

Inspectierapport

Gastouderbureau VanHarteLief (GOB)
Koningin Julianastraat 39A
8302CD Emmeloord
Registratienummer 140767186

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Noordoostpolder
Datum inspectie:	08-10-2019
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	06-11-2019

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
HET ONDERZOEK	3
ONDERZOEKSOPZET	3
BESCHOUWING	3
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W	3
OBSERVATIES EN BEVINDINGEN	4
PEDAGOGISCH BELEID	4
PERSONEEL	4
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	5
OUDERRECHT	6
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	6
OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS	8
PEDAGOGISCH BELEID	8
PERSONEEL	8
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	8
OUDERRECHT	9
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	9
GEGEVENS VOORZIENING	12
OPVANGGEGEVENS	12
GEGEVENS HOUDER	12
GEGEVENS TOEZICHT	12
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD)	12
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE)	12
PLANNING	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. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek. Bij dit onderzoek zijn niet alle items beoordeeld. Met behulp van het model risicoprofiel zijn op basis van het voorgaande onderzoek c.q. onderzoeken de inspectie-activiteiten bepaald ('risico-gestuurd toezicht'). De toegepaste inspectie-activiteit richt zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk, aangevuld met aandachtspunten uit vorige inspecties of indien hier een andere aanleiding toe is.

Beschouwing

Gastouderbureau VanHarteLief is sinds 2008 actief in de Gemeente Noordoostpolder (datum registratie aanvraag). Het betreft een particuliere organisatie.

Gastouderbureau VanHarteLief bemiddelt ten tijde van het onderzoek met 1 houder/bemiddelingsmedewerker en 3 bemiddelingsmedewerker:

- 202 gastouders
- 520 vraagouders
- 416 kinderen 0-4 jaar oud
- 357 kinderen 4-13 jaar oud.

Recente inspectiegeschiedenis

06-09-2018, jaarlijks onderzoek. Advies: geen handhaving

23-05-2017, jaarlijks onderzoek. Advies: geen handhaving

12-04-2016, jaarlijks onderzoek. Advies: geen handhaving.

Huidig onderzoek

Op 8 oktober 2019 hebben 2 toezichthouders het gastouderbureau bezocht voor een jaarlijks, risico-gestuurd, onderzoek. Bij dit bezoek is gesproken met de houder en 2 bemiddelingsmedewerkers en zijn documenten ingezien.

Uit het onderzoek blijkt, dat de houder voldoet aan de getoetste voorwaarden.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Onder de Wet kinderopvang (Wko) gelden eisen voor de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de relatie van het beleidsplan met de praktijk.

Pedagogische praktijk

De houder geeft aan:

- Dat het pedagogisch beleid in de diverse gesprekken, waaronder de intake-, voortgangs- en evaluatiegesprekken, aan de orde is.
- Pedagogiek en pedagogische kwaliteit onderdeel is van het aannamebeleid van gastouders.
- Meerdere keren per jaar voor de gastouders trainingen worden verzorgd waarvan pedagogiek onderdeel is. Bijvoorbeeld: - Kind en emoties. - Zaaigoed. - Kentalis.
- Workshops voor ouders te organiseren.

Conclusie

De houder voert een zodanig beleid dat dit leidt/kan leiden tot verantwoorde kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (twee bemiddelingsmedewerksters)

Personeel

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor Verklaringen Omtrent het Gedrag (VOG) en registratie in het Personenregister Kinderopvang (PRK). Daarnaast gelden eisen voor de uren die op jaarbasis door de bemiddelingsmedewerker aan de gastouder voor begeleiding en bemiddeling worden besteed.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Bij het onderzoek geeft de houder aan, dat de personeelsformatie van het gastouderbureau bestaat uit:

- 1 houder/bemiddelingsmedewerker
- 3 bemiddelingsmedewerkers

De houder en de bemiddelingsmedewerkers zijn met een geldende Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) ingeschreven in het Personenregister kinderopvang (PRK).

Conclusie

De houder voldoet aan de eisen m.b.t. Verklaringen Omtrent het Gedrag en PRK.

Personeelsformatie per gastouder

De houder verklaart dat gemiddeld 88 formatie uren per week worden ingezet.

Formule:

Per aangesloten gastouder dient op jaarbasis ten minste 16 uur besteed te worden aan begeleiding en bemiddeling. Aangesloten voorzieningen gastouderopvang: 206 (bron LRK d.d. 07-10-2019).

16 (te bestede uren per aangesloten gastouder) \times 206 (aangesloten voorzieningen gastouderopvang) = 3296 ten minste te besteden uren.

88 (besteedbare uren per week) \times 46 (werkweken per jaar) = 4048 besteedbare uren op jaarbasis.

De formule geeft aan, dat de houder kan voldoen aan de op jaarbasis 16 minimaal te besteden uren per aangesloten gastouder.

Conclusie

De houder voldoet aan voorwaarde m.b.t. de personeelsformatie per gastouder.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Personen Register Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang

Veiligheid en gezondheid

Onder de Wet kinderopvang (Wko) gelden wettelijke eisen voor de waarborging van de veiligheid en gezondheid van kinderen en het gebruik van de meldcode kindermishandeling. Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat samen op de opvanglocatie 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.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder heeft een model risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid vastgesteld. Deze is gebaseerd op het model van de brancheorganisatie kinderopvang (MO-groep 2007). De houder geeft aan er zorg voor te dragen, dat het gebruikte model actueel blijft.

