

Inspectierapport

Krokodilletje B.V. (GOB)

Solingenstraat 67

7421 ZS Deventer

Registratienummer 307867560

Toezichthouder:	GGD IJsselland
In opdracht van gemeente:	Deventer
Datum inspectie:	09-10-2025
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	24-11-2025

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	7
Ouderrecht	8
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	11
Overzicht getoetste inspectie-items	12
Pedagogisch beleid	12
Personeel	12
Veiligheid en gezondheid	12
Ouderrecht	13
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	14
Gegevens voorziening	16
Opvanggegevens	16
Gegevens houder	16
Gegevens toezicht	16
Gegevens toezichthouder (GGD)	16
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	16
Planning	16
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	18

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

Conclusie en bevindingen

Bij de volgende hoofdstukken is aan de beoordeelde kwaliteitseisen voldaan:

- pedagogisch beleid;
- personeel;
- veiligheid en gezondheid;
- kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

Aan één van de kwaliteitseisen is niet voldaan.

De toezichthouder heeft hiervoor een herstelaanbod gedaan. Het gaat om:

- ouderrecht: oudercommissie

De houder heeft gebruik gemaakt van het herstelaanbod. Aan de kwaliteitseis wordt nu voldaan. In het rapport licht de toezichthouder dit verder toe.

Algemene kenmerken

Beschrijf hier de algemene kenmerken van de locatie.

Onderzoeksgeschiedenis

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

- 20-06-2022 jaarlijks onderzoek: er is een tekortkoming geconstateerd met betrekking tot de risico-inventarisaties en de kwaliteitscriteria.
- 05-12-2022 incidenteel onderzoek: de getoetste voorwaarden voldoen aan de Wet kinderopvang.
- 11-12-2023 jaarlijks onderzoek: de getoetste voorwaarden voldoen aan de Wet kinderopvang.
- 14-10-2024 jaarlijks onderzoek: de getoetste voorwaarden voldoen (mede door herstelaanbod) aan de Wet kinderopvang.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

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

- pedagogische praktijk.

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

Pedagogische praktijk

Het gastouderbureau ziet erop toe dat alle gastouders handelen volgens het vastgestelde pedagogisch beleid. Tijdens het kennismakingsgesprek bespreekt de houder dit beleid met de gastouder. Daarnaast is het volledige pedagogisch beleid te raadplegen via de website van het gastouderbureau.

Jaarlijks vindt er een voortgangsgesprek plaats met elke gastouder, waarin ook de kennis van en omgang met het pedagogisch beleid aan bod komt. Verder deelt het gastouderbureau regelmatig informatie over pedagogisch handelen via e-mail en nieuwsbrieven. Om de deskundigheid te bevorderen, worden er jaarlijks meerdere cursussen aangeboden voor alle ingeschreven gastouders.

Het gastouderbureau moedigt gastouders actief aan om een eigen pedagogisch werkplan op te stellen. Hiervoor is een format beschikbaar, maar gastouders worden gestimuleerd om hun creativiteit te benutten bij het vormgeven van hun eigen werkplan. Hoewel het bureau merkt dat dit onderwerp soms als uitdagend wordt ervaren, blijft het streven om iedere gastouder te inspireren tot het ontwikkelen van een persoonlijk werkplan.

Conclusie

De getoetste voorwaarden bij het domein 'Pedagogisch beleid' zijn conform de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

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

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang.

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

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Het gastouderbureau staat ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang (PRK) en verzorgt de benodigde koppelingen. Zowel de houder als de bemiddelingsmedewerkers zijn geregistreerd en correct gekoppeld aan het gastouderbureau.

Tijdens dit onderzoek is steekproefsgewijs gecontroleerd of personen die op basis van hun functie toegang hebben tot kindgegevens of aanwezig zijn tijdens de opvang, correct zijn geregistreerd en gekoppeld in het PRK. De houder voldoet aan deze vereisten.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Personenregister Kinderopvang
- VOG-verificatie houder
- Administratiesysteem (Portabase steekproef)

Veiligheid en gezondheid

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

- meld-, overleg- en aangifteplicht.

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

Meld-, overleg- en aangifteplicht

Sinds 2013 zijn de meld-, overleg- en aangifteplicht wettelijk verankerd in de Wet kinderopvang, met als doel de veiligheid van kinderen te waarborgen. Gastouders zijn verplicht om bij signalen van mishandeling of seksueel misbruik direct te handelen.

