



Noord- en Oost-Gelderland



Inspectierapport

Juut & Co BV (GOB)

Nijverheidsweg 7

7071 CH Uift

Registratienummer 114912348

Toezichthouder:	GGD Noord- en Oost-Gelderland
In opdracht van gemeente:	Oude IJsselstreek
Datum inspectie:	17-07-2025
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	12-08-2025

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel	5
Ouderrecht	6
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	8
Overzicht getoetste inspectie-items	9
Pedagogisch beleid	9
Personeel	9
Ouderrecht	9
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	11
Gegevens voorziening	14
Opvanggegevens	14
Gegevens houder	14
Gegevens toezicht	14
Gegevens toezichthouder (GGD)	14
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	14
Planning	14
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	15

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 meerdere onderwerpen uit de Wet kinderopvang beoordeeld. Achter in het rapport staat een overzicht van de getoetste inspectie-items.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- documentenonderzoek;
- locatiebezoek;
- gesprek met de houder en bemiddelingsmedewerkers.

In het rapport geeft de toezichthouder in elk hoofdstuk een toelichting op de beoordeelde onderwerpen. In de inleiding van het hoofdstuk staat welke onderwerpen de toezichthouder tijdens dit onderzoek heeft beoordeeld.

Beschouwing

Gastouderbureau Juut & Co in Ulft kent op het moment van het inspectiebezoek 57 bemiddelde gastouders. Het gros van de opvanglocaties ligt in de Achterhoek. Twee medewerkers met een pedagogische achtergrond zijn verantwoordelijk voor de begeleiding en bemiddeling. Zij hebben op een prettige manier hun medewerking verleend aan het onderzoek.

Inspectiegeschiedenis

- 13-04-2021: Jaarlijks onderzoek, tekortkomingen op domeinen: 'Veiligheid en Gezondheid' en 'Kwaliteitscriteria'
- 15-11-2022: Jaarlijks onderzoek, de tekortkomingen zijn opgelost
- 09-10-2023: Jaarlijks onderzoek, voldoet aan de voorwaarden
- 22-10-2024: Jaarlijks onderzoek, aan de getoetste voorschriften wordt voldaan.

Huidige bevindingen

Op 17 juli 2025 heeft er een aangekondigd jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Tijdens het bezoek zijn de bemiddelingsmedewerkers bevraagd over hun werkwijze en zijn documenten zoals het reglement oudercommissie beoordeeld. Daarnaast zijn middels een steekproef willekeurige dossiers van gastouders ingezien.

Omdat er geen specifieke klachtenregeling was voor de gastouderopvang, is een hersteltermijn van 4 weken aangeboden. Die mogelijkheid is door de houder aanvaard en tijdig en adequaat nagekomen.

Conclusie

De uitkomsten van dit inspectieonderzoek zijn, na herstelaanbod, positief. In het rapport worden de getoetste criteria nader toegelicht.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

In het hoofdstuk 'Pedagogisch beleid' beoordeelt de toezichthouder het volgende onderwerp:

- pedagogische praktijk.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Pedagogische praktijk

Tijdens de jaarlijkse voortgangsgesprekken komt het pedagogisch handelen aan bod. De vier basisdoelen worden geëvalueerd met de gastouder en de bemiddelingsmedewerkers zien er op toe dat de praktijk matcht met het pedagogisch beleidsplan van GOB Juut en Co.

Het gastouderbureau biedt workshops en cursussen aan. Dit jaar ging het over sensorisch spelmateriaal. De meeste gastouders die zijn aangesloten bij GOB Juut en Co hebben een eigen werkplan geschreven. De bemiddelingsmedewerkers kijken er naar uit om als pedagogisch coach aan de slag te gaan en nog meer kwaliteit te leveren.

Gebruikte bronnen

- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

In het hoofdstuk 'Personeel' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Uit raadpleging van het Personenregister kinderopvang blijkt dat de houder staat ingeschreven en is gekoppeld aan Juut & Co B.V.

Gebruikte bronnen

- Personenregister Kinderopvang
- VOG-verificatie houder

Ouderrecht

In het hoofdstuk 'Ouderrecht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- informatie;
- oudercommissie;
- klachten en geschillen.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Informatie

De houder maakt aantoonbaar dat op de overeenkomsten staat vermeld welk bedrag is bedoeld voor de uitvoeringskosten van het gastouderbureau en welk deel naar de gastouder gaat. De gastouder voert de gewerkte uren in, aan de vraagouders wordt gevraagd dit goed te keuren.

