

Inspectierapport

Ninera Kinderopvang aan huis (GOB)
Brink 30
7411BT Deventer
Registratienummer 192896842

Toezichthouder:	GGD IJsselland
In opdracht van gemeente:	Deventer
Datum inspectie:	27-03-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	16-04-2018

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	9
Gegevens voorziening	12
Gegevens toezicht	12
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	13

Het onderzoek

Onderzoekopzet

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

In dit onderzoek is op grond van de bevindingen bij voorgaande inspecties, een beperkt aantal kwaliteitseisen onderzocht. Dat zijn de volgende:

- de pedagogische kwaliteit;
- de eisen aan het personeel;
- kwaliteit van het gastouderbureau.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over gastouderbureau (GOB) Ninera Kinderopvang aan huis en de inspectie geschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport uitgewerkt.

Feiten over GOB Ninera Kinderopvang aan huis

GOB Ninera Kinderopvang aan huis is in juli 2013 in exploitatie gegaan. Het gastouderbureau wordt gerund door 1 houder (sinds 1 januari 2017) die een rijke ervaring in de kinderopvang heeft.

Ninera Kinderopvang aan huis richt zich specifiek op opvang thuis bij de vraagouders. Zij spreken ook niet over gastouders maar over nanny's. Deze benaming zal de toezichthouder ook gebruiken als het over een gastouder gaat.

Inspectiegeschiedenis

- *30-07-2013: onderzoek voor registratie:* de getoetste voorwaarden voldoen aan de Wet kinderopvang.
- *10-06-2014: onderzoek na registratie:* de getoetste voorwaarden voldoen aan de Wet kinderopvang.
- *12-10-2015: jaarlijks onderzoek:* de getoetste voorwaarden voldoen aan de Wet kinderopvang.
- *25-07-2016: jaarlijks onderzoek:* de getoetste voorwaarden voldoen aan de Wet kinderopvang.
- *22-05-2017: jaarlijks onderzoek:* de getoetste voorwaarden voldoen aan de Wet kinderopvang.

Bevindingen op hoofdlijnen

Mede doordat het gastouderbureau regionaal actief opereert, is er veel ruimte voor persoonlijke aandacht voor zowel vraag- als gastouders. De houder laat tijdens het inspectiebezoek weten veel aandacht te besteden aan de begeleiding en bemiddeling in de praktijk. Jaarlijks worden de aangesloten gastouders in de gelegenheid gesteld om deel te nemen aan scholingen en trainingen. De administratie van het gastouderbureau is op orde en bevat alle verplichte informatie. De toezichthouder heeft steekproefsgewijs de dossiers van vijf gastouders en de daaraan gekoppelde vraagouders onderzocht en geconstateerd dat de administratie compleet is en voldoet aan de gestelde eisen. De houder is als bemiddelingsmedewerker aanwezig bij alle intakegesprekken (zowel de gesprekken met vraag- als gastouder), koppelingsgesprekken en voortgangsgesprekken.

Er zijn geen tekortkomingen geconstateerd.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen wat de minimale eisen zijn die gesteld worden aan de adressen waar opvang plaatsvindt. Dit betreft onder andere de aparte slaapruidtes voor kinderen tot 1,5 jaar, de verplichte aanwezigheid van rookmelders, de verplichting om de woning te allen tijde rookvrij te houden.

Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de nanny's wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. Verder worden ook de ontwikkelingsfasen van kinderen van 0-13 jaar beschreven.

Pedagogische praktijk

De houder screent tijdens de werving & selectie al zorgvuldig en kritisch op de pedagogische visie. Voorafgaand aan de start van de opvang neemt de houder tijdens een uitgebreid 1e begeleidingsgesprek (o.a.) het pedagogisch beleidsplan door. In de eerste opvangweken belt de houder met zowel de vraagouders als nanny om te horen hoe de opvang verloopt en ondersteunt waar nodig. Na 2-3 maanden gaat de houder bij de nanny langs om ruim een uur mee te kijken. Het meekijken wordt vervolgens op een ander moment met de nanny besproken. Dit wordt gekoppeld aan een eerste evaluatie-/begeleidingsgesprek en wordt halfjaarlijks herhaald. Drie maanden na de start, en daarna in ieder geval jaarlijks (maar vaak halfjaarlijks), gaat de houder bij de vraagouders langs om de opvang te evalueren.

