



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:	20-03-2018
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 .....	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.

In dit inspectierapport zijn niet alle items beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risico gestuurd toezicht. Met behulp van het model risicoprofiel zijn de inspectieactiviteiten bepaald.

## **Beschouwing**

Gastouderbureau Juut & Co is gevestigd op de Nijverheidsweg 7 te Ulft.

Het gastouderbureau heeft de volgende kerncijfers:

Gastouders: 96 (106 in 2017)

Vraagouders: 188 (199 in 2017)

Kinderen: 289 (288 in 2017)

Het interview vindt plaats met de houder en twee bemiddelingsmedewerkers. Er inzage gegeven in de dossiers van de gastouders. Daarnaast is er toelichting gegeven op de werkwijze van het gastouderbureau.

### **Inspectiegeschiedenis:**

Tijdens het vorige jaarlijks onderzoek (2017) is naar voren gekomen dat aan de volgende wettelijke voorwaarden niet werd voldaan:

- De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheids- en gezondheidsrisico's.
- De houder stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in.
- De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

### **Heden:**

De houder heeft voldoende initiatieven getoond om de hierboven genoemde tekortkomingen op te heffen.

Na overleg en overreding binnen het item 3.1 personenregister kinderopvang en het item 5.1 informatie, voldoet gastouderopvang Juut & Co aan alle tijdens dit onderzoek getoetste voorwaarden die worden gesteld vanuit de Wet kinderopvang.

Nadere toelichting is in het rapport te lezen.

## **Advies aan College van B&W**

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein "Pedagogisch beleid". Binnen dit domein is het pedagogisch beleid en de implementatie hiervan bij de gastouders beoordeeld.

#### **Pedagogische praktijk**

De houder zorgt op de volgende wijze dat de gastouders het pedagogische beleid uitvoeren:

- de bemiddelingsmedewerker bespreekt tijdens het kennismakingsgesprek het pedagogisch beleid met de gastouder;
- het beleid is inzichtelijk via de website van het gastouderbureau;
- tijdens het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder wordt gevraagd naar de kennis over het beleid;
- het schrijven van een eigen pedagogisch werkplan wordt gestimuleerd.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan

## Personeel

Binnen het domein "Personeel" wordt gekeken naar de formatie en de aanwezigheid van de benodigde documenten van personeel in dienst van het gastouderbureau.

### **Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang**

Op 20-03-2018 hebben er nog geen koppelingen in het personenregister kinderopvang plaatsgevonden.

Er vindt overleg en overreding plaats: de houder wordt in de gelegenheid gesteld om zorg te dragen voor koppelingen in het personenregister kinderopvang op basis van het Burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief de houder zelf.

Op 09-04-2018 laat de houder schriftelijk weten dat een groot deel van de aangesloten gastouders (incl. huisgenoten en frequent aanwezigen) met een geldig VOG staan ingeschreven en gekoppeld in het personenregister kinderopvang.

Op 10-4-2018 is het personenregister kinderopvang geraadpleegd: het gastouderbureau (houder RP) staat ingeschreven en kan koppelingen verzorgen. Tevens staan de twee bemiddelingsmedewerkers inschreven en zijn gekoppeld aan het bureau. De houder dient zelf ook ingeschreven en gekoppeld te worden, evenals de administratieve medewerkster.

Voor alle nieuwe aanvragen dient de houder vanaf 1 maart 2018 koppelingen in het personenregister kinderopvang te verzorgen. Voor personen die continu worden gescreend geldt een overgangperiode die loopt van 1 maart 2018 tot 1 juli 2018.

**Eindconclusie:** De houder voldoet aan de wettelijke eis.

### **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.

De begeleiding bestaat onder andere uit evaluatiegesprekken en intakegesprekken met de vraagouder en de gastouder en het aanbieden van cursussen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

## Veiligheid en gezondheid

Tijdens de inspectie is getoetst of het beleid rondom veiligheid en gezondheid voldoende gewaarborgd zijn in de praktijk.

### **Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid**

Uit een steekproef blijkt dat de houder er zorg voor draagt dat voor aanvang van de opvang en daarna jaarlijks een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt uitgevoerd.

Het plan van aanpak is gewijzigd naar aanleiding van het vorige jaarlijkse onderzoek toen geconstateerd werd dat deze niet voldeed aan de wettelijke eis.

Het nieuwe plan van aanpak is dusdanig aangepast dat kan worden aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheid- en gezondheidsrisico's.

