



## Inspectierapport

Gastouderbureau Welkom-Kind ZO Friesland (GOB)  
Willinge Prinsstraat 22  
8421 PE Oldeberkoop  
Registratienummer 209887503

Toezichthouder:	GGD Fryslân
In opdracht van gemeente:	Ooststellingwerf
Datum inspectie:	06-02-2020
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	11-02-2020

# Inhoudsopgave

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>2</b>
<b>HET ONDERZOEK</b> .....	<b>3</b>
ONDERZOEKSOPZET .....	3
BESCHOUWING .....	3
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W .....	3
<b>OBSERVATIES EN BEVINDINGEN</b> .....	<b>4</b>
PEDAGOGISCH BELEID .....	4
PERSONEEL.....	4
VEILIGHEID EN GEZONDHEID .....	5
OUDERRECHT .....	6
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT .....	6
<b>OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS</b> .....	<b>9</b>
PEDAGOGISCH BELEID .....	9
PERSONEEL.....	9
VEILIGHEID EN GEZONDHEID .....	9
OUDERRECHT .....	10
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT .....	10
<b>GEGEVENS VOORZIENING</b> .....	<b>13</b>
OPVANGGEGEVENS .....	13
GEGEVENS HOUDER .....	13
<b>GEGEVENS TOEZICHT</b> .....	<b>13</b>
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD) .....	13
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE) .....	13
PLANNING .....	13
<b>BIJLAGE: ZIENSWIJZE HOUDER GASTOUDERBUREAU</b> .....	<b>14</b>

# 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.

## Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein uitgewerkt.

Op verzoek van de gemeente Ooststellingwerf heeft er op 6 februari 2020 een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden bij gastouderbureau Welkom-Kind ZO Friesland te Oldeberkoop door GGD Fryslân.

### ***Feiten over gastouderbureau Welkom-Kind ZO Friesland Gastouderbureau***

Welkom-Kind ZO Friesland is in november 2007 van start gegaan in de regio Oldeberkoop en uitgedoeld tot een gastouderbureau dat werkzaam is in de gehele provincie Friesland.

Er zijn op dit moment naast de houder (tevens bemiddelingsmedewerker) drie bemiddelingsmedewerkers werkzaam bij het gastouderbureau. Ook is er een administratief medewerker werkzaam. Op het moment van inspectie staan er in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) 122 opvangadressen geregistreerd.

### ***Inspectiegeschiedenis***

In **maart 2017** heeft er een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Uit deze inspectie is gebleken dat de houder niet aan alle geïnspecteerde voorwaarden voldeed. Er werd niet voldaan aan de voorwaarde betreffende het bevorderen van de kennis en het gebruik van de meldcode bij de aangesloten gastouders.

In **maart 2018** heeft er een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden. Er is toen geconstateerd dat de houder aan alle geïnspecteerde voorwaarden voldeed.

In **februari 2019** heeft er een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden. Er werd niet voldaan aan de voorwaarde betreffende het jaaroverzicht voor de gastouder. Het jaaroverzicht bevat geen Burgerservicenummer van de vraagouders.

### ***Belangrijkste bevindingen***

Uit deze inspectie is gebleken dat Gastouderbureau Welkom-Kind ZO Friesland voldoet aan alle voorwaarden die bij dit jaarlijkse onderzoek op basis van risico gestuurd toezicht zijn onderzocht. De bevindingen van het gehele onderzoek worden bij de betreffende domeinen uiteengezet.

Op 11 februari 2020 heeft de houder per mail laten weten dat zij akkoord is met de inhoud van het rapport, er volgt geen zienswijze.

## Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het College niet te handhaven.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch beleid

### **Pedagogische praktijk**

#### *Bevindingen*

De houder geeft aan dat het pedagogisch beleidsplan met de gastouders besproken wordt tijdens het intakegesprek, voortgangsgesprekken, thema-avonden en andere contactmomenten. Verder zegt de houder ervoor te zorgen dat de gastouders volgens het pedagogisch beleidsplan werken door met de gastouders in gesprek te gaan over de opvang.

Er worden verschillende thema-avonden betreffende de pedagogiek georganiseerd. Ook kunnen gastouders een e-learning met betrekking tot pedagogische onderwerpen volgen.

