

Inspectierapport

Gastouderbureau Welluswijs (GOB)

Blanckvoortallee 6

7773 AH Hardenberg

Registratienummer 175078944

Toezichthouder:	GGD IJsselland
In opdracht van gemeente:	Hardenberg
Datum inspectie:	26-08-2025
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	01-09-2025

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel	5
Veiligheid en gezondheid	7
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	9
Overzicht getoetste inspectie-items	10
Pedagogisch beleid	10
Personeel	10
Veiligheid en gezondheid	10
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	11
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 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.

Algemene kenmerken

Gastouderbureau Welluswijs is onderdeel van Stichting Welluswijs en is gevestigd in Hardenberg. Het gastouderbureau heeft momenteel 55 gekoppelde gastouders.

Onderzoeksgeschiedenis

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

- 25-06-2024 - Jaarlijks onderzoek; er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden;
- 31-07-2023 - Jaarlijks onderzoek; er zijn tekortkomingen geconstateerd binnen het domein ouderrecht; deze tekortkomingen zijn hersteld binnen de gestelde hersteltermijn.

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

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;
- 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;
- tijdens onaangekondigde bezoeken komt het pedagogisch handelen aan de orde.

Conclusie

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

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

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

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- personeelsformatie per gastouder.

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

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Het gastouderbureau staat ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang (PRK) en kan koppelingen verzorgen. De houder en de bemiddelingsmedewerker staan ingeschreven en zijn gekoppeld aan het gastouderbureau.

Tevens is tijdens dit onderzoek de registratie en koppeling in het PRK steekproefsgewijs gecheckt van de personen die uit hoofde van hun functie, toegang hebben tot de kindgegevens of anderszins aanwezig zijn tijdens de opvang. De houder voldoet hieraan.

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.

Hieronder wordt in ieder geval verstaan:

- werving van de gastouder;
- het intakegesprek met de gastouder;
- scholing en begeleiding van de gastouder;
- de koppeling van de gastouder en de vraagouder;
- het koppelingsgesprek;
- het evaluatiegesprek;
- het beantwoorden van vragen van de gastouder;
- de bezoeken aan de gastouder;
- overleg op het gebied van begeleiding en bemiddeling.

Tevens organiseert de houder 4 á 5 keer per jaar op de hoofd locatie een gastoudercafé. Daarvan gaat 1 avond over de tarieven van het volgende kalenderjaar en de andere avonden worden ingericht aan de hand van thema's. Zo staat in september 2025 creatief communiceren op het programma, waarbij een externe partij een workshop gaat verzorgen. In dit geval is dat Henny Klooster met Kleurig Kakelen,

Conclusie

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

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Personenregister Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- VOG-verificatie houder
- Overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame personen
- Administratiesysteem

- Overzicht urenbesteding begeleiding en bemiddeling op jaarbasis

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

De meld-, overleg- en aangifteplicht is in 2013 wettelijk vastgelegd in de Wet kinderopvang. Deze maatregel is ingevoerd om de veiligheid van kinderen in de kinderopvang (nog meer) te waarborgen. De meld-, overleg- en aangifteplicht stelt medewerkers in de kinderopvang verplicht om te handelen wanneer er signalen zijn over mishandeling of seksueel misbruik van een kind in de kinderopvang door een persoon werkzaam in de kinderopvang.

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelwijze over onder andere:

Houder van een gastouderbureau:

- Overlegplicht: de houder is verplicht om onverwijld te overleggen met de vertrouwensinspecteur bij mogelijke vermoedens van mishandeling of seksueel misbruik van een kind in de gastouderopvang door een bij de onderneming werkzaam persoon, een gastouder, een huisgenoot van de gastouder, een stagiair of een vrijwilliger.
- Aangifteplicht: wanneer de houder en de vertrouwensinspecteur in het overleg concluderen dat er een redelijk vermoeden van mishandeling of seksueel misbruik is, is de houder verplicht om onverwijld aangifte te doen.

