



## Inspectierapport

### **de Peupertuin van Tante Kaatje (KDV)**

Turfstekerspad 1

1191 GW Ouderkerk aan de Amstel

Registratienummer: 748033786

Toeziether: GGD Amsterdam

In opdracht van: Gemeente Ouder-Amstel

Datum inspectie: 19-04-2018

Type onderzoek: Onderzoek na aanvraag

Status: definitief

Datum vaststellen inspectierapport: 25-05-2018

# Inhoudsopgave

Het onderzoek

Observaties en bevindingen

Registratie, wijzigingen en administratie

Pedagogisch klimaat

Personeel en groepen

Veiligheid en gezondheid

Accommodatie

Ouderrecht

Inspectie-items

Gegevens voorziening

Gegevens toezicht

# Het onderzoek

## Onderzoeksopzet

Op 19 april 2018 is op grond van artikel 1.62, eerste lid van de Wet kinderopvang een onderzoek na aanvraag uitgevoerd.

In dit onderzoek is beoordeeld in hoeverre de vestiging redelijkerwijs aan de kwaliteitseisen zoals genoemd in de wet- en regelgeving zal gaan voldoen. De praktijk is in dit onderzoek niet beoordeeld.

Het onderzoek bestaat uit een bezoek aan de locatie en een gesprek met een van de houders. De houder heeft met de aanvraag tot exploitatie documenten toegestuurd op 4 april 2018, en gedurende het onderzoek documenten aangeleverd op 24 april, 1 en 15 mei 2018. Deze documenten wegen mee in de beoordeling.

## Beschouwing

### Organisatie

De Peutertuin van Tante Kaatje valt onder de commanditaire vennootschap Tante Kaatje Kinderopvang. Deze houder exploiteert in totaal vijf kindercentra in Ouderkerk aan de Amstel: twee kinderdagverblijven (halvedagopvang) en drie bso's. Binnen Tante Kaatje Kinderopvang wordt er gewerkt met zelfsturende teams. Elke vestiging wordt ondersteund door de bestuurder en coaches. De bso-locaties én de peuterlocaties hebben beide een coördinator die overkoepelende werkzaamheden op zich neemt en met de vestigingen de werkwijze afstemt. Het kantoor van de organisatie bevindt zich op de locatie aan de Koningin Julianalaan (waar de Bindelwijk BSO en 't Peuterschooltje zijn gevestigd). Op het kantoor werken de bestuurders en twee administratief medewerkers. De bestuurders zijn vijf dagen in de week op het kantoor aanwezig. De bestuurders, de beide coördinatoren en de coaches zijn verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering en samen met het team van beroepskrachten voor het implementeren van het beleid.

### Locatie

De Peutertuin wil exploiteren met één stamgroep waarin maximaal zestien kinderen worden opgevangen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar oud. Dit kinderdagverblijf is de eerste locatie van de houder die heledagopvang aanbiedt. De locatie is gevestigd in basisschool Het Kofschip. In deze basisschool zit ook de gelijknamige bso gevestigd van dezelfde houder. Deze groepsruimtes grenzen aan de stamgroepsruimte van De Peutertuin. Het kinderdagverblijf mag mede gebruikmaken van de gymzaal van de basisschool. De aangrenzende buitenspeelruimte is te allen tijde beschikbaar voor het kinderdagverblijf. Het is een afgescheiden gedeelte van het schoolplein. De intentie is om nog een afscheiding te plaatsen waardoor de buitenruimte wordt opgesplitst, aangezien kinderen van de basisschool ook gebruik kunnen maken van de ruimte omdat hun moestuinen hier gevestigd zijn.

Er zijn vier vaste beroepskrachten verbonden aan het kinderdagverblijf, waarvan één een beroepskracht in opleiding betreft (pmio). De locatie start met de inzet van dagelijks één beroepskracht. Vanaf de zomervakantie van 2018 zullen dagelijks twee beroepskrachten ingezet worden, en zullen alle beroepskrachten werkzaam zijn op de locatie. Het team wordt aangestuurd door een coördinator die ook leiding geeft aan de andere peuterlocaties. Deze is aanwezig tijdens het teamoverleg.

De beroepskrachten gaan met de conflicthanteringsmethode 'Positive Behavior Support' werken. Zij zullen in oktober 2018 hiervoor een training ontvangen.

