

# Inspectierapport

Gastouderbureau Ridder Roeland (GOB)

De Rede 2

8251 EV Dronten

Registratienummer 208466496

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Dronten
Datum inspectie:	18-12-2025
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	06-01-2026

# 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.....	10
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	11
Overzicht getoetste inspectie-items .....	14
Pedagogisch beleid .....	14
Personeel.....	14
Veiligheid en gezondheid.....	14
Ouderrecht .....	15
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	15
Gegevens voorziening.....	18
Opvanggegevens .....	18
Gegevens houder.....	18
Gegevens toezicht.....	18
Gegevens toezichthouder (GGD) .....	18
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	18
Planning .....	18
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	20

# 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.

Bij dit onderzoek zijn meerdere onderwerpen uit de Wet kinderopvang beoordeeld. Achter in het rapport staat een overzicht van de getoetste inspectie-items.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- documentenonderzoek;
- locatiebezoek;
- gesprek met de houder (en bemiddelingsmedewerker).

In het rapport geeft de toezichthouder in elk hoofdstuk een toelichting op de beoordeelde onderwerpen. In de inleiding van het hoofdstuk staat welke onderwerpen de toezichthouder tijdens dit onderzoek heeft beoordeeld.

## **Beschouwing**

### **Beoordeling:**

**Uit dit jaarlijks onderzoek blijkt dat GOB Ridder Roeland aan de beoordeelde eisen voldoet.**

### Jaarlijks onderzoek 2025

Gastouderbureau (GOB) Ridder Roeland is op donderdag 18 december bezocht voor het jaarlijks onderzoek. Met het GOB is vooraf afgesproken dat het onderzoek op deze datum zou plaatsvinden. De toezichthouder heeft tijdens het bezoek gesproken met de bestuurders en bemiddelingsmedewerker. Ook heeft de toezichthouder steekproefsgewijs de administratie van het GOB getoetst. En vereiste documenten beoordeeld. In deze inspectie is informatie meegenomen uit andere onderzoeken. Dit zijn onderzoeken bij gastouders die aangesloten zijn bij dit GOB.

### Algemene informatie

GOB Ridder Roeland is sinds 2014 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK). De houder van dit GOB is een rechtspersoon: Vennootschap Onder Firma (VOF) met twee bestuurders. De bemiddelingswerkzaamheden van GOB Ridder Roeland worden uitgevoerd door een van de bestuurders en een bemiddelingsmedewerker. Het GOB richt zich op gastouders in de regio Dronten.

De houder geeft aan dat het bestand bestaat uit:

- 65 gastouders
  - 270 vraagouders
  - 342 gekoppelde kinderen
- (uit: vragenlijst houder, 16 december 2025)

### Inspectiegeschiedenis

De afgelopen jaren zijn de volgende onderzoeken uitgevoerd:

- 01-10-2024: jaarlijks onderzoek. Advies: geen handhaving
- 13-06-2023: jaarlijks onderzoek. Advies: geen handhaving

- 19-01-2022: jaarlijks onderzoek. Advies: Geen handhaving

#### Opbouw van het inspectierapport

Dit inspectierapport is ingedeeld in verschillende hoofdstukken, die we domeinen noemen. Elk domein is weer opgesplitst in verschillende onderdelen. Per onderdeel staat beschreven of er aan de eisen is voldaan. Achterin staat een opsomming van de eisen die zijn beoordeeld.

De houder heeft de mogelijkheid gekregen om een reactie op het rapport op te sturen. Deze reactie noemen we een zienswijze. Als er een zienswijze aanwezig is, dan vindt u deze als een bijlage achterin het rapport.

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

Geen handhaving.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch beleid

In het hoofdstuk 'Pedagogisch beleid' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- pedagogische praktijk.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

### **Pedagogische praktijk**

#### **Beoordeling:**

**De houder zorgt dat aangesloten gastouders het beschreven pedagogisch beleid uitvoeren. Dat leidt tot verantwoorde gastouderopvang.**

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

#### Inhoud voortgangsgesprekken:

De houder vertelt het pedagogisch beleid te bespreken tijdens de voortgangsgesprekken. Ter voorbereiding aan een voortgangsgesprek vult de gastouder een vragenlijst in, de "gastouder zelfevaluatie". Ook wordt de opvang geëvalueerd met de vraagouder. En vastgelegd in een vragenlijst. Daarna vindt een gesprek plaats bij de gastouder. Daar wordt een kort verslag van geschreven door de bemiddelingsmedewerker.

De bestuurder toont alle genoemde documenten.