Jaarlijks zijn er minimaal 4 verdiepende cursussen en 6 nanny-avonden (intervisie-avonden). Daarnaast is de houder er ook beschikbaar voor (ad hoc) pedagogische ondersteuning, zowel voor nanny's als vraagouders.

Een aantal steekwoorden uit het pedagogisch beleid, waar Ninera Kinderopvang aan huis voor staat:

- De nanny's hebben passie voor het vak
- De nanny's zijn liefdevol en geduldig.
- De nanny's zien wat ieder kind nodig heeft en reageert hier adequaat op.
- De nanny's geven de kinderen de ruimte ruimte die ze nodig hebben, maar stellen indien nodig ook op rustige wijze duidelijke grenzen (natuurlijk overwicht).
- De nanny's zijn communicatief sterk.

Conclusie

De getoetste voorwaarden bij het domein pedagogisch praktijk zijn conform de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Website

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag

De houder (en tevens bemiddelingsmedewerker) beschikt over een geldige verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013.

Personeelsformatie per gastouder

De houder verklaart tijdens het inspectiebezoek dat er per aangesloten nanny op jaarbasis ten minste zestien uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. Het aantal geregistreerde nanny's is 40. De uren van begeleiding en bemiddeling worden o.a. besteed aan intakegesprekken met vraagouders en nanny's, koppelingsgesprekken, voortgangsgesprekken met de nanny's, evaluatiegesprekken met de vraagouders, het beantwoorden van vragen (telefonisch, per e-mail en via WhatsApp) en het aanbieden van scholingen (waaronder de EHBO-herhalingscursus). Naast de twee minimale huisbezoeken die op jaarbasis plaatsvinden, worden ook extra huisbezoeken afgelegd.

Conclusie

De getoetste voorwaarden bij het domein personeel en groepen zijn conform de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Verklaring omtrent het gedrag

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt er zorg voor dat samen met de nanny op elk opvangadres, in elke ruimte die voor de op te vangen kinderen toegankelijk is in een risico-inventarisatie de veiligheids- en gezondheidsrisico's worden vastgelegd.

De houder/bemiddelingsmedewerker maakt gebruik van de "bolletjeslijst" die ontwikkeld is door de MO-groep. Hierin is een groot aantal veiligheidsrisico's op de thema's verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden opgenomen evenals een groot aantal gezondheidsrisico's op de thema's ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen. Deze algemene risico's kunnen per opvangvoorziening worden aangevuld met de locatie-specifieke risico's.

De houder/bemiddelingsmedewerker bespreekt aan de hand van de risico's die zijn vastgelegd in de risico-inventarisaties met de nanny welke maatregelen genomen moeten worden om de risico's te reduceren. Sommige maatregelen vereisen eenmalige acties, maar de meeste maatregelen zijn gedragsmaatregelen die zijn vastgelegd in afspraken. Een aantal afspraken wordt bijvoorbeeld vastgelegd in toestemmingsformulieren (bijvoorbeeld medicijnverstrekking). Indien uit de risico-inventarisaties blijkt dat er nog actiepunten zijn, dan worden deze acties vastgelegd in een apart actieplan waarin voor de uit te voeren actie een deadline wordt gesteld. De bemiddelingsmedewerker controleert (afhankelijk van de uit te voeren acties) telefonisch, per e-mail, aan de hand van foto's of tijdens een extra huisbezoek of alle acties zijn uitgevoerd.

Uit een steekproef onder vijf nanny's is gebleken dat het gastouderbureau dit beleid uitvoert en er zorg voor draagt dat de verplichte risico-inventarisaties worden uitgevoerd en de nanny's handelen conform het plan van aanpak dat wordt opgesteld naar aanleiding van deze risico-inventarisaties.

Conclusie

De getoetste voorwaarden bij het domein veiligheid en gezondheid zijn conform de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Interview (houder/bemiddelingsmedewerker)
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef 5 nanny-dossiers)
- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef 5 nanny-dossiers)
- Actieplan veiligheid (steekproef 5 nanny-dossiers)
- Actieplan gezondheid (steekproef 5 nanny-dossiers)

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 nanny gaat.

Conclusie

De getoetste voorwaarden bij het domein ouderrecht zijn conform de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Website

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder/bemiddelingsmedewerker, draagt er zorg voor dat per adres waar opvang plaatsvindt beoordeeld wordt hoeveel kinderen, van welke leeftijd, verantwoord opgevangen kunnen worden.

Uit de administratie van het gastouderbureau blijkt dat de houder/bemiddelingsmedewerker er zorg voor draagt dat er intakegesprekken met zowel nanny als bij vraagouders worden gevoerd.

