



Inspectierapport

Gastoudercollectief KIND (GOB)

Bonifatiusplein 21b

8911 JT Leeuwarden

Registratienummer 282930188

Toezichthouder:	GGD Fryslân
In opdracht van gemeente:	Leeuwarden
Datum inspectie:	04-06-2025
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Vaststelling datum rapport:	18-06-2025

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	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.

Ieder jaar wordt opnieuw onderzocht of de exploitatie van het gastouderbureau nog in overeenstemming is met de kwaliteitseisen van de Wet Kinderopvang. Een jaarlijks onderzoek wordt op basis van risicogestuurd toezicht uitgevoerd. Op basis van het opgestelde risicoprofiel werkt de toezichthouder de benodigde inspectieactiviteit voor het gastouderbureau uit. Dit gebeurt binnen de kaders van de gemeentelijke afspraken.

De volgende onderzoeksactiviteiten hebben plaatsgevonden:

- Een bureauonderzoek van verkregen zakelijke gegevens en bescheiden.
- Een bezoek aan het gastouderbureau.
- Een gesprek met de houder tijdens het bezoek aan het gastouderbureau.

Beschouwing

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

Op verzoek van de gemeente Leeuwarden heeft er op 4 juni 2025 een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden bij gastouderbureau Gastoudercollectief KIND te Leeuwarden door GGD Fryslân.

Algemene informatie over het gastouderbureau

Gastoudercollectief KIND is een kleinschalig gastouderbureau met gastouders verspreid over heel Nederland. Het bureau is opgericht door twee houders: de ene richt zich voornamelijk op de bemiddeling en begeleiding van de gastouders, terwijl de andere zich bezighoudt met de bureauwerkzaamheden. Gastoudercollectief KIND richt zich op gastouders en ouders die affiniteit hebben met de natuur en het principe van natuurlijk en onvoorwaardelijk ouderschap aanhangen.

Op het moment van inspectie staan er in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) bij dit gastouderbureau 7 opvangadressen geregistreerd. Van deze opvangadressen zijn er 4 in Friesland gevestigd. De andere 3 opvangadressen zijn buiten de provincie.

Inspectiegeschiedenis

Onderstaande onderzoeken zijn in de afgelopen drie jaar uitgevoerd:

Juni 2024 heeft er een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden. Advies: niet handhaven.

Augustus 2023 heeft er een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden. Advies: niet handhaven.

Juli 2022 heeft er een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden. Advies: niet handhaven.

Belangrijkste bevindingen huidig onderzoek

Uit het onderzoek is gebleken dat het gastouderbureau aan alle inspectie-items/voorwaarden voldoet die in dit onderzoek getoetst zijn.

De houder heeft het conceptrapport ontvangen en gaat akkoord met de inhoud van het rapport. De houder maakt geen gebruik van de mogelijkheid een zienswijze in te dienen. Dit is bevestigd aan de toezichthouder via e-mail op 18 juni 2025.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het College niet te handhaven.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

De houder van het gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren en dat dit in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang.

De houder geeft aan dat het pedagogisch beleidsplan met de gastouders wordt besproken. Daarbij wordt uitgelegd hoe ervoor wordt gezorgd dat de gastouders volgens dit beleidsplan werken. De houders hebben een duidelijke visie: natuurlijk en onvoorwaardelijk ouderschap. Deze visie is de basis en komt steeds terug. De houders bezoeken de gastouders regelmatig. Tijdens deze bezoeken wordt de manier van werken van de gastouder geobserveerd. Er vindt ook een gesprek plaats over het werken volgens het pedagogisch beleidsplan en hoe de gastouder met kinderen omgaat.

De houders organiseren verschillende thema-avonden. Zo is er al een avond geweest over 'hoogbegaafdheid bij kinderen', bedoeld voor zowel gastouders als vraagouders. Ook het thema 'human design' is aan bod geweest. Daarnaast is er aandacht voor de persoonlijke ontwikkeling en behoeften van de gastouders. Zij kunnen trainingen volgen die aansluiten bij waar zij op dat moment staan in hun ontwikkeling. Deze trainingen kunnen online gevolgd worden of via een externe partij. Verder worden er ruildagen georganiseerd waarop gastouders onderling speelgoed en boeken kunnen ruilen.

