

Inspectierapport

Gastouderopvang De lieve Vlinder (GOB)
Van Broekhuizenstraat 21
5807AJ OOSTRUM LB
Registratienummer 510794944

Toezichthouder:	GGD Limburg-Noord
In opdracht van gemeente:	Venray
Datum inspectie:	18-03-2015
Type onderzoek:	Onderzoek na registratie
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	21-04-2015

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel.....	5
Veiligheid en gezondheid	6
Ouderrecht.....	7
Kwaliteit gastouderbureau.....	8
Inspectie-items.....	9
Gegevens voorziening	12
Gegevens toezicht.....	12
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	13

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd onderzoek na registratie. Het rapport dat voor u ligt is tot stand gekomen aan de hand van een zogenaamd onderzoek na registratie. Dit onderzoek wordt standaard binnen drie maanden na start exploitatie van de locatie uitgevoerd door de GGD. Tijdens dit onderzoek wordt bekeken of de houder voldoet aan alle gestelde eisen uit de hierboven genoemde wet.

Er zijn enkele items niet meegenomen in dit onderzoek aangezien de toetsing hiervan al tijdens het voorgaande onderzoek van 23-12-2014 heeft plaatsgevonden of omdat deze nog niet konden worden beoordeeld door de recente start van exploitatie.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het gastouderbureau volgen de inspectiegeschiedenis en de belangrijkste bevindingen. Deze worden in het rapport per onderdeel uitgewerkt.

Feiten over Gastouderbureau (GOB) De Lieve Vlinder

Gastouderbureau De Lieve Vlinder is gevestigd op de Van Broekhuizenstraat 21 te Oostrum en wordt geleid door een houder zonder personeel. De verwachting is dat er in de nabije toekomst een freelancer wordt gecontracteerd om de houder bij te staan in haar werk.

Gastouderbureau De Lieve Vlinder is sinds 20-01-2015 in exploitatie.

Inspectiegeschiedenis:

- 23-12-2014. Onderzoek voor opname register; geen tekortkomingen. De houder mag starten met de exploitatie van het gastouderbureau.

Bevindingen op hoofdlijnen:

Uit het onderzoek, dat is uitgevoerd door de GGD Limburg-Noord, blijkt dat GOB De Lieve Vlinder voldoet aan de tijdens dit onderzoek getoetste items vanuit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

Voor een nadere inhoudelijke uitleg zie de toelichting bij het betreffende item in dit rapport.

De houder stelt zich tijdens het onderzoek coöperatief op.

Tekstuele aanpassing:

T.a.v. het item 'personeelsformatie per gastouder' is er door de inspecteur een tekstuele aanpassing gedaan in het kader van een feitelijke onjuistheid. Er kan op dit moment nog niet worden beoordeeld of het urencriterium gehaald kan worden.

Mogelijkheid tot aanleveren zienswijze:

De houder geeft in een e-mail d.d. 06-04-2015 aan dat haar zienswijze in een aparte mail zal volgen. Op de uiterst gestelde datum van 16-04-2015 heeft de inspectie geen zienswijze ontvangen. Op het moment van vaststelling van het definitieve rapport d.d. 20-04-2015, heeft de inspecteur nog altijd geen zienswijze van de houder ontvangen. Om die reden is geconstateerd dat de houder geen gebruik maakt van een zienswijze op dit rapport.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Een aantal voorwaarden kan op dit moment nog niet (voldoende) worden beoordeeld aangezien er op het moment van de inspectie nog geen actieve koppelingen zijn gestart.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Tijdens een gesprek wordt met de houder van het gastouderbureau besproken hoe men zorgt voor een verantwoorde pedagogische praktijk tijdens door het bureau bemiddelde gastouderopvang. Ook de inhoud van het pedagogisch beleidsplan wordt beoordeeld.

Pedagogisch beleidsplan

Het pedagogisch beleidsplan van de houder voldoet aan de inhoudelijke eisen. Zo worden de vier pedagogische basisdoelen van ontwikkelingspsycholoog Riksen-Walraven benoemd en uitgelegd met voorbeelden.

Daarnaast wordt de visie van de houder over ontwikkeling en opvoeding beschreven, de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen en de eisen die gesteld worden aan de adressen, waar opvang plaatsvindt.

Pedagogische praktijk

De houder bemiddelt op het moment van de inspectie nog geen koppelingen. Wel zijn er 2 gastouders bij het gastouderbureau aangesloten die de houder als bemiddelingsmedewerker in dienst van een ander gastouderbureau heeft geworven.

Het is momenteel dus nog niet te toetsen of de houder er zorg voor draagt dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

Tijdens het onderzoek bekijkt de inspecteur of de houder van het gastouderbureau in het bezit is van een geldige verklaring omtrent het gedrag (VOG), afgegeven onder het continue toezicht in de kinderopvang. De houder dient een kopie van deze documenten op kantoor te kunnen overleggen.