Administratie gastouderbureau

In de administratie is een dossier per vraagouder en nanny waarin o.a. kopieën van de overeenkomsten, afschriften van kwalificaties, verklaringen omtrent het gedrag, gespreksverslagen en verslagen van huisbezoeken, afschriften van de risico-inventarisaties en het plan van aanpak, facturen etc. zijn opgeslagen. Met behulp van het administratiesysteem kan de houder gemakkelijk overzichten genereren van alle aangesloten nanny's en alle ingeschreven kinderen.

In dit jaarlijkse inspectieonderzoek zijn dossiers van vijf nanny's bekeken. Het is gebleken dat de houder jaarlijks mondeling de gastouderopvang evalueert met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

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

Gastouderbureau Ninera Kinderopvang aan huis draagt er zorg voor dat alle punten in de administratie op orde zijn. Zo bevat de administratie o.a. de volgende verplichte onderdelen:

- een schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- kopieën van de verklaringen omtrent het gedrag van de nanny's;
- een origineel van de door de nanny's en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico- inventarisatie en het bijbehorende plan van aanpak veiligheid en gezondheid.

Conclusie

De getoetste voorwaarden bij het domein Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht zijn conform de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Verklaring omtrent het gedrag
- Website
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef 5 nanny-dossiers)
- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef 5 nanny-dossiers)
- Actieplan veiligheid (steekproef 5 nanny-dossiers)
- Actieplan gezondheid (steekproef 5 nanny-dossiers)
- 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)
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 en 1.50 lid 3 Wet kinderopvang)
Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is aan de houder van het gastouderbureau overgelegd, voordat deze persoon zijn werkzaamheden aanvangt. De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)
Een verklaring omtrent het gedrag van een stagiair of uitzendkracht moet voordat deze persoon zijn werkzaamheden voor de eerste maal aanvangt aan de houder van het gastouderbureau zijn overgelegd. De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. Deze verplichting geldt vervolgens uiterlijk iedere twee jaar, te rekenen vanaf de dag van afgifte van de meest actuele verklaring omtrent het gedrag. Bij iedere volgende houder ten behoeve waarvan de stagiair of de uitzendkracht in die periode van maximaal twee jaar werkzaam is, overlegt hij telkens de meest actuele verklaring omtrent het gedrag. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 en 8 Wet kinderopvang)
Een verklaring omtrent het gedrag van een vrijwilliger moet voordat deze persoon zijn werkzaamheden voor de eerste maal aanvangt aan de houder van het gastouderbureau zijn overgelegd. De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. Deze verplichting geldt vervolgens uiterlijk iedere twee jaar, te rekenen vanaf de dag van afgifte van de meest actuele verklaring omtrent het gedrag. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 en 9 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
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
De houder 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 3 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder 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 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval twee maal 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 evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze 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 het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders, vermeldende in ieder geval naam en adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent het 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 lid 6 onder a en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

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

(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 6 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.

(art 1.56 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het 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 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)

<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.</p> <p>(art 1.49 lid 4 onder b, 1.51 en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder i Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.</p> <p>(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.</p> <p>(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het 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.</p> <p>(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder f Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>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.</p> <p>(art 1.56 en 1.49 lid 4 onder b Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is.</p> <p>(art 1.56 en 1.49 lid 4 onder b Wet kinderopvang; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang)</p>

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Ninera Kinderopvang aan huis
Website : <http://www.ninera-kinderopvang.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000027398617
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : W. Wolberink
KvK nummer : 67684637
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD IJsselland
Adres : Postbus 1453
Postcode en plaats : 8001BL ZWOLLE
Telefoonnummer : 038-4 281 686
Onderzoek uitgevoerd door : C Kampman

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Deventer
Adres : Postbus 5000
Postcode en plaats : 7400GC DEVENTER

Planning

Datum inspectie : 27-03-2018
Opstellen concept inspectierapport : 09-04-2018
Zienswijze houder : 11-04-2018
Vaststelling inspectierapport : 16-04-2018
Verzenden inspectierapport naar houder : 16-04-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 16-04-2018
Openbaar maken inspectierapport : 30-04-2018

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

11-04-2018:

Ninera Kinderopvang aan huis is blij met het positieve inspectierapport. Het wordt vanuit passie en met veel aandacht gerund en we zijn dan ook dankbaar dat we wederom door de GGD als goed bureau worden aangemerkt.