

Inspectierapport

Gastouderbureau de Bengel (GOB)

Grotestraat 12

7475 AX Markelo

Registratienummer 149157496

Toezichthouder:	GGD Twente
In opdracht van gemeente:	Hof van Twente
Datum inspectie:	21-10-2025
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	27-10-2025

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W.....	3
Observaties en bevindingen.....	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel.....	6
Veiligheid en gezondheid.....	8
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	10
Overzicht getoetste inspectie-items	12
Pedagogisch beleid	12
Personeel.....	12
Veiligheid en gezondheid.....	13
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	15
Gegevens voorziening.....	17
Opvanggegevens	17
Gegevens houder.....	17
Gegevens toezicht.....	17
Gegevens toezichthouder (GGD)	17
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	17
Planning	17
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 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

Deze beschouwing beschrijft de resultaten van de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per hoofdstuk verder uitgewerkt.

Feiten over het gastouderbureau

Gastouderbureau de Bengel heeft als rechtsvorm een Besloten Vennootschap. Het gastouderbureau is sinds 2010 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK).

Het gastouderbureau heeft twee houders, zeven bemiddelingsmedewerksters en vier administratief medewerkers. Iedere bemiddelingsmedewerkster heeft een eigen werkgebied.

In het LRK staan 203 geregistreerde voorzieningen bij gastouderbureau de Bengel.

Inspectiegeschiedenis

(afgelopen drie jaar)

- 21-11-2022: jaarlijks onderzoek. Er is voldaan aan de getoetste voorwaarden.
- 31-08-2023: jaarlijks onderzoek. Na herstel aanbod binnen het hoofdstuk 'kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht' is voldaan aan de getoetste voorwaarden.
- 08-10-2024: jaarlijks onderzoek. Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Bevindingen huidige inspectie op hoofdlijnen

Tijdens dit jaarlijks onderzoek, 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 de volgende onderwerpen:

- pedagogisch beleidsplan;
- pedagogische praktijk.

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

Pedagogisch beleidsplan

Algemeen

Een gastouderbureau moet in het bezit zijn van een pedagogisch beleidsplan. Dit beleidsplan moet voldoen aan de wettelijke eisen.

Gastouderbureau de Bengel

Het gastouderbureau heeft een pedagogisch beleidsplan opgesteld.

In het pedagogisch beleidsplan komen de volgende onderwerpen aan bod:

- een voor het gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen;
- een beschrijving in duidelijke en observeerbare termen van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt;
- een beschrijving in duidelijke en observeerbare termen van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen;
- een beschrijving in duidelijke en observeerbare termen van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Pedagogische praktijk

Algemeen

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.

Gastouderbureau de Bengel

Het gastouderbureau draagt zorg voor het kunnen uitvoeren van het pedagogisch beleidsplan door onder andere:

- het verstrekken van het pedagogisch beleid aan de gastouder (inzichtelijk via het eigen online portaal);
- het mondeling toelichten van het pedagogisch beleidsplan tijdens de intake;
- het laten maken van een eigen werkplan door de gastouder;
- de kennis van het pedagogisch beleidsplan toetsen tijdens het voortgangsgesprek;
- het evalueren van het pedagogisch beleid tijdens de evaluatiegesprekken;

- het geven van tips en adviezen (onder meer naar aanleiding van observaties) tijdens de (onaangekondigde) huisbezoeken;
- het verstrekken van informatie tijdens alle telefonische en overige contacten met de gastouders.

De houder verklaart voldoende inspanning te leveren om de kennis van het pedagogisch beleidsplan van het gastouderbureau bij de gastouders te onderhouden. Minimaal eens per jaar worden er voortgangsgesprekken gehouden met de gastouders. De bemiddelingsmedewerkers laten voorafgaand aan deze gesprekken, een formulier invullen door de gastouder met de punten die zij willen bespreken. De houder en bemiddelingsmedewerker vinden het belangrijk dat er intrinsieke motivatie bij de gastouders is voor begeleiding en coaching en er is derhalve veel aandacht voor zelfinzicht en het aangeven van eigen leerdoelen.

Ieder jaar wordt er een divers aanbod aan trainingen aangeboden. Gastouders kunnen ook zelf trainingen of cursussen aandragen waar zij behoefte aan hebben. Als voorbeeld hiervan wordt een (online) communicatietraining genoemd, om de gastouder sterker te maken in de communicatie met de vraagouders.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarde wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Pedagogisch beleidsplan (versie: 2021)

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

Algemeen

De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn ingeschreven en gekoppeld in het Personenregister kinderopvang.

