

Inspectierapport

Parento Gastouderbureau (GOB)

Troostlaan 16

1816 NJ Alkmaar

Registratienummer 766604895

Toezichthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	Alkmaar
Datum inspectie:	15 juli 2025
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	26 augustus 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.....	8
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	9
Overzicht getoetste inspectie-items	11
Pedagogisch beleid	11
Personeel.....	11
Veiligheid en gezondheid.....	12
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	16

Het onderzoek

Onderzoeksoopzet

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

Beschouwing

De kwaliteit van de opvang van kinderen is van invloed op hun ontwikkeling. Daarom stelt de Rijksoverheid kwaliteitseisen aan de gastouderbureaus en de voorzieningen gastouderopvang in de Wet kinderopvang.

Jaarlijks worden alle gastouderbureaus (minimaal) 1 keer en voorzieningen gastouderopvang steekproefsgewijs bezocht in het kader van de naleving Wet kinderopvang door een toezichthouder van de GGD. Indien daar aanleiding toe is, zal een aanvullend bezoek plaatsvinden, op aanwijzen van de betreffende gemeente waarin de voorziening kinderopvang of het gastouderbureau zich bevindt.

Het inspectierapport geeft per geïnspecteerd onderdeel een omschrijving van de observaties en bevindingen tijdens het inspectiebezoek. De getoetste items kunnen per inspectie verschillen. Op de laatste pagina's van het rapport staat een overzicht van alle getoetste inspectie-items.

Voor een uitgebreide uitleg over het inspectieproces en de verantwoordelijkheden voor het toezicht en de handhaving op de kwaliteit, verwijzen wij naar www.rijksoverheid.nl.

Algemeen

Gastouderbureau Parento is gevestigd in Alkmaar en sinds 2007 in exploitatie. De houder van gastouderbureau Parento, mevrouw S. Hes, is tevens bemiddelingsmedewerker. Het gastouderbureau biedt begeleiding en bemiddeling aan gastouders in Alkmaar en omstreken.

Ten tijde van dit onderzoek verzorgt gastouderbureau Parento bemiddeling en begeleiding voor 17 opvanglocaties en zijn 90 kinderen van 68 vraagouders gekoppeld.

Inspectiegeschiedenis

Het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) geeft een overzicht van alle onderzoeken van de locatie. Hier volgt een overzicht van de meest recente onderzoeken:

- In september 2022, september 2023 en september 2024 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Aan de getoetste voorwaarden werd voldaan.

De inspectierapporten zijn in te zien op www.lrk.nl

Het onderzoek

Dit jaarlijks onderzoek heeft aangekondigd plaatsgevonden op 15 juli 2025. Tijdens het onderzoek heeft de toezichthouder een gesprek gevoerd met de houder. Door middel van een steekproef zijn dossiers van gastouders en van gekoppelde vraagouders ingezien. Informatie op de website is bekeken en diverse beleidsstukken zijn via e-mail toegezonden aan de toezichthouder.

In 2024 en 2025 is een aantal gastouders, verbonden aan het gastouderbureau, door de GGD gecontroleerd in de praktijk om te beoordelen of zij voldoen aan de eisen vanuit de Wet Kinderopvang. Bevindingen naar aanleiding van deze onderzoeken hebben input gegeven voor gespreksonderwerpen tijdens het onderzoek van het gastouderbureau.

Conclusie

In eerste instantie is niet aan alle getoetste voorwaarden voldaan. Tekortkomingen zijn geconstateerd op voorwaarden binnen het item 'Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang'.

De toezichthouder heeft de houder de mogelijkheid geboden om de tekortkomingen te herstellen binnen de onderzoeksperiode van dit onderzoek.

Er zijn, binnen de herstelperiode van 2 weken, die door de toezichthouder is geboden, maatregelen genomen door de houder.

Hiermee is alsnog aan de getoetste voorwaarden voldaan.

Zie het betreffende item voor een toelichting.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

De houder is verantwoordelijk dat de gastouders handelen volgens het pedagogisch beleid.

