

Inspectierapport

Poppiestee (GOB)
Achterstraat 8a
7981AS Diever
Registratienummer 164444816

Toezichthouder:	GGD Drenthe
In opdracht van gemeente:	Westerveld
Datum inspectie:	14-02-2019
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	25-02-2019

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	10
Gegevens voorziening	13
Gegevens toezicht	13
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	14

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.

Op basis van het risicogestuurd toezicht (RGT) zijn de inspectieactiviteiten in dit onderzoek bepaald. Dit leidt tot een inspectie op maat. Deze inspectieactiviteiten richten zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk aangevuld met nieuwe wetgeving en onderdelen waaraan in de voorgaande jaren niet werd voldaan.

Beschouwing

Algemeen

Gastouderbureau (GOB) Poppiestee is in 2015 van start gegaan. Het GOB bemiddelt voor opvang voor kinderen van 0-13 jaar.

Bij het gastouderbureau zijn, ten tijde van de inspectie, 13 gastouders aangesloten, 49 vraagouders en 63 gekoppelde kinderen. Bij het gastouderbureau is de houder tevens bemiddelingsmedewerker.

Inspectiegeschiedenis

Op 15 oktober 2016 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Tijdens dit onderzoek zijn geen overtredingen geconstateerd.

Op 21 september 2017 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Tijdens dit onderzoek zijn geen overtredingen geconstateerd.

Op 4 juni 2018 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Tijdens dit onderzoek zijn geen overtredingen geconstateerd.

Bevindingen recent onderzoek

Op 14 februari 2019 is er een jaarlijks onderzoek gedaan. Er is gesproken met mw. K. Gruppen, houder en tevens bemiddelingsmedewerker van het GOB. De documenten ter plekke ingezien en beoordeeld. De houder toonde een open en betrokken houding. Er zijn geen overtredingen geconstateerd.

Voor verdere informatie wordt verwezen naar de toelichting van de betreffende domeinen.

Het gastouderbureau voldoet aan de getoetste eisen uit de Wet Kinderopvang.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Inleiding

Binnen dit domein is het pedagogisch beleidsplan beoordeeld en hoe de houder er zorg voor draagt dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleidsplan uitvoeren.

Pedagogische praktijk

Gastouderbureau (GOB) Poppiestee is een GOB met een algemeen pedagogisch beleid waarin haar kenmerkende visie op kinderopvang staat beschreven:

Gastouderbureau Poppiestee heeft als visie dat kinderen opgevangen worden in een voor hun zo natuurlijk mogelijke omgeving. Opvang binnen een thuissituatie is een natuurlijke omgeving en geeft het kind een gevoel van herkenning en veiligheid.
Gastouderbureau Poppiestee biedt aan kinderen een opvangsituatie welke het meest lijkt op deze natuurlijke omgeving van het kind. Hier is plaats voor hun ontwikkeling, het omgaan met gevoelens en het verkennen van grenzen en mogelijkheden. De kinderen maken kennis met normen en waarden en krijgen in een beschermde, veilige en vertrouwde omgeving de mogelijkheid om zich zo evenwichtig mogelijk te ontwikkelen. Het begeleiden en stimuleren van de kinderen gebeurt spelenderwijs en voor ieder kind passend.
Het welzijn van het kind staat centraal bij gastouderopvang Poppiestee.
Vertrouwen en het gevoel van veiligheid zijn belangrijke factoren in het welbevinden en ontwikkeling van het kind. Zo groeit een kind natuurlijk op tot een evenwichtig en sociaal persoon.

Ten opzichte van het vorige jaarlijks onderzoek is het pedagogisch beleidsplan niet aangepast. Alle gastouders hebben een exemplaar van het pedagogisch beleidsplan.

Het pedagogisch beleidsplan wordt tijdens de evaluaties met de gastouders besproken, aan de hand van het evaluatieformulier: 'zijn er nog punten waar je tegenaan loopt?' Soms worden tips gegeven. In het evaluatieformulier zijn punten opgenomen over de basisdoelen, veilig voelen en zelfredzaamheid.

