

Inspectierapport

GOB We Care (GOB)

Stationsweg 1

4241 XH Arkel

Registratienummer 128870874

Toezichthouder:	Dienst Gezondheid en Jeugd
In opdracht van gemeente:	Molenlanden
Datum inspectie:	24-03-2026
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	4
Observaties en bevindingen	5
Pedagogisch beleid.....	5
Personeel.....	6
Veiligheid en gezondheid	8
Ouderrecht.....	10
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	11
Overzicht getoetste inspectie-items	13
Pedagogisch beleid.....	13
Personeel.....	13
Veiligheid en gezondheid	13
Ouderrecht.....	14
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	14
Gegevens voorziening	15
Opvanggegevens	15
Gegevens houder.....	15
Gegevens toezicht	15
Gegevens toezichthouder (GGD).....	15
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	15
Planning	15
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	16

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.

De toezichthouder heeft voorafgaand aan het onderzoek documenten opgevraagd bij de houder.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- Documentenonderzoek naar risico-inventarisaties, evaluatiegesprekken en de voortgangsgesprekken.
- Het inzien van het Personenregister kinderopvang.
- Op 24 maart 2026 heeft de toezichthouder het gastouderbureau bezocht. De toezichthouder heeft gesproken met de houder (tevens bemiddelingsmedewerker).
- De toezichthouder heeft dossiers van gastouders en vraagouders steekproefsgewijs ingezien.
- Na het bezoek heeft de toezichthouder per e-mail contact gehouden met de houder.

De toezichthouder geeft in elk hoofdstuk een beschrijving van de beoordeelde voorwaarden. In de inleiding van elk hoofdstuk staat een korte uitleg van deze voorwaarden. De itemlijst van de beoordeelde voorwaarden zit achter in het rapport.

Beschouwing

Eindconclusie

De toezichthouder concludeert dat de houder voldoet aan de beoordeelde voorwaarden.

Hieronder beschrijft de toezichthouder de algemene kenmerken van dit gastouderbureau, de onderzoeksgeschiedenis en de bevindingen op hoofdlijnen.

Algemene kenmerken

Gastouderbureau We Care is gevestigd in Molenlanden. Het werkgebied van het gastouderbureau omvat de gemeente Gorinchem en omstreken.

De toekomstige gastouders zullen alleen opvang bieden op het eigen woonadres. De gastouders bieden opvang aan kinderen in de leeftijd van 0 t/m 12 jaar.

Onderzoeksgeschiedenis

Het Landelijk Register Kinderopvang geeft een overzicht van alle onderzoeken van de locatie. Hier volgt een overzicht van de meest recente onderzoeken:

Op 11 november 2023 heeft de toezichthouder een onderzoek voor registratie uitgevoerd bij het gastouderbureau. Hierbij is het gastouderbureau intensief onderzocht volgens het beleid 'Streng aan de Poort'. De toezichthouder heeft geconstateerd dat gastouderbureau redelijkerwijs zal voldoen aan de getoetste kwaliteitseisen. De toezichthouder gaf de gemeente Gorinchem het advies: 'Opnemen in het Landelijk Register Kinderopvang'.

Op 19 maart 2024 heeft de toezichthouder een onderzoek na registratie uitgevoerd. De houder voldeed aan de beoordeelde voorwaarden.

Op 18 februari 2025 heeft de toezichthouder een jaarlijks onderzoek uitgevoerd. De houder voldeed aan de beoordeelde voorwaarden.

Bevindingen op hoofdlijnen

Uit het gesprek met de houder blijkt dat zij gastouders actief begeleidt door middel van huisbezoeken, telefonisch contact en e-mailcontact. Zij werkt voldoende uren om de 16 uur begeleiding en bemiddeling te kunnen bieden aan elke gastoudervoorziening.

De administratie van het gastouderbureau is overzichtelijk ingericht. Tijdens de inspectie zijn steekproefsgewijs dossiers ingezien. Het gastouderbureau heeft de opgevraagde dossiers van de gastouders en vraagouders inzichtelijk gemaakt. De houder voldoet aan de beoordeelde voorwaarden.

Wetswijzigingen per 1 juli 2026

Per 1 juli 2026 gaan er verschillende wetswijzigingen in voor gastouderbureaus en gastouders. De toezichthouder heeft het volgende met de houder besproken:

1. In het pedagogisch beleidsplan van het gastouderbureau dienen de volgende 3 onderwerpen beschreven te staan:
 - *In de visie van het gastouderbureau staat de manier beschreven waarop de gastouder invulling geeft aan de aspecten van verantwoorde kinderopvang.*
 - *Hoe het gastouderbureau gastouders begeleidt bij het volgen van de ontwikkeling van het kind.*
 - *Hoe de pedagogisch beleidsmedewerker invulling geeft aan de coaching van de gastouders. En hoe dit helpt bij het bieden van verantwoorde kinderopvang door de gastouder.*

De houder is van bovenstaande wijzigingen op de hoogte en is bezig om het pedagogisch beleidsplan hierop aan te passen.

