Inspectierapport

Linda Weststeijn h.o.d.n. Smartt-kids Zaanstreek (GOB)

Almersdorperweg 19

1674 NV Opperdoes

Registratienummer 258099537

Toezichthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	Medemblik
Datum inspectie:	24 juni 2026
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	09 juli 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 9
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht 10

Overzicht getoetste inspectie-items 12

Pedagogisch beleid 12
Personeel 12
Veiligheid en gezondheid 13
Ouderrecht 13
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht 13

Gegevens voorziening 16

Opvanggegevens 16
Gegevens houder 16

Gegevens toezicht 16

Gegevens toezichthouder (GGD) 16
Gegevens opdrachtgever (gemeente) 16
Planning 16

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.

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.

De toezichthouder heeft voor dit jaarlijkse onderzoek het gastouderbureau (GOB) op 24 juni 2026 bezocht. Gesprekken zijn 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 2025 en 2026 is een aantal gastouders, verbonden aan het GOB, 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 GOB.

Gastouderbureau
GOB Linda Weststeijn h.o.d.n. Smartt-kids Zaanstreek is gevestigd in Opperdoes, gemeente Medemblik. Het GOB is sinds maart 2021 in exploitatie.

De gastouders die zijn aangesloten bij GOB Smartt-kids Zaanstreek zijn werkzaam in de regio Zaanstreek en Flevoland.
Het GOB is een franchiseonderneming van het landelijke GOB Smartt-kids dat is gevestigd in Stevensweert. Deze organisatie ondersteunt diverse Smartt-kids franchise GOB's in heel Nederland en bestaat sinds 2006. De houder, mevrouw L. Weststeijn is tevens bemiddelingsmedewerker.

Ten tijde van dit onderzoek verzorgt GOB Linda Weststeijn h.o.d.n. Smartt-kids Zaanstreek bemiddeling en begeleiding voor 8 gastouders en zijn 36 kinderen van 30 vraagouders gekoppeld.

Inspectiegeschiedenis
Alle inspectierapporten zijn in te zien via landelijkregisterkinderopvang.nl
Onderstaande onderzoeken zijn in de afgelopen jaren uitgevoerd.

Maart 2023 - jaarlijks onderzoek
Tijdens het onderzoek werd voldaan aan de getoetste voorwaarden.

Maart 2024 – jaarlijks onderzoek
Tijdens het onderzoek werd in eerste instantie niet voldaan aan de getoetste voorwaarden. Er werd een overtreding geconstateerd binnen het item 'Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid'. Na een aanbod tot herstel in de conceptfase van dit onderzoek, heeft de houder maatregelen getroffen om de overtreding op te heffen. Aan de getoetste voorwaarden werd voldaan.

Maart 2025 - jaarlijks onderzoek
Tijdens het onderzoek werd voldaan aan de getoetste voorwaarden.

Conclusie huidig onderzoek
In eerste instantie is niet aan alle getoetste voorwaarden voldaan. Een overtreding is geconstateerd op een voorwaarde binnen het item 'Administratie'.
De toezichthouder heeft de houder de mogelijkheid geboden om overtreding te herstellen binnen de onderzoeksperiode van dit onderzoek.

Er zijn, binnen de herstelperiode 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 Wet kinderopvang stelt dat een houder verantwoorde opvang biedt. Hierbij dient de houder rekening te houden met de ontwikkelingsfase waarin kinderen zich bevinden en de pedagogische basisdoelen van professor J.M.A. Riksen-Walraven, namelijk het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van persoonlijke competenties, het bevorderen van sociale competenties en het overdragen van waarden en normen.

Onderzoek
Het pedagogisch beleidsplan wordt onder de aandacht gebracht bij nieuwe gastouders door deze per e-mail toe te sturen. De houder van het GOB maakt tevens een afspraak met de gastouder om te bespreken of deze conform het pedagogisch beleidsplan van het GOB zou willen gaan werken.

De toezichthouder heeft enkele verslagen van voortgangsgesprekken met gastouders ingezien waaruit blijkt dat de houder het pedagogisch beleid onder de aandacht heeft gebracht. Tijdens de voortgangsgesprekken met gastouders worden onder andere de 4 pedagogische basisdoelen besproken. De houder stuurt voor het voortgangsgesprek een vragenlijst met onder andere vragen over de 4 basisdoelen en de uitvoering daarvan in de prakrijk, zodat ze zich op het gesprek kunnen voorbereiden. De houder kan het gesprek zelf dan beter voorbereiden.
De houder geeft aan de interactie tussen de opvangkinderen en de gastouder te observeren tijdens verschillende momenten, zoals tijdens het uitvoeren van een voortgangsgesprek of de risico-inventarisatie. Tevens is het pedagogisch beleidsplan digitaal inzichtelijk in Portabase.

