

## Inspectierapport

Poppiestee (GOB)

Achterstraat 8a

7981 AS Diever

Registratienummer 164444816

Toezichthouder:	GGD Drenthe
In opdracht van gemeente:	Westerveld
Datum inspectie:	28-02-2022
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	11-04-2022

# Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Onderzoeksopzet .....	3
Beschouwing .....	3
Advies aan College van B&W .....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Pedagogisch beleid.....	4
Personeel.....	5
Veiligheid en gezondheid .....	7
Ouderrecht.....	8
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	9
Overzicht getoetste inspectie-items .....	11
Pedagogisch beleid.....	11
Personeel.....	11
Veiligheid en gezondheid .....	11
Ouderrecht.....	12
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	12
Gegevens voorziening .....	15
Opvanggegevens .....	15
Gegevens houder.....	15
Gegevens toezicht .....	15
Gegevens toezichthouder (GGD).....	15
Gegevens opdrachtgever (gemeente) .....	15
Planning .....	15
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.

In verband met Corona is er op deze locatie in 2021 geen jaarlijks onderzoek gedaan.

## **Beschouwing**

### **Algemeen**

Gastouderbureau (GOB) Poppiestee is in 2015 van start gegaan. Het GOB bemiddelt voor opvang voor kinderen van 0-13 jaar. Bij het gastouderbureau zijn, ten tijde van de inspectie, 9 gastouders aangesloten, 43 vraagouders en 57 gekoppelde kinderen. Bij het gastouderbureau is de houder tevens bemiddelingsmedewerker.

### **Inspectiegeschiedenis**

Op 21 september 2017 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Tijdens dit onderzoek zijn geen overtredingen geconstateerd.

Op 4 juni 2018 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Tijdens dit onderzoek zijn geen overtredingen geconstateerd. Op 14 februari 2019 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Tijdens dit onderzoek zijn geen overtredingen geconstateerd.

### **Bevindingen recent onderzoek**

Op 30 januari 2020 is er een jaarlijks onderzoek gedaan. Er is gesproken met mw. K. Gruppen, houder en tevens bemiddelingsmedewerker van het GOB. De documenten ter plekke ingezien en beoordeeld. De houder toonde een open en betrokken houding.

### **Herstelaanbod**

Tijdens het onderzoek blijkt dat naam locatie niet voldoet aan de getoetste voorwaarden in domein. De toezichthouder heeft de houder een herstelaanbod gedaan om dit binnen het onderzoek op te lossen. De houder is akkoord gegaan met het herstelaanbod en heeft de overtredingen opgelost. Zie ook de genoemde domeinen voor verdere toelichting.

Het gastouderbureau voldoet aan de getoetste eisen uit de Wet Kinderopvang.

## **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. Ook beschrijft hij/zij hoeveel kinderen de gastouder opvangt en wat hun leeftijd is, en welke eisen gelden voor de opvang-woning.

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**

Het gastouderbureau bekijkt en bespreekt de pedagogische praktijk tijdens de bezoeken aan de gastouders. De afspraken worden gepland als er kinderen zijn.

Als de pedagogische praktijk niet voldoende is, wordt dit besproken met de gastouder. Er wordt met de gastouder gekeken naar de acties die nodig zijn, zodat de gastouder wel aan de pedagogische praktijk voldoet.

Daarnaast is er twee keer per jaar een cursus of een informatieavond. Op zo'n avond worden onder begeleiding van een coach de pedagogische kwaliteitsboom ingevuld of spelletjes gedaan die betrekking hebben op de pedagogische praktijk. De houder van het GOB geeft aan dat de ontwikkelingen goed te zien zijn: van huismoeder tot pedagogisch medewerker

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder
- Pedagogisch beleidsplan

## 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, gastouders en structureel aanwezigen zijn ingeschreven en gekoppeld in het personenregister kinderopvang.

Er is, door de toezichthouder, een steekproef gedaan in het personenregister. Er zijn naast de houder nog 5 gastouders en structureel aanwezigen gecontroleerd.

Alle gecontroleerde medewerkers, gastouders en structureel aanwezigen zijn gekoppeld in het PRK en hebben een geldige VOG.

### **Herstelaanbod:**

Uit de verificatie in het LRK blijkt dat de houder niet over een juiste VOG beschikt. Uit onderzoek blijkt dat een functie-aspect ontbrak op de VOG. Er is opnieuw een VOG aangevraagd.

Op dit item is een herstelaanbod gedaan. De houder heeft tot 28 maart 2022 te tijd gekregen om een juiste VOG aan te vragen en te ontvangen. De houder heeft binnen de afgesproken termijn voldaan aan de voorwaarden. (11 maart 2022)

### Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde na herstelaanbod, is voldaan:

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)

### **Personeelsformatie per gastouder**

Bij GOB Poppiestee is de houder ook als bemiddelingsmedewerker werkzaam. Op moment van de inspectie zijn er:

- 9 actieve gastouders,
- 43 vraagouders

- 57 gekoppelde kinderen.

De begeleiding en bemiddeling van een gastouder bestaat uit:

- het voeren van een intakegesprek
- het voeren van een koppelingsgesprek
- het voeren van een jaarlijks evaluatiegesprek
- het jaarlijks doen van een risico-inventarisatie
- het organiseren van cursus- of informatieavonden

De houder bezoekt de gastouder minimaal twee keer per jaar. Dit blijkt uit de controle van de afspraken in het digitale programma Portabase en de houder vertelt dit.