2. Het gastouderbureau moet iedere gastouder per jaar minimaal 3 uur coaching aanbieden. De houder is hiervan op de hoogte. De houder zal zelf de taken van de pedagogisch beleidsmedewerker op zich nemen.

3. Voor gastouders die vanaf 1 juli 2026 starten, geldt een nieuwe opleidingseis. De opleiding van deze gastouders moet vanaf dan een verplichte pedagogische module bevatten. De houder is hiervan op de hoogte.

4. Gastouders dienen een eigen werkplan op te stellen. De houder is hiervan op de hoogte en begeleidt de gastouders bij het opstellen van hun werkplan.

5. Gastouders dienen per jaar minimaal 7 uur aan permanente educatie te volgen. De houder is hiervan op de hoogte.

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

De houder voldoet aan de beoordeelde voorwaarde voor de pedagogische praktijk.

De houder, tevens bemiddelingsmedewerker, zorgt ervoor dat gastouders op alle voorzieningen voor gastouderopvang het pedagogisch beleid uitvoeren.

De houder doet dit op de volgende manieren:

- Bij het intakegesprek krijgen gastouders het pedagogisch beleid. De houder bespreekt het beleid met de gastouder.
- Tijdens het jaarlijkse voortgangsgesprek bespreekt de houder het pedagogisch beleid met de gastouder. Zij doet dit aan de hand van vaste vragen.
- De houder informeert de gastouders over wijzigingen in het pedagogisch beleid of andere documenten. De houder doet dit per e-mail.
- De houder observeert tijdens de huisbezoeken het pedagogisch handelen van de gastouder.
- De houder stuurt nieuwsberichten door naar de gastouders.

De houder attendeert de gastouders op (gratis) Webinars die ze kunnen volgen zoals:

- Mediaopvoeding;
- De kracht van gebaren;
- Van uitgeput naar uitgerust, slaaptips voor baby's;
- Betekenisvolle overdracht;
- Veilig slapen in de kinderopvang;

Tijdens de bezoeken die de houder brengt op de opvang locatie observeert en bespreekt zij het handelen van de gastouder.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder

Personeel

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

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- personeelsformatie per gastouder.

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

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder voldoet aan de beoordeelde voorwaarden voor de verklaringen omtrent het gedrag (VOG's) en het Personenregister kinderopvang (PRK). Hieronder staat waaruit dit blijkt:

De toezichthouder ziet dat de houder staat ingeschreven in het PRK. Zij zijn ook gekoppeld aan het gastouderbureau.

Ook de gastouders, eventuele volwassen huisgenoten en structureel aanwezigen op de voorziening staan ingeschreven in het PRK. Zij zijn ook gekoppeld aan het gastouderbureau.

Om dit te beoordelen heeft de toezichthouder gekeken in het PRK.

Dit deed zij om:

- te beoordelen of de volwassen huisgenoten van de gastouders uit de steekproef zijn ingeschreven en gekoppeld;
- te beoordelen of eventueel structureel aanwezigen op de voorzieningen uit de steekproef zijn ingeschreven en gekoppeld.

Er is een steekproef genomen van 4 dossiers.

Personeelsformatie per gastouder

De houder voldoet aan de beoordeelde voorwaarde voor de personeelsformatie. Hieronder staat waaruit dit blijkt:

Gezien de contracturen van de houder is er ruim voldoende aan personeelsformatie beschikbaar om elke gastouder minimaal 16 uur te begeleiden. Dit blijkt uit de volgende gegevens:

Per jaar zal het gastouderbureau minimaal 144 uur (aantal voorzieningen x 16 uur) moeten besteden aan begeleiding en bemiddeling.

De houder heeft 1104 uur beschikbaar (aantal uur x 46 functionele werkweken) om elke gastouder minimaal 16 uur te begeleiden. De houder werkt 24 uur per week voor het gastouderbureau. Zij heeft geen andere bemiddelingsmedewerkers in dienst.

Ten tijde van de inspectie zijn er volgens het LRK 9 geregistreerde voorzieningen gastouderopvang aangesloten bij gastouderbureau We Care.