Vraagouders hebben digitaal inzage in beleidsstukken. Ook gastouders kunnen alle documenten online raadplegen.

Het gastouderbureau van Juut & Co heeft twee bemiddelingsmedewerkers in dienst. Zij verdelen de bereikbaarheid door op verschillende dagen werkzaam te zijn. Op de vrijdagmiddag is het bureau enkel telefonisch bereikbaar. De bemiddelingsmedewerkers vertellen dat er in de rechtstreekse communicatie ook veel gebruik wordt gemaakt van whatsapp.

Het inspectierapport is op de website geplaatst. Hierdoor is het toegankelijk voor alle gastouders, vraagouders en andere belangstellenden.

Op de website onder het tabblad 'Documenten' is het klachtenreglement te downloaden waarin onder andere staat uitgelegd dat een geschil ook aan de geschillencommissie kan worden voorgelegd. Lopende dit onderzoek heeft het gastouderbureau van Juut & Co BV een eigen klachtenreglement opgesteld.

Oudercommissie

Gastouderbureau Juut & Co heeft een oudercommissie ingesteld. Onderlinge regels en afspraken staan verwoord in het reglement oudercommissie.

Klachten en geschillen

Tijdens het inspectiebezoek wordt een A4 getoond waarin de ouder wordt geïnformeerd dat er een klachtenregeling is. Ook wordt uitleg gegeven over de mogelijkheid om de geschillencommissie in te schakelen. Een document waarin staat beschreven hoe een klacht wordt afgehandeld is niet aanwezig.

Het door de toezichthouder aangeboden herstelaanbod wordt aangenomen.

Binnen de termijn van 4 weken heeft de houder een nieuw klachtenreglement opgesteld en daarmee herstel doorgevoerd. Het nieuwe klachtenreglement is van toepassing voor Juut & Co Kinderopvang en Juut & Co gastouderbureau.

In de regeling staat bijvoorbeeld:

Wanneer u als ouder ergens ontevreden over bent, dan vinden wij het prettig dat u dit zo snel mogelijk bespreekt met de persoon die erbij betrokken is of was. Dit kan bijvoorbeeld een pedagogisch medewerker, gastouder of leidinggevende zijn als het om een situatie op de groep of om een situatie bij de gastouder gaat. Of een administratief medewerker, eventueel van het hoofdkantoor, wanneer het over uw overeenkomst gaat. Komen jullie er samen niet uit of bent u niet tevreden over de oplossing? Dan kunt u een interne klacht bij ons indienen.

NB

- Aan de houder is meegegeven dat bij het hoofdstuk 'Definities' een beschrijving van de gastouderopvang een mooie toevoeging zou zijn.
- De wetgever heeft bepaald dat de klachtenregeling op een passende wijze onder de aandacht van ouders dient te worden gebracht. Dit betekent dat de houder iedereen in kennis dient te stellen van de vernieuwde regeling. De houder gaat het agenderen op de eerstkomende vergadering van de oudercommissie. Ook komt het klachtenreglement op de nieuwe website te staan.

Uit bovenstaande constatering(en)/ bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde na herstel aanbod, is voldaan:

De houder van een gastouderbureau treft ten behoeve van ouders een regeling voor de afhandeling van klachten over:

- een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang)

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in ieder geval in dat:

- de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een gastouderbureau indient en dat de houder:
- de klacht zorgvuldig onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;
- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt;
- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt;
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

Gebruikte bronnen

- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Klachtenregeling
- Aansluiting De Geschillencommissie Kinderopvang
- Reglement oudercommissie
- Website

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

In het hoofdstuk 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- kwaliteitscriteria.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Kwaliteitscriteria

Tijdens de inspectie zijn steekproefsgewijs dossiers van aangesloten gastouders en aan hen gekoppelde vraagouders ingezien.

In de gastouderdossiers binnen het programma Portabase wordt aangetoond dat er sprake is van:

- Verslaglegging jaarlijkse voortgang
- Verslaglegging jaarlijkse beleid veiligheid en gezondheid
- Overzicht van 16 uur begeleiding en begeleiding per jaar
- Contract/overeenkomst tussen gastouder en vraagouder(s) met een overzicht van de beoogde uren van de gastouderopvang
- Verslaglegging jaarlijkse evaluatie met vraagouder(s).