Gastouder

- Meldplicht: bij mogelijk vermoedens van mishandeling of seksueel misbruik van een kind in de gastouderopvang door een vraagouder, andere gastouder of structureel aanwezige, moet de gastouder dat onverwijld melden bij de houder.
- Overlegplicht: bij mogelijk vermoedens van mishandeling of seksueel misbruik van een kind in de gastouderopvang door de houder of bemiddelingsmedewerker, kan de gastouder in overleg treden met de vertrouwensinspecteur.
- Aangifteplicht: bij redelijke vermoedens van mishandeling of seksueel misbruik van een kind in de kinderopvang door de houder van het gastouderbureau of een bemiddelingsmedewerker, is een gastouder verplicht om onverwijld aangifte te doen.

De houder en bemiddelingsmedewerk zijn op de hoogte van de handelwijze met betrekking tot de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

De houder bevordert deze kennis onder andere door:

- De meldcode en de meld-, overleg- en aangifteplicht (MOA) 1 keer in de 2 jaar op het programma van het gastoudercafé te zetten. Deze avond wordt elke keer verzorgd door een andere spreker, die de meldcode en de MOA weer op een andere wijze behandelt en bespreekt;
- Elke jaar wordt de meldcode en de MOA besproken met de voortgangsgesprekken met de gastouders;
- Tijdens de koppelingsgesprekken met de vraagouders wordt de meldcode en de MOA besproken met de vraagouder(s) en de gastouder.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

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

- administratie gastouderbureau.

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

Administratie gastouderbureau

De houder heeft een samenwerkingsverband met Portabase.

Zij verzorgen een computersysteem waarin alle informatie over de gast- en vraagouders overzichtelijk getoond kunnen worden.

De houder heeft onder andere, door middel van een steekproef, het volgende aan de toezichthouder kunnen laten zien:

- een overzicht van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming;
- een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie;
- een oudercommissiereglement; er wordt gewerkt aan een nieuwere versie;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen;
- de laatste notulen van de oudercommissie;
- schriftelijke overeenkomsten met vraagouders;
- de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau;
- de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder;
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- een jaaroverzichten en maandoverzichten per vraagouder.

De toezichthouder heeft een steekproef uitgevoerd onder de aangesloten gastouders waarbij de volgende onderwerpen aan bod zijn gekomen:

- of de *gastouder / huisgenoten / structureel* aanwezigen geregistreerd en gekoppeld zijn in het Personenregister kinderopvang;
- of er een door de gastouder en gastouderbureau ondertekende versie van de risico-inventarisatie aanwezig is;
- De administratie van een gastouderbureau bevat gegevens wanneer de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.

Er zijn, naar aanleiding van de steekproef, geen bijzonderheden geconstateerd.

Conclusie

De getoetste voorwaarden bij het domein Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht zijn conform de Wet 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
Meld-, overleg- en aangifteplicht
Meldplicht medewerker GOB De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelwijze dat, als het een medewerker van het GOB bekend is geworden dat een andere 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 van een opgevangen kind, deze persoon de houder daarvan onverwijld in kennis stelt.

(art 1.51b lid 3 en 5 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

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)

Aangifteplicht medewerker en gastouder

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, als een medewerker of 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, deze persoon in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte bij de politie doet.

(art 1.51 b lid 4 en 5 en 1.51c lid 1 en 2 en 3 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

11 van 16

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 maandoorzichten per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:

- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;
- opgave van aantal uren per jaar en per maand dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind;
- de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat gegevens wanneer de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.

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

De administratie van een gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a en lid 4 Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	: Gastouderbureau 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
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	: K. Scholten

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie	: 26-08-2025
Opstellen concept inspectierapport	: 28-08-2025
Zienswijze houder	: Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport	: 01-09-2025

Verzenden inspectierapport naar houder	: 02-09-2025
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 02-09-2025
Openbaar maken inspectierapport	: 16-09-2025

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.