Interview houder

Tijdens het kennismakingsgesprek met een gastouder, verstrekt de houder informatie over de werkwijze van het gastouderbureau en wordt het pedagogisch beleidsplan uitgereikt. Aan de gastouder wordt gevraagd de informatie goed door te nemen, zodat dit nogmaals door de houder met de gastouder besproken kan worden. Daarnaast geeft de houder iedere nieuwe gastouder het boek 'How2Talk2Kids'. Hierin staan vaardigheden voor het effectief communiceren met kinderen.

Op de vraag hoe het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht wordt gehouden bij de gastouders antwoordde de houder dat deze besproken wordt tijdens het voortgangsgesprek. Daarnaast is het pedagogisch beleidsplan voor gastouders inzichtelijk in het digitale administratiesysteem Portabase. Tijdens het voortgangsgesprek worden vragen gesteld over de 4 pedagogische basisdoelen. De houder gaf aan de interactie tussen de opvangkinderen en de gastouder te observeren tijdens zowel de aangekondigde als onaangekondigde bezoeken. De observaties worden besproken door de houder met de gastouder en gekoppeld aan de 4 pedagogische basisdoelen.

De houder draagt zorg voor deskundigheidsbevordering op het gebied van de pedagogische praktijk, door in samenwerking met 2 andere gastouderbureaus uit de regio, jaarlijks scholing aan te bieden. Middels een enquête te versturen aan gastouders wordt hen gevraagd op welk gebied behoefte aan scholing ligt. Op deze manier kunnen gastouders meedenken over het scholingsaanbod. In 2024 stond de scholing in het teken van 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'. In september 2025 staat een scholing in het teken van pedagoog Emmy Pickler gepland. De houder vertelde dat de 3 samenwerkende gastouderbureaus per oktober 2025, gastouders de mogelijkheid bieden om online scholing via KinderwijsTV te volgen. Daarnaast wordt ook aan vraagouders scholing geboden. In mei 2025 konden vraagouders deelnemen aan een EHBO-training. Ook geeft de houder onder andere via nieuwsbrieven, de gastouders literatuurtips, zodat zij hun pedagogische vaardigheden kunnen vergroten en wordt 4 keer per jaar een nieuwsbrief uitgereikt.

Steekproef documenten

De toezichthouder heeft enkele verslagen van voortgangsgesprekken met gastouders ingezien waaruit gebleken is dat de houder het pedagogisch beleid onder de aandacht heeft gebracht en dat de gastouder volgens het pedagogisch beleidsplan kan handelen.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Pedagogisch beleidsplan (van Parento Gastouderbureau, versie 8.4)
- Nieuwsbrief
- Voortgangsverslagen gastouders (steekproef)

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Personen, werkzaam in de kinderopvang, worden door de overheid continu gescreend op functieaspecten passende bij hun functie, de zogenaamde continue screening. Iedereen die werkzaam is in de kinderopvang, woonachtig is op het adres van een opvanglocatie en die structureel aanwezig zijn tijdens de opvang dient zich in te schrijven in het Personen Register Kinderopvang (PRK) en te worden gekoppeld aan de houder.

De toezichthouder heeft de inschrijving van de houder ingezien in het PRK. De houder is ingeschreven in het PRK en gekoppeld aan het gastouderbureau.

Tevens is via een steekproef bekeken of de gastouders, personen die woonachtig zijn op het opvangadres en personen die structureel aanwezig zijn op het opvangadres, zijn gekoppeld aan het gastouderbureau. Tijdens deze steekproef is geconstateerd dat een meerderjarige huisgenoot van een gastouder volgens de Basisregistratie Personen (BRP) staat ingeschreven op het woonadres van de gastouder, maar niet staat ingeschreven in het PRK en niet is gekoppeld aan het gastouderbureau.

De toezichthouder heeft de houder een herstelaanbod gedaan, waar de houder gebruik van heeft gemaakt. Binnen de gestelde termijn van 2 weken heeft de toezichthouder het PRK opnieuw geraadpleegd en geconstateerd dat de meerderjarige huisgenoot van de gastouder is uitgeschreven van het woonadres van de gastouder. Hiermee is de persoon geen huisgenoot meer en hoeft niet te worden ingeschreven in het PRK en gekoppeld te zijn aan het gastouderbureau. Hiermee is de tekortkoming opgeheven.