**Conclusie:** de houder voldoet aan de wettelijk eisen.

Gebruikte bronnen:

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

## Ouderrecht

Binnen dit domein wordt gekeken naar de informatievoorziening naar vraag- en gastouders en de aanwezigheid van een oudercommissie.

### Informatie

Uit de steekproef blijkt dat 2 van de 10 vraagouder dossiers een overeenkomst bevat die niet voldoet aan de wettelijke eis. In de schriftelijke overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder moet duidelijk te zien zijn welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat. Tijdens het jaarlijks onderzoek in 2016 werd geconstateerd dat de nieuw ontwikkelde overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder niet voldeed aan de wettelijke eis. De houder heeft dit direct aangepast. De 2 overeenkomsten die tijdens de steekproef naar voren kwamen zijn uit deze periode. Met de houder is besproken dat alle vraagouders op de hoogte moeten zijn van de juiste informatie. De houder geeft aan dat de informatie duidelijk staat beschreven in de voorwaarden en heeft haar voorgenomen werkwijze uitgelegd zodat alle overeenkomsten de juiste informatie bevatten.

### Oudercommissie

In februari 2018 heeft de oudercommissie haar eerste vergadering gehad, welke in het teken stond van uitleg en kennismaking. De oudercommissie bevat 3 leden.

De houder heeft voor de oudercommissie een reglement oudercommissie vastgesteld. Deze voldoet aan de wettelijke eisen, met onder andere regels over de zittingsduur en aantal leden en geen regels over de werkwijze.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Notulen oudercommissie
- Informatiemateriaal voor ouders

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Binnen 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.

### Kwaliteitscriteria

Uit de steekproef blijkt dat de bemiddelingsmedewerker 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.

Er wordt een vragenlijst '*evaluatie gastouder*' ingevuld, waarmee de inhoud van de evaluatie vastgelegd kan worden.

Tevens blijkt uit de steekproef dat de houder jaarlijks de gastouderopvang **evalueert met de vraagouders** en dit schriftelijk vast legt.

### Administratie gastouderbureau

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.

De administratie bevat onder andere jaaroverzichten per voorziening voor gastouderopvang en overzichten van alle ingeschreven kinderen.

Op basis van een steekproef is geconstateerd dat geïnspecteerde dossiers voldoen aan de wettelijke eisen; Zij bevatten allen een ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie en een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk evenals de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid



## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogische praktijk</b>
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)
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
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, bedoeld in artikel 1.48d. De verklaring omtrent het gedrag is bij inschrijving in het personenregister kinderopvang niet ouder dan twee maanden.  Voor personen die op 28 februari 2018 op basis van de artikelen 9a en 9b van het Besluit landelijk register kinderopvang en register buitenlandse kinderopvang (zoals dat geldt op 28 februari 2018) continu worden gescreend geldt een overgangsbepaling en verwerkt de minister de gegevens in het personenregister kinderopvang in de periode die loopt van 1 maart 2018 tot 1 juli 2018. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang; art 17d Regeling Wet kinderopvang; art 18a Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)
De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling op basis van het burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)
Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de Wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)
<b>Personeelsformatie per gastouder</b>
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)
<b>Veiligheid en gezondheid</b>
<b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>
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 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; 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)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 5 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)

### Oudercommissie

De houder 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 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 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 waar 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)

De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid.

(art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang)

De leden worden gekozen uit en door de vraagouders.

(art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang)

De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.

(art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

De houder 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 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 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat, tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau, afschriften 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 1 en 6 onder a en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b en 17d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.  
(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 het 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 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 en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

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:

- 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 het 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)

De administratie van het 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 het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.  
(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 het gastouderbureau bevat afschriften van alle afgegeven verklaringen omtrent het gedrag van bij het gastouderbureau werkzame personen, tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef, lid 2 onder b en art 17d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het 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 het 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 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.

(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 het 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 : 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 Ulft  
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. M. Laheij

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

### Planning

Datum inspectie : 20-03-2018  
Opstellen concept inspectierapport : 12-04-2018  
Zienswijze houder : 16-04-2018  
Vaststelling inspectierapport : 16-04-2018  
Verzenden inspectierapport naar houder : 16-04-2018  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 16-04-2018  
Openbaar maken inspectierapport : 19-04-2018

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Zienswijze rapport gastouderbureau 2018

Wij zijn tevreden met zo'n mooi rapport. Binnen Juut & Co werken we hard en streven we altijd naar goede kwaliteit binnen de kinderopvang.