Twee keer per jaar wordt er een informatieavond georganiseerd met een pedagogische coach. De avonden worden goed bezocht. De basisdoelen worden dan besproken met de gastouders. De houder, tevens bemiddelingsmedewerker, wil gaan werken met de Kwaliteitsmonitor. Zij volgt momenteel zelf de opleiding en wil dit gaan toepassen bij de gastouders.

Mocht de houder merken dat het pedagogisch handelen achteruit gaat dan gaat ze in gesprek met de gastouder. De opleiding tot pedagogisch coach helpt de houder om tot meer inzichten te komen en de gastouders nog beter te kunnen begeleiden.

De houder bezoekt de gastouders regelmatig, vaker dan twee keer per jaar. Er wordt twee keer per jaar een bijeenkomst voor de gastouders georganiseerd en één keer per jaar een herhalingscursus voor de EHBO.

Daarnaast bestaat een WhatsApp groep, waarin verschillende vragen worden gesteld. Ook worden er gesprekken gevoerd met de vraagouders erbij. De houder spreekt ook vaak vraagouders of gastouder op en rond het schoolplein.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (gesprek met de houder/bemiddelingsmedewerker op 14 februari 2019)
- Website (www.poppiestee.nl)
- Pedagogisch beleidsplan (versie juni 2018)

Personeel

Inleiding

Onder de Wet kinderopvang en aanverwante regelgeving gelden onder meer eisen voor verklaringen omtrent het gedrag (VOG) voor personen werkzaam bij een gastouderbureau. Daarnaast gelden eisen voor de gastouderopvang en structureel aanwezig.

Binnen dit domein is er steekproefsgewijs beoordeeld of de medewerkers van het gastouderbureau, gastouders of structureel aanwezig, gekoppeld zijn aan het Personen register Kinderopvang (PRK). Een koppeling kan alleen plaats vinden wanneer de persoon een geldige verklaring omtrent het gedrag (VOG) heeft.

In dit domein wordt tevens beoordeeld of de houder er zorg voor draagt per gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder, gastouders en structureel aanwezig zijn ingeschreven en gekoppeld in het personenregister kinderopvang.

Er is een steekproef gedaan in het personenregister. Er zijn naast de houder nog twee gastouders gecontroleerd.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

Personeelsformatie per gastouder

Bij het GOB is één bemiddelingsmedewerker werkzaam, dit is tevens de houder. Op moment van het jaarlijks onderzoek zijn er 13 (gekoppelde) gastouders, 49 vraagouders en 63 gekoppelde kinderen.

De houder geeft aan dat de begeleiding en bemiddeling tot stand komt door een intakegesprek, voortgangsgesprek/evaluatiegesprekken en het jaarlijks uitvoeren van de risico-inventarisatie. De gastouder wordt minimaal 2 maal per jaar door de bemiddelingsmedewerker bezocht.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (gesprek met de houder/bemiddelingsmedewerker op 14 februari 2019)
- Personen Register Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Website (www.poppiestee.nl)

Veiligheid en gezondheid

Inleiding

Onder de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen gelden wettelijke eisen voor de waarborging van de veiligheid en gezondheid van kinderen. Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in een risico-inventarisatie schriftelijk wordt vastgelegd welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt en de uitvoering van het plan van aanpak.

Tijdens de inspectie is gekeken of de houder een risico-inventarisatie vast te legt, waarin de risico's van de opvanglocatie inzichtelijk worden gemaakt. In de praktijk wordt tijdens de inspectie bij de gastouder op het opvangadres beoordeeld of de uitvoering van bijbehorend beleid de risico's ook daadwerkelijk ondervangt.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van GOB Poppiestee doet de risico-inventarisatie (RIVG) bij een nieuwe gastouder als alles geregeld is (kennismaking met vraagouders, contracten). Vervolgens wordt de RIVG elk jaar gedaan.

De houder werkt met het systeem Portabase. In dit systeem is in één oogopslag te zien wanneer een RIVG ingepland moet worden. De houder is voornemens om te gaan werken met RIE-start, een digitale risico-inventarisatie. Met de toezichthouder is deze methode doorgenomen en zijn afspraken gemaakt over onder andere het uitgebreider invullen van een plan van aanpak.