#### Steekproef administratie:

De toezichthouder toetst in de administratie van het GOB of het afgelopen jaar een voortgangsgesprek heeft plaatsgevonden bij 6 gastouders. Bij al deze gastouders heeft het voortgangsgesprek plaatsgevonden op de opvanglocatie.

#### Onderzoek bij gastouders:

Het afgelopen jaar heeft de GGD (landelijk) 33 steekproef onderzoeken en 7 onderzoeken voor registratie uitgevoerd bij gastouders die aangesloten zijn bij GOB Ridder Roeland. De pedagogische praktijk en pedagogische kennis is bij 1 onderzoek als onvoldoende beoordeeld. Bij alle andere onderzoeken was deze voldoende.

De toezichthouder bespreekt met de bestuurders en bemiddelingsmedewerker welke acties zijn ondernomen n.a.v. de onvoldoende pedagogische praktijk. Zij geven aan een extra onaangekondigd huisbezoek te hebben uitgevoerd en extra coaching te bieden in de vorm van gesprek en advies.

### **Gebruikte bronnen**

- Gesprek houder (Mw. Otten-Roeland, dhr. Otten)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (Mw. van de Merwe)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 18-12-2025)

## Personeel

In het hoofdstuk 'Personeel' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- Personeelsformatie per gastouder

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

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

#### **Beoordeling:**

**Alle personen zijn door het GOB geregistreerd en gekoppeld in het Personen Register Kinderopvang (PRK).**

Dat blijkt uit onderstaande bevindingen:

#### De houder en bemiddelingsmedewerkers

De houder staat in het Handelsregister ingeschreven als een Vennootschap Onder Firma. De twee bestuurders hebben een VOG natuurlijk persoon. De inschrijving in het PRK en de VOG-controle zijn in orde. De bemiddelingsmedewerker is ingeschreven in het PRK en daarin gekoppeld aan de houder.

#### Gastouders, volwassen huisgenoten en structureel aanwezig

De toezichthouder toetst steekproefsgewijs bij 6 aangesloten gastouders of registratie en koppeling in het PRK heeft plaatsgevonden. Alle gastouders, geregistreerde volwassen huisgenoten en eventueel structureel aanwezig zijn gekoppeld.

### **Personeelsformatie per gastouder**

#### **Beoordeling:**

**Het GOB heeft het afgelopen jaar 16 uur per gastouder besteed aan begeleiding en bemiddeling.**

Dat blijkt uit onderstaande bevindingen:

Berekening beschikbare uren.

Aantal aangesloten gastouders volgens het LRK op (19-12-2025)=	Minimaal aantal uur te besteden per gastouder=	<b>Minimaal aantal uren dat nodig</b> is voor bemiddeling en begeleiding per jaar=
66	16	66 x 16 = <b>1056</b> uur

Aantal bemiddelingsmedewerkers en het aantal uren dat zij werken per week=	In totaal beschikbaar per week=	x 46 functionele werkweken per jaar= <b>aantal beschikbare uren</b>
Bemiddelingsmedewerker 1: 24 Bemiddelingsmedewerker 2: 32	56 uur	56 x 46 = <b>2576</b> uur

6 van 20

Het aantal beschikbare uren is groter dan het aantal minimaal benodigde uren. De houder kan voldoende begeleiding en bemiddeling bieden per jaar.

#### Werkzaamheden

De bestuurders noemen werkzaamheden die zij uitvoeren om gastouders voldoende te kunnen bemiddelen en begeleiden. Dat zijn onder andere:

- Huisbezoeken
- Scholing organiseren
- Intake- en koppelingsgesprekken
- Coaching
- Telefonisch contact
- Vervangende opvang regelen
- Informeren via nieuwsbrieven, mailing, social media
- Hulp aan gastouders bij schrijven eigen pedagogisch werkplan

#### Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (Mw. Otten-Roeland, dhr. Otten)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (Mw. van de Merwe)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 18-12-2025)
- Personenregister Kinderopvang
- VOG-verificatie houder

## Veiligheid en gezondheid

In het hoofdstuk 'Veiligheid en gezondheid' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- veiligheids- en gezondheidsbeleid;

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

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

#### **Beoordeling:**

**De houder zorgt er voldoende voor dat de aangesloten gastouders werken volgens de opgestelde risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid. De houder zorgt dat:**

- **De risico's jaarlijks met de gastouder worden geïnventariseerd;**
- **De vereiste onderwerpen zijn beschreven;**
- **De risico-inventarisatie inzichtelijk is voor de vraagouders;**
- **Samen met de gastouder maatregelen zijn beschreven in een plan van aanpak.**

Dat blijkt uit:

#### Model risico-inventarisatie:

De houder werkt met het model voor de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid van KidsConnect: RIEstart.

