

Inspectierapport

Gastouderbureau Welluswijs (GOB)

Blanckvoortallee 6

7773 AH Hardenberg

Registratienummer 175078944

Toezichthouder:	GGD IJsselland
In opdracht van gemeente:	Hardenberg
Datum inspectie:	11-05-2026
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	18-05-2026

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	6
Ouderrecht.....	7
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	8
Overzicht getoetste inspectie-items	10
Pedagogisch beleid.....	10
Personeel.....	10
Veiligheid en gezondheid	10
Ouderrecht.....	11
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	12
Gegevens voorziening	15
Opvanggegevens	15
Gegevens houder.....	15
Gegevens toezicht	15
Gegevens toezichthouder (GGD).....	15
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	15
Planning	15
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	17

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.

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. Achter in het rapport staat een overzicht van de getoetste inspectie-items.

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 bemiddelingsmedewerkers.

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;
- ouderrecht;
- kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

Algemene kenmerken

Gastouderbureau Welluswijs is onderdeel van Stichting Welluswijs en is gevestigd in Hardenberg. Het gastouderbureau heeft momenteel 51 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:

- 31-07-2023 - Jaarlijks onderzoek; er zijn tekortkomingen geconstateerd binnen het domein ouderrecht; deze tekortkomingen zijn hersteld binnen de gestelde hersteltermijn.
- 25-06-2024 - Jaarlijks onderzoek; er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden;
- 26-08-2025 - Jaarlijks onderzoek; er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

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 werken volgens het vastgestelde pedagogisch beleid. Informatie wordt onder meer gedeeld via nieuwsbrieven en tijdens bijeenkomsten, zoals gastoudercafés. Daarnaast komt het beleid aan bod in coachgesprekken en koppelgesprekken. Er vinden zowel aangekondigde als onaangekondigde bezoeken plaats, waarbij gastouders zo nodig ondersteuning krijgen bij hulpvragen. Steekproefsgewijs is de naleving tevens getoetst tijdens gastouderbezoeken.

Conclusie

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

Gebruikte bronnen

- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- steekproef onderzoeken gekoppelde gastouders.

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 is ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang (PRK). Het bureau verzorgt de benodigde koppelingen. De houder en de bemiddelingsmedewerkers staan geregistreerd. Zij zijn gekoppeld aan het gastouderbureau.

Tijdens dit onderzoek is steekproefsgewijs gecontroleerd welke personen toegang hebben tot kindgegevens of aanwezig zijn tijdens de opvang. Ook is gecontroleerd of zij zijn geregistreerd en gekoppeld in het PRK. De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden.

Personeelsformatie per gastouder

De bemiddelingsmedewerkers van het gastouderbureau hebben aannemelijk gemaakt dat per aangesloten gastouder jaarlijks minimaal 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Uit een steekproef blijkt dat de houder ten minste twee keer per jaar een huisbezoek aflegt. Daarnaast worden regelmatig bijeenkomsten georganiseerd en externe trainingen aangeboden. Alle gesprekken en huisbezoeken worden zorgvuldig vastgelegd in het digitale systeem.

In het huidige jaar staat het volgende gepland of is al geweest:

- 02-02-2026 - gastoudercafé voor vraagouders en gastouders met als gastspreker een slaapcoach;
- 28-03-2026 - gastouderuitje;
- 18-05-2026 - gastoudercafé met als thema permanente educatie waarbij het aanbod van KinderwijsTV centraal staat en intervisie;
- september 2026 - gastoudercafé met als thema de meldcode en een workshop van Veilig Thuis;
- november 2026 - gastoudercafé met als thema uurtarieven

Op basis van deze documentatie, het interview en de activiteiten blijkt dat de houder voldoet aan de vereiste uren voor begeleiding en bemiddeling.

Conclusie

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

Gebruikte bronnen

- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Personenregister Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken (steekproef)
- VOG-verificatie houder
- Administratiesysteem (steekproef)

Veiligheid en gezondheid

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

- veiligheids- en gezondheidsbeleid.

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

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van het gastouderbureau voert jaarlijks samen met de gastouder een risico-inventarisatie uit op elk opvangadres. De houder en de gastouder zijn samen verantwoordelijk dat de risico-inventarisatie wordt besproken en geactualiseerd. Op basis van deze inventarisaties wordt een plan van aanpak opgesteld.

Uit een steekproef blijkt dat het gastouderbureau dit beleid uitvoert.

Conclusie

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

Gebruikte bronnen

- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (steekproef)
- Plan van aanpak (steekproef)
- steekproef rapporten gekoppelde gastouders.

