Inspectierapport

Gastouderbureau Gemoede(r)lijk (GOB)

den Dam 43B

7084 BL Breedenbroek

Registratienummer 207294847

Toezichthouder:	GGD Noord- en Oost-Gelderland
In opdracht van gemeente:	Oude IJsselstreek
Datum inspectie:	17-09-2026
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	05-10-2026

Inhoudsopgave

Het onderzoek 3

Onderzoeksopzet 3
Beschouwing 3
Advies aan College van B&W 4

Observaties en bevindingen 5

Pedagogisch beleid 5
Personeel 6
Veiligheid en gezondheid 7
Ouderrecht 9
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht 10

Overzicht getoetste inspectie-items 12

Pedagogisch beleid 12
Personeel 12
Veiligheid en gezondheid 12
Ouderrecht 15
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht 15

Gegevens voorziening 18

Opvanggegevens 18
Gegevens houder 18

Gegevens toezicht 18

Gegevens toezichthouder (GGD) 18
Gegevens opdrachtgever (gemeente) 18
Planning 18

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau 19

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 beide houders.

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
Het kantoor van gastouderbureau Gemoede(r)lijk is gevestigd in Winterswijk.
Bij dit gastouderbureau worden de werkzaamheden uitgevoerd door 6 bemiddelingsmedewerkers.
Het GOB bemiddelt momenteel 156 gastouders.

De volgende onderdelen zijn in dit onderzoek beoordeeld:
- Pedagogisch beleid;
- Personeel;
- Veiligheid en gezondheid;
- Ouderrecht;
- Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

Bij het onderzoek is gebruik gemaakt van een query; een overzicht van de belastingdienst.

Het betreft een flexibele inspectieactiviteit, niet alle voorwaarden per domein worden meegenomen.

Inspectiegeschiedenis
- 05-04-2018: Jaarlijks onderzoek, geen tekortkomingen geconstateerd;
- 20-06-2019: Jaarlijks onderzoek, geen tekortkomingen geconstateerd;
- 2020: Geen jaarlijks onderzoek wegens Corona;
- 22-02-2021: Jaarlijks onderzoek, tekortkoming geconstateerd op het domein: 'Veiligheid en Gezondheid en Kwaliteit GOB en zorgplicht';
- 10-02-2022: Jaarlijks onderzoek, tekortkoming geconstateerd op het domein: 'Kwaliteit GOB en zorgplicht', item 6.1 Kwaliteitscriteria voorwaarde 7;
- 02-10-2023: Jaarlijks onderzoek, geen tekortkomingen geconstateerd;
- 21-11-2024: Jaarlijks onderzoek, geen tekortkomingen geconstateerd;
- 05-09-2025: Jaarlijks onderzoek, geen tekortkomingen geconstateerd.

Voortgang
Op 17 september 2026 heeft er een aangekondigd onderzoek plaatsgevonden bij dit gastouderbureau. De toezichthouder heeft ter voorbereiding van het onderzoek een steekproef genomen uit de gastouders die door dit bureau worden bemiddeld. Voorafgaand aan het bezoek aan het gastouderbureau is gecontroleerd of de gastouders ingeschreven en gekoppeld zijn in het Personenregister Kinderopvang. Tijdens de inspectie is het dossier van de gastouders gecontroleerd.

Beide houders hebben alle medewerking verleend aan de inspectie.

De getoetste voorwaarden voldoen op dit moment niet aan alle eisen uit de Wet kinderopvang. Het betreft domein: 'Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid', onderdeel ongevallenregistratie.

Zie verder toelichting rapport.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Gezien het feit, registratie incident in het verleden ligt, is herstelaanbod niet van toepassing. Aan de voorwaarden risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid onderdeel ongevallenregistratie is niet volledig voldaan. Houder gastouderbureau en gastouder geven aan dat het ongevallenregistratie later is ingevuld omdat het onderzoek nog niet is afgerond. Beide houders hebben tijdens het gesprek aangegeven hoe zij ervoor zorgen dat deze overtreding in de toekomst niet opnieuw wordt gemaakt.

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

Toetsing
De toezichthouder beoordeelt of de houder van het gastouderbureau een zodanig beleid voert dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde kinderopvang.

Beoordeling
De bemiddelingsmedewerkers bespreken onderdelen van het pedagogisch beleid tijdens huisbezoeken bij de gastouder. Daarnaast worden door de houder webinars, workshops en bijeenkomsten georganiseerd over diverse pedagogische onderwerpen. De houder faciliteert daarnaast online scholing, waar de gastouders modules kunnen volgen.

