

Inspectierapport

Gastouderservice Take Care (GOB)

Franjezwam 14

3903GA Veenendaal

Registratienummer 836058112

| | |
|--------------------------------------|---------------------|
| Toezichthouder: | GGD regio Utrecht |
| In opdracht van gemeente: | Veenendaal |
| Datum inspectie: | 21-11-2017 |
| Type onderzoek: | Jaarlijks onderzoek |
| Status: | Definitief |
| Datum vaststelling inspectierapport: | 04-12-2017 |

Inhoudsopgave

| | |
|--|----|
| Inhoudsopgave..... | 2 |
| Het onderzoek | 3 |
| Observaties en bevindingen | 5 |
| Overzicht getoetste inspectie-items | 10 |
| Gegevens voorziening | 13 |
| Gegevens toezicht | 13 |
| Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau | 14 |

Het onderzoek

Onderzoekopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Tijdens dit jaarlijkse onderzoek zijn niet alle kwaliteitseisen beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risicogestuurd onderzoek. Met behulp van het 'model risicoprofiel' zijn de toezichtsactiviteiten bepaald. Deze toezichtsactiviteiten richten zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk, aangevuld met eventuele aandachtspunten uit vorige toezichtsbezoeken van de GGD.

Waarom toezicht?

De overheid stelt aan alle kindercentra (kinderdagverblijven, locaties voor buitenschoolse opvang, peuterspeelzalen, gastouderbureaus en gastouders) kwaliteitseisen om de pedagogische kwaliteit en de veiligheid en gezondheid voor jonge kinderen te waarborgen en te verbeteren. Goede kinderopvang is van groot belang. Kinderen moeten zich veilig voelen en de ruimte krijgen om zich te ontwikkelen. Ook voor ouders is de kwaliteit van de kinderopvang belangrijk. Zij moeten hun kind er met een gerust hart achter kunnen laten.

Wie is waarvoor verantwoordelijk?

De houder van een kindercentrum is verantwoordelijk voor het leveren van kwalitatief goede kinderopvang. Het gastouderbureau is verantwoordelijk voor de beleidsmatige zaken die kwalitatief goede kinderopvang mogelijk maken. De gemeente is verantwoordelijk voor het toezicht en de handhaving op die kwaliteit. De Inspectie van het Onderwijs onderzoekt jaarlijks of gemeenten hun wettelijke taken op het gebied van kinderopvang uitvoeren. In opdracht van de gemeente voert de GGD het toezicht uit waarbij de toezichthouder de rol heeft van meedenken en adviseren en het gezamenlijke belang van verantwoorde kinderopvang centraal staat. Een belangrijk onderdeel hiervan is het 'herstelaanbod' waarbij de toezichthouder in overleg treedt met een houder om tot een oplossing te komen.

Waarop is het toezicht gebaseerd?

Om de kwaliteit te kunnen beoordelen heeft de overheid onder meer regels in de 'Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen', het 'Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen', het 'Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie' en de 'Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen' geformuleerd. Het toezicht door de GGD vindt risicogestuurd plaats. Dit houdt in dat minder toezicht gehouden wordt bij locaties waar dat kan, en meer waar dat nodig is.

Streng aan de poort

Per 1 januari 2017 is de landelijke werkwijze 'Streng aan de Poort' ingegaan. Het uitgangspunt van deze werkwijze is dat een houder bij aanvang exploitatie verantwoorde kinderopvang kan aanbieden. Dit houdt in dat de GGD vooraf intensief toetst om te kijken of de houder redelijkerwijs de gestelde kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang en Peuterspeelzalen kan waarborgen.

Beschouwing

Inleiding

De beschouwing beschrijft de resultaten bij het uitgevoerde onderzoek. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de bevindingen op hoofdlijnen. Deze worden in het rapport per domein verder uitgewerkt.

Feiten

Gastouderbureau Gastouderservice Take Care staat sinds 2008 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen en heeft momenteel 110 aangesloten voorzieningen voor gastouderopvang.

Gastouderservice Take Care is een Vennootschap Onder Firma. De beide vennoten zijn tevens de enige medewerkers. Het gastouderbureau begeleidt en bemiddelt de opvang voor kinderen door heel Nederland.

Recente onderzoeksgeschiedenis

In 2014, 2015 en 2016 voldeed het gastouderbureau aan de onderzochte kwaliteitseisen.

Huidig onderzoek

In opdracht van de gemeente Veenendaal heeft op dinsdag 21 november 2017 het jaarlijks onderzoek plaatsgevonden bij Gastouderservice Take Care.

Tijdens dit jaarlijks onderzoek zijn de kwaliteitseisen binnen onderstaande domeinen onderzocht:

- pedagogisch beleid;
- personeel;
- veiligheid en gezondheid;
- ouderrecht;
- kwaliteit gastouderbureau.

