiding en bemiddeling besteden op jaarbasis. De houder is circa 40 uur per week werkzaam voor het gastouderbureau. In totaal kan zij op jaarbasis 1840 uur (40 uur x 46 werkweken) besteden aan bemiddeling en begeleiding.

De begeleiding en bemiddeling vanuit Welkom-kind Boxtel en omstreken bestaat uit onder meer de volgende activiteiten:

- jaarlijkse risico-inventarisatie per opvanglocatie
- intake-, koppelings-, evaluatiegesprek
- jaarlijks voortgangsgesprek
- evaluatie gesprek vraagouder
- ondersteuning gastouder (nieuwsbrieven, opvoedondersteuning, voorbereiding op inspecties)
- scholing en begeleiding van de gastouder
- telefonisch contact en mailcontact

Op basis van de documenten, de geregistreerde contactmomenten, het gesprek met de houder en de gespreksverslagen is het aannemelijk dat er ten minste 16 uur aan begeleiding en bemiddeling wordt besteed per gastouder.

Conclusie

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

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen op d.d. 28 juli 2021)
- Interview houder gastouderbureau (d.d. 11 augustus 2021)
- Personenregister Kinderopvang (inzage d.d. 11 augustus 2021)
- Landelijk Register Kinderopvang (inzage d.d. 11 augustus 2021)
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken (inzage d.d. 11 augustus 2021)
- Registratie contactmomenten

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.

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

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

- Iedere opvanglocatie voor start en vervolgens ieder jaar 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

- Interview houder gastouderbureau (d.d. 11 augustus 2021)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef dossiers 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.

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

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

- Interview houder gastouderbureau (d.d. 11 augustus 2021)
- Schriftelijke overeenkomsten gastouderbureau en vraagouder

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

Uit de documenten en het interview met de houder blijkt dat de houder ervoor zorgdraagt dat:

- Het opvangadres minimaal 2 keer per jaar wordt bezocht. Het voortgangsgesprek met de gastouder is onderdeel van één van deze bezoeken;
- Er jaarlijks een evaluatie met de vraagouder plaatsvindt, die schriftelijk wordt vastgelegd.

Conclusie

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

Administratie gastouderbureau

De administratie van gastouderbureau Welkom-kind Boxtel is zodanig 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 de omvang en de samenstelling van de oudercommissie;
- een afschrift van het reglement oudercommissie;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen;
- 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.

Conclusie

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

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen op d.d. 28 juli 2021)
- Interview houder gastouderbureau (d.d. 11 augustus 2021)
- Schriftelijke overeenkomst(en) (inzage d.d. 11 augustus 2021)
- Personenregister Kinderopvang (inzage d.d. 11 augustus 2021)

- Website (www.gastouder-boxtel.nl)
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang (inzage d.d. 11 augustus 2021)
- Pedagogisch beleidsplan (Welkom-kind Boxtel, 22-10-2018)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef dossiers gastouders)
- Verslag(en) koppelingsgesprek(ken) (inzage d.d. 11 augustus 2021)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (inzage d.d. 11 augustus 2021)
- Overeenkomst tussen vraagouder en Welkom-Kind Boxtel
- Overeenkomst tussen gastouder en Welkom-Kind Boxtel
- Overeenkomst tussen vraagouder en gastouder
- Welkom boek voor vraagouders 2020, inzage website d.d. 10 augustus 2021

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
<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>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ol style="list-style-type: none">de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. <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>
Personeelsformatie per gastouder
<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
<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 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	: Welkom-kind Boxtel en omstreken
Website	: http://www.welkom-kind.nl
Vestigingsnummer KvK	: 000004310683
Aantal kindplaatsen	: 62

Gegevens houder

Naam houder	: E.P.M. Hermans
KvK nummer	: 17158758
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	: GGD Hart voor Brabant
Adres	: Postbus 3024
Postcode en plaats	: 5003 DA Tilburg
Telefoonnummer	: 088-3686845
Onderzoek uitgevoerd door	: A. Prinsen

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Boxtel
Adres	: Postbus 10000
Postcode en plaats	: 5280 DA BOXTEL

Planning

Datum inspectie	: 11-08-2021
Opstellen concept inspectierapport	: 11-08-2021
Zienswijze houder	: Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport	: 16-08-2021
Verzenden inspectierapport naar houder	: 16-08-2021
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 16-08-2021
Openbaar maken inspectierapport	: 30-08-2021

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.