#### *Conclusie*

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste voorwaarde.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Gastouderbureau Welkom-Kind ZO Friesland, per mail d.d. 14-01-2020)
- Interview houder gastouderbureau (d.d. 06-02-2020)
- Overzicht thema-avonden (ingezien tijdens de inspectie)

## Personeel

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

#### *Bevindingen*

Uit het personenregister kinderopvang (PRK) blijkt dat de houder, de drie bemiddelingsmedewerkers en de administratieve medewerker zijn aangemeld en gekoppeld in het PRK.

Uit een steekproef van 13 gastouders, de 11 daarbij behorende huisgenoten en de 2 structureel aanwezig is gebleken dat de houder van het gastouderbureau zorg draagt voor de koppeling in het PRK.

Alle 25 personen uit de steekproef staan ingeschreven en gekoppeld in het PRK.

Alle gastouders, huisgenoten en structureel aanwezig staan geregistreerd in Portabase. Wanneer een van deze personen niet ingeschreven en/of gekoppeld staat in het PRK, ontvangt de houder een melding.

Aan de gastouders is uitgelegd wat een structureel aanwezige is. Regelmatig wordt aan de gastouder gevraagd of er eventueel sprake is van nieuwe structureel aanwezig en/of huisgenoten op het opvangadres.

### *Conclusie*

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste voorwaarden.

### **Personeelsformatie per gastouder**

#### *Bevindingen*

De houder en bemiddelingsmedewerkers maken voldoende uren op jaarbasis om aan de tenminste 16 uur per aangesloten gastouder aan begeleiding en bemiddeling te voldoen. In totaal wordt er 74 uur per week gewerkt door de houder en bemiddelingsmedewerkers.

Berekening: 74 uur per week x 46 werkbare weken per jaar = 3404 uur beschikbaar. 110 gastouders x 16 uur aan begeleiding bemiddeling = 1760 uur nodig.

De houder heeft in een Pdf-bestand een urenverantwoording aangeleverd, hierin is weergegeven wat de houder aan begeleiding en bemiddeling uitvoert.

De houder geeft in het overzicht en tijdens het gesprek aan onder andere de volgende activiteiten aan begeleiding en bemiddeling te besteden:

- het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
- koppelings- en kennismakingsgesprek
- telefonisch contact
- het aanbieden van cursussen e.d.
- voortgangsgesprek

### *Conclusie*

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste voorwaarde.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Gastouderbureau Welkom-Kind ZO Friesland, per mail d.d. 14-01-2020)
- Interview houder gastouderbureau (d.d. 06-02-2020)
- Personenregister Kinderopvang (d.d. 06-02-2020)
- Schema urenverantwoording 2020 (Gastouderbureau Welkom-Kind ZO Friesland, per mail d.d. 14-01-2020)

## **Veiligheid en gezondheid**

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

#### *Bevindingen*

Uit het gesprek met de houder en uit de door de houder ingevulde vragenlijst blijkt dat:

De houder zijn werkzaamheden zodanig organiseert 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 opvangkinderen op het opvangadres zoveel mogelijk is gewaarborgd.

De houder/bemiddelingsmedewerker voert de risico-inventarisatie uit op de opvanglocatie samen met de gastouder.

De houder geeft aan dat alle voor de kinderen toegankelijke ruimtes worden geïnventariseerd.

Uit de steekproef van zes dossiers van gastouders is gebleken dat de houder tenminste een keer per jaar een risico-inventarisatie uitvoert. Dit gebeurt samen met de gastouder.

#### *Conclusie*

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste voorwaarden.

#### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Gastouderbureau Welkom-Kind ZO Friesland, per mail d.d. 14-01-2020)
- Interview houder gastouderbureau (d.d. 06-02-2020)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (ingezien tijdens de inspectie)

## Ouderrecht

#### **Informatie**

##### *Bevindingen*

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

De houder maakt gebruik van drie overeenkomsten, opgesteld tussen de volgende partijen: het gastouderbureau, de vraagouders en de gastouder. Aan deze contracten zijn twee bijlages toegevoegd. In een van deze bijlagen (het plaatsingscontract) staan de bedragen vermeld.

#### *Conclusie*

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste voorwaarde.

#### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Gastouderbureau Welkom-Kind ZO Friesland, per mail d.d. 14-01-2020)
- Interview houder gastouderbureau (d.d. 06-02-2020)
- Schriftelijke overeenkomst (ingezien tijdens de inspectie)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

#### **Kwaliteitscriteria**

##### *Bevindingen*

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens tweemaal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken. Bij het andere bezoek wordt de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd.