Bevindingen op hoofdlijnen

Tijdens het jaarlijks onderzoek is geconstateerd dat de houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen bij of krachtens de Wet kinderopvang. De bevindingen worden elders in dit inspectierapport verder toegelicht.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

De houder van een gastouderbureau is verantwoordelijk voor het voeren van een zodanig pedagogisch beleid dat een en ander redelijkerwijs leidt tot verantwoorde gastouderopvang. De houder draagt er zorg voor dat het gastouderbureau beschikt over een pedagogisch beleidsplan, waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. De houder draagt er verder zorg voor dat gastouders werkzaam via het gastouderbureau in de praktijk handelen naar het door de houder vastgestelde pedagogisch beleidsplan.

Pedagogische praktijk

In het pedagogisch beleidsplan van gastouderbureau Gastouderservice Take Care staan de vier pedagogische opvoedingsdoelen (de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt) in concrete en observeerbare termen beschreven.

Daarnaast staan in het pedagogisch beleidsplan ook de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld, het aantal op te vangen kinderen per gastouder en de algemene visie van Gastouderservice Take Care beschreven.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Dinsdag 21 november vanaf 10:00 uur)
- Website
- Nieuwsbrieven
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een verklaring van de Minister van Veiligheid en Justitie waaruit blijkt dat het gedrag van een natuurlijk persoon of rechtspersoon in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving, in dit geval in de kinderopvang. De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de houder zelf en de bemiddelingsmedewerkers en eventuele stagiaires en vrijwilligers in het bezit zijn van een geldige VOG.

Daarnaast is binnen dit domein gecontroleerd of de houder van het gastouderbureau per gastouder jaarlijks minimaal 16 uur aan begeleiding en bemiddeling besteedt.

Verklaring omtrent het gedrag

De verklaringen omtrent het gedrag van de beide vennoten van het gastouderbureau, tevens de enige medewerkers, zijn ingezien tijdens het onderzoek. Deze voldoen aan de gestelde voorwaarden.

Personeelsformatie per gastouder

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

- Het voeren van een voortgangsgesprek met de gastouder;
- Het afnemen van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid in de voorziening voor gastouderopvang;
- Het voeren van een jaarlijks evaluatiebezoek met de gastouder;
- Telefonische evaluatie met de vraagouder (na 1 dag, na 2 maanden en vervolgens jaarlijks)
- Versturen van een nieuwsbrief inclusief activiteitenprogramma (1x per maand)
- Aanbieden van e-learning modules aan de gastouders;
- Intake- en koppelingsgesprekken bij eventuele nieuwe koppelingen;
- Social media platform voor gastouders, o.a. Facebook en een gastouderforum;
- Mail- en telefooncontact met de gastouders.

Conclusie

De houder heeft aangetoond dat er per gastouder tenminste 16 uur per jaar wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Dinsdag 21 november vanaf 10:00 uur)
- Website
- Verklaringen omtrent het gedrag

Veiligheid en gezondheid

Binnen de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen zijn kwaliteitseisen opgenomen die betrekking hebben op het veiligheids- en gezondheidsbeleid in een locatie voor gastouderopvang. Onderdeel van dit beleid is het inventariseren van veiligheids- en gezondheidsrisico's teneinde maatregelen te treffen om de risico's tot een acceptabel niveau te verkleinen.

Het doel is de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen in en rond de gastouderopvang zoveel mogelijk te waarborgen. Tijdens het bezoek is beoordeeld of de uitvoering van het beleid de risico's ook daadwerkelijk ondervangt.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Bij aanvang van de opvang wordt in de woning waar de gastouderopvang plaatsvindt een inventarisatie gehouden op de bestaande veiligheids-en gezondheidsrisico's. Wanneer uit deze inventarisatie actiepunten naar voren komen, volgt een controle door middel van het toesturen van een foto naar de houder.

Bij grote wijzigingen in de (voorziening voor) gastouderopvang wordt er tussentijds een nieuwe risico-inventarisatie afgenomen. Anders volgt er jaarlijks een herhaling van de risico-inventarisatie.

Gastouderservice Take Care maakt gebruik van het format risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid van de MO-groep.

Conclusie

Voor een actuele risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en het handelen daarnaar door de gastouder, wordt voldoende zorg gedragen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Dinsdag 21 november vanaf 10:00 uur)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid

Ouderrecht

Binnen de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen gelden eisen die betrekking hebben op de wijze waarop de houder de ouders en de oudercommissie betreft bij en informeert over het beleid. Ouders dienen juist geïnformeerd te worden over de gang van zaken bij het gastouderbureau en over het toezichtbezoek van de GGD.

Informatie

Gastouderservice Take Care maakt gebruik van een driehoeksovereenkomst, waarbij gastouder, vraagouder en gastouderbureau een gezamenlijke overeenkomst hebben.

