



Noord- en Oost-Gelderland



## Inspectierapport

Christelijk Gastouderbureau Het Mosterdzaadje (GOB)  
Industrieweg 47  
8071 CS Nunspeet  
Registratienummer 336202635

Toezichthouder:	GGD Noord- en Oost-Gelderland
In opdracht van gemeente:	Nunspeet
Datum inspectie:	13-06-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	27-06-2018

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Overzicht getoetste inspectie-items .....	10
Gegevens voorziening .....	14
Gegevens toezicht .....	14
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	15

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Op 13 juni 2018 is Christelijk gastouderbureau Het Mosterdzaadje in opdracht van de gemeente Nunspeet bezocht voor een jaarlijks onderzoek op basis van risico-gestuurd toezicht.

In dit inspectierapport zijn niet alle items beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risico gestuurd toezicht. De volgende items zijn onderzocht:

- pedagogische praktijk
- personeel
- risico inventarisatie veiligheid- en gezondheid
- informatie ouders
- administratie gastouderbureau

## **Beschouwing**

Christelijk Gastouderbureau (CJOB) Het Mosterdzaadje is gevestigd in Nunspeet aan de Industrieweg 47. Het gastouderbureau begeleidt gastouders uit de regio.

Het interview vindt plaats met de houder (tevens ook bemiddelingsmedewerker), mevr. E. van den Hardenberg en bemiddelingsmedewerker mevr. W. Spijkerman. Tijdens de inspectie stellen zij zich coöperatief op en geven inzicht in hun manier van werken.

Momenteel zijn er 63 gastouders en 167 vraagouders ingeschreven bij dit gastouderbureau.

Bij het onderzoek is gebruik gemaakt van een query; een overzicht van de belastingdienst.

### **Inspectiegeschiedenis:**

- Tijdens de inspectie van 30-05-2016 zijn geen tekortkomingen geconstateerd.
- Tijdens de inspectie van 01-06-2017 zijn geen tekortkomingen geconstateerd.

### **Bevindingen op hoofdlijnen:**

Er heeft overleg en overreding plaatsgevonden op het domein Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht, onderdeel administratie gastouderbureau. Er ontbrak namelijk een geboortedatum op het jaaroverzicht van de gastouder. De houder heeft inspanningen verricht waaruit blijkt dat de houder aan de voorwaarde uit de Wet kinderopvang voldoet.

CJOB Het Mosterdzaadje voldoet aan de onderzochte voorwaarden van de Wet Kinderopvang en Kwaliteitseisen Peuterspeelzalen.

De bevindingen zijn te lezen in het rapport.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### Pedagogisch beleid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein "pedagogisch beleid". Binnen dit domein is de implementatie van het pedagogisch beleid bij de gastouders beoordeeld.

#### Pedagogische praktijk

De houder geeft aan dat iedere gastouder beschikt over het pedagogisch beleidsplan en deze aanwezig is op de opvanglocatie. Het pedagogisch beleid en de praktijk wordt in ieder geval één keer per jaar met de gastouder op de opvanglocatie besproken. De houder maakt in dit gesprek een koppeling tussen het beleidsplan en de vier basis doelen en de wijze waarop de gastouder in de praktijk werkt. De houder geeft aan dat gastouders gestimuleerd worden om een eigen werkplan op te stellen, maar worden niet verplicht. De houder hoopt volgend jaar weer meer aandacht te willen besteden door middel van een thema avond.

De houder geeft aan één of twee keer per jaar een thema avond te organiseren waarin de gastouders hun pedagogische kwaliteiten kunnen ontwikkelen. In maart 2018 is een avond geweest met als onderwerp "Gedrag kind". De houder geeft aan dat gastouders in 2017 een thema avond hebben gehad over de meldcode. Gastouders die niet naar deze avond konden komen, moesten een online cursus volgen. De houder organiseert ook een 'ontspannende' middag waarin gastouders elkaar kunnen ontmoeten.

#### **Conclusie:**

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (en bemiddelingsmedewerker)
- Website
- Nieuwsbrieven (Versie juli 2018)
- Pedagogisch beleidsplan
- Uitnodiging thema avond d.d. 15-03-2018

## Personeel

Binnen het domein "Personeel" wordt gekeken naar de aanwezigheid van de benodigde documenten van personeel in dienst van het gastouderbureau.

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

De VOG van de houder, de man van de houder en van de twee bemiddelingsmedewerkers voldoet aan de voorwaarden en is afgegeven na 1 maart 2013.

Tevens zijn de houder, de man van de houder en de bemiddelingsmedewerkers geregistreerd en gekoppeld in het personenregister kinderopvang.