Gastouderbureau de Bengel

De rechtsvorm van gastouderbureau de Bengel betreft een besloten vennootschap (B.V.) De inschrijving en koppeling in het personenregister kinderopvang is akkoord bevonden. Gastouderbureau de Bengel heeft naast de twee houders, elf medewerkers in dienst. Hiervan verrichten zeven medewerkers de bemiddelingswerkzaamheden.

Het gastouderbureau heeft 203 gastoudervoorzieningen geregistreerd in het landelijk register kinderopvang (LRK d.d. 20-10-2025).

Via het personenregister kinderopvang kan de houder aantonen dat de gastouders, huisgenoten en structureel aanwezigen zijn ingeschreven en gekoppeld door het gastouderbureau in het personenregister kinderopvang.

Voorafgaand aan de inspectie heeft de toezichthouder via een steekproef van tien gastouders gecontroleerd of de in artikel 1.50 derde lid van de wet genoemde personen zijn geregistreerd en gekoppeld in het personenregister kinderopvang. Alle gastouders en hun huisgenoten zijn geregistreerd en gekoppeld.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

Algemeen

De houder dient er zorg voor te dragen dat er per aangesloten gastouder minimaal 16 uur per jaar wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Uren besteedt aan facturatie, administratie en de uitvoering van de kassiersfunctie vallen niet binnen deze 16 uur.

Gastouderbureau de Bengel

Bij het beoordelen van de personeelsformatie per gastouder is er naast het berekenen van de beschikbare uren, gebruik gemaakt van een dossieronderzoek.

De houder heeft jaarlijks onder andere de volgende activiteiten op de agenda staan voor de gastouder:

- voortgangsgesprek;
- het afnemen van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;

- evaluatiegesprek;
- het beantwoorden van vragen van de gastouder;
- (herhaling) EHBO cursussen;
- aanbieden van cursussen/thema avonden;
- tussentijds telefonisch of mailcontact.

Het aantal gastouders in het landelijk register kinderopvang bedraagt 203 gastoudervoorzieningen (LRK d.d. 20-10-2025).

In de beoordeling wordt dan ook uitgegaan van het aantal gastoudervoorzieningen in het LRK (hierin zitten ook de gastouders met meerdere locaties en tijdelijk niet-actieve gastouders).

De houder verklaart om en nabij de 164 uren per week daadwerkelijk te besteden aan begeleiding en bemiddeling, verdeeld over 7 bemiddelingsmedewerkers.

Het noodzakelijk in te zetten minimale aantal uren begeleiding en bemiddeling: $203 \times 16 = 1218$ uren op jaarbasis.

De daadwerkelijke formatie is:

164 uren x 46 functionele werkweken per jaar = 7544 uren op jaarbasis voor bemiddeling en begeleiding van de gastouders.

Voor de bemiddeling en begeleiding van 203 gastoudervoorzieningen is dit voldoende.

In schema ziet dit er als volgt uit:

Aantal gastoudervoorzieningen	Minimaal te besteden uren (16 uren per jaar per gastouder)	Werkelijk te besteden uren (uren x 46 werkweken in een jaar)
203 (LRK d.d. 20-10-2025)	203 x 16 uren = 1218 uren minimaal per jaar te besteden	164 x 46 = 7544 te besteden uren

Het is aannemelijk dat het gastouderbureau voldoende te besteden uren heeft om te voldoen aan de 'personeelsformatie' per gastouder.

Tijdens het inspectiebezoek is met de houder besproken dat per gastouder zou moeten worden kunnen aangetoond dat er 16 uren worden besteed aan deze gastouder. In het administratiesysteem is het mogelijk om de contactmomenten en bezoeken aan de gastouder te noteren. Hierdoor wordt de 16 uur welke moet worden besteed aan een gastouder concreet en inzichtelijk.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarde wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Personenregister Kinderopvang (20-10-2025)
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- VOG-verificatie houder (20-10-2025)
- Overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame personen
- Administratiesysteem (Kidsadmin)
- Overzicht urenbesteding begeleiding en bemiddeling op jaarbasis

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.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Algemeen

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. De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

Gastouderbureau de Bengel

Het door de houder van een gastouderbureau in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- in kaart brengen van signalen;
- collegiale consultatie;
- gesprek voeren met de ouders;
- wegen van aard en ernst;
- beslissen: hulp organiseren en effecten volgen of melden en bespreken.