De houder van het gastouderbureau besteedt hiermee, per aangesloten gastouder op jaarbasis, tenminste 16 uur aan begeleiding en bemiddeling.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken

## **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**

De risico-inventarisaties worden gemaakt door de houder van het gastouderbureau. De risico-inventarisaties worden gemaakt op de locatie waar kinderen opgevangen worden. De risico-inventarisatie wordt door de houder, samen met de gastouder, gedaan.

Er zijn, door de toezichthouder, een aantal dossiers van gastouders gecontroleerd. Uit dit onderzoek is gebleken, dat de risico-inventarisaties, door de houder van het gastouderbureau, worden gemaakt op het opvangadres. De risico-inventarisatie is samen met de gastouder gemaakt.

Alle risico's worden, door de houder, besproken met de gastouder. De maatregelen die de gastouder moet nemen, worden door de houder opgeschreven in een plan van aanpak. Bij de maatregelen die genomen moeten worden, wordt een datum genoemd. De houder controleert, na die datum, of de maatregelen door de gastouder zijn uitgevoerd. De houder en de gastouder zetten onder de risico-inventarisatie een handtekening voor gezien.

Bij wijzigingen in de opvang of bij veranderingen in de oppaslocatie, wordt er een nieuwe risico-inventarisatie gemaakt.

Bij het maken van de risico-inventarisatie wordt gebruik gemaakt van Rie-start (van Portabase)

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder
- Pedagogisch beleidsplan
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid

## 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. De houder informeert de ouders ook over het pedagogisch beleid, de bereikbaarheid van het gastouderbureau en de geschillencommissie.

Ouders hebben adviesrecht over een aantal onderwerpen binnen de opvang.

De houder laat de ouders en de medewerkers weten waar zij het inspectierapport kunnen vinden.

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

### **Informatie**

Het gastouderbureau laat in de facturen van de vraagouders zien welk deel voor de uitvoeringskosten van het gastouderbureau is en welk deel van het bedrag naar de gastouder gaat. De bureaunkosten staan tevens op de website vermeld.

In de overeenkomsten tussen de vraagouder en het gastouderbureau is terug te lezen wat de opvangkosten zijn per op te vangen kind(eren). De nieuwe tarieven zijn in november via de nieuwsbrief bekend gemaakt. De oudercommissie, bestaande uit drie leden, is hier bij betrokken geweest.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder
- Landelijk Register Kinderopvang



## **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**

De houder bezoekt de gastouders minimaal twee keer per jaar, om de RIVG uit te voeren en om een evaluatiegesprek te houden. Tijdens het gesprek worden punten besproken als de basisdoelen, veilig voelen en zelfredzaamheid. Van de gesprekken wordt een verslag gemaakt.

Met de vraagouders wordt eveneens een evaluatiegesprek gehouden, dit gebeurt telefonisch. De uitkomsten van het evaluatiegesprek met de vraagouders wordt besproken met de gastouders.

Naast het voeren van een evaluatiegesprek en het uitvoeren van de RIVG is er nog veel contact met de gastouders door extra bezoeken, informatieavonden, op het schoolplein, via de telefoon, WhatsApp en de mail.

De contactmomenten worden in Portabase vastgelegd. Zo is het inzichtelijk wanneer de houder bij een gastouder is geweest voor de RIVG en wanneer de evaluatie heeft plaatsgevonden.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

### **Administratie gastouderbureau**

Het gastouderbureau werkt met het systeem Portabase. Alles is digitaal inzichtelijk. De gastouders hebben een inlogcode, ze kunnen de documenten inzien. Er is een totaal overzicht van alle door het gastouderbureau aangesloten gastouders, ouders en bemiddelde kinderen.

Per gastouder is er een dossier waarin de contracten, de verklaringen omtrent gedrag, beroepskwalificatie, EHBO diploma, verslagen van huisbezoeken en de ondertekende risico-inventarisatie in worden bewaard.

Digitaal zijn de jaaroverzichten van de gastouders en de vraagouders in te zien. De betaling van de vraagouders aan het GOB en van het GOB aan de gastouders is digitaal in te zien en vindt binnen één dag plaats.

Op de website van het GOB kunnen de inspectierapporten van het GOB en de aangesloten gastouder gedownload worden.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder
- Website
- Pedagogisch beleidsplan
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s)

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogische praktijk</b>
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;</li><li>de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.</li></ol> <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)</p> <p>Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)</p>
<b>Personeelsformatie per gastouder</b>
<p>De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
<b>Veiligheid en gezondheid</b>
<b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>
<p>De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.</p>

(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 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 : Poppiestee  
Website : <http://www.poppiestee.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000025537644  
Aantal kindplaatsen :

### **Gegevens houder**

Naam houder : Klaasje Geertina Boer  
KvK nummer : 55933564  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

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

Naam GGD : GGD Drenthe  
Adres : Postbus 144  
Postcode en plaats : 9400 AC ASSEN  
Telefoonnummer : 0592-306300  
Onderzoek uitgevoerd door : A.M. Buigholt

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

Naam gemeente : Westerveld  
Adres : Postbus 50  
Postcode en plaats : 7970 AB HAVELTE

### **Planning**

Datum inspectie : 28-02-2022  
Opstellen concept inspectierapport : 07-04-2022  
Zienswijze houder : 11-04-2022  
Vaststelling inspectierapport : 11-04-2022  
Verzenden inspectierapport naar houder : 12-04-2022  
Verzenden inspectierapport naar : 12-04-2022

gemeente

Openbaar maken inspectierapport : 12-04-2022



## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

De zienswijze betreft een reactie van de houder op de inhoud van het inspectierapport.

De houder gaat akkoord met de inhoud van het rapport.