Conclusie

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste criteria op het onderdeel pedagogische praktijk.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (tijdens het inspectiebezoek op 04-06-2025)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen van de houder via e-mail op 19-05-2025)
- Pedagogisch beleidsplan (ontvangen van de houder via e-mail op 19-05-2025)

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Iedereen die werkt of woont op een locatie waar kinderen worden opgevangen, of daar anderszins structureel aanwezig is, moet beschikken over een Verklaring Omtrent het gedrag (VOG) en zich inschrijven in het personenregister kinderopvang (PRK).

De houder moet deze personen vervolgens koppelen aan de organisatie. Op die manier kan de overheid houders, gastouders en personen die structureel op de opvanglocatie aanwezig zijn, continu screenen op strafbare feiten die een belemmering vormen bij het werken met kinderen. De toezichthouder controleert of de personen die hiertoe wettelijk verplicht zijn, staan ingeschreven en door de houder zijn gekoppeld aan de organisatie.

Uit de verificatiecheck in het Landelijk Register Kinderopvang en het personenregister kinderopvang blijkt dat de volgende personen in het personenregister kinderopvang staan ingeschreven en gekoppeld aan het gastouderbureau:

- de houder(s) van een gastouderbureau;
- de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn;
- de gastouder, andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder, voor zover dit tevens de opvanglocatie is, hun hoofdverblijf hebben alsmede de personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op de opvanglocatie.

Hierbij is de inschrijving en koppeling voor gastouders en daarbij behorende huisgenoten en structureel aanwezigen getoetst middels een steekproef.

De houder geeft aan dat er in het afgelopen jaar geen nieuwe medewerkers aangenomen zijn.

Conclusie

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste criteria op het onderdeel verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang.

Personeelsformatie per gastouder

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

De houders maken voldoende uren op jaarbasis om aan de tenminste 16 uur per aangesloten gastouder aan begeleiding en bemiddeling te voldoen.

De houder heeft in een bestand een urenverantwoording aangeleverd, hierin is weergegeven wat de houders aan begeleiding en bemiddeling uitvoeren. In de urenverantwoording en tijdens het gesprek is duidelijk verantwoord welke taken worden uitgevoerd betreffende begeleiding en bemiddeling.

Conclusie

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste criteria op het onderdeel personeelsformatie per gastouder.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (tijdens het inspectiebezoek op 04-06-2025)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen van de houder via e-mail op 19-05-2025)
- VOG-verificatie houder (geraadpleegd op 03-06-2025)
- Overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame personen (ontvangen van de houder via e-mail op 19-05-2025)
- Administratiesysteem (gezien tijdens het inspectiebezoek op 04-06-2025)
- Overzicht urenbesteding begeleiding en bemiddeling op jaarbasis (ontvangen van de houder via e-mail op 19-05-2025)
- Steekproef dossiers (tijdens het inspectiebezoek op 04-06-2025)

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van 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.

De houder geeft aan haar werkzaamheden zodanig te organiseren alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert daarbij 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.

De houder geeft aan jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen met zich brengt, in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes, te inventariseren. Tijdens de steekproef uit de dossiers blijkt, dat de houders tenminste een keer per jaar een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitvoeren op het opvangadres. Dit gebeurt samen met de gastouder.

Conclusie

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste criteria op het onderdeel risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (tijdens het inspectiebezoek op 04-06-2025)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen van de houder via e-mail op 19-05-2025)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (ontvangen van de houder via e-mail op 19-05-2025)
- Steekproef dossiers (tijdens het inspectiebezoek op 04-06-2025)

Informatie

De houder van een gastouderbureau informeert de ouders en iedereen die daarom verzoekt over het te voeren beleid en brengt de klachtenregeling, alsmede wijzigingen daarvan, en brengt de mogelijkheid om de geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op een passende wijze onder de aandacht van de ouders. Het inspectierapport dient de houder zo spoedig mogelijk op zijn website te plaatsen zodanig dat het rapport voor ouders en medewerkers gemakkelijk vindbaar is.

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. De houders maken gebruik van drie overeenkomsten, opgesteld tussen de volgende partijen: het gastouderbureau, de vraagouders en de gastouder.

Conclusie

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste criteria op het onderdeel informatie.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (tijdens het inspectiebezoek op 04-06-2025)
- Schriftelijke overeenkomst (ontvangen van de houder via e-mail op 19-05-2025)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

Een gastouderbureau heeft een begeleidende en bemiddelende functie. Om deze functie goed uit te voeren, dient een gastouderbureau te voldoen aan wettelijke kwaliteitscriteria.