De door de houder voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door het personeel met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- een afwegingskader op basis waarvan het personeel het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling weegt en dat het personeel 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;
- indien van toepassing, specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van personeel vereisen;
- specifieke aandacht voor de wijze waarop het personeel omgaat met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;
- een toedeling van verantwoordelijkheden aan de diverse personeelsleden bij de stappen, inclusief vermelding van de functie van degene die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding.

De houder en bemiddelingsmedewerkers houden de gastouders op de hoogte van de meldcode via de voortgangsgesprekken. De meldcode kan online worden geraadpleegd. Ook wordt er maandelijks een meldcode quiz gedaan, waaraan gastouders via een poll in de app kunnen deelnemen.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Meld-, overleg- en aangifteplicht**Algemeen**

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelwijze met betrekking tot de meld-, overleg- en aangifte.

Gastouderbureau de Bengel

Met betrekking tot de meld-, overleg- en aangifteplicht bevordert de houder de kennis en het gebruik van de handelwijze, namelijk:

- dat hij onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang, indien hem bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang;
- dat, indien het een bij de houder werkzaam persoon op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang, deze persoon de houder van het kindercentrum daarvan onverwijld in kennis stelt (indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld dezelfde persoon is als degene die zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan dit misdrijf, is artikel 1.51c lid 1 en 2 Wet kinderopvang van toepassing);
- dat, indien een bij de onderneming werkzaam persoon bekend is geworden dat de natuurlijke persoon die tevens houder is zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder geboden kinderopvang, deze persoon in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.

Tijdens het inspectiebezoek is in het interview met de houder gesproken over bovenstaande. De houder en bemiddelingsmedewerker kunnen aangeven wanneer zij in contact zouden treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (versie mei 2024)

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

Algemeen

De houder van een gastouderbureau moet voldoen aan vastgestelde kwaliteitscriteria, zoals onder andere dat de gastouder tijdens de opvang de Nederlands taal spreekt.

Gastouderbureau de Bengel

Tijdens het inspectiebezoek blijkt dat de houder er voor zorg draagt:

- dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen, en van welke leeftijd, verantwoord opgevangen kunnen worden;
- dat het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt in ieder geval tweemaal door het gastouderbureau wordt bezocht.

Met de houder en de bemiddelingsmedewerker is gesproken over de werkwijze inzake het bepalen van de maximale groepsgrootte.

Middels een steekproef is gecontroleerd en vastgesteld dat de opvanglocaties minimaal tweemaal per jaar worden bezocht.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Administratie gastouderbureau

Algemeen

De administratie van een gastouderbureau moet voldoen aan een aantal eisen en moet inzichtelijk en op orde zijn.

Gastouderbureau de Bengel

Tijdens het onderzoek blijkt dat de administratie van het gastouderbureau onder andere het volgende 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.

De toezichthouder heeft met de houder gesproken over de wijze waarop ze de lijst met structureel aanwezigen op de opvanglocaties actueel houdt.

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Query belastingdienst
- Overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame personen
- Administratiesysteem (Kidsadmin)
- Landelijk Register Kinderopvang (raadpleegdatum 20-10-2025)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
De houder van een gastouderbureau stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang) Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang) Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang) Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
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

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 toedeling 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 8 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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 het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (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 8 lid 1 van het Besluit gastouderbureau, gastouders en Voorziening voor gastouderopvang;
- e. het beslissen over:
 - het doen van een melding, en
 - het inzetten van de noodzakelijke hulp.

(art 1.51a lid 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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)

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

- de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruiimte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruiimte;
- de voorziening beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen;
- 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)

Administratie gastouderbureau

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 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 de Bengel
Website : <http://www.gastouderbureaudebengel.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau de Bengel
Adres houder : Grotestraat 12
Postcode en plaats : 7475 AX Markelo
KvK nummer : 52403750
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Twente
Adres : Postbus 1400
Postcode en plaats : 7500 BK Enschede
Telefoonnummer : 053-4876700
Onderzoek uitgevoerd door : N. Rietman

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Hof van Twente
Adres : Postbus 54
Postcode en plaats : 7470 AB GOOR

Planning

Datum inspectie : 21-10-2025
Opstellen concept inspectierapport : 23-10-2025
Zienswijze houder : 24-10-2025
Vaststelling inspectierapport : 27-10-2025
Verzenden inspectierapport naar houder : 28-10-2025
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 28-10-2025

Openbaar maken inspectierapport : 18-11-2025

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

De zienswijze betreft een reactie van de houder op de inhoud van het inspectierapport.

De houder heeft d.d. 24-10-2025 aangegeven het eens te zijn met de inhoud van het inspectierapport.