De vraagouders zijn ook op de hoogte van de inhoud van de RIVG, voor de vraagouders is de RIVG terug te vinden in de ouderomgeving van Portabase. De RIVG wordt besproken tijdens de evaluaties. Bovendien staan de RIVG's op de website van GOB Poppiestee.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (gesprek met de houder/bemiddelingsmedewerker op 14 februari 2019)
- Website (www.poppiestee.nl)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (RIVG, Rie-start)
- Ongevallenregistratie
- Pedagogisch beleidsplan (versie juni 2018)

Ouderrecht

Inleiding

Binnen dit domein is beoordeeld of de houder de vraagouder en gastouder van de juiste informatie voorziet.

Informatie

Het gastouderbureau laat in de facturen van de vraagouders zien welk deel voor de uitvoeringskosten van het gastouderbureau is en welk deel van het bedrag naar de gastouder gaat.

In de overeenkomsten tussen de vraagouder en het gastouderbureau is terug te lezen wat de opvangkosten zijn per op te vangen kind(eren).

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke
- Website (www.poppiestee.nl)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Inleiding

In dit domein worden de kwaliteitscriteria en de administratie van het gastouderbureau beoordeeld.

Kwaliteitscriteria

De houder bezoekt de gastouders minimaal twee keer per jaar, om de RIVG uit te voeren en om een evaluatiegesprek te houden. Tijdens het gesprek worden punten besproken als de basisdoelen, veilig voelen en zelfredzaamheid. Van de gesprekken wordt een verslag gemaakt. Met de vraagouders wordt eveneens een evaluatiegesprek gehouden.

De uitkomsten van het evaluatiegesprek met de vraagouders wordt besproken met de gastouders.

Naast het voeren van een evaluatiegesprek en het uitvoeren van de RIVG is er nog veel contact met de gastouders door extra bezoeken, informatieavonden, via de telefoon, WhatsApp en de mail.

De contactmomenten worden in Portabase vastgelegd. Zo is het inzichtelijk wanneer de houder bij een gastouder is geweest voor de RIVG en wanneer de evaluatie heeft plaatsgevonden.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

Administratie gastouderbureau

Het gastouderbureau werkt met het systeem Portabase. Alles is digitaal inzichtelijk. De gastouders hebben een inlogcode, ze kunnen de documenten inzien.

Er is een totaal overzicht van alle door het gastouderbureau aangesloten gastouders, ouders en bemiddelde kinderen.

Per gastouder is er een dossier waarin de contracten, de verklaringen omtrent gedrag, beroepskwalificatie, EHBO diploma, verslagen van huisbezoeken en de ondertekende risico-inventarisatie in worden bewaard.

Digitaal zijn de jaaroverzichten van de gastouders en de vraagouders in te zien.

De betaling van de vraagouders aan het GOB en van het GOB aan de gastouders is digitaal in te zien en vindt binnen één dag plaats.

Op de website van het GOB kunnen de inspectierapporten van het GOB en de aangesloten gastouder gedownload worden.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (gesprek met de houder/bemiddelingsmedewerker op 14 februari 2019)
- Personen Register Kinderopvang
- Website (www.poppiestee.nl)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (RIVG, Rie-start)
- Pedagogisch beleidsplan (versie juni 2018)

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 kinderopvang. (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: 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)</p>
<p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling met de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert, de gastouder of voorgenomen gastouder en andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder, voor zover dit tevens de opvanglocatie is, hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben alsmede de personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op de opvanglocatie, inclusief hemzelf. (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)
(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 : Poppiestee
Website : <http://www.poppiestee.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000025537644
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Klaasje Geertina Boer
KvK nummer : 55933564
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Drenthe
Adres : Postbus 144
Postcode en plaats : 9400AC ASSEN
Telefoonnummer : 0592-306300
Onderzoek uitgevoerd door : A.M. Buigholt

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Westerveld
Adres : Postbus 50
Postcode en plaats : 7970AB HAVELTE

Planning

Datum inspectie : 14-02-2019
Opstellen concept inspectierapport : 20-02-2019
Zienswijze houder : 21-02-2019
Vaststelling inspectierapport : 25-02-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 25-02-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 25-02-2019
Openbaar maken inspectierapport : 25-02-2019

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder gaat akkoord met de inhoud van het rapport.