De houder draagt zorg voor deskundigheidsbevordering op het gebied van de pedagogische praktijk door gastouders die hier behoefte aan hebben, toegang te geven tot Kinderwijs TV.
De houder stuurt tevens informatie door vanuit de landelijke organisatie, Kinderopvangtotaal en wijst gastouders op gratis online Webinars of E-learnings. Daarnaast stuurt de houder 4 keer per jaar een nieuwsbrief waarin onder andere pedagogische onderwerpen aan bod komen.

Steekproef documenten
De toezichthouder heeft de laatste nieuwsbrief en enkele verslagen van voortgangsgesprekken met gastouders ingezien waaruit blijkt dat de houder het pedagogisch beleid onder de aandacht heeft gebracht.

Conclusie
Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Pedagogisch beleidsplan (Smartt-kids 2024)
- Nieuwsbrief (Van 2 april 2026)
- Voortgangsgesprekken (steekproef)
- Website (www.smarttkids.nl)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

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. Dat kan alleen met een geldige verklaring omtrent het gedrag (VOG).

Onderzoek
De toezichthouder heeft de inschrijving van de houder ingezien in het PRK. De houder is ingeschreven in het PRK en gekoppeld aan het GOB.
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 GOB. Deze personen zijn gekoppeld aan het GOB.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

De Wet kinderopvang stelt dat de houder zorg dient te dragen dat het GOB elke gastouder voldoende begeleidt.

Interview houder
De houder voert gemiddeld 16 uur per week werkzaamheden uit voor het GOB.
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
- 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. Met de huidige 8 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.

Conclusie
Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Personenregister Kinderopvang (Geraadpleegd tijdens het inspectiebezoek)
- VOG-verificatie houder (Geraadpleegd tijdens het inspectiebezoek)
- Administratiesysteem (Portabase)
- Overzicht urenbesteding begeleiding en bemiddeling op jaarbasis (Portabase)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De Wet kinderopvang stelt dat het GOB zo veel mogelijk moet zorgen voor veilige en gezonde opvang door de gastouders.

Onderzoek
De houder van het GOB legt vast wat de risico's zijn voor de veiligheid en gezondheid van kinderen zijn. Voorafgaand aan de opvang en vervolgens minimaal jaarlijks, 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 (RIVG) wordt gebruik gemaakt van de RIEstart.

Naast de RIVG die afgenomen wordt bij de gastouder, heeft het GOB 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.

Interview houder
De houder geeft aan dat ze samen met de gastouder de RIVG digitaal afneemt. De gehele opvanglocatie wordt doorlopen en risico's worden met de gastouder besproken.
Wanneer maatregelen getroffen moeten 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.

Wanneer de houder constateert dat een gastouder niet volgens de opgestelde RIVG door het GOB handelt, gaat de houder met de gastouder in gesprek. Hierbij geeft de houder tips en adviezen en verwijst naar de protocollen, beleid en RIVG van het GOB. Tevens gaat de houder onaangekondigd langs bij de gastouder, waarbij wordt gekeken of de gastouder handelt volgens de RIVG.

Steekproef documenten
Door middel van een steekproef is een aantal ingevulde RIVG's ingezien. Hieruit is gebleken dat gemaakte afspraken overeenkomen met de werkwijze die de houder heeft beschreven tijdens het gesprek.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (Riestart voor Smartt-kids)
- Plan van aanpak (Ingezien tijdens het inspectiebezoek)
- Protocol Veilig Slapen (veiligheid.nl)

Ouderrecht

Informatie

De Wet kinderopvang stelt dat de houder de ouders over verschillende onderdelen informeert op een juiste wijze.

Onderzoek

De houder van het GOB informeert ouders over welk deel van het betaalde bedrag naar het GOB en welk deel naar de gastouder gaat.

GOB Linda Weststeijn h.o.d.n. Smartt-kids Zaanstreek laat in 2 aan elkaar gekoppelde schriftelijke overeenkomsten met de vraagouder, duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het GOB gaat en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Schriftelijke overeenkomst (Steekproef)
- Overeenkomst GOB met de vraagouder (Steekproef)
- Overeenkomst GOB met de gastouder (Steekproef)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De Wet kinderopvang stelt dat de houder de kwaliteitscriteria waarborgt.