Verder kunnen de gastouders gebruik maken van de Gemoederlijke Bieb met als doel de gastouders zo breed mogelijk te ondersteunen in hun ontwikkeling, een inspirerende uitleenservice voor pedagogische boeken.

De houder heeft voor op locatie bij gastouders documenten gemaakt waarin coaching overeenkomst/ uren inzichtelijk zijn en daarnaast is er een aftekenlijst aanwezig wat de gastouder aan scholing heeft gevolgd met de scholingsuren.

Beide houders zijn op de hoogte wat betreft de nieuwe eisen Wet- en regelgeving die per 1 juli zijn ingaan;
- Maximeren aantal gastouderbureaus;
- Permanente educatie en coaching;
- Pedagogisch beleid en pedagogisch werkplan;
- Bemiddeling en begeleiding.

GOB Gemoede(r)lijk ziet er op toe dat iedere gastouder een pedagogisch werkplan heeft opgesteld. Hiervoor zijn diverse bijeenkomsten georganiseerd. Jaarlijks gaat het werkplan door het gastouderbureau geëvalueerd worden.

Conclusie
De houder voldoet aan de eisen die gesteld worden aan het onderwerp 'pedagogische praktijk'.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (Beide houders, tevens bemiddelingsmedewerker)
- Pedagogisch beleidsplan

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

De wijze waarop de houder beleid voert met betrekking tot de continue screening van zichzelf en het personeel is tijdens het inspectieonderzoek onderzocht, door te toetsen of zij staan ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang (PRK) en gekoppeld zijn aan het gastouderbureau. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

De houder van een gastouderbureau dient wijzigingen in de gegevens van het gastouderbureau en de gekoppelde gastouders aan de gemeente tijdig doorgeven. Tijdens het onderzoek is gebleken uit de steekproef dat de houder zorgt voor de (ont)koppelingen in het PRK van gastouders, huisgenoten en structureel aanwezigen.

Conclusie
De houder voldoet aan de eisen die gesteld worden aan het onderwerp 'verklaring omtrent het gedrag en personenregister'.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (Beide houders, tevens bemiddelingsmedewerker)
- Personenregister Kinderopvang
- VOG-verificatie houder
- Administratiesysteem (PortaBase)

Veiligheid en gezondheid

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

- veiligheids- en gezondheidsbeleid;
- meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
- meld-, overleg- en aangifteplicht.

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

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Houder maakt nu gebruik van de digitale RIE; risico inventarisatiemodel RieStart, houder zit in een overgangsfase. De risico-inventarisatie wordt uitgevoerd op de opvanglocatie waarna de gegevens worden vastgelegd in een document en een plan van aanpak. Op basis van dit plan kan de gastouder en/of vraagouder zien wat er nog moet gebeuren voor de veiligheid van de opvanglocatie. Alle voor kinderen toegankelijke ruimtes worden meegenomen.

De risico's die in ieder geval beschreven moeten worden zijn de risico's op het terrein van: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

De risico-inventarisatie wordt vervolgens jaarlijks uitgevoerd en besproken met de gastouder. Na een essentiële verandering binnen de opvang (verbouwing, bij elke nieuwe koppeling, verhuizing e.d.) wordt er direct, dus eerder dan jaarlijks, een nieuwe risico-inventarisatie uitgevoerd.

Om de risico-inventarisaties te boordelen is een steekproef genomen. Uit de steekproef is gebleken dat de risico-inventarisaties zijn toegespitst op de opvanglocatie en zijn ondertekend door de betrokken partijen.

Naast de risico-inventarisatie heeft de houder aanvullende documenten voor op locatie, zoals bijvoorbeeld:

- Toestemmingsformulieren, vervoer, buitenbedjes en veilig slapen;
- Protocol Veilig Slapen;
- Meldcode;
- Ongevallenregistratie.

Plan van aanpak
Betreffende onderstaande maatregelen;
De gastouder draagt er zorg voor dat de lijst van ongevallen die hebben plaatsgevonden actueel is en voldoet aan de gestelde eisen;

Tijdens het inspectiebezoek geeft de houder aan dat er een incident bij een gastouder op locatie heeft plaatsgevonden in 2026. Na inzien van de ongevallenregistratie komt de datum van het document niet overeen met de datum van het incident. Het document is 6 maanden later ingevuld, dit voldoet niet aan de gestelde eisen. De houder van het gastouderbureau heeft inmiddels een procesbeschrijving ongevallenregistratie vastgelegd. Een ongevallenregistratieformulier is onherroepelijk.