In het model zijn alle vereiste thema's zijn opgenomen. De bemiddelingsmedewerker kruist per risico een preventieve maatregel aan. Er is ruimte in het model voor een specifieke toelichting per risico of maatregel. De bemiddelingsmedewerker maakt daar voldoende gebruik van.

De bestuurder zegt over het werken met de risico-inventarisatie:

*"We maken hiervoor gebruik van de RI&E die wordt aangeboden vanuit Portabase. Deze is digitaal en dit werkt erg fijn. We lopen altijd eerst samen met de gastouder een rondje door het huis (en tuin) en bekijken de vertrekken waar de kinderen komen. Daarna vullen we samen de RI&E in en mochten er actiepunten uit voortkomen dan spreken we met de gastouder een datum af waarop dit geregeld moet zijn en krijgen we via Whatsapp foto's ter controle. Bij grotere wijzigingen zoals bijvoorbeeld in gebruik nemen van zolder als slaapruijnte voor de kinderen maken wij een afspraak en gaan we tussendoor langs. De RI&E is voor zowel gast- als vraagouder in te zien in ons systeem."*

(citaat vragenlijst houder)

#### Steekproef administratie:

De toezichthouder toetst bij 6 gastouders in de administratie of het afgelopen jaar een risico-inventarisatie is uitgevoerd. Bij 6 gastouders is de risico-inventarisatie uitgevoerd op de opvanglocatie, samen met de gastouder.

Via het ouderportaal is de risico-inventarisatie inzichtelijk voor vraagouders.

#### Onderzoek bij gastouders:

Het afgelopen jaar heeft de GGD (landelijk) 33 steekproef onderzoeken en 7 onderzoeken vóór registratie uitgevoerd bij gastouders die aangesloten zijn bij GOB Ridder Roeland. Bij 8 opvanglocaties was een kleine tekortkoming in het veiligheid- en gezondheidsbeleid op locatie. In de meeste gevallen zijn die tekortkomingen hersteld met een herstelaanbod.

### **Gebruikte bronnen**

- Gesprek houder (Mw. Otten-Roeland, dhr. Otten)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (Mw. van de Merwe)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 18-12-2025)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

## Ouderrecht

In het hoofdstuk 'Ouderrecht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- informatie;

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

### **Informatie**

#### **Beoordeling:**

**De houder geeft ouders voldoende informatie over de volgende onderwerpen:**

- **de uitvoeringskosten;**

Dat blijkt uit onderstaande bevindingen:

#### Uitvoeringskosten GOB:

De toezichthouder toetst 2 schriftelijke overeenkomsten tussen GOB en vraagouders. Hierin staat duidelijk vermeld welk deel van het betaalde bedrag voor het GOB is. En welk deel voor de gastouder.

### **Gebruikte bronnen**

- Gesprek houder (Mw. Otten-Roeland, dhr. Otten)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (Mw. van de Merwe)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 18-12-2025)
- Schriftelijke overeenkomst (vraagouder - GOB)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

In het hoofdstuk 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- kwaliteitscriteria;
- administratie gastouderbureau.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

### Kwaliteitscriteria

#### **Beoordeling:**

**De houder draagt zorg voor het voldoen aan gestelde kwaliteitscriteria. Zoals het uitvoeren van huisbezoeken 2x per jaar en het uitvoeren van een mondelinge evaluatie met de vraagouders.**

Dat blijkt uit onderstaande bevindingen:

Minimaal twee huisbezoeken per jaar waarvan één voor het voortgangsgesprek.

De toezichthouder toetst steekproefsgewijs in de administratie bij 6 opvanglocaties of er het afgelopen jaar twee huisbezoeken hebben plaatsgevonden. Bij 6 gastouders zijn minimaal 2 huisbezoeken uitgevoerd waaronder voor het voortgangsgesprek.

Mondelinge evaluaties met vraagouders

Een houder dient mondelinge evaluaties met vraagouders uit te voeren en dit schriftelijk vast te leggen. De houder doet dit door vraagouders digitaal een evaluatieformulier toe te sturen om zelf in te vullen, en daarna telefonisch contact te hebben met de vraagouder.

De toezichthouder toetst steekproefsgewijs bij 6 vraagouders of de evaluatie is uitgevoerd. Van alle 6 vraagouders toont de bestuurder het evaluatie-document en toont in het administratiesysteem dat er telefonisch contact is geweest.