Ouderrecht

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

- informatie;
- oudercommissie.

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

Informatie

In de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder wordt weergegeven welk deel van het betaalde bedrag bestemd is voor de gastouder en welk deel voor het gastouderbureau (uitvoeringskosten). Daarnaast zorgt de houder ervoor dat het gastouderbureau bereikbaar is voor zowel vraagouders als gastouders en verstrekt hierover informatie.

Oudercommissie

Het gastouderbureau beschikt over een oudercommissiereglement. Hierin zijn onder andere het aantal leden, de wijze van verkiezing en de zittingsduur vastgelegd. Wijzigingen in het reglement vinden uitsluitend plaats met instemming van de oudercommissie. Momenteel bestaat de oudercommissie uit 2 leden. Zij mogen hun werkwijze zelfstandig bepalen.

De bemiddelingsmedewerker heeft een adviesaanvraag van 2025 getoond, waarbij de oudercommissie de ruimte krijgt om advies te geven op de wijziging van de prijs van kinderopvang voor kalenderjaar 2026.

Tijdens dit onderzoek is besproken dat de oudercommissie ook betrokken dient te worden bij onder andere:

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.56, eerste lid;
- het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid;
- voedingsaangelegenheden van algemene aard;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- openingstijden;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten.

Het gastouderbureau blijft de ouders de gelegenheid bieden om deel te nemen aan een oudercommissie.

Conclusie

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

Gebruikte bronnen

- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Schriftelijke overeenkomst (steekproef)
- Reglement oudercommissie
- Overzicht samenstelling oudercommissie
- Adviesaanvraag ouders/oudercommissie
- Landelijk Register Kinderopvang

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

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

- kwaliteitscriteria;
- administratie gastouderbureau.

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

Kwaliteitscriteria

Een gastouderbureau begeleidt en bemiddelt volgens de wettelijke kwaliteitscriteria. De houder zorgt voor:

- Maximaal aantal kinderen per gastouder;
- Nederlands als voertaal;
- Intake- en koppelingsgesprekken;
- Opvanglocaties voldoen aan de gestelde eisen.

Elk opvangadres wordt minimaal twee keer per jaar bezocht. Eén bezoek is voor het voortgangsgesprek met de gastouder. Daarnaast vindt jaarlijks een mondelinge evaluatie met de vraagouder(s) plaats, die schriftelijk wordt vastgelegd.

De steekproef laat zien dat de gesprekken en evaluaties conform het beleid plaatsvinden.

Administratie gastouderbureau

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

Tijdens een steekproef zijn meerdere dossiers gecontroleerd. De gecontroleerde dossiers zijn in orde.

Conclusie

De getoetste voorwaarden bij het domein Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht zijn conform de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan
- Reglement oudercommissie
- Overzicht samenstelling oudercommissie
- Query belastingdienst
- Verslag jaarlijks bezoek en voortgangsgesprek (steekproef)
- Verslag evaluatiegesprek met vraagouder (steekproef)
- Overeenkomst gastouderbureau - gastouder (steekproef)
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder (steekproef)
- Overeenkomst gastouder - vraagouder (steekproef)
- Offerte/kostenoverzicht (steekproef)
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang (steekproef)

- Bankafschriften betalingen van vraagouder aan gastouderbureau (steekproef)
- Bankafschriften betalingen van gastouderbureau aan gastouder (steekproef)
- Jaaroverzicht gastouder (steekproef)
- Jaaroverzicht vraagouder (steekproef)
- Maandoverzicht gastouder (steekproef)
- Maandoverzicht vraagouder (steekproef)
- Datum waarop overeenkomst met ouder eindigt (steekproef)
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame personen
- Urenregistraties (steekproef)
- Factuur gastouderbureau aan de gastouder (steekproef)
- Factuur gastouderbureau aan de vraagouder (steekproef)
- Administratiesysteem (steekproef)
- Landelijk Register Kinderopvang

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
<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. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ul style="list-style-type: none">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. <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (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. (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. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)</p>
Personeelsformatie per gastouder
<p>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)</p>
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
<p>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)</p>

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)

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)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken.

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

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie schriftelijk vast.

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

Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, burgerservicenummer, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de

bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.

(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:

- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;
- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde 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 : 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 : 11-05-2026
Opstellen concept inspectierapport : 11-05-2026
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 18-05-2026

Verzenden inspectierapport naar houder : 19-05-2026
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 19-05-2026
Openbaar maken inspectierapport : 02-06-2026

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.