Voor de berekening van het minimale aantal uren begeleiding en bemiddeling is de toezichthouder uitgegaan van deze 9 voorzieningen.

Het gastouderbureau begeleidt en bemiddelt onder andere door:

- het houden van intakegesprekken;
- het houden van koppelingsgesprekken;
- het voeren van de jaarlijkse voortgangsgesprekken met de gastouder;
- het voeren van jaarlijkse evaluatiegesprekken met de vraagouders;
- het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- de telefonische bereikbaarheid en e-mailcontact bij vragen;
- het controleren van de maandelijkse urenregistratie;
- het verzorgen van de maandelijkse urenregistratie en jaarlijkse overzichten.

De toezichthouder heeft 4 gastouderdossiers ingezien.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Personenregister Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- VOG-verificatie houder
- Administratiesysteem (PortaBase)

Veiligheid en gezondheid

In het hoofdstuk 'Veiligheid en gezondheid' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- veiligheids- en gezondheidsbeleid;

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

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder voldoet aan de beoordeelde voorwaarden voor het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Hieronder staat waaruit dit blijkt:

De houder zorgt voor een inventarisatie van de veiligheids- en gezondheidsrisico's. Dit wordt gedaan door de houder in elke voorziening voor gastouderopvang.

Model risico-inventarisatie

Voor het inschatten van de risico's op gebied van veiligheid en gezondheid gebruikt de houder de risico-inventarisatie: "*Methodiek Risico-inventarisatie Veiligheid & gezondheid gastouderopvang*"

De inventarisatie beschrijft de verplichte veiligheidsthema's, namelijk: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.

De inventarisatie beschrijft ook de verplichte gezondheidsthema's ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

De houder en de gastouder inventariseren de risico's in alle ruimtes waar kinderen tijdens de opvang kunnen komen.

Inventarisatie

De houder vertelt dat zij de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid vóór de start van de opvang uitvoert. Daarna doet zij dit jaarlijks. En ook in de volgende situaties:

- Bij aanpassingen en/of verbouwingen op de voorziening.
- Bij een verhuizing.
- Bij de koppeling van een kind met een andere leeftijd dan de kinderen die de gastouder al opvangt.

Beleid

In PortaBase staan de protocollen die te maken hebben met veiligheid en gezondheid. De gastouder zorgt ervoor dat zij op de hoogte is van de protocollen. In de praktijk moet zij zich houden aan de afspraken en maatregelen die in de protocollen staan.

Op deze manier zorgen de houder en de gastouder voor een veilige en gezonde opvangvoorziening.

De volgende protocollen gebruikt het gastouderbureau:

- Campingbedje in de gastouderopvang
- Hygiënerichtlijn GOB We Care
- Medicijngebruik
- Omgaan met warm weer en de zon
- Ongevallen registratieformulier
- Richtlijnen giftige planten
- Verzoek tot toedienen medicatie en registratie
- Voedingsbeleid GOB We Care
- Zieke kinderen
- Protocol veilig vervoer

De houder laat weten dat de gastouders het nieuwe protocol Veilig slapen in PortaBase kunnen vinden.

Steekproef

De toezichthouder heeft de dossiers van 4 geregistreerde voorzieningen ingezien. Zij heeft beoordeeld of de houder en de gastouder de risico-inventarisaties hebben ingevuld en ondertekend.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (ingevuld voorbeeld)

Ouderrecht

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

- informatie;

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

Informatie

De houder informeert de ouders over de verplichte onderwerpen. Dit blijkt uit de volgende voorbeelden:

Schriftelijke overeenkomsten

- Overeenkomst gastouderbureau – gastouder
- Overeenkomst gastouderbureau – ouder(s)
- Overeenkomst van opdracht (tussen gastouder – ouder(s))

In de overeenkomst tussen het gastouderbureau en de ouder(s) staat duidelijk welk bedrag de gastouder betaald krijgt en er staat duidelijk wat de bureau- en bemiddelingskosten zijn. Het gastouderbureau maakt voor de kassiersfunctie gebruik van het digitale administratiesysteem PortaBase.