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat:

- *duidelijk is hoeveel kinderen de gastouders maximaal mogen opvangen;*
- *de gastouders Nederlands als voertaal spreken met de kinderen;*
- *er intake- en koppelingsgesprekken met gastouders en vraagouders plaatsvinden;*
- *er genoeg begeleiding is voor de gastouder op de opvanglocatie;*
- *de opvang jaarlijks wordt geëvalueerd met de vraagouders;*
- *de opvang-woningen aan de eisen voldoen.*

Tijdens de steekproef uit de dossiers, en het gesprek met de houder blijkt dat ieder opvangadres minstens twee keer per jaar wordt bezocht. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken. Het voortgangsgesprek wordt door de houders schriftelijk vastgelegd aan de hand van een vooraf opgesteld formulier. Bij het andere bezoek wordt de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd.

De houders evalueren jaarlijks de opvang met de vraagouder(s). De evaluatie gebeurt aan de hand van een vooraf opgesteld formulier. Dit formulier wordt vooraf toegestuurd aan de vraagouder(s). Nadat het formulier door de vraagouder(s) is ingevuld en teruggestuurd, volgt een telefonisch moment waarop het evaluatieformulier wordt besproken. Uit de steekproef in de dossiers, en het gesprek met de houder blijkt dat deze jaarlijkse evaluaties worden uitgevoerd.

Conclusie

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste criteria op het onderdeel kwaliteitscriteria.

Administratie gastouderbureau

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de administratie van het gastouderbureau op orde is.

De administratie van een gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van de Wet kinderopvang van belang zijn.

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de voorwaarden.

De houder maakt gebruik van het digitaal systeem Portbase. Dit systeem is afgestemd op de huidige wet- en regelgeving en geeft alle benodigde gegevens overzichtelijk weer.

Uit de steekproeven blijkt dat de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau en de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder via bankafschriften inzichtelijk zijn.

Het gastouderbureau heeft conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie ingesteld. De administratie van het gastouderbureau bevat daardoor geen:

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

Conclusie

De toezichthouder constateert uit bovenstaande bevindingen dat de houder tijdens het onderzoek voldoet aan de getoetste criteria op het onderdeel administratie gastouderbureau.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (tijdens het inspectiebezoek op 04-06-2025)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen van de houder via e-mail op 19-05-2025)
- Verslag jaarlijks bezoek en voortgangsgesprek (gezien tijdens het inspectiebezoek op 04-06-2025)
- Verslag evaluatiegesprek met vraagouder (gezien tijdens het inspectiebezoek op 04-06-2025)
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder (ontvangen van de houder via e-mail op 19-05-2025)
- Overeenkomst gastouder - vraagouder (ontvangen van de houder via e-mail op 19-05-2025)
- Jaaroverzicht gastouder (gezien tijdens het inspectiebezoek op 04-06-2025)
- Jaaroverzicht vraagouder (gezien tijdens het inspectiebezoek op 04-06-2025)
- Maandoverzicht vraagouder (gezien tijdens het inspectiebezoek op 04-06-2025)
- Datum waarop overeenkomst met ouder eindigt (gezien tijdens het inspectiebezoek op 04-06-2025)
- Overzicht ingeschreven kinderen (gezien tijdens het inspectiebezoek op 04-06-2025)
- Overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame personen (ontvangen van de houder via e-mail op 19-05-2025)
- Administratiesysteem (gezien tijdens het inspectiebezoek op 04-06-2025)

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)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, burgerservicenummer, 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 maandoorzichten 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	: Gastoudercollectief KIND
Website	: http://www.gastoudercollectiefkind.nl
Vestigingsnummer KvK	: 000050351184
Aantal kindplaatsen	:

Gegevens houder

Naam houder	: Gastoudercollectief KIND
Adres houder	: Bonifatiusplein 21b
Postcode en plaats	: 8911 JT Leeuwarden
KvK nummer	: 84222220
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	: L. de Haan

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Leeuwarden
Adres	: Postbus 21000
Postcode en plaats	: 8900 JA Leeuwarden

Planning

Datum inspectie	: 04-06-2025
Opstellen concept inspectierapport	: 05-06-2025
Vaststelling inspectierapport	: 18-06-2025
Verzenden inspectierapport naar houder	: 20-06-2025
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 20-06-2025

Openbaar maken inspectierapport

: 04-07-2025

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.