

# Inspectierapport

Gastouderbureau Welluswijs (GOB)

Blanckvoortallee 6

7773 AH Hardenberg

Registratienummer 175078944

|                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| Toezichthouder:                      | GGD IJsselland      |
| In opdracht van gemeente:            | Hardenberg          |
| Datum inspectie:                     | 31-07-2023          |
| Type onderzoek:                      | Jaarlijks onderzoek |
| Status:                              | Definitief          |
| Datum vaststelling inspectierapport: | 12-09-2023          |

# Inhoudsopgave

|  |    |
|--|----|
| Het onderzoek .....                              | 3  |
| Onderzoeksopzet .....                            | 3  |
| Beschouwing .....                                | 3  |
| Advies aan College van B&W .....                 | 3  |
| Observaties en bevindingen .....                 | 4  |
| Pedagogisch beleid.....                          | 4  |
| Personeel.....                                   | 5  |
| Ouderrecht.....                                  | 6  |
| Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....     | 8  |
| Overzicht getoetste inspectie-items .....        | 9  |
| Pedagogisch beleid.....                          | 9  |
| Personeel.....                                   | 9  |
| Ouderrecht.....                                  | 9  |
| Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....     | 12 |
| Gegevens voorziening .....                       | 14 |
| Opvanggegevens .....                             | 14 |
| Gegevens houder.....                             | 14 |
| Gegevens toezicht .....                          | 14 |
| Gegevens toezichthouder (GGD).....               | 14 |
| Gegevens opdrachtgever (gemeente) .....          | 14 |
| Planning .....                                   | 14 |
| Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau ..... | 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.

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 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;
- 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(en) wordt nu voldaan. In het rapport licht de toezichthouder dit verder toe.

### **Algemene kenmerken**

Gastouderbureau Welluswijs is onderdeel van Stichting Welluswijs en is gevestigd in Hardenberg. Het gastouderbureau heeft momenteel 63 gekoppelde gastouders.

### **Onderzoeksgeschiedenis**

Het Landelijk Register Kinderopvang geeft een overzicht van alle onderzoeken van de locatie.

- Er zijn de afgelopen twee jaar geen tekortkomingen geconstateerd.

## **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**

De houder zorgt op de volgende wijze dat de gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren:

- de bemiddelingsmedewerker bespreekt tijdens het kennismakingsgesprek het pedagogisch beleid met de gastouder;
- het beleid is inzichtelijk via het klantgedeelte op de website van het gastouderbureau;
- tijdens het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder wordt gevraagd naar de kennis over het beleid;
- door informatie over het pedagogisch handelen in nieuwsbrieven te vermelden;
- door bijeenkomsten te organiseren voor alle ingeschreven gastouders (gastouder café).

### **Conclusie**

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

### **Gebruikte bronnen**

- Interview anders namelijk: (bemiddelingsmedewerker)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Website
- Nieuwsbrieven

## Personeel

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

- 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 kan koppelingen verzorgen. De houder en de bemiddelingsmedewerkers staan ingeschreven en zijn gekoppeld aan het gastouderbureau.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview anders namelijk: (bemiddelingsmedewerker)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken

## Ouderrecht

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

- informatie;
- oudercommissie;
- klachten en geschillen.

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

### **Informatie**

De houder informeert de ouders en iedereen die daarom verzoekt over het te voeren beleid en brengt de mogelijkheid om de geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op een passende wijze onder de aandacht van de ouders. Het inspectierapport wordt zo spoedig mogelijk op de eigen website geplaatst.

De houder 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.

Tevens draagt de houder zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.

### **Oudercommissie**

Ten tijde van de inspectie heeft Gastouderbureau Welluswijs geen ingevuld en ondertekend reglement oudercommissie. Hierdoor wordt niet voldaan aan de volgende voorwaarden:

- 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.
- Het reglement omvat regels omtrent de wijze waarop de leden van de oudercommissie worden gekozen, de zittingsduur en het aantal leden.
- Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.
- De houder van een gastouderbureau wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.

### **Herstelaanbod**

De toezichthouder heeft de houder een herstelaanbod gedaan met een hersteltermijn van vier weken. De houder heeft dit aanbod geaccepteerd. Uiterlijk 04-09-2023 dient het gastouderbureau een, ingevuld en ondertekend, reglement oudercommissie vastgesteld te hebben. Hierin dienen bovengenoemde punten opgenomen te zijn.

Op 01-09-2023 heeft de toezichthouder het ingevulde en ondertekende reglement oudercommissies ontvangen. Hiermee wordt voldaan aan de

In het reglement staat onder andere genoemd:

- het minimaal en maximaal aantal leden van de oudercommissie;
- de wijze van kiezen van de leden;
- de zittingsduur van de leden;
- het reglement bevat geen regels omtrent de werkwijze van de oudercommissie;
- de houder wijzigt het reglement alleen na instemming van oudercommissie.

Er is op dit moment een oudercommissie met 2 leden. De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen. Hiermee zijn de eerder geconstateerde tekortkomingen binnen de gestelde hersteltermijn hersteld.

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

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)

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 wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang)

### **Klachten en geschillen**

De houder heeft een regeling getroffen voor de interne afhandeling van klachten over een gedraging van de houders / bemiddelingsmedewerkers jegens een gast- of vraagouder of tussen gast- en vraagouder. Deze regeling voldoet aan de getoetste voorwaarden.

