



Inspectierapport

Coöperatie Gastouderbureau Magnolia U.A. (GOB)

Ringbaan-Zuid 8

6905 DB Zevenaar

Registratienummer 124402550

Toezichthouder: Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
In opdracht van gemeente: Zevenaar
Datum inspectie: 28-09-2020
Type onderzoek: Jaarlijks onderzoek
Status: Definitief
Datum vaststelling inspectierapport: 08-10-2020

Veiligheids- en Gezondheidsregio



Gelderland-Midden

GGD

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	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	15

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.

Tijdens dit onderzoek zijn niet alle items beoordeeld, omdat er sprake is van een risicogestuurd toezicht. Op basis van het model risicoprofiel zijn de onderzoeksactiviteiten bepaald. Deze onderzoeksactiviteiten richten zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk, aangevuld met aandachtspunten uit vorige onderzoeken.

Uit het onderzoek van 28 oktober 2019 zijn geen aandachtspunten voortgekomen. Op kantoor heeft de toezichthouder met één van de houders van het gastouderbureau gesproken.

Beschouwing

Feitelijke informatie over gastouderbureau Magnolia U.A.

Gastouderbureau (GOB) 'Magnolia' is een coöperatie met een kantoor in Zevenaar. Beide houders zijn ook werkzaam als bemiddelingsmedewerker. Momenteel zijn er 40 actieve gastouders bij het GOB aangesloten en hebben de bemiddelingsmedewerkers 138 koppelingen tot stand gebracht. De opvang vindt meestal bij de gastouder thuis plaats.

Inspectiegeschiedenis

Tijdens de onderzoeken van 2018 en 2019 voldeed de houder aan alle gestelde eisen.

Bevindingen op hoofdlijnen

De houder toont zich betrokken bij de gastouders, heeft kennis van de inhoud van de Wet kinderopvang en voert een goede administratie. De houders hebben een oudercommissie ingesteld die uit drie leden bestaat. Er is ook een gastoudercommissie door de houders opgericht. Op deze manier krijgen zij input voor hun beleid. De evaluatie van de opvang vindt plaats in de vorm van een gesprek tussen de vraagouder, de gastouder en één van de bemiddelingsmedewerkers.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde eisen.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Op basis van de Wet kinderopvang is de houder verplicht om een pedagogisch beleidsplan te hebben met een specifieke inhoud. De houder heeft een pedagogisch beleidsplan opgesteld met een beschrijving van de voor het gastouderbureau kenmerkende visie.

Leden van de oudercommissie krijgen, op het moment dat er een nieuw beleidsplan opgesteld is, de mogelijkheid om advies te geven over de inhoud van het plan. Het pedagogisch beleidsplan voldoet aan de gestelde eisen, zo bleek tijdens de voorgaande onderzoeken. Binnen dit domein is daarom alleen nog naar de pedagogische praktijk gekeken.

Pedagogische praktijk

De houder draagt zorg voor pedagogisch verantwoorde kinderopvang door:

- Ouders tijdens het intakegesprek een map met informatie te geven. In de map zit ook het pedagogisch beleidsplan.
- Te kijken naar de interactie gastouder-kind tijdens persoonlijke gesprekken (bijvoorbeeld tijdens het evaluatiegesprek of de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid).
- Evaluatiegesprekken te voeren met de vraag- en gastouder.
- Regelmatig telefonisch contact met de gastouder te hebben, zeker na de uitbraak van COVID-19.
- Cursussen en informatieavonden te organiseren.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (van 20/9'20)
- Interview houder gastouderbureau (gesproken met een van de houders)
- Pedagogisch beleidsplan (van 2019 op de website)
- Brief van het kennisnetwerk gastouderopvang over het aanbod m.b.t. het onderwerp 'Meldcode voor gastouders'.

Personeel

Vanuit de Wet kinderopvang gelden eisen met betrekking tot de verklaringen omtrent het gedrag en de personeelsformatie per gastouder.