Conclusie
Aan de voorwaarden risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid onderdeel ongevallenregistratie is niet volledig voldaan. Gezien het feit, registratie incident in het verleden ligt, is herstelaanbod niet van toepassing. Houder gastouderbureau en gastouder geven aan dat het ongevallenregistratie later is ingevuld omdat het onderzoek nog niet is afgerond. Beide houders hebben tijdens het gesprek aangegeven hoe zij ervoor zorgen dat deze overtreding in de toekomst niet opnieuw wordt gemaakt.

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

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn worden genomen in verband met de beschreven veiligheid- en gezondheidsrisico's.
(art 1.49 lid 3 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 21 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder is in het bezit van een actuele meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.

De houder geeft aan, dat bij start van de opvang de meldcode met de gastouder wordt doorgenomen, de gastouder krijgt de opdracht om de meldcode goed door te lezen. Verder is er afgelopen jaar een avond verzorgd door Veilig Thuis.

De meldcode beschrijft de te nemen stappen in alle situaties. De houder bevordert het gebruik en de kennis van de meldcode door het te bespreken tijdens het intakegesprek, de voortgangsgesprekken en tijdens het opstellen van de risico-inventarisatie wordt het besproken.

Conclusie
Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden voor de meldcode.

Meld-, overleg- en aangifteplicht

Uit het interview is gebleken dat de houder de meld-, overleg-, en aangifteplicht onder de aandacht brengt bij gastouders.

Ook is gebleken dat de houder op de hoogte is van de te nemen stappen als houder en de bijbehorende plichten.

Conclusie
Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (Beide houders, tevens bemiddelingsmedewerker)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (Steekproef)
- Ongevallenregistratie
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Ouderrecht

In het hoofdstuk 'Ouderrecht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:
- informatie.

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.

De houder heeft een link naar de rapporten op de website geplaatst, waar het inspectierapport is in te zien.

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.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (Beide houders, tevens bemiddelingsmedewerker)
- Aansluiting De Geschillencommissie Kinderopvang
- Website
- Nieuwsbrief
- 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 heeft een begeleidende en bemiddelende functie. Om deze functie goed uit te voeren dient een gastouderbureau te voldoen aan wettelijke kwaliteitscriteria.

Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er op jaarbasis per koppeling minimaal 16 uur wordt besteed aan begeleiding en ondersteuning van de gastouders.

De contactmomenten die worden geregistreerd zijn: de intake- en koppelingsgesprekken, de voortgangsgesprekken, de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid, e-mail- en telefonische contacten en de financiële administratie.

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. Er zijn geen bijzonderheden geconstateerd ten aanzien van de jaarlijkse voortgangsgesprekken met de gastouders en de jaarlijkse evaluaties met de vraagouders.

Conclusie

Aan deze voorwaarde wordt voldaan.

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau is zo ingericht dat gegevens op het moment van inspectie direct kunnen worden verstrekt en ingezien. De houder hanteert voor de administratie het digitale programma PortaBase.

De houder heeft op het verzoek van de toezichthouder op het moment van inspectie de administratie onverwijld beschikbaar gesteld.

Er is een overzicht van alle door het GOB aangesloten gastouders, vraagouders en bemiddelde kinderen.

Verder hebben twee gastouders uit de steekproef geen kinderen meer in de opvang, zij staan nog geregistreerd in het LRK. Houder heeft dit per direct opgepakt en uitgeschreven.

Van iedere gastouder is er een dossier aanwezig, gegevens zijn in te zien via het systeem PortaBase waarin de contracten, beroepskwalificatie, EHBO-diploma, verslagen van huisbezoeken en de ondertekende risico-inventarisatie worden bewaard. Via dit systeem zijn ook de gegevens van de vraagouders in te zien.

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

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (Beide houders, tevens bemiddelingsmedewerker)
- Query belastingdienst
- Datum waarop overeenkomst met ouder eindigt
- Administratiesysteem (PortaBase)
- Landelijk Register Kinderopvang

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde kinderopvang.
(art 1.49 lid 3 onder a 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

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn worden genomen in verband met de beschreven veiligheid- en gezondheidsrisico's.
(art 1.49 lid 3 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 21 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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 3 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 21 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau inventariseert ten minste 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 van het gastouderbureau er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker.
(art 1.49 lid 3 onder a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 21 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat het risico-inventarisatiedocument van de voorziening voor gastouderopvang de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich meebrengt, beschrijft. De risico's die in ieder geval beschreven moeten worden zijn de risico's op het terrein van: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.
(art 1.49 lid 3 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 21 lid 2 en 3 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10d lid 1 onder a en b Regeling Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat het risico-inventarisatiedocument in te zien is voor vraagouders.
(art 1.49 lid 3 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 21 lid 6 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Vaststellen meldcode