### Administratie gastouderbureau

#### **Beoordeling:**

**De administratie van GOB Ridder Roeland bevat alle vereiste onderdelen.**

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

GOB Ridder Roeland voert een administratie met het softwaresysteem KidsConnect. De houder toont alle gegevens waar om gevraagd wordt. De administratie bevat de volgende vereiste onderdelen:

Onderdeel	Met daarin specifiek benoemd:
Een overzicht van alle personen die werkzaam zijn bij het GOB.	Per persoon: - naam, - burgerservicenummer - geboortedatum.
Een overzicht van alle ingeschreven kinderen.	Per kind: - naam, - geboortedatum, - adres, postcode, woonplaats,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- telefoonnummer,</li> <li>- adres en telefoonnummer van de ouders.</li> </ul>
Een overzicht van alle personen die over een VOG moeten beschikken.	<p>Per persoon:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam,</li> <li>- burgerservicenummer,</li> <li>- geboortedatum.</li> </ul> <p>En wanneer het een aangesloten gastouder betreft ook:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adres, postcode, woonplaats</li> <li>- telefoonnummer.</li> </ul>
Schriftelijke overeenkomsten met alle vraagouders.	<p>Per overeenkomst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uurprijs van de gastouderopvang,</li> <li>- uitvoeringskosten van het GOB,</li> <li>- naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind,</li> <li>- het aantal uur opvang per kind per jaar,</li> <li>- de duur van de overeenkomst.</li> </ul>
Bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het GOB blijken.	
Bankafschriften waaruit de betalingen van het GOB aan de gastouder blijken.	
Een jaaroverzicht per gastouderopvang.	<p>Per jaaroverzicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het registratienummer uit het LRK,</li> <li>- naam en geboortedatum van de gastouder,</li> <li>- het bedrag dat in totaal aan de gastouderopvang is betaald per jaar,</li> <li>- het bedrag dat aan de gastouderopvang is betaald per kind per jaar,</li> <li>- hoeveel uur opvang is afgenomen per kind per jaar,</li> <li>- de gemiddelde uurprijs per kind per jaar.</li> </ul>
Een maand/ jaaroverzicht per vraagouder.	<p>Per overzicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam, burgerservicenummer en geboortedatum van de vraagouder,</li> <li>- het bedrag dat aan het GOB is betaald per kind per jaar,</li> <li>- hoeveel uur opvang is afgenomen per kind per jaar en per maand,</li> <li>- de gemiddelde uurprijs per kind,</li> <li>- het registratienummer uit het LRK van de gastouderopvang,</li> </ul>

Een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid per gastouderopvang. Ondertekend door de gastouder en de bemiddelingsmedewerker.	
Gegevens over de einddatum van de overeenkomsten met de vraagouders.	

### **Gebruikte bronnen**

- Gesprek houder (Mw. Otten-Roeland, dhr. Otten)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (Mw. van de Merwe)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 18-12-2025)
- Verslag evaluatiegesprek met vraagouder
- Overeenkomst gastouderbureau - gastouder
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder
- Bankafschriften betalingen van vraagouder aan gastouderbureau
- Bankafschriften betalingen van gastouderbureau aan gastouder
- Urenregistraties
- Factuur gastouderbureau aan de gastouder
- Factuur gastouderbureau aan de vraagouder
- Administratiesysteem (Kids Connect)
- Landelijk Register Kinderopvang

## 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. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>

De houder van een gastouderbureau inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

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

## Ouderrecht

### Informatie

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

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

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder d en f en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie schriftelijk vast.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder e Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

### Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een 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 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	: Gastouderbureau Ridder Roeland
Website	: <a href="http://www.ridderroeland.nl">http://www.ridderroeland.nl</a>
Vestigingsnummer KvK	: 000029794870
Aantal kindplaatsen	:

### **Gegevens houder**

Naam houder	: Gastouderbureau Ridder Roeland
Adres houder	: De Rede 2
Postcode en plaats	: 8251 EV Dronten
Website	: <a href="https://ridderroeland.nl/">https://ridderroeland.nl/</a>
KvK nummer	: 81428820
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

## Gegevens toezicht

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

Naam GGD	: GGD Flevoland
Adres	: Postbus 1120
Postcode en plaats	: 8200 BC LELYSTAD
Telefoonnummer	: 088-0029910
Onderzoek uitgevoerd door	: M Oortwijn

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

Naam gemeente	: Dronten
Adres	: Postbus 100
Postcode en plaats	: 8250 AC DRONTEN

### **Planning**

Datum inspectie	: 18-12-2025
Opstellen concept inspectierapport	: 23-12-2025
Vaststelling inspectierapport	: 06-01-2026
Verzenden inspectierapport naar houder	: 06-01-2026

Verzenden inspectierapport naar gemeente : 06-01-2026

Openbaar maken inspectierapport :

## 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.