#### **Conclusie:**

Er wordt voldaan aan de voorwaarden.

### **Personeelsformatie per gastouder**

Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er op jaarbasis per koppeling minimaal 16 uur wordt besteed aan begeleiding en ondersteuning van de gastouders.

De contactmomenten die worden geregistreerd zijn: de intake- en koppelingsgesprekken, de voortgangsgesprekken, de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid, e-mail- en telefonische contacten en de financiële administratie.

Daarnaast zijn er de contact-momenten tijdens de cursussen en trainingen.

#### **Conclusie:**

Er wordt aan de wettelijke voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (en bemiddelingsmedewerker)
- Interview (Bemiddelingsmedewerker)
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Personenregister kinderopvang

## Veiligheid en gezondheid

Uit de wet kinderopvang vloeiende bepalingen voort die stellen dat het gastouderbureau moet zorgdragen voor gastouderopvang in een veilige en gezonde omgeving.

Kort samengevat gaat het over het volgende onderwerp:

- De houder moet een verantwoord veiligheidsbeleid en gezondheidsbeleid voeren, middels een risico-inventarisatie.

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

Uit een steekproef van 6 dossiers van gastouders blijkt dat de houder er zorg voor draagt dat voor aanvang van de opvang en daarna jaarlijks een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt uitgevoerd samen met de gastouder.

De houder geeft aan dat ze vanaf 08-03-2018 werken met RIEstart. Uit het onderzoek blijkt dat deze risico- inventarisatie veiligheid en gezondheid voldoet met een beschrijving van de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

De afspraken die voortkomen uit de risico- inventarisatie veiligheid en gezondheid worden vastgelegd. De houder vraagt aan de gastouder om een mail naar het gastouderbureau te sturen op het moment dat de actiepunten zijn uitgevoerd/gerealiseerd. Tijdens het voortgangsgesprek met de gastouder wordt hierop gecontroleerd.

De risico- inventarisatie veiligheid en gezondheid zijn door de bemiddelingsmedewerker en de gastouder ondertekend.

### **Conclusie:**

Er wordt voldaan aan de voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (en bemiddelingsmedewerker)
- Interview (Bemiddelingsmedewerker)
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Ongevallenregistratie
- Steekproef 6 dossiers van gastouders

## Ouderrecht

Binnen dit domein wordt gekeken naar de informatievoorziening naar vraag- en gastouders.

Hieronder volgen de inspectiebevindingen.

### **Informatie**

Uit de steekproef op locatie blijkt dat in de contracten op een duidelijke wijze uiteen wordt gezet welk bedrag wordt gerekend voor de dienstverlening van het gastouderbureau en welk bedrag wordt gerekend voor de werkzaamheden van de gastouder.

Het gastouderbureau informeert de ouders voldoende over het te voeren beleid door middel van de website, het pedagogisch beleidsplan, het intakegesprek en e-mailberichten.

### **Conclusie:**

Er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (en bemiddelingsmedewerker)
- Interview (Bemiddelingsmedewerker)
- Website
- Steekproef 6 dossiers gastouders
- Steekproef 4 contracten vraagouders

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop het gastouderbureau de gastouders begeleidt en de kwaliteit van de opvang bewaakt. Ook gelden er normen voor een adequate en inzichtelijke administratie.

Hieronder volgen de bevindingen en beoordelingen over de voorwaarden met betrekking tot domein "Kwaliteit gastouderbureau".

### **Kwaliteitscriteria**

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.

De houder evalueert jaarlijks de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. Uit de steekproef is gebleken dat deze gesprekken zijn gearchiveerd en tevens zijn ondertekend door de vraagouders.

### **Administratie gastouderbureau**

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.

Aan de hand van de query van de belastingdienst en het LRK blijkt dat bij één gastouder het aantal kindplaatsen in het LRK op 1 staat en 5 kinderen worden opgevangen. De houder geeft aan dat in het verleden hierover onduidelijkheid is geweest over het opgeven van het aantal kindplaatsen. De houder geeft aan direct actie te zullen ondernemen en het aantal kindplaatsen te wijzigen. De houder heeft in de mail van d.d. 13-06-2018 aangegeven actie te hebben ondernomen. Uit een steekproef blijkt dat deze gastouders met het aantal kindplaatsen goed geregistreerd staan in het LRK.