De houder van het gastouderbureau stimuleert actief de kennis en toepassing van deze verplichtingen. Zowel de houder als de gastouders zijn op de hoogte van de juiste stappen. Door middel van een steekproef onder de gekoppelde gastouders is gezien dat gastouders weten wanneer overleg met de vertrouwensinspecteur noodzakelijk is.

Het gastouderbureau schenkt op diverse manieren extra aandacht aan dit onderwerp. Zo worden informatiefolders beschikbaar gesteld en wordt zowel de meldcode als de MOA consequent onder de aandacht gebracht tijdens gesprekken en huisbezoeken met gastouders. Daarnaast organiseert het bureau jaarlijks scholingsdagen, waarbij ten minste één bijeenkomst expliciet aandacht besteedt aan zowel de meldcode als de MOA.

Conclusie

De getoetste voorwaarden bij het domein 'Veiligheid en gezondheid' zijn conform de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Ouderrecht

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

- oudercommissie;
- klachten en geschillen.

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

Oudercommissie

Gastouderbureau Krokodilletje beschikt over een reglement. Wijzigingen in het reglement vinden uitsluitend plaats met instemming van de oudercommissie.

Oudercommissie

Er worden meer dan 50 gastouders bemiddeld via dit gastouderbureau, waardoor het verplicht is om een oudercommissie te vormen. Naar aanleiding van het vorige onderzoek is dit jaar opnieuw beoordeeld of de houder inmiddels een oudercommissie heeft weten te vormen.

In de week voorafgaand aan het onderzoek hebben twee vraagouders zich aangemeld voor de oudercommissie. Ten tijde van het onderzoek is deze commissie schriftelijk ingesteld met een vernieuwd reglement, dat op 23 oktober 2025 is ondertekend en op 24 oktober 2025 aan de toezichthouder is verzonden. Aangezien de communicatie met de oudercommissieleden voorafgaand aan dit onderzoek heeft plaatsgevonden, een afspraak met de nieuwe leden om het reglement te ondertekenen al vastgelegd is, en de houder al beschikte over een reglement, is er geen herstelaanbod geboden door de toezichthouder. De houder voldoet tijdens dit onderzoek aan het instellen van een oudercommissie.

Tekortkoming

Het oudercommissiereglement is vervolgens beoordeeld door de toezichthouder en blijkt niet volledig te voldoen aan de getoetste voorwaarden. De toezichthouder biedt een schriftelijk herstelaanbod op 27-10-2025 op de volgende voorwaarden:

1. **Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.**
2. **De houder van een gastouderbureau stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.** De werkwijze van de oudercommissie wordt onvoldoende beschreven. Er staat alleen dat er twee keer per jaar wordt vergaderd, waarvan één keer met aanwezigheid van de houder. Verder zijn er geen richtlijnen opgenomen over de werkwijze. Tegelijkertijd is ook niet duidelijk terug te lezen dat de houder de oudercommissie de ruimte biedt om hun eigen werkwijze vorm te geven.
3. **Het reglement omvat regels omtrent de wijze waarop de leden van de oudercommissie worden gekozen.** In het reglement staat wel beschreven hoeveel leden er deelnemen aan de oudercommissie, dat de leden vanuit de ouders worden gekozen, de zittingsduur en beëindiging/herbenoeming. Er wordt niet beschreven op welke wijze de leden worden gekozen.
4. **De houder van een gastouderbureau en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid van de oudercommissie.** In het reglement staat beschreven: "De oudercommissie bestaat uit ten minste twee (2) en ten hoogste vijf (5) ouders van kinderen die gebruik maken van het gastouderbureau.". Een vraagouder kan ook tegelijkertijd een werknemer van het gastouderbureau zijn. Er staat niet expliciet beschreven dat de houder en/of bij het gastouderbureau werkzame medewerkers geen lid zijn van de oudercommissie.

Hersteld na aanbod

Op 30-10- 2025 ontvangt de toezichthouder een aangepast oudercommissie reglement waarbij alle bovenstaande punten zijn hersteld na aanbod. Het reglement voldoet nu aan de getoetste voorwaarden.

De houder heeft aangetoond dat deelname aan een oudercommissie tijdens de jaarlijkse evaluatie met de vraagouder(s) wordt besproken en schriftelijk wordt vastgelegd. De blijft de houder tijdens deze evaluatiemomenten actief navraag doen bij vraagouders of zij interesse hebben om deel te nemen aan een oudercommissie.

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

Het reglement omvat regels omtrent de wijze waarop de leden van de oudercommissie worden gekozen, de zittingsduur en het aantal leden.

(art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid van de oudercommissie.

(art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.