De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.
De door de houder voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:
a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
b. een afwegingskader op basis waarvan gastouders het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling wegen en dat hen in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
c. een toebedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
d. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
e. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.
(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 22 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Stappenplan meldcode
Het door de houder van een gastouderbureau in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:
a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis of een deskundige op het gebied van letselduiding;
c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in art 22 lid 1 onder b van het Besluit kwaliteit kinderopvang;
e. het beslissen over:
- het doen van een melding, en
- het inzetten van de noodzakelijke hulp.
(art 1.51a lid 5 Wet kinderopvang; art 22 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Bevorderen kennis en gebruik meldcode

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.
(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

Meld-, overleg- en aangifteplicht

Meldplicht medewerker GOB

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze 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)

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)

Aangifteplicht houder

Als na overleg met de vertrouwensinspecteur kinderopvang geconcludeerd moet worden dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een medewerker, of een gastouder of een persoon van 18 jaar of ouder woonachtig of structureel aanwezig op het opvangadres, zich schuldig heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, doet de houder hiervan onverwijld aangifte. De houder stelt de vertrouwensinspecteur kinderopvang hiervan onverwijld in kennis.
(art 1.51b lid 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

Ouderrecht

Informatie

De houder van het gastouderbureau is bereikbaar voor de vraagouder en de gastouder tijdens de openingstijden van het gastouderbureau en verstrekt de vraagouder en de gastouder hierover informatie.
(1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 24 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10e lid 1 Regeling Wet kinderopvang)

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)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat per gastouder op jaarbasis tenminste zestien uur wordt besteed aan bemiddeling tussen de gastouder en de vraagouder of aan de begeleiding van de gastouder, ter ondersteuning van de gastouder bij het verzorgen van verantwoorde kinderopvang.
(art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; art 10e lid 2 Regeling 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 of pedagogisch beleidsmedewerker van het gastouderbureau.
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 24 aanhef, onder a en b Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10e lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de vraagouder plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker of pedagogisch beleidsmedewerker van het gastouderbureau.
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 24 aanhef, onder a en b Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10e lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een koppelingsgesprek gevoerd wordt met de vraagouder en de gastouder bij een koppeling tussenbeide. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker of pedagogisch beleidsmedewerker van het gastouderbureau.
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 24 aanhef, onder a Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10e lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)

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.

OF

Deze verplichting geldt niet omdat de bemiddelingsmedewerker of pedagogisch beleidsmedewerker zich aantoonbaar voldoende heeft ingespannen om die evaluatie te verrichten.
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 24 aanhef, onder a Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10e lid 3 onder d en lid 4 Regeling Wet kinderopvang)

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouder wordt begeleid door de bemiddelingsmedewerker of de pedagogisch beleidsmedewerker door jaarlijks een voortgangsgesprek met de gastouder te voeren.
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 24 aanhef, onder a en b Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10e lid 5 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker of pedagogisch beleidsmedewerker van het gastouderbureau ten minste tweemaal per de voorziening voor gastouderopvang bezoekt
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 24 aanhef, onder a en b Besluit kwaliteit kinderopvang; art 10e lid 5 onder b Regeling Wet kinderopvang)

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 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 houder van het gastouderbureau zorgt ervoor dat in de administratie een exemplaar van het risico-inventarisatiedocument aanwezig is.
(art 1.49 lid 3 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 21 lid 4 en art 24 aanhef, onder a en b Besluit kwaliteit kinderopvang; 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 Gemoede(r)lijk
Website	: http://www.gastouderbureaugemoederlijk.nl
Vestigingsnummer KvK	: 000035884886
Aantal kindplaatsen	:

Gegevens houder

Naam houder	: Gastouderbureau Gemoede(r)lijk
Adres houder	: Haitinkweg 17A
Postcode en plaats	: 7002 ZE Doetinchem
KvK nummer	: 68335512
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	: GGD Noord en Oost-Gelderland
Adres	: Postbus 3
Postcode en plaats	: 7200 AA Zutphen
Telefoonnummer	: 088-4433000
Onderzoek uitgevoerd door	: Mevr. C. te Boekhorst H. Velthausz

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Oude IJsselstreek
Adres	: Postbus 42
Postcode en plaats	: 7080 AA GENDRINGEN

Planning

Datum inspectie	: 17-09-2026
Opstellen concept inspectierapport	: 23-09-2026
Zienswijze houder	: Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport	: 05-10-2026
Verzenden inspectierapport naar houder	: 05-10-2026
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 05-10-2026
Openbaar maken inspectierapport	: 08-10-2026

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.