Interview houder
De houder geeft aan dat jaarlijks een voortgang gesprek met de gastouder wordt gehouden. De houder bezoekt elk opvangadres minstens 2 keer per jaar en controleert jaarlijks of het opvangadres voldoet aan bepaalde eisen. De houder evalueert de opvang jaarlijks met de vraagouder. De evaluatiegesprekken met de vraagouders vinden telefonisch plaats en zijn schriftelijk (format) vastgelegd in Portabase.

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

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Administratie gastouderbureau

De Wet kinderopvang stelt dat de toezichthouder te allen tijde de nodige informatie dient te ontvangen van de houder.

Onderzoek
Voor dit GOB is geen oudercommissie ingesteld. Bij dit GOB zijn minder dan 50 gastouders aangesloten. De houder betrekt vraagouders op een alternatieve wijze bij het adviesrecht. Dit doet de houder door bij wijzigingen ouders per email hiervan op de hoogte te stellen en te vragen of zij advies hierop hebben. De houder heeft voldoende inspanning gepleegd om een oudercommissie samen te stellen namelijk door tijdens intakegesprekken, voortgang gesprekken en in nieuwsbrieven te vragen deel te nemen aan de oudercommissie.

GOB Linda Weststeijn h.o.d.n. Smartt-kids Zaanstreek 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. Onder andere overzichten van aangesloten gastouders, vraagouders, kinderen en de koppelingen zijn hierin inzichtelijk. Net als schriftelijke overeenkomsten met gast- en vraagouders, financiële overzichten en ondertekende RIVG met een uitvoeringsdatum.

De administratie van het GOB is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle. De kassiersfunctie wordt door het hoofdkantoor van Smartt-kids uitgevoerd. De houder houdt wel toezicht op de betalingen via Portabase. Gebleken is dat de doorbetaling naar de gastouders binnen 5 werkdagen plaatsvindt.

Door middel van een steekproef zijn enkele jaaroverzichten van gast- en vraagouders over 2025 ingezien. Bij controle van de verstuurde jaaroverzichten naar de gastouders, bleek dat het Burgerservicenummer (BSN) van de vraagouders op dit overzicht ontbrak. De houder heeft tijdens het inspectiebezoek meteen contact opgenomen met het hoofdkantoor. Deze heeft tijdens het inspectiebezoek teruggekoppeld dat hierover overleg plaats vindt met de beheerder van Portabase. De beheerder heeft aangegeven de mogelijkheid van het toevoegen van het BSN-nummer van de vraagouders aan het jaaroverzicht van de gastouders te hebben weggehaald in verband met de

privacy. Echter verplicht de Wet kinderopvang dat het BSN-nummer van de vraagouders wordt beschreven op het jaaroverzicht van de gastouder.
Een herstelaanbod is gedaan. De houder heeft daar gebruik van gemaakt en binnen de gestelde termijn de ontbrekende BSN-nummers toegevoegd. Als bewijs heeft de houder een jaaroverzicht naar de toezichthouder gemaild en vermeld dat de BSN-nummers weer beschikbaar zijn voor de gebruikers van Portabase.

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

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)

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Nieuwsbrief (Van 2 april 2026)
- Query belastingdienst (Periode maart 2025 tot 10 juni 2026)
- Verslag intakegesprek met gastouder (Steekproef)
- Verslag intakegesprek met vraagouder (Steekproef)
- Verslag koppelingsgesprek (Steekproef)
- Verslag jaarlijks bezoek en voortgangsgesprek (Steekproef)
- Verslag evaluatiegesprek met vraagouder (Steekproef)
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder (Contract 2026 (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)
- Datum waarop overeenkomst met ouder eindigt (Steekproef)
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Factuur gastouderbureau aan de gastouder (Steekproef)
- Factuur gastouderbureau aan de vraagouder (Steekproef)
- Administratiesysteem (Portabase)
- Landelijk Register Kinderopvang

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 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 overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang) De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, burgerservicenummer, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang) De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer. (art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang) De administratie van een gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst. (art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang) De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken. (art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.
(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht 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	: Linda Weststeijn h.o.d.n. Smartt-kids Zaanstreek
Website	: http://www.smarttkids.nl
Vestigingsnummer KvK	: 000039711218
Aantal kindplaatsen	:

Gegevens houder

Naam houder	: Linda Weststeijn
KvK nummer	: 71531823
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 E. Horvath

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Medemblik
Adres	: Postbus 45
Postcode en plaats	: 1687 ZG WOGNUM

Planning

Datum inspectie	: 24-06-2026
Opstellen concept inspectierapport	: Niet van toepassing
Zienswijze houder	: Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport	: 09-07-2026
Verzenden inspectierapport naar houder	: 09-07-2026
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 09-07-2026
Openbaar maken inspectierapport	: 10-07-2026