## Advies aan college van B&W

Uit het onderzoek is gebleken dat de vestiging redelijkerwijs zal gaan voldoen aan de kwaliteitseisen die in de Wet kinderopvang aan een kindercentrum zijn gesteld. De toezichthouder adviseert om - mits aan overige wet- en regelgeving is voldaan - de exploitatie van de voorziening toe te staan, en dit op te nemen in het Landelijk Register Kinderopvang.

## Observaties en bevindingen

### Registratie, wijzigingen en administratie

#### **Registratie**

Een kindercentrum wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek heeft plaatsgevonden, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels.

#### **Administratie**

Kinderopvang zal geschieden op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een kindercentrum en de ouder. De houder heeft tijdig alle benodigde documenten aangeleverd voor het inspectieonderzoek.

#### **Gebruikte bronnen:**

- Inspectieonderzoek

## Pedagogisch klimaat

De houder heeft met de aanvraag het pedagogisch beleid meegestuurd. In het pedagogisch beleid ontbraken nog enkele concrete beschrijvingen. Tijdens het inspectiebezoek blijkt uit het gesprek met de houder dat zij een duidelijke visie heeft ten aanzien van verantwoorde kinderopvang. De nog ontbrekende onderdelen zijn beredeneerd, alleen niet concreet beschreven. Daarom is de houder in de gelegenheid gesteld het pedagogisch beleid aan te passen. Deze versie heeft de houder gestuurd op 1 mei 2018 en is beoordeeld in het huidige onderzoek.

### Pedagogisch beleid

Voor de hele organisatie is een algemeen pedagogisch beleidsplan opgesteld, waarin locatiespecifieke informatie van de drie peuterlocaties van de houder (inclusief De Peutertuin) zijn opgenomen. Het beleid is gebaseerd op de visie van ontwikkelingspsycholoog Steven Pont, en gaat uit van vier basisprincipes: veiligheid en geborgenheid, exploreren en experimenteren, sensitief en responsiviteit, en de groep centraal.

De inhoud van het pedagogisch beleidsplan is observeerbaar en duidelijk beschreven. Te lezen is dat het beleidsplan geschreven is als een handleiding voor beroepskrachten, en informatief gericht is aan ouders. Het beleidsplan geeft uitleg over de basisprincipes, waarbij wordt ingegaan op de vier pedagogische basisdoelen, te weten: het waarborgen van de emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale competenties en de overdracht van waarden en normen. Doorlopend in het beleidsplan worden voorbeelden weergegeven hoe beroepskrachten de kinderen stimuleren en zorg dragen voor de uitvoering van de pedagogische basisdoelen. Het schema in de bijlage geeft een lijst van activiteiten weer die aansluiten op de verschillende ontwikkelingsgebieden om persoonlijke competenties te stimuleren.

Het beleidsplan biedt onder andere aandacht aan het waarborgen van de emotionele veiligheid wanneer kinderen starten in een voor hen nog onbekende groep, en ook de rol van de ouder hierbij is beschreven. Het kind mag dicht in de buurt blijven van de beroepskracht en de beroepskracht complimenteert het kind extra, zodat het zich gezien voelt. Het proces van wennen op een nieuwe groep staat uitgeschreven.

Het pedagogisch beleidsplan beschrijft hoe kinderen wordt geleerd om te gaan met normen en waarden, en op welke manier beroepskrachten handelen wanneer een kind zich niet aan de regels houdt. Wanneer kinderen met elkaar in conflict zijn, wacht de beroepskracht eerst af om kinderen de gelegenheid te bieden om het conflict zelfstandig met elkaar op te lossen. Wanneer zij hier niet uitkomen, komt de beroepskracht in actie. Hoe deze actie eruitziet staat niet beschreven. Dit dient nog te worden toegevoegd.

De werkwijze, maximale omvang en de leeftijdsopbouw van de stamgroep is opgenomen in het beleidsplan. Ook de werkwijze omtrent ruildagen of de afname van extra dagen staat beschreven en de tijden waarop mogelijk minder beroepskrachten dan vereist worden ingezet.

Het beleid beschrijft welke activiteiten plaatsvinden buiten de eigen stamgroep van het kind. De kinderen kunnen bijvoorbeeld gebruikmaken van de gymzaal van de basisschool, spelen in het naastgelegen bso-lokaal of gaan op visite bij een andere locatie.

Goed contact met de ouder is volgens het pedagogisch beleid van groot belang. Er vindt een overdracht plaats wanneer het kind gebracht of gehaald wordt. Opvallend gedrag van het kind, zowel positief als negatief, wordt dan besproken. De mentor van het kind, die bij de intake bekend wordt gemaakt aan de ouder, maakt twee keer per jaar een kindverslag en houdt op deze wijze de ontwikkeling van het kind bij. Jaarlijks vindt een 10-minutengesprek plaats met de ouder.

De locatie werkt met vroegsignalering. Binnen de organisatie is een intern begeleider aangesteld die wordt ingeschakeld wanneer er zorgen zijn over de ontwikkeling van een kind. De intern begeleider onderhoudt het contact met de ouders en verwijst zo nodig naar passende instanties. Het stappenplan dat dan doorlopen wordt is gepresenteerd in het pedagogisch beleid.

De wijze waarop kinderen worden voorbereid op de basisschool staat beschreven. De kinderen maken ook kennis met de ruimtes van de naastgelegen bso. Aangezien de oudste kinderen ook mogen spelen met kinderen van de bso, is de houder voornemens een beschrijving toe te voegen hoe deze organisatie plaatsvindt en wat hier het belang van is.

Wanneer het kind 3 jaar en 9 maanden is vult de beroepskracht het overdrachtsformulier 'Peuterestafette' in dat zij met de ouder bespreekt tijdens het exitgesprek. Na toestemming van de ouder wordt dit document digitaal verzonden naar de aankomende basisschool en eventuele bso van het kind.

Op de locatie kunnen stagiairs worden ingezet. Het beleid beschrijft de taken van de stagiair per opleidingsrichting en de wijze waarop zij begeleiding ontvangen.

De houder zal er redelijkerwijs zorg voor dragen dat er voldoende uitvoering wordt gegeven aan het pedagogisch beleidsplan. De beroepskrachten zijn al werkzaam bij andere locaties van de houder die in grote lijnen hetzelfde pedagogisch beleid uitvoeren met dezelfde visie, en daarom bekend zijn met het pedagogisch beleid van de houder. Voor de start van de locatie zullen de locatiespecifieke onderdelen worden doorgenomen.

### Gebruikte bronnen:

- Inspectieonderzoek
- Gesprek met de houder, tijdens het inspectiebezoek

- Telefoongesprekken met de houder, in de loop van het inspectieonderzoek
- Pedagogisch beleidsplan Peutergroepen Tante Kaatje (versie maart 2018) bijgevoegd bij de aanvraag
- Pedagogisch beleidsplan Peutergroepen Tante Kaatje (aangepaste versie april 2018), ontvangen per e-mail op 1 mei 2018

## Personeel en groepen

Op de locatie zullen drie vaste beroepskrachten worden ingezet, en één vaste beroepskracht in opleiding (pmio). Tot de zomervakantie zal één beroepskracht worden ingezet op de groep. De dagen worden afgewisseld door twee vaste beroepskrachten. Na de zomervakantie zullen twee beroepskrachten op de groep ingezet worden en zijn alle beroepskrachten werkzaam op de locatie. Twee beroepskrachten en de pmio'er zijn al in dienst bij een andere vestiging van de houder. Eén beroepskracht is nieuw aangenomen voor deze locatie.

### Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder beschikt over een geldige verklaring omtrent het gedrag. Ook de beroepskrachten die bij het kindercentrum zullen gaan werken beschikken over een geldige verklaring omtrent het gedrag. Twee beroepskrachten en de pmio'er vielen voor 28 februari 2018 onder de continue screening. Voor hen geldt een overgangsbepaling voor de inschrijving in het Personenregister Kinderopvang (PRK).

De beroepskracht die nieuw is aangenomen voor de locatie is ingeschreven in het PRK.

### Opleidingseisen en eisen aan de inzet van leerlingen

De beroepskrachten die werkzaam zijn bij het kindercentrum beschikken over een passende beroepskwalificatie zoals in de cao Kinderopvang is opgenomen.

De pmio'er volgt een EVC-traject. Aan de hand van de competentiescan acht de opleider van het EVC-traject de pmio'er 100% formatief inzetbaar. De houder heeft een ontwikkelingsplan opgesteld waarin het leertraject van de pmio'er is vastgesteld.

### Aantal beroepskrachten

De stamgroep zal uit maximaal zestien kinderen bestaan tussen de 2 en 4 jaar oud, die worden opgevangen door twee beroepskrachten. Bij aanvang van de exploitatie tot de zomervakantie vangt één beroepskracht de kinderen op. Uit de planningslijst die de houder heeft opgestuurd blijkt dat tot en met augustus 2018 maximaal vier kinderen tegelijkertijd geplaatst zijn.

Vanaf de zomervakantie worden twee beroepskrachten ingezet. Dit is niet nodig vanwege het aantal kinderen, maar de houder verklaart dat er geen personen in de basisschool aanwezig zijn en dat er om die reden twee beroepskrachten worden ingezet.

Bij de inzet van één beroepskracht tot de zomervakantie werkt de beroepskracht van 8.00 uur tot 18.30 uur. De pauze, van 13.30 uur tot 14.30 uur, wordt waargenomen door een beroepskracht van de buitenschoolse opvang of door een beroepskracht van een andere vestiging. Dit laatste is mogelijk omdat andere vestigingen halvedagopvang aanbieden. Deze werkwijze wordt ook toegepast vanaf de zomervakantie. Bij de inzet van twee beroepskrachten pauzeren zij ieder 60 minuten tussen 12.15 uur en 14.15 uur. De beroepskrachten werken een dienst van 7.45 uur tot 18.00 uur of van 8.15 uur tot 18.30 uur.

In het pedagogisch beleid is opgenomen dat alleen het eerste en laatste half uur van de dag mogelijk wordt afgeweken van de beroepskracht-kind-ratio.

Bij aanvang van de exploitatie tot de zomervakantie is een beroepskracht alleen in het kindercentrum aanwezig. De houder heeft een achterwachtregeling opgesteld bestaande uit: personen die aanwezig zijn op de basisschool, beroepskrachten van de naastgelegen buitenschoolse opvang en personeel van het hoofdkantoor. Een van deze personen is aanwezig in het pand, wanneer één beroepskracht wordt ingezet.

### Stabiliteit van de opvang voor kinderen

Er wordt één stamgroep gevormd, waar zestien kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar zullen worden opgevangen. De locatie is geopend van maandag tot en met vrijdag, van 8.00 uur tot 18.30 uur.

Geplaatste kinderen zullen worden toegewezen aan een mentor. Wie dit is wordt tijdens het intakegesprek kenbaar gemaakt aan de ouder. Ook wordt besproken welke beroepskrachten werkzaam zijn op de stamgroep. Dit staat ook beschreven in het pedagogisch beleidsplan.

Het basisrooster is zo opgesteld dat iedere dag minimaal één vaste beroepskracht op de groep staat. Er zijn geen vacatures. Beroepskrachten nemen beurtelings vakantie op, en worden vervangen door een vaste (inval)kracht. Ook bij verlof of ziekte zet de houder een vaste (inval)kracht in.

### Gebruik van de voorgeschreven voertaal

Gedurende de hele opvang zal door alle beroepskrachten Nederlands worden gesproken.

### Gebruikte bronnen:

- Gesprekken met de houder, tijdens het inspectiebezoek
- Inspectiebezoek
- Telefoongesprekken met de houder, gedurende het inspectieonderzoek

- Bijlage 2: Overzicht beroepskrachten van de peutertuin van Tante Kaatje, ingevuld tijdens het inspectiebezoek op de locatie
- Bijlage 5: Overzicht van houder(s) en bestuursleden van de Peutertuin van Tante Kaatje, ingevuld tijdens het inspectiebezoek op de locatie
- Afschriften beroepskwalificaties, ingezien op de locatie
- Afschriften verklaringen omtrent het gedrag, ingezien op de locatie
- afschrift verklaring omtrent het gedrag nieuwe beroepskracht, ontvangen per e-mail op 24 april 2018
- Afschrift verklaring omtrent het gedrag van de rechtspersoon, meegeleverd bij de aanvraag op 4 april 2018
- Persoonlijk ontwikkelenplan PMIO'er, ontvangen per e-mail op 14 mei 2018
- EVC-overeenkomst Bureau Sterk met PMIO'er (getekend op 22 januari 2018), ontvangen per e-mail op 24 april 2018
- Brief 'inzetbaarheid medewerker [naam PMIO'er]' van Bureau Sterk (Culemborg, 1 februari 2018), ontvangen per e-mail op 24 april 2018
- Planning kinderen De Peutertuin (week 20 t/m 35 2018), ontvangen per e-mail op 24 april 2018
- E-mail 'inspectie kdv de Peutertuin', ontvangen op 24 april 2018
- E-mail 'koppelen medewerkers', ontvangen op 16 mei 2018
- Personenregister Kinderopvang gecontroleerd, op 16 mei 2018



## Veiligheid en gezondheid

Tijdens het inspectiebezoek blijkt dat de houder een duidelijke visie heeft betreffende het veiligheid en gezondheidsbeleid. Het beleid op schrift was echter onvolledig. De houder is in de gelegenheid gesteld het beleid aan te passen en de nog ontbrekende onderdelen toe te voegen. Hier heeft de houder gehoor aan gegeven en op 1 mei en 15 mei 2018 een aangepast veiligheids- en gezondheidsbeleid toegezonden.

### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder heeft een veiligheids- en gezondheidsbeleid opgesteld voor De Peutertuin. Onderdeel van dit beleid zijn de werkinstructies, protocollen en de uitgevoerde QuickScans. Het beleid beschrijft het continuproces; de wijze waarop beroepskrachten betrokken worden bij het vormen, implementeren, evalueren en actualiseren van het veiligheids- en gezondheidsbeleid. De houder hanteert twee vormen van overleg: een maandelijks locatie-teamoverleg en een kwartaalvergadering met alle peuterlocaties. In het locatie-teamoverleg komt één van de vijf modules ter sprake, wordt de betreffende QuickScan uitgevoerd, en wordt middels een creatieve werkvorm het beleid dat onder deze module valt besproken en aangepast. Ook de 'registratieformulieren ongevallen en gevaarlijke situaties' bespreken de beroepskrachten tijdens dit overleg met elkaar, waarna passende maatregelen worden getroffen.

Het kwartaaloverleg dient ter implementatie van het beleid. Ieder team is verantwoordelijk voor het presenteren van een onderdeel van de werkinstructies.

Voor de start van de locatie zijn alle modules van de QuickScans uitgevoerd door de beroepskrachten om de risico's in kaart te brengen. Het veiligheids- en gezondheidsbeleid beschrijft de hieruit naar voren gekomen voornaamste risico's met grote gevolgen voor de veiligheid en gezondheid voor kinderen en het risico op grensoverschrijdend gedrag en de te nemen maatregelen. De werkinstructies beschrijven locatiespecifieke afspraken en maatregelen op het gebied van veiligheid en gezondheid. Het veiligheids- en gezondheidsbeleid is voor geïnteresseerden in te zien op de groep in de protocollenmap. De houder draagt er middels een aftekenlijst zorg voor dat nieuwe medewerkers alle onderwerpen uit het beleid gelezen hebben.

Het beleid geeft een algemene korte beschrijving van de wijze waarop kinderen wordt geleerd om te gaan met kleine risico's op het gebied van veiligheid en gezondheid. Ook de achterwachtregeling is opgenomen in het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Er zal minimaal een volwassene in het pand aanwezig zijn, een collega of leerkrachten van de basisschool, wanneer één beroepskracht wordt ingezet.

### Vierogen-beleid

De beschrijving van het vierogenbeleid is opgenomen in het veiligheids- en gezondheidsbeleid. De Peutertuin werkt met cameratoezicht op de momenten dat één beroepskracht wordt ingezet. De camerabeelden worden bekeken door een medewerker van het hoofdkantoor. Hier is van 8.00 uur tot 18.30 uur altijd minimaal één persoon aanwezig.

Wanneer de kinderen buiten spelen in de middag zijn ook de beroepskrachten van de buitenschoolse opvang aanwezig. Zij hebben vanaf hun groepsruimtes zicht op de buitenspeelruimte van De Peutertuin. Via de ramen kan men vanaf de hal van de basisschool de groepsruimte inkijken. Basisschoolmedewerkers hebben een rol bij het vervullen van het vierogenbeleid. Vanaf de zomervakantie zullen twee beroepskrachten ingezet worden.

### EHBO

Drie van de vier beroepskrachten beschikken over een certificaat EHBO bij kinderen, en de vierde beroepskracht heeft een BHV-diploma (alleen EHBO voor volwassenen). Het rooster is zo opgesteld dat te allen tijde een beroepskracht wordt ingezet die bevoegd is voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen.

### Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Bij het kindercentrum zal gebruik worden gemaakt van een eigen meldcode, namelijk 'Protocol Kindermishandeling Tante Kaatje'; deze voldoet aan de eisen. Hierin is ook de handelwijze opgenomen voor de houder of werkzame persoon hoe contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

Er is een aandachtsfunctionaris kindermishandeling aangesteld binnen de organisatie. Minimaal één keer per jaar zal de hele meldcode uitgebreid met alle beroepskrachten worden besproken. Tevens zal de meldcode in een map in de groepsruimte voor de beroepskrachten ter inzage liggen.

### Gebruikte bronnen:

- Gesprekken met de houder, op de dag van het inspectiebezoek
- Telefoongesprekken met de houder, gedurende het inspectieonderzoek
- E-mailcontact met de houder, gedurende het inspectiebezoek
- QuickScan De Peutertuin module brandveiligheid (mei 2018), ontvangen per e-mail op 15 mei 2018
- QuickScan De Peutertuin module sociale veiligheid (mei 2018), ontvangen per e-mail op 15 mei 2018
- QuickScan De Peutertuin module gebouw en buitenruimte (mei 2018), ontvangen per e-mail op 15 mei 2018
- QuickScan De Peutertuin module veilig ontdekken (mei 2018), ontvangen per e-mail op 15 mei 2018
- QuickScan De Peutertuin module verzorgen (mei 2018), ontvangen per e-mail op 15 mei 2018
- EHBO-certificaat beroepskracht, ontvangen per e-mail op 15 mei 2018
- Bijlage 2: overzicht beroepskrachten van de Peutertuin van tante Kaatje, ingevuld op de locatie op 19 april 2018
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid (maart 2018), meegestuurd bij de aanvraag op 4 april 2018
- Beleid Veiligheid en Gezondheid Kofschip BSO en De Peutertuin (maart 2018), meegestuurd bij de aanvraag op 4 april 2018

- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid De Peutertuin (April 2018), ontvangen per e-mail op 1 mei 2018
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid De Peutertuin (15 mei 2018), ontvangen per e-mail op 15 mei 2018
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid De Peutertuin (15 mei 2018 V2), ontvangen per e-mail op 15 mei 2018
- Protocol Kindermishandeling Tante Kaatje (versie augustus 2017), ontvangen per e-mail op 24 april 2018

### Eisen aan ruimtes

#### *Binnenspeelruimte*

De stamgroepsruimte heeft een oppervlakte van 58,2 m<sup>2</sup>, wat voldoende is voor de opvang van zestien kinderen. De ruimte is deels ingericht met een verhoogd podium. Onder dit podium is opslagruimte waar de verrijdbare bedjes staan opgeslagen voor de kinderen die in de middag nog slapen. Deze worden in de groepsruimte geplaatst. Er zullen nog verduisterende gordijnen worden opgehangen, zodat de groepsruimte geschikt is als slaapruijnte. De kinderen die wakker zijn kunnen gebruikmaken van de naastgelegen bso-groepsruimte, die is ingericht voor kinderen van 4 tot 6 jaar. Deze ruimte is beschikbaar, omdat de kinderen van de bso pas later in de middag aanwezig zijn. Op schoolvrije dagen komen er minder kinderen naar de bso, waardoor deze bso-ruimte leeg blijft.

De groepsruimte van de peutergroep heeft de beschikking over een eigen open keuken. Er is een aparte commode met gootsteen voor het verschonen van de kinderen. Een kindertoilet is via een deur in de groepsruimte bereikbaar. Kinderen kunnen hun handen wassen in de groepsruimte bij een verlaagde wastafel.

De houder vertelt een huiselijke omgeving te willen creëren door het gebruik van verschillend meubilair en tweedehands spullen. Er staan verschillende stoeltjes en kratten in een kring. Kinderen kunnen tijdens het eten en drinken aan één van de twee hoge tafels met banken zitten.

De groepsruimte is volledig en passend ingericht voor de leeftijd van de kinderen. Er is speelmateriaal aanwezig dat kinderen stimuleert op verschillende ontwikkelingsgebieden. De open kasten beschikken onder andere over speelgoedauto's, duplo en blokken. In de hoek staat een groot speelhuis met een keukentje. Kinderen kunnen met een poppenhuis en een wandelwagen spelen. Een kast is gevuld met puzzels en in de andere kast staan boeken uitgestald. Door de bank die ernaast staat wordt een leeshoek gecreëerd.

De kinderen kunnen ook gebruikmaken van de gymzaal van de basisschool. Deze is bereikbaar via de centrale hal van de school. De gymzaal beschikt over verschillende klim- en klautertoestellen en heeft een aangrenzende kastruimte die gevuld is met los speelmateriaal waar ook het kinderdagverblijf gebruik van mag maken.

#### *Buitenspeelruimte*

De locatie maakt gebruik van een aangrenzende buitenruimte die via een deur in de groepsruimte bereikbaar is. Deze deur zal tevens als ingang fungeren voor ouders en kinderen van het kinderdagverblijf. De buitenruimte is volledig omheind met een hek, grotendeels betegeld en deels begroeid met planten en bomen. Deze buitenruimte wordt gedeeld met de basisschool, die hier een moestuin en picknicktafels heeft en de ruimte zo nu en dan tussen de middag gebruikt.

De houder heeft met de aanvraag een plattegrond meegestuurd van de buitenruimte waarin de afmetingen zijn opgenomen. De buitenruimte heeft een oppervlak van 223 m<sup>2</sup>. Dit is voldoende voor de opvang van zestien kinderen. De houder vertelt tijdens het inspectiebezoek dat de intentie is om een laag hek te plaatsen halverwege de buitenspeelruimte. Zo wordt een gedeelte gecreëerd dat alleen toegankelijk is voor het kinderdagverblijf. Gezien de totale oppervlakte van de buitenspeelruimte kan redelijkerwijs gesteld worden dat wanneer deze aanpassing wordt doorgevoerd, er voldoende oppervlakte beschikbaar blijft voor de opvang van zestien peuters. Deze wijziging dient wel in de plattegrond te worden opgenomen.

De buitenruimte zal nog ingericht worden met twee autobanden gevuld met zand en plantenbakken onder de vensterbakken, zodat kinderen hun hoofd hier niet tegen kunnen stoten. Dit is opgenomen in het plan van aanpak veiligheids- en gezondheidsbeleid.

### Gebruikte bronnen:

- Plattegrond Turfstekerspad 1 Ouderkerk aan de Amstel (21 oktober 2017), ontvangen bij de aanvraag op 4 april 2018
- Inspectieonderzoek
- Gesprek met de houder gedurende het inspectiebezoek

### Informatie

De houder informeert de ouders over alle vereiste onderwerpen door middel van het pedagogisch beleid, nieuwsbrieven, een informatieboekje, het ouderportaal ROSA en tijdens het intakegesprek. Het informatieboekje (een verkort pedagogisch beleid), dat overhandigd wordt aan de ouders bij het intakegesprek, verwijst naar het klachtenprotocol en wijst ouders op de mogelijkheid klachten neer te leggen bij het Klachtenloket Kinderopvang of de Geschillencommissie Kinderopvang. Ook hierin zijn de tijden opgenomen waarop (mogelijk) minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen.

### Klachten en geschillen

Voor de afhandeling van klachten over gedrag van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind en over de overeenkomst tussen de houder en de ouder, is een klachtenregeling getroffen en schriftelijk vastgelegd. De klachtenregeling voldoet aan de daaraan gestelde eisen.

Tevens is de houder aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

### Gebruikte bronnen:

- Inspectieonderzoek
- Gesprek met de houder, tijdens het inspectiebezoek
- [www.tantekaasje.info](http://www.tantekaasje.info), geraadpleegd op 30 april 2018
- Klachtenprotocol Tante Kaasje (versie april 2018), ontvangen per e-mail op 24 april 2018
- Pedagogisch beleidsplan Tante Kaasje (april 2018), ontvangen per e-mail op 1 mei 2018
- Certificaat De Geschillencommissie 'Samenwerken aan kwaliteit', meegestuurd met de aanvraag op 4 april 2018
- [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl), geraadpleegd op 30 april 2018
- E-mail 'Ontwerprapport onderzoek na aanvraag KDV De Peutertuin van Tante Kaasje', ontvangen op 23 mei 2018

# Inspectie-items

## Registratie, wijzigingen en administratie

### Registratie

- Een kindercentrum wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek, heeft plaatsgevonden, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels.

### Administratie

- Kinderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een kindercentrum en de ouder.
- De administratie van een kindercentrum 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.  
De administratie bevat de volgende gegevens:
  - een overzicht van alle bij dat kindercentrum werkzame beroepskrachten, vermeldende in ieder geval naam, geboortedatum, en de behaalde diploma's en getuigschriften;
  - afschriften van alle afgegeven verklaringen omtrent het gedrag van bij het kindercentrum werkzame personen, tot personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het kindercentrum;
  - een afschrift van het veiligheids- en gezondheidsbeleid, bedoeld in artikel 4 van het Besluit kwaliteit kinderopvang;
  - een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.58 van de Wet;
  - een afschrift van het reglement van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.59 van de Wet;
  - een overzicht van alle ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

## Pedagogisch klimaat

### Pedagogisch beleid

- Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder draagt er zorg voor dat in de dagopvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan aspecten van verantwoorde dagopvang, bedoeld in artikel 2 van het Besluit kwaliteit kinderopvang.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de ontwikkeling van het kind wordt gevolgd en gestimuleerd en daarbij naar een doorlopende ontwikkellijn met het basisonderwijs en de buitenschoolse opvang wordt gestreefd, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op de wijze waarop:
  - met toestemming van de ouders kennis over de ontwikkeling van het kind wordt overgedragen aan de school bij de overgang van het kind naar het basisonderwijs en aan de buitenschoolse opvang bij de overgang van het kind naar de buitenschoolse opvang;
  - bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen worden gesignaleerd en ouders worden doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de mentor de verkregen informatie over de ontwikkeling van het kind periodiek met de ouders bespreekt en de wijze waarop aan de ouders en het kind bekend wordt gemaakt welke beroepskracht de mentor is van het kind.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de stamgroepen.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop kinderen kunnen wennen aan een nieuwe stamgroep waarin zij zullen worden opgevangen.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de beroepskracht-kindratio. De afwijkende inzet van het minimum aantal beroepskrachten dat op grond van de beroepskracht-kindratio vereist is, kan op de dagen van de week verschillen, zij het dat de afwijkende inzet niet per week verschilt.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de aard en de organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de stamgroep of de stamgroepuimte kunnen verlaten.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van het beleid ten aanzien van het gebruik kunnen maken van dagopvang gedurende extra dagdelen.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de taken die beroepskrachten in opleiding, stagiairs en vrijwilligers in de dagopvang kunnen uitvoeren en de wijze waarop zij hierbij worden begeleid.

## Personeel en groepen

### 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 kindercentrum;

- b. de personen die op basis van een arbeidsovereenkomst met de houder of met een uitzendorganisatie tijdens opvanguren werkzaam zijn dan wel zullen zijn op de locatie van een onderneming waarmee de houder een kindercentrum exploiteert en waar kinderen worden opgevangen;
- c. de personen die op basis van een andere overeenkomst met de houder structureel tijdens opvanguren werkzaam zijn of zullen zijn op de locatie waarmee de houder een kindercentrum exploiteert en waar kinderen worden opgevangen;
- d. de personen die uit hoofde van hun functie toegang hebben of zullen hebben tot informatie over de kinderen die worden opgevangen;
- e. de personen van 18 jaar en ouder die op het woonadres waar een kindercentrum is gevestigd hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben dan wel die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op het kindercentrum, gevestigd op een woonadres.

Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder als bedoeld in de onderdelen a tot en met e ingeschreven in het personenregister kinderopvang, bedoeld in artikel 1.48d van de Wet. 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.

### **Opleidingseisen en eisen aan de inzet van leerlingen**

- Beroepskrachten beschikken over een voor de werkzaamheden passende opleiding. De beroepskwalificatie-eisen en bewijsstukken die