Het voortgangsgesprek wordt uitgevoerd aan de hand van een vast format.

Uit de steekproef van 7 dossiers van gastouders is gebleken dat het opvangadres minstens tweemaal per jaar wordt bezocht.

De evaluatie met de vraagouders wordt telefonisch gedaan. De evaluatie met de vraagouder wordt in een verslag vastgelegd, de ouders geven een akkoord middels een digitale ondertekening. Ook kunnen vraagouders voor een persoonlijk gesprek op de opvanglocatie kiezen. Hier is de gastouder bij aanwezig.

Uit de steekproef van 14 evaluaties met vraagouders is gebleken dat de houder jaarlijks de evaluaties met de vraagouder uitvoert.

#### *Conclusie*

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste voorwaarden.

### **Administratie gastouderbureau**

#### *Bevindingen*

Uit een steekproef van 7 gastouder en 7 vraagouder dossiers is gebleken dat de administratie aan de volgende voorwaarden voldoet:

- Het bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.
- Het bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

Uit een steekproef van twee geldstromen is gebleken dat de betaling van de vraagouder aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder via bankafschriften inzichtelijk is.

Verder bevat de administratie de volgende overzichten:

- Een overzicht van de houder van het gastouderbureau en alle personen werkzaam bij de onderneming.
- Een overzicht van de omvang en samenstelling van de oudercommissie.
- Een afschrift van het reglement oudercommissie.
- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau ingeschreven kinderen.
- Een overzicht van alle personen die over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken.
- Een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang.
- Een jaaroverzicht per vraagouder.

Het gastouderbureau is bezig met een overgang tussen twee registratiesystemen. Het bureau werkte voorheen met i-ROSA en maakt binnenkort de overstap naar Portabase.

#### *Conclusie*

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste voorwaarden.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Gastouderbureau Welkom-Kind ZO Friesland, per mail d.d. 14-01-2020)
- Interview houder gastouderbureau (d.d. 06-02-2020)
- Interview (bemiddelingsmedewerker d.d. 06-02-2020)
- Schriftelijke overeenkomst(en) (gezien tijdens de inspectie)
- Reglement oudercommissie (Gastouderbureau Welkom-Kind ZO Friesland, per mail d.d. 14-01-2020)
- Overzicht ingeschreven kinderen (gezien tijdens de inspectie)
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken (gezien tijdens de inspectie)
- Overzicht samenstelling oudercommissie (gezien tijdens de inspectie)
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang (gezien tijdens de inspectie)
- Jaaroverzicht per vraagouder (gezien tijdens de inspectie)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (gezien tijdens de inspectie)
- Overzicht medewerkers (gezien tijdens de inspectie)
- Bankafschriften (gezien tijdens de inspectie)
- Inzage geldstroom (gezien tijdens de inspectie)



## Overzicht getoetste inspectie-items

### Pedagogisch beleid

#### Pedagogische praktijk

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)

### Personeel

#### Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

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.

(art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)

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)

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)

#### Personeelsformatie per gastouder

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

(art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

### 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)

<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder c Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>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.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>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.</p> <p>(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>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.</p> <p>(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)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.</p> <p>(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)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.</p> <p>(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)</p>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;</li> <li>- 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;</li> <li>- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.</li> </ul> <p>(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)</p>

De administratie van een 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 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)

(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 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 : Gastouderbureau Welkom-Kind ZO Friesland  
Website : <http://www.welkom-kind.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000005780888  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : J. A. Bosma  
Website : [www.welkom-kind.nl/](http://www.welkom-kind.nl/)  
KvK nummer : 59656344  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Fryslân  
Adres : Postbus 612  
Postcode en plaats : 8901 BK Leeuwarden  
Telefoonnummer : 088-2299222  
Onderzoek uitgevoerd door : D. Talsma  
J v/d Velde

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Ooststellingwerf  
Adres : Postbus 38  
Postcode en plaats : 8430 AA OOSTERWOLDE FR

### Planning

Datum inspectie : 06-02-2020  
Opstellen concept inspectierapport : 07-02-2020  
Vaststelling inspectierapport : 11-02-2020  
Verzenden inspectierapport naar houder : 19-02-2020  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 19-02-2020  
Openbaar maken inspectierapport : 04-03-2020

## 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.
--