Daarnaast wordt beoordeeld of de houder minimaal 16 uur aan begeleiding en bemiddeling per gastouder besteedt.

Verklaring omtrent het gedrag

Uit de toetsing blijkt dat de houder beschikt over een binnen de kinderopvang geldig VOG (d.d. 04-11-2014), afgegeven op de juiste functie aspecten voor een houder en vallend binnen de continue screening in de kinderopvang.

De houder is voornemens om in de nabije toekomst een freelance medewerker in te zetten voor het uitvoeren van de huisbezoeken bij gastouders. De freelance-overeenkomst is nog niet getekend, waardoor deze persoon officieel nog niet werkzaam is bij het bureau. Het is van belang dat deze persoon voorafgaand aan zijn/haar werkzaamheden een VOG overlegt conform de eisen uit de Wet kinderopvang.

Personeelsformatie per gastouder

Er kan nog niet feitelijk worden beoordeeld of de houder van het gastouderbureau er zorg voor draagt dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur aan begeleiding en bemiddeling wordt geboden. N.a.v. het interview op locatie stuurt de houder op 22-03-2015 een overzicht, waaruit zou moeten blijken dat ze deze 16 uur haalt. Uit het overzicht blijkt nog niet helemaal duidelijk of de aangegeven uren reëel zijn. Een afgewogen toetsing van het 16-uurs criterium is vooralsnog pas mogelijk tijdens het volgende onderzoek.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Overzicht 16 uursbesteding per gastouder

Veiligheid en gezondheid

Tijdens het onderzoek toetst de inspecteur of het gastouderbureau werkt volgens de landelijke meldcode Kindermishandeling (minimaal de versie juli 2013). Daarnaast wordt gekeken of de houder de kennis en het gebruik van deze meldcode bevordert onder aangesloten gastouders.

Ook kijkt de inspecteur of er op elke opvanglocatie een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (RIV/RIG) met bijbehorend plan van aanpak wordt opgesteld. Deze inventarisaties en plannen van aanpak dienen op het kantoor van het gastouderbureau aanwezig te zijn in de dossiers van de aangesloten gastouders en worden door de toezichthouder tijdens het onderzoek beoordeeld. Er wordt daarnaast beoordeeld of de inventarisatie binnen een jaar weer is uitgevoerd, zoals de Wet Kinderopvang voorschrijft.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's, die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.

Op het gebied van gezondheid zijn dat: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

Hiermee voldoet de RIV/RIG aan de inhoudelijke vereisten.

Aangezien er op het moment van de inspectie nog geen actieve koppelingen zijn of gastouders door de GGD Limburg-Noord zijn bezocht in het kader van een inspectie, kan de inspecteur zich op dit moment alleen baseren op het voornemen van de houder. Hierdoor zijn sommige items nog niet (voldoende) te beoordelen.

Meldcode kindermishandeling

De houder hanteert een op gastouderopvang toegespitste meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld, die actueel is (versie juli 2013). Dit document is door de houder naar het eigen gastouderbureau toegeschreven en op 22-03-2015 aan de inspecteur gestuurd.

De houder geeft aan dat alle gastouders een exemplaar van de meldcode ontvangen voorafgaand aan hun werkzaamheden. Ze dienen volgens haar zelf te zorgen dat ze de meldcode doorlezen. Of ze de kennis onder haar gastouders voldoende bevordert, is momenteel dus nog niet goed te beoordelen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Meldcode kindermishandeling

Ouderrecht

In het onderzoek wordt beoordeeld hoe het is gesteld met de informatievoorziening van het gastouderbureau naar bijvoorbeeld (vraag)ouders toe. Belangrijk is hierbij of ouders juist en volledig worden geïnformeerd over de aangeboden diensten, gemaakte afspraken en te doorlopen processen. Hier valt ook de bereikbaarheid van het gastouderbureau onder.

Tevens wordt gekeken naar het reglement oudercommissie en het klachtenreglement.

Informatie

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

De houder informeert ouders over het te voeren beleid o.a. via:

- brochure;
- intakegesprek;
- website.

De houder geeft aan altijd bereikbaar te zijn voor ouders en gastouders. Tijdens vakanties is dit ook geen probleem, aangezien ze er momenteel voor kiest niet naar het buitenland te gaan.

Op de website van de houder staat in eerste instantie nog geen link naar het meest recente inspectierapport van de GGD. Dit is wel een vereiste. In het kader van overleg en overreding heeft de inspecteur binnen dit onderzoek de houder alsnog de mogelijkheid geboden om dit aan te passen, hetgeen ook is gebeurd.