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)

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)

Personeelsformatie per gastouder

De houder dient ervoor zorg te dragen dat het gastouderbureau elke gastouder voldoende begeleidt.

Interview houder

De houder voert 24 uur per week werkzaamheden uit voor het gastouderbureau.

Deze werkzaamheden hebben betrekking op bemiddeling en begeleiding, bijvoorbeeld:

- Intakegesprekken met de gastouders en vraagouders alvorens de opvang start
- Bemiddelings- en koppelingsgesprekken alvorens de opvang start
- Jaarlijkse voortgangsgesprekken met de gastouders
- Jaarlijkse evaluatiegesprekken met de vraagouders (in bijzijn van de gastouder)
- Administratieve taken zoals het opstellen van overeenkomsten
- Stimuleren van gastouders tot deelname aan opleiding / training
- Gast- en vraagouders voorzien van informatie
- Vragen van gast- en vraagouders telefonisch of per mail beantwoorden
- Begeleiden van gastouders m.b.t. de GGD-toetsing

Naast de minimale 16 uur per gastouder voert de houder ook werkzaamheden uit welke horen bij het houderschap. De houder werkt gemiddeld 24 uur per week. Met de huidige 17 ingeschreven gastouders zijn voldoende uren beschikbaar.

Steekproef documenten

Er is een planningsoverzicht inzichtelijk dat weergeeft dat per gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Personenregister Kinderopvang (geraadpleegd tijdens het inspectiebezoek en op 28 juli 2025)
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- VOG-verificatie houder
- Overzicht urenbesteding begeleiding en bemiddeling op jaarbasis

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

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. Voorafgaand aan de opvang en vervolgens jaarlijks (of wanneer er iets verandert aan de opvangsituatie door bijvoorbeeld een verbouwing) worden de binnen- en buitenruimten, waar de kinderen gebruik van maken, door de bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder gecontroleerd op eventuele risico's.

Voor de uitvoering van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt gebruik gemaakt van de RIE start, wat onderdeel is van Portabase.

De houder vertelde dat ze samen met de gastouder de risico-inventarisatie digitaal afneemt. De gehele opvanglocatie wordt doorlopen en risico's worden met de gastouder besproken. Wanneer maatregelen getroffen dienen te worden wordt een plan van aanpak gemaakt. Wanneer de gastouder de maatregelen heeft getroffen controleert de houder dit door de gastouder een foto te laten opsturen of een huisbezoek af te leggen.

Naast de risico-inventarisatie die afgenomen wordt bij de gastouder, heeft het gastouderbureau verschillende protocollen en diverse toestemmingsformulieren digitaal inzichtelijk voor de gastouder. De houder zorgt ervoor dat de protocollen en toestemmingsformulieren actueel zijn en brengt deze voldoende onder de aandacht bij de gastouders.

Steekproef documenten

Door middel van een steekproef is een aantal ingevulde risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid ingezien. Hieruit is gebleken dat gemaakte afspraken overeenkomen met de werkwijze die de houder heeft beschreven tijdens het interview.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (steekproef)

Ouderrecht

Informatie

De houder van het gastouderbureau moet ouders informeren over een aantal onderwerpen. Zo informeert de houder 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 het inspectierapport, de bereikbaarheid van het gastouderbureau en de geschillencommissie.

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

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Overeenkomst gastouderbureau vraagouder (steekproef)

Kwaliteitscriteria

Interview houder

De toezichthouder heeft de houder tijdens het onderzoek gevraagd naar de gebruikte werkwijze om de eisen van de kwaliteitscriteria te waarborgen:

- De houder voert jaarlijks een voortgang gesprek met de gastouder
- De houder bezoekt elk opvangadres minstens 2 keer per jaar
- De houder evalueert de opvang jaarlijks met de vraagouder

De evaluatiegesprekken met de vraagouders vinden telefonisch plaats en zijn schriftelijk vastgelegd. De houder stuurt vraagouders een enquête en naar aanleiding van deze ingevulde enquête, heeft de houder telefonisch contact met de vraagouders.