De bemiddelingswerkers van het gastouderbureau dragen er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. De houder van het gastouderbureau ziet er op toe dat het Nederlands de voertaal is tijdens de opvanguren. Het kennismakingsgesprek en de intakeprocedure vinden plaats bij de gastouder thuis of op het beoogd opvangadres bij de vraagouders.

Huisbezoeken

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt wordt bezocht. Er wordt gebruik gemaakt van vragenformulieren met vaste onderwerpen het kader van voortgang van de opvang. Standaardlijsten om de veiligheids- en gezondheidsrisico's in kaart te brengen zijn ingezien. Ook een koppelingsgesprek vindt fysiek plaats op het opvangadres.

De houder toont aan dat per gastouder 16 uur per jaar wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Vraagouders

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat jaarlijks telefonisch een evaluatiegesprek met de vraagouder plaatsvindt.

Gebruikte bronnen

- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Pedagogisch beleidsplan
- Verslag jaarlijks bezoek en voortgangsgesprek
- Verslag evaluatiegesprek met vraagouder
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Administratiesysteem
- Landelijk Register Kinderopvang

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 gastouderopvang. (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: 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)
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) De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid. (art 1.54a lid 1 Wet kinderopvang) De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover. (1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang) De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, 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)

De houder van een gastouderbureau brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.
(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang)

Oudercommissie

De houder van een gastouderbureau heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld.
(art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat regels omtrent de wijze waarop de leden van de oudercommissie worden gekozen, de zittingsduur en het aantal leden.
(art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.
(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.
(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in. In afwijking hiervan kan een gecombineerde oudercommissie voor meerdere gastouderbureaus zijn ingesteld als de houder in hetzelfde of een aangrenzend gebouw meer dan een gastouderbureau exploiteert.

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 en 1.58a lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid van de oudercommissie.
(art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang)

De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de vraagouders. Als sprake is van een gecombineerde oudercommissie bestaat die in elk geval uit een ouder per afzonderlijk gastouderbureau.
(art 1.58 lid 4 en 1.58a lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.
(art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang)

Klachten en geschillen

De houder van een gastouderbureau treft ten behoeve van ouders een regeling voor de afhandeling van klachten over:

- een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang)

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in ieder geval in dat:

- de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een gastouderbureau indient en dat de houder:
- de klacht zorgvuldig onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;
- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt;
- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt;
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau brengt de klachtenregeling ten behoeve van ouders en wijzigingen daarvan op passende wijze onder de aandacht van de ouders en handelt overeenkomstig deze klachtenregeling.

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang voor het behandelen van:

- geschillen tussen houder en ouder over een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens ouder of kind;
- geschillen tussen houder en ouder over de overeenkomst tussen de houder en de ouder;
- geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht.

(art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.

(1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt.

(art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 1 Wet kinderopvang)

OF

Er wordt mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder van het gastouderbureau vastgestelde gedragscode.

(art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de gastouder plaatsvindt bij de voorgenomen voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder a en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de vraagouder plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder b en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een koppelingsgesprek plaatsvindt bij een koppeling tussen vraag- en gastouder bij de voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder c en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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)

De houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks bij een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang of deze aan de volgende eisen voldoet:

- de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruimte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruimte;

- de voorziening beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen;
- de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders;
- de voorziening is te allen tijde rookvrij.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 14 lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Juut & Co BV
Website : <http://www.juutenco.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000016863682
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Juut & Co BV
Adres houder : Nijverheidsweg 7
Postcode en plaats : 7071 CH Uift
KvK nummer : 09153175
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Noord en Oost Gelderland
Adres : Postbus 3
Postcode en plaats : 7200 AA Zutphen
Telefoonnummer : 088-4433000
Onderzoek uitgevoerd door : Mevr. J. van Marle

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Oude IJsselstreek
Adres : Postbus 42
Postcode en plaats : 7080 AA GENDRINGEN

Planning

Datum inspectie : 17-07-2025
Opstellen concept inspectierapport : 07-08-2025
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 12-08-2025
Verzenden inspectierapport naar houder : 12-08-2025
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 12-08-2025
Openbaar maken inspectierapport : 15-08-2025

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.