Binnen dit domein heeft de toezichthouder gekeken naar:

- De registratie en koppeling van medewerkers in het personenregister kinderopvang.
- De tijd die de houder besteedt aan begeleiding en bemiddeling van de gastouders.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Beide houders zijn geregistreerd in het personenregister kinderopvang en in dit register als bemiddelingsmedewerkers gekoppeld aan gastouderbureau 'Magnolia'. Dit is al tijdens het vorige onderzoek beoordeeld. Sinds het onderzoek van 28 oktober 2019 zijn geen nieuwe bemiddelingsmedewerkers in dienst gekomen.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde eisen.

Personeelsformatie per gastouder

Bij GOB 'Magnolia' zijn twee bemiddelingsmedewerkers werkzaam. De houder is momenteel verantwoordelijk voor de bemiddeling en begeleiding van 40 gastouders.

De bemiddelingsmedewerkers besteden minimaal 16 uur aan onderstaande taken (begeleiding en bemiddeling):

- Het intakegesprek.
- Regelmatig telefonisch contact.
- Scholing en begeleiding van de gastouder.
- Werving en bemiddeling voor de gastouder.
- Het intakegesprek, koppelingsgesprek, onverwachte huisbezoek, het geplande evaluatiegesprek en de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.
- De administratie en het opstellen van overeenkomsten.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde eis.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (van 20/9'20)
- Interview houder gastouderbureau (gesproken met een van de houders)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang (voor de aangesloten gastouders)
- Rapport van 28 oktober 2019.
- Scholingsaanbod 'Baby in zicht'.
- Aanbod bijscholing kindermeldcode 2021 van de KNGO.

Veiligheid en gezondheid

De houder moet een beleid voeren dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen zoveel mogelijk is gewaarborgd.

Tijdens het onderzoek is bekeken of de houder voor iedere opvanglocatie een risico-inventarisatie opstelt waarin de risico's inzichtelijk zijn gemaakt. Tijdens de onderzoeken bij de gastouders beoordelen toezichthouders kinderopvang of de praktijksituatie veilig is.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder heeft bij de uitvoering van de risico-inventarisaties gebruik gemaakt van het model van de MO-groep.

Een bemiddelingsmedewerker controleert één keer per jaar, samen met de gastouder, alle ruimtes en vult de risico-inventarisatielijst in. Na deze inventarisatie volgt een bespreking en stelt de bemiddelingsmedewerker, zo nodig, een plan van aanpak op. Later controleert de bemiddelingsmedewerker of de actiepunten uitgevoerd zijn. De bemiddelingsmedewerker komt ook langs als er bijvoorbeeld een verbouwing heeft plaatsgevonden. Ze inventariseert de risico's dan opnieuw. De toezichthouder heeft twee risico-inventarisaties gezien. Bij één van deze inventarisaties hoorde een actiepunt. De foto die als bewijs diende voor het uitgevoerde actiepunt, zit in het dossier van de betreffende gastouder.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (van 20/9'20)
- Interview houder gastouderbureau (gesproken met een van de houders)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (twee inventarisaties en een actiepuntenlijst)

Ouderrecht

Binnen dit domein heeft de toezichthouder bekeken of het gastouderbureau in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk laat zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (bureaunkosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat (opvangkosten).

Informatie

De houder heeft per opvangadres contracten opgesteld. Aan de schriftelijke overeenkomst tussen gastouderbureau en vraagouder heeft de houder een bijlage toegevoegd waarin de vraagouder kan lezen welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat. In het jaaroverzicht en op de factuur zijn de opvangkosten en bureaunkosten ook opgesplitst.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde eis.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (van 20/9'20)
- Interview houder gastouderbureau (gesproken met een van de houders)
- Website
- Schriftelijke overeenkomst tussen vraagouder en GOB d.d. 13/7'20.
- Tarievenblad als bijlage bij de overeenkomst tussen GOB en vraagouder.
- Schriftelijke overeenkomst tussen gastouder en GOB d.d. 3/3'20.
- Schriftelijke overeenkomst tussen gastouder en vraagouder d.d. 28/7'20.
- Jaaroverzicht vraagouder van 2019.

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Binnen dit domein is gekeken naar:

- De manier waarop het GOB de gastouders begeleidt.
- De manier waarop het GOB de kwaliteit van de opvang bewaakt.
- De manier waarop de houder de administratie voert. De administratie moet bijvoorbeeld overzichtelijk en inzichtelijk zijn.