De houder geeft aan, dat in de gesprekken en bezoeken de risico's geïnventariseerd en besproken worden en dat dit wordt vastgelegd. Zo wordt na een 'onderzoek voor registratie' van een voorziening gastouderopvang de opgestelde risico-inventarisatie ook besproken met de ouders. Na een opgestelde risico-inventarisatie wordt deze per e-mail ook aan de ouders verzonden met gelegenheid voor een reactie.

Onderdeel van het onderzoek is een steekproefsgewijs uitgevoerde documenteninspectie. Hieruit blijkt dat de houder er zorg voor draagt, dat op het opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte jaarlijks de veiligheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden: Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (twee bemiddelingsmedewerksters)

Ouderrecht

Onder de Wet Kinderopvang gelden eisen voor informatieverstrekking aan de vraagouders en gastouders en het instellen van een oudercommissie.

Informatie

Bij het onderzoek heeft de toezichthouder inzage gehad in documenten/overeenkomsten, waarin de uitvoeringskosten van het gastouderbureau en het uurtarief van de gastouder vermeld staan.

Conclusie

De houder voldoet aan de informatie voorwaarde.

Oudercommissie

Te toetsen item:

5.2.5a De houder van een gastouderbureau stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in.

OF

5.2.5b De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

Bij het gastouderbureau zijn, volgens opgave van de houder, 520 vraagouders aangesloten. Dit betekent dat de houder dient te beschikken over een oudercommissie.

Bij het onderzoek op 6 september 2018 is vastgesteld:

GOB VanHarteLief heeft op dit moment een niet actieve oudercommissie met één lid (vraagouder). Het gastouder is actief vraagouders aan het werven tijdens kennismaking/intakegesprekken. De houder geeft aan ouders te informeren over onder andere prijswijzigingen en beleidszaken per mail.

De houder verklaart te beschikken over een actieve oudercommissie bestaande uit 3 leden.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarde m.b.t. de Oudercommissie.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Overeenkomsten

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Onder de Wet Kinderopvang gelden eisen met betrekking tot kwaliteitscriteria en de zorgplicht van het gastouderbureau.

Kwaliteitscriteria

Het gastouderbureau bemiddelt ten tijde van het inspectiebezoek 202 gastouders. Bij het inspectiebezoek zijn door de toezichthouder 5 gastouder/vraagouder-dossiers uit het bestand gekozen en ingezien. Uit deze steekproef blijkt, dat de houder er o.a. zorg voor draagt dat:

- Het opvangadres minstens tweemaal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.
- Jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders geëvalueerd wordt en dat dit schriftelijk wordt vastgelegd.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarde.

Administratie gastouderbureau

Uit de documentensteekproef blijkt, dat in de administratie van het gastouderbureau o.a. is opgenomen:

- Een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.
- 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.
- Een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.
- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.
- Een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen.
- Een overzicht van alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders.

De administratie van een gastouderbureau bevat informatie waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau en betalingen door het gastouderbureau aan de gastouder blijkt.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (twee bemiddelingsmedewerksters)
- Registratiesysteem Portabase

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

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)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:

- 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.

Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang.

(art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)

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)

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)

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 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)

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)

Oudercommissie

De houder van een gastouderbureau stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in.

OF

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

(art 1.58 lid 1 en 2 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

<p>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.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder c Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>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.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>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.</p> <p>(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>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.</p> <p>(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)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.</p> <p>((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))</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.</p> <p>(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)</p>
<p>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:</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 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)</p>

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 : Gastouderbureau VanHarteLief
Website : <http://www.vanhartelief.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Karin Idalette Wibier Kroek
Website : www.vanhartelief.nl
KvK nummer : 05082707
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Flevoland
Adres : Postbus 1120
Postcode en plaats : 8200BC LELYSTAD
Telefoonnummer : 088-0029910
Onderzoek uitgevoerd door : M. van den Oever
G. Schepers

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Noordoostpolder
Adres : Postbus 155
Postcode en plaats : 8300AD EMMELOORD

Planning

Datum inspectie : 08-10-2019
Opstellen concept inspectierapport : 30-10-2019
Zienswijze houder : 30-10-2019
Vaststelling inspectierapport : 06-11-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 06-11-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 06-11-2019
Openbaar maken inspectierapport :

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

30-10-2019:

Geachte toezichthouder,

Wij hebben kennisgenomen van het door u opgestelde concept-rapport. Wij stemmen in met de inhoud van dit rapport. Tevens willen wij eraan toevoegen dat wij het inspectiebezoek als prettig hebben ervaren. Ons motto: gastouderopvang doe je samen, geldt ook ten aanzien van de relatie tussen de GGD en het gastouderbureau. Het is fijn kennis en inzichten met elkaar te delen, om zo samen zorg te dragen voor kwalitatief goede en veilige gastouderopvang.

Hartelijke groet,

Team Gastouderbureau VanHarteLief
Karin Wibier