Op basis van een steekproef is geconstateerd dat geïnspecteerde dossiers voldoen aan de wettelijke eisen; Zij bevatten allen geldige VOG's, een door de gastouder en houder (of bemiddelingsmedewerker) ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie en een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

De houder heeft zorg gedragen dat gastouders, structureel aanwezig en huisgenoten van 18 jaar en ouder geregistreerd en gekoppeld zijn in het personenregister kinderopvang. De personen zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau.

De houder geeft inzage in de betalingen van en aan het gastouderbureau door middel van bankafschriften van vraag- en gastouders. Uit de steekproef blijkt dat zowel de betalingen van de vraagouders aan het gastouderbureau als de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouders inzichtelijk zijn.

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van:

- alle gastouders die bij het gastouderbureau aangesloten zijn. Het overzicht bevat de naam, adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer van de gastouder.
- alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen met per kind vermeld: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.
- alle werkzame beroepskrachten van het gastouderbureau.
- van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

De houder heeft een afschrift van het reglement oudercommissie aangetoond.



De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder, met een 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.

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor de gastouderopvang met een vermelding van het LRK nummer en naam 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 en de gemiddelde uurprijs per kind per jaar;
- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken met een vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.

De geboortedatum van de gastouder ontbreekt op het jaaroverzicht van de gastouder.

Na overleg en overreding met de houder; de houder heeft op d.d. 13-06-2018 de jaaroverzichten van alle gastouders aangepast. De houder heeft een jaaroverzicht toegestuurd waaruit blijkt dat de geboortedatum van de gastouder erop vermeld staat. De houder geeft aan dat alle gastouders geïnformeerd worden door middel van een nieuwsbrief die begin juli 2018 verstuurd gaat worden met een vermelding dat gastouders deze kunnen downloaden in Portabase.

### **Conclusie:**

Er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (en bemiddelingsmedewerker)
- Interview (Bemiddelingsmedewerker)
- Website
- Nieuwsbrieven (Versie juli 2018)
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Pedagogisch beleidsplan
- Mail houder d.d. 13-06-2018
- Dossier 6 gastouders
- Query belastingdienst
- Evaluatieverslagen gast- en vraagouders
- Betalingen van vraagouder naar gastouderbureau
- Betalingen van gastouderbureau naar gastouder

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogische praktijk</b>
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang)
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
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, bedoeld in artikel 1.48d. De verklaring omtrent het gedrag is bij inschrijving in het personenregister kinderopvang niet ouder dan twee maanden.  Voor personen die op 28 februari 2018 op basis van de artikelen 9a en 9b van het Besluit landelijk register kinderopvang en register buitenlandse kinderopvang (zoals dat geldt op 28 februari 2018) continu worden gescreend geldt een overgangsbepaling en verwerkt de minister de gegevens in het personenregister kinderopvang in de periode die loopt van 1 maart 2018 tot 1 juli 2018. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang; art 17d Regeling Wet kinderopvang; art 18a Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)
De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling op basis van het burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)
<b>Personeelsformatie per gastouder</b>
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)
<b>Veiligheid en gezondheid</b>
<b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>
De houder 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, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder 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 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

## Ouderrecht

### 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.

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

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

De houder 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 evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze 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 het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders, vermeldende in ieder geval naam en adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.

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

<p>De administratie van het gastouderbureau bevat, tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau, afschriften van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b en 17d Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder. (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 het 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)</p>
<p>De administratie van het 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)</p>
<p>De administratie van het 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>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;</li> <li>- opgave van aantal uren per jaar dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind;</li> <li>- de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.</li> </ul> <p>(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)</p>
<p>De administratie van het 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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten. (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>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat afschriften van alle afgegeven verklaringen omtrent het gedrag van bij het gastouderbureau werkzame personen, tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef, lid 2 onder b en art 17d Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het 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)</p>

De administratie van het 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 het 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 het 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 : Christelijk Gastouderbureau Het Mosterdzaadje  
Website : <http://www.cgobhetmosterdzaadje.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000033398275  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Mevr. E. van den Hardenberg  
KvK nummer : 64584976  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Noord- en Oost-Gelderland  
Adres : Postbus 3  
Postcode en plaats : 7200 AA Zutphen  
Telefoonnummer : 088-4433000  
Onderzoek uitgevoerd door : W. van Pijkeren

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Nunspeet  
Adres : Postbus 79  
Postcode en plaats : 8070 AB NUNSPEET

### Planning

Datum inspectie : 13-06-2018  
Opstellen concept inspectierapport : 21-06-2018  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 27-06-2018  
Verzenden inspectierapport naar houder : 28-06-2018  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 28-06-2018  
Openbaar maken inspectierapport : 03-07-2018

## 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.