Kwaliteitscriteria

Huisbezoek

De bemiddelingsmedewerkers bezoeken het adres waar de opvang plaatsvindt op de volgende momenten:

- Tijdens het intakegesprek (+ bepaling aantal kindplaatsen).
- Tijdens het koppelingsgesprek (+ vastleggen afspraken over de verzorging en begeleiding).
- Tijdens de huisbezoeken (evaluatiegesprek en risico-inventarisatie). Het gaat om minimaal 2 huisbezoeken per jaar.

Mondelinge evaluatie vraagouders

In de planningsmodule van het systeem 'Portabase' is te zien bij welke vraagouders de houder evaluatiegesprekken moet gaan voeren. De gastouder is ook bij dit gesprek aanwezig. De bemiddelingsmedewerker maakt een verslag van dit gesprek. De toezichthouder heeft voorbeelden van deze verslagen gezien. Als de vraagouder opmerkingen over de gastouder liever eerst met de bemiddelingsmedewerker deelt, dan staat de houder daar open voor. De houder geeft dit voorafgaand aan het evaluatiegesprek aan.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde eisen.

Administratie gastouderbureau

Planningsmodule

De houder maakt gebruik van het administratieve systeem 'Portabase'. Bij dit systeem hoort een planningsmodule om bijvoorbeeld de bezoeken aan de gastouders en de geldigheid van certificaten 'Eerste Hulp aan kinderen' vast te leggen. De toezichthouder heeft in Portabase een profiel van een gastouder bekeken: registratie in het PRK, de eerste hulp aan kinderen, het diploma etc.

Digitale dossiers

In de digitale dossiers zijn bijvoorbeeld de originele risico-inventarisaties en overeenkomsten te vinden. De administratie bevat alle overzichten, bijvoorbeeld verslagen van evaluatiegesprekken en jaaroverzichten per vraagouder/gastouder.

Kassiersfunctie

De administratie is ordelijk. De houder heeft jaaroverzichten voor de gastouder en vraagouder getoond waarop te zien is welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau is gegaan (bureaunkosten) en welk deel van het bedrag naar de gastouder (opvangkosten).

Conclusie

De administratie voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (van 20/9'20)
- Interview houder gastouderbureau (gesproken met een van de houders)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)
- Schriftelijke overeenkomst tussen vraagouder en GOB d.d. 13/7'20.
- Tarievenblad als bijlage bij de overeenkomst tussen GOB en vraagouder.
- Schriftelijke overeenkomst tussen gastouder en GOB d.d. 3/3'20.
- Schriftelijke overeenkomst tussen gastouder en vraagouder d.d. 28/7'20.
- Jaaroverzicht vraagouder van 2019.

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> <ol style="list-style-type: none">de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;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)

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, 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 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 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 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 Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Coöperatie Gastouderbureau Magnolia U.A.
Website : <http://www.gastouderbureaumagnolia.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau Magnolia
Adres houder : Ringbaan-Zuid 8
Postcode en plaats : 6905 DB Zevenaar
Website : www.gastouderbureaumagnolia.nl
KvK nummer : 09208986
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
Adres : Postbus 5364
Postcode en plaats : 6802 EJ ARNHEM
Telefoonnummer : 0800-8446000
Onderzoek uitgevoerd door : Miriam Rogmans

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Zevenaar
Adres : Postbus 10
Postcode en plaats : 6900 AA Zevenaar

Planning

Datum inspectie : 28-09-2020
Opstellen concept inspectierapport : 03-10-2020
Zienswijze houder : 05-10-2020
Vaststelling inspectierapport : 08-10-2020
Verzenden inspectierapport naar houder : 08-10-2020
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 08-10-2020
Openbaar maken inspectierapport : 15-10-2020

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Beste Miriam,

Bij deze wil ik je laten weten dat ik de inspectie van 28-09-2020 als zeer prettig heb ervaren. Ook werden de coronaregels goed nageleefd wat betreft de afstand e.d. Ik had het gevoel dat het aan beide kanten een fijn gesprek was.

Met vriendelijke groet,

Judith & Helma
Gastouderbureau Magnolia.