(art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang)

Klachten en geschillen

De houder van het gastouderbureau is nalatig geweest in het versturen van het jaarverslag klachten voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder. Anderzijds staat het klachtenjaarverslag wel openbaar toegankelijk op de website van de houder, ook voor de toezichthouder. De houder van het gastouderbureau brengt daarmee het verslag gelijktijdig op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

Deze voorwaarden wordt daarom ook niet afgekeurd. De houder verklaart zich er nu van bewust te zijn dat dit verslag ook voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar opgestuurd moet worden naar de toezichthouder. De houder verklaart dit vanaf nu te doen.

Conclusie

De getoetste voorwaarden bij het domein Ouderrecht zijn, na gebruik van het herstelaanbod, conform de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Schriftelijke overeenkomst
- Jaarverslag klachten

- Reglement oudercommissie
- Overzicht samenstelling oudercommissie
- Website

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

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

- administratie gastouderbureau.

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

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau wordt beheerd door de houder en is ondergebracht in het digitale systeem PortaBase. Dit systeem biedt overzichtelijke inzage in het betalingsverkeer en bevat per gastouder en vraagouder een dossier met de benodigde documenten.

Tijdens een steekproef zijn meerdere dossiers gecontroleerd. Alle geselecteerde dossiers bleken volledig en op orde.

Conclusie

De getoetste voorwaarden bij het domein administratie gastouderbureau zijn conform de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan
- Reglement oudercommissie
- Overzicht samenstelling oudercommissie
- Query belastingdienst
- Overeenkomst gastouderbureau - gastouder
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder
- Overeenkomst gastouder - vraagouder
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Bankafschriften betalingen van vraagouder aan gastouderbureau
- Bankafschriften betalingen van gastouderbureau aan gastouder
- Jaaroverzicht gastouder
- Jaaroverzicht vraagouder
- Maandoverzicht gastouder
- Maandoverzicht vraagouder
- Datum waarop overeenkomst met ouder eindigt
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame personen
- Urenregistraties
- Factuur gastouderbureau aan de gastouder
- Factuur gastouderbureau aan de vraagouder
- Administratiesysteem (Portabase steekproef)
- 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)
Veiligheid en gezondheid
Meld-, overleg- en aangifteplicht
Overlegmogelijkheid medewerker of gastouder De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, als een medewerker of een gastouder bekend is geworden dat de houder of diens eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, de medewerker of gastouder in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. (art 1.51c lid 1 en 3 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang) Overlegplicht houder Als het de houder bekend is geworden dat een medewerker, of een gastouder of een persoon van 18 jaar of ouder woonachtig of structureel aanwezig op het opvangadres, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling jegens een kind, treedt hij onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

(art 1.51b lid 1 en 5 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

Ouderrecht

Oudercommissie

Het reglement omvat regels omtrent de wijze waarop de leden van de oudercommissie worden gekozen, de zittingsduur en het aantal leden.

(art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid van de oudercommissie.

(art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.

(art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld.

(art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in. In afwijking hiervan kan een gecombineerde oudercommissie voor meerdere gastouderbureaus zijn ingesteld als de houder in hetzelfde of een aangrenzend gebouw meer dan een gastouderbureau exploiteert.

OF

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

(art 1.58 lid 1 en 2 en 1.58a lid 1 Wet kinderopvang)

De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de vraagouders. Als sprake is van een gecombineerde oudercommissie bestaat die in elk geval uit een ouder per afzonderlijk gastouderbureau.

(art 1.58 lid 4 en 1.58a lid 3 Wet kinderopvang)

Klachten en geschillen

De houder van een gastouderbureau zendt, indien een jaarverslag klachten vereist is, het jaarverslag klachten voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder en brengt het verslag gelijktijdig op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57b lid 8 en 9 Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

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 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 : Krokodilletje B.V.
Website : <http://www.krokodilletje.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000063679817
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Krokodilletje B.V.
Adres houder : Solingenstraat 67
Postcode en plaats : 7421 ZS Deventer
KvK nummer : 63679817
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD IJsselland
Adres : Postbus 1453
Postcode en plaats : 8001 BL Zwolle
Telefoonnummer : 038-4 281 686
Onderzoek uitgevoerd door : K. Scholten

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Deventer
Adres : Postbus 5000
Postcode en plaats : 7400 GC DEVENTER

Planning

Datum inspectie : 09-10-2025
Opstellen concept inspectierapport : 10-11-2025
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 24-11-2025
Verzenden inspectierapport naar houder : 24-11-2025

Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 24-11-2025
Openbaar maken inspectierapport	: 08-12-2025

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.