In deze overeenkomst tussen vraagouder, gastouder en gastouderbureau staan de kosten voor de bemiddeling en voor de opvang duidelijk vermeld.

Conclusie

De schriftelijke overeenkomsten laten duidelijk zien welke kosten vraagouders betalen voor de opvang en de bemiddeling.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Dinsdag 21 november vanaf 10:00 uur)
- Informatiemateriaal voor ouders

Kwaliteit gastouderbureau

Binnen dit domein zijn de kwaliteitscriteria en de administratie van het gastouderbureau beoordeeld. Steekproefsgewijs is gecontroleerd of de houder van het gastouderbureau er zorg voor draagt dat de voorziening voor gastouderopvang jaarlijks minimaal twee maal wordt bezocht, of er intake- en voortgangsgesprekken met gastouder en intake- en evaluatiegesprekken met de vraagouder en koppelingsgesprekken met gast- en vraagouder plaatsvinden.

Daarnaast is gekeken naar de administratie van het gastouderbureau. Onderzocht is of het betalingsverkeer inzichtelijk is en of de administratie beschikt over verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en eventuele huisgenoten boven de 18 jaar, risico-inventarisaties per voorziening voor gastouderopvang en overzichten van alle aangesloten gast- en vraagouders en alle ingeschreven kinderen.

Kwaliteitscriteria

Tijdens het toezichtbezoek is steekproefsgewijs gecontroleerd of er voortgangsgesprekken met de gastouders en evaluatiegesprekken met de vraagouders plaatsvinden. De houder kan tijdens deze controle aantonen dat deze gesprekken plaatsvinden. Voor de verslaglegging van het voortgangs- of evaluatiegesprek wordt gebruik gemaakt van vaste formats.

Naast de voortgangsgesprekken worden de gastouders jaarlijks nogmaals bezocht voor jaarlijks bezoek, waarbij de opvang en de kinderen worden geëvalueerd.

Conclusie

De houder kan aantonen dat er jaarlijks voortgangsgesprekken met de gastouder plaatsvinden. Gastouders worden minimaal twee maal per jaar bezocht.

Administratie gastouderbureau

De houder heeft aangetoond te beschikken over:

- Schriftelijke overeenkomsten per vraagouder;
- Verklaringen omtrent het gedrag van de gastouder (en eventuele huisgenoten);
- (Ondertekende) risico inventarisaties;
- Financiële jaaroverzichten van vraag- en gastouders;
- Betalingsoverzichten met daarin betalingen van vraag- en betalingen naar gastouders;
- Overzicht van de bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen;
- Overzicht van de bij het gastouderbureau aangesloten gastouders;
- Overzicht van de oudercommissie.

Conclusie

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat alle benodigde gegevens tijdig kunnen worden verstrekt. De administratie bevat de wettelijk vereiste documenten.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Dinsdag 21 november vanaf 10:00 uur)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Nieuwsbrieven
- Pedagogisch beleidsplan

Overzicht getoetste inspectie-items

| |
|---|
| Pedagogisch beleid |
| Pedagogische praktijk |
| De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |
| Personeel |
| Verklaring omtrent het gedrag |
| De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven vanaf 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3, 1.50 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |
| Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd en is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |
| Een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder overgelegd en bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee jaar. De actuele verklaring omtrent het gedrag is niet ouder dan twee jaar, te rekenen vanaf de dag van afgifte van de meest actuele verklaring omtrent het gedrag. (art 1.56 lid 3, 1.50 lid 4, 8 en 9, 1.56 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |
| 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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) |
| Veiligheid en gezondheid |
| Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid |
| De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) |
| De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |
| De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) |
| De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |

Ouderrecht

Informatie

De houder 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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub d en f Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

(art 1.52 lid 1 en 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s.

(art 1.56 en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub g Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderservice Take Care
Website : <http://www.gastouderservice-takecare.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderservice Take Care
Adres houder : Franjezwam 14
Postcode en plaats : 3903GA Veenendaal
KvK nummer : 53960580
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD regio Utrecht
Adres : Postbus 51
Postcode en plaats : 3700AB ZEIST
Telefoonnummer : 030-6086086
Onderzoek uitgevoerd door : F Schalekamp

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Veenendaal
Adres : Postbus 1100
Postcode en plaats : 3900BC VEENENDAAL

Planning

Datum inspectie : 21-11-2017
Opstellen concept inspectierapport : 22-11-2017
Zienswijze houder : 27-11-2017
Vaststelling inspectierapport : 04-12-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 07-12-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 07-12-2017
Openbaar maken inspectierapport : 07-12-2017

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Beste Frank,

Bedankt voor het concept inspectierapport.

Wij gaan akkoord met de inhoud en willen u bedanken voor de prettige inspectie.

Wij zien het definitieve inspectierapport graag tegemoet.

Met vriendelijke groet,

Michael Hendriks

Gastouderservice Take Care