Oudercommissie

De houder beschikt over een reglement oudercommissie dat voldoet aan de inhoudelijke eisen. Welke eisen dat zijn, is terug te vinden bij het onderdeel 'inspectie-items', verderop in dit rapport.

Het onderdeel oudercommissie wordt pas vanaf 6 maanden na exploitatie actief beoordeeld.

Klachten

De houder heeft een klachtenreglement, dit is het standaard klachtenreglement van het ZcKK. Daarnaast heeft de houder een intern klachtenreglement vastgelegd. Tijdens het interview geeft de houder aan dat ze het reglement tijdens de intake onder de aandacht van haar ouders brengt en deze aan hen verstrekt op papier. Omdat er nog geen gastouders van dit gastouderbureau zijn bezocht, kan nog niet worden beoordeeld of dit in de praktijk ook wordt gedaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Reglement oudercommissie
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website (<http://delievelinder.nl>)
- Klachtenregeling

Kwaliteit gastouderbureau

Bij dit domein wordt gekeken of de algehele administratie van het gastouderbureau volledig en juist is. Door middel van een dossiercontrole is steekproefsgewijs bekeken of dossiers volledig zijn en of het gastouderbureau voldoende tijd steekt in de begeleiding van haar gast- en vraagouders. Tevens wordt de kwaliteit van het gastouderbureau onder de loep genomen.

Kwaliteitscriteria

De houder geeft aan per opvanglocatie in te schatten hoeveel kinderen er maximaal kunnen worden opgevangen met het oog op de beschikbare ruimte. Dit doet ze aan de hand van een speciaal daarvoor ontwikkeld formulier. Daarnaast zegt ze alert te zijn op het spreken van de voorgeschreven voertaal.

Hoewel er nog geen actieve koppelingen zijn gestart laat de houder op papier zien dat ze intakegesprekken heeft gevoerd met mensen die inmiddels bij haar staan ingeschreven. De houder is wel nog duidelijk zoekende hoe ze dit het beste kan vastleggen en registreren.

Er zijn nog geen jaarlijkse voortgangsgesprekken en evaluatiegesprekken gevoerd aangezien de houder pas kort in exploitatie is.

Administratie gastouderbureau

De administratie van de houder bevat op dit moment de volgende zaken:

- een schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- 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;
- één overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen en gastouders.

Diverse overzichten zoals bemiddelingsheets kunnen door de houder uit het digitale systeem Porta-base worden gegenereerd. Hierdoor kan de houder gegevens tijdig verstrekken ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.

Omdat de houder pas recent in exploitatie is getreden worden er op dit moment nog geen jaaroverzichten opgevraagd.

Tijdens het doorlopen van een tweetal dossiers blijkt dat er één RIV/RIG nog bij de gastouder ligt en in een ander geval is de RIV/RIG nog niet ondertekend door de gastouder. Hierdoor is nog niet duidelijk of de administratie van het gastouderbureau consequent een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van de risico-inventarisatie bevat.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Website (<http://delievelinder.nl>)
- Porta-base
- Gast- en vraagouder documenten

Inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: 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. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die gesteld worden aan de voorzieningen waar opvang plaatsvindt. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag
Een verklaring omtrent het gedrag van de houder is bij het indienen van de aanvraag tot registratie aan het college van B&W overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, bijschrijft op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Meldcode kindermishandeling
De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke voldoet aan de beschreven eisen. (art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en 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)
De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid. (art 1.54a lid 1 en 1.56 lid 6 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 6 en art 11 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats. (art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Oudercommissie
De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld. (art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden. (art 1.59 lid 2 sub a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden. (art 1.59 lid 2 sub b Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden. (art 1.59 lid 2 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie. (art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie. (art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Klachten
De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van vraagouders die voldoet aan de beschreven eisen. (art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

Kwaliteit gastouderbureau
Kwaliteitscriteria
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal spreken (art 1.56 lid 1, 1.56b lid 6 en 1.55 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Administratie gastouderbureau

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

De administratie van het gastouderbureau bevat één 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 één 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 één 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 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)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderopvang De lieve Vlinder
Website : <http://www.facebook.com/gobdelievevlinder>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : V. Zijlstra
KvK nummer : 14115570

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Limburg-Noord
Adres : Postbus 1150
Postcode en plaats : 5900BD VENLO
Telefoonnummer : 088-1191200
Onderzoek uitgevoerd door : JP Brizzi

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Venray
Adres : Postbus 500
Postcode en plaats : 5800AM VENRAY

Planning

Datum inspectie : 18-03-2015
Opstellen concept inspectierapport : 02-04-2015
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 21-04-2015
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 21-04-2015
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 21-04-2015
Openbaar maken inspectierapport : 28-04-2015

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder heeft geen gebruik gemaakt van de gelegenheid een zienswijze in te dienen.