De houder van het gastouderbureau houdt zicht op hoeveel kinderen een gastouder opvangt, door dit tijdens de bezoeken van de voortgangsgesprekken en afname risico-inventarisatie na te vragen bij de gastouder. Daarnaast kunnen gastouders dit in het digitale systeem invoeren.

Steekproef documenten

De toezichthouder heeft verschillende verslagen van bovengenoemde gesprekken ingezien in Portabase.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Administratie gastouderbureau

Interview houder en steekproef documenten

Gastouderbureau Parento beschikt over een administratie waarin diverse overzichten digitaal inzichtelijk zijn. Men maakt gebruik van het digitale systeem Portabase, welke wordt gebruikt voor de administratieve ondersteuning. Inzichtelijk zijn onder andere:

- Overzichten van aangesloten gastouders, vraagouders, kinderen en de koppelingen
- Schriftelijke overeenkomsten met gast- en vraagouders
- Financiële overzichten
- Jaaroverzichten
- Ondertekende risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid met een uitvoeringsdatum

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle.

De kassiersfunctie wordt in eigen beheer door middel van Portabase uitgevoerd. De toezichthouder heeft gezien dat de doorbetaling naar de gastouders binnen 5 werkdagen plaatsvindt.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Reglement oudercommissie
- Verslag evaluatiegesprek met vraagouder (steekproef)
- Overeenkomst gastouderbureau - gastouder (steekproef)
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder (steekproef)
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang (steekproef)
- Bankafschriften betalingen van vraagouder aan gastouderbureau (steekproef)
- Bankafschriften betalingen van gastouderbureau aan gastouder (steekproef)
- Jaaroverzicht gastouder (steekproef)
- Jaaroverzicht vraagouder (steekproef)
- Maandoverzicht gastouder (steekproef)
- Maandoverzicht vraagouder (steekproef)
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame personen (Portabase)
- Administratiesysteem (Portabase)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (steekproef)

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 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, 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 uurtarief 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 uurtarief 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	: Parento Gastouderbureau
Website	: http://www.parento-gastouderbureau.nl
Vestigingsnummer KvK	: 000005630509
Aantal kindplaatsen	:

Gegevens houder

Naam houder	: Sonja Hes Dekker
Website	: www.parento-gastouderbureau.nl
KvK nummer	: 37129630
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	: GGD Hollands Noorden
Adres	: Postbus 9276
Postcode en plaats	: 1800 GG Alkmaar
Telefoonnummer	: 088-0100549
Onderzoek uitgevoerd door	: Mevrouw D. Hoock

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Alkmaar
Adres	: Postbus 53
Postcode en plaats	: 1800 BC ALKMAAR

Planning

Datum inspectie	: 15-07-2025
Opstellen concept inspectierapport	: 21-08-2025
Zienswijze houder	: 25-08-2025
Vaststelling inspectierapport	: 26-08-2025
Verzenden inspectierapport naar houder	: 26-08-2025
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 26-08-2025
Openbaar maken inspectierapport	: 27-08-2025

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Bedankt voor het opstellen en uitwerken van het rapport van de inspectie bij Parento Gastouderbureau. Dit rapport geeft goed weer wat er besproken is. Wat betreft de geconstateerde tekortkoming: De huisgenoot die tevoorschijn kwam bij de steekproef, bleek bij Parento Gastouderbureau in het geheel niet bekend. Na contact met de gastouder bleek dat een rondreizende vriend (een huisgenoot op papier) onlangs was ingeschreven op de opvanglocatie. Dit bleek een tijdelijke, administratieve aangelegenheid. Gastouder was wel op de hoogte dat een huisgenoot dient te worden ingeschreven in het Personenregister, maar dacht in dit geval - omdat de huisgenoot niet fysiek aanwezig was - dat dit niet van toepassing zou zijn. Na het contact met Parento heeft ze actie ondernomen en de vriend als huisgenoot per direct weer uitgeschreven. Ter volledigheid: Parento heeft in principe een actief beleid om huisgenoten, structureel aanwezigen, thuiswonende kinderen boven de 18 jaar, stagiaires of vrijwilligers in de opvang in het personenregister te registreren, uiteraard met een geldig Verklaring Omtrent Gedrag.