De toezichthouder heeft 4 dossiers van vraagouders ingezien. Zij heeft de volgende punten beoordeeld:

- Of de contracten aanwezig zijn.
- Of de contracten ondertekend zijn.
- Of de bedragen aan de gastouder en uitvoeringskosten aan het gastouderbureau in het contract staan.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Schriftelijke overeenkomst (GOB- VO, GO-VO en GO-GOB)
- Website (www.gobwecare.nl)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

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

- kwaliteitscriteria;

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

Kwaliteitscriteria

De houder voldoet aan de beoordeelde voorwaarden voor de kwaliteitscriteria. Hieronder staat waaruit dit blijkt:

Verantwoord aantal op te vangen kinderen per gastouder

Het beleid van de houder is dat de gastouder wijzigingen van het aantal opvangkinderen doorgeeft aan het gastouderbureau. De houder beoordeelt minimaal 2 keer per jaar tijdens de huisbezoeken het aantal kinderen dat de gastouder dagelijks opvangt. Deze gegevens verwerkt de houder in een eigen Excel overzicht. In de tabel vult de houder alle kinderen in. Ook de eigen kinderen van de gastouder en de kinderen die via andere gastouderbureaus worden opgevangen. Sommige gastouders vullen het overzicht zelf in het digitale portaal PortaBase in.

De toezichthouder heeft 5 dossier ingezien.

Het voortgangsgesprek met de gastouder

De houder voert jaarlijks (*binnen 12 maanden*) een voortgangsgesprek met iedere gastouder voor elke gastoudervoorziening. Dit zal zij doen op de opvanglocatie.

De houder maakt gebruik van een formulier met vaste vragen voor het voortgangsgesprek. Hierop staan vragen zoals:

- *Hoe kun je je contact met de gastkinderen omschrijven?*
- *Wat zijn je sterke en minder sterke punten in de opvang of in contact naar de ouders?*
- *Hoe ga je om met de gastkinderen met betrekking tot gedrag ten opzichte van elkaar.*
- *Hoe los je opvoedingsproblemen op tijdens de opvang?*
- *Hoe bied je emotionele veiligheid, stimuleer je of bied je gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties en sociale competenties en wat zijn je waarden en normen?*
- *Risico-inventarisatie (EHBO kist, NL als voertaal, traphekjes, rookmelders, alles nog in orde?)*
- *Themabijeenkomsten, waarover zou je nog meer willen weten of bijleren? (Pedagogisch beleid, meldcode, actuele onderwerpen)*

De houder legt het voortgangsgesprek ook schriftelijk vast.

Om te beoordelen of de houder jaarlijkse voortgangsgesprekken heeft gehouden, heeft de toezichthouder 4 dossiers van gastouders ingezien.

Evaluatiegesprek met vraagouder

Na 3 maanden vindt er een evaluatiegesprek plaats met de vraagouder(s). De houder zal de opvang daarna jaarlijks (*binnen 12 maanden*) met de vraagouder(s) evalueren. De houder neemt contact op met de vraagouders om de opvang mondeling (telefonisch) te evalueren.

De houder maakt gebruik van een formulier met vaste vragen voor het evaluatiegesprek. Hierop staan vragen zoals:

- *Heeft u het idee dat uw kind tevreden is/ het fijn heeft bij de gastouder?*

11 van 16

- *Hoe verloopt het contact met de gastouder?*
- *Krijgt u voldoende tijd/gelegenheid om informatie over het kind met de gastouder te delen?*
- *Is overleg mogelijk over de opvoeding en zijn eventuele knelpunten bespreekbaar?*

Om te beoordelen of de houder evaluatiegesprekken voert, heeft de toezichthouder 4 dossiers van vraagouders ingezien.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Query belastingdienst (peildatum 16 februari 2026)
- Verslag jaarlijks bezoek en voortgangsgesprek (ingevuld voorbeeld)
- Verslag evaluatiegesprek met vraagouder (ingevuld voorbeeld)
- Overeenkomst gastouderbureau - gastouder
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder
- Overeenkomst gastouder - vraagouder
- Administratiesysteem (PortaBase)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
<p>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)</p>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ol style="list-style-type: none">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. <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)</p>
Personeelsformatie per gastouder
<p>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)</p>
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
<p>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)</p> <p>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.</p>

(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)

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 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)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : GOB We Care
Website : <http://www.gobwecare.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000057032386
Aantal geregistreerde voorzieningen : 9

Gegevens houder

Naam houder : Laura van der Meulen - Kuitert
KvK nummer : 91350468
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : Dienst Gezondheid en Jeugd
Adres : Postbus 166
Postcode en plaats : 3300 AD Dordrecht
Telefoonnummer : 078-7708500
Onderzoek uitgevoerd door : S. Graus

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Molenlanden
Adres : Postbus 5
Postcode en plaats : 2970 AA Bleskensgraaf ca

Planning

Datum inspectie : 24-03-2026
Opstellen concept inspectierapport : 15-04-2026
Vaststelling inspectierapport : 28-04-2026
Verzenden inspectierapport naar houder : 28-04-2026
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 28-04-2026
Openbaar maken inspectierapport : 05-05-2026

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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