De houder is tevens aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang, voor een externe afhandeling van klachten.

### **Conclusie**

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

### **Gebruikte bronnen**

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Reglement oudercommissie
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Klachtenregeling
- Aansluiting geschillencommissie

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

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

- kwaliteitscriteria

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

### **Kwaliteitscriteria**

Een gastouderbureau heeft een begeleidende en bemiddelende functie. Om deze functie goed uit te voeren dient een gastouderbureau te voldoen aan wettelijke kwaliteitscriteria.

De houder draagt er zorg voor dat:

- duidelijk is hoeveel kinderen de gastouder maximaal mogen opvangen;
- de gastouder Nederlands als voertaal spreekt met de kinderen;
- er intake- en koppelingsgesprekken met gastouder en vraagouder(s) plaatsvinden;
- de opvang-woning aan de eisen voldoet.

Het adres waar gastouderopvang plaatsvindt wordt in ieder geval twee keer per jaar bezocht. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken. Tijdens het andere bezoek wordt de risico-inventarisatie uitgevoerd.

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouder(s) en legt deze schriftelijk vast.

De toezichthouder heeft een steekproef uitgevoerd van 6 gastouders. Er zijn geen bijzonderheden geconstateerd ten aanzien van de jaarlijkse voortgangsgesprekken met de gastouders en de jaarlijkse evaluaties met de vraagouders.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Pedagogisch beleidsplan
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s)
- Verslag(en) koppelingsgesprek(ken)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)
- Verslag(en) evaluatiegesprek(ken) met vraagouders
- Overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame personen



## 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.<br/>(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.<br/>(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.<br/>(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.<br/>(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)</p> |
| <b>Ouderrecht</b>  |
| <b>Informatie</b>  |
| <p>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.<br/>(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang; art 11b Regeling Wet kinderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.<br/>(art 1.54a lid 1 Wet kinderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.<br/>(1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>  |

De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.

(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang)

### Oudercommissie

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)

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

(art 1.58 lid 5 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)

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 een gastouderbureau treft ten behoeve van ouders een regeling voor de afhandeling van klachten over:

- een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang)

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in ieder geval in dat:

- de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een gastouderbureau indient en dat de houder:
- de klacht zorgvuldig onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;
- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt;
- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt;
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau brengt de klachtenregeling ten behoeve van ouders en wijzigingen daarvan op passende wijze onder de aandacht van de ouders en handelt overeenkomstig deze klachtenregeling.

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat, als een jaarverslag klachten vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, over elk kalenderjaar in het eerstvolgende kalenderjaar voor 1 juni een jaarverslag klachten wordt opgesteld. In het jaarverslag wordt ten minste opgenomen:

- een beknopte beschrijving van de klachtenregeling;
- de wijze waarop de klachtenregeling onder de aandacht van ouders is gebracht;
- het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
- de strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen;
- het aantal en de aard van de door de geschillencommissie behandelde geschillen, betreffende ouders of de oudercommissie.

Het jaarverslag is niet herleidbaar tot natuurlijke personen tenzij het de houder zelf betreft en bevat geen adresgegevens, uitgezonderd het gastouderbureau dat is gevestigd op het woonadres van de houder die een natuurlijk persoon is.

(art 1.57b lid 4, 5, 6 en 9 en 1.57c lid 1 Wet kinderopvang)

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)

De houder van een gastouderbureau is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang voor het behandelen van:

- geschillen tussen houder en ouder over een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens ouder of kind;

- geschillen tussen houder en ouder over de overeenkomst tussen de houder en de ouder;
- geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht.

(art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.

(1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt.

(art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 1 Wet kinderopvang)

#### **OF**

Er wordt mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder van het gastouderbureau vastgestelde gedragscode.

(art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de gastouder plaatsvindt bij de voorgenomen voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

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

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de vraagouder plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

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

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een koppelingsgesprek plaatsvindt bij een koppeling tussen vraag- en gastouder bij de voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

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

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)

De houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks bij een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang of deze aan de volgende eisen voldoet:

- de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruimte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruimte;
- de voorziening beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen;
- de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders;
- de voorziening is te allen tijde rookvrij.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 14 lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

## Gegevens voorziening

### **Opvanggegevens**

Naam voorziening : Gastouderbureau Welluswijs  
Website : <http://www.welluswijs.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000025722166  
Aantal kindplaatsen :

### **Gegevens houder**

Naam houder : Stichting Welluswijs Kindcentra  
Adres houder : Blanckvoortallee 6  
Postcode en plaats : 7773 AH Hardenberg  
Website : [www.welluswijs.nl](http://www.welluswijs.nl)  
KvK nummer : 55505651  
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 : I. Mars

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

Naam gemeente : Hardenberg  
Adres : Postbus 500  
Postcode en plaats : 7770 BA HARDENBERG

### **Planning**

Datum inspectie : 31-07-2023  
Opstellen concept inspectierapport : 05-09-2023  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 12-09-2023

Verzenden inspectierapport naar houder : 12-09-2023  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 12-09-2023  
Openbaar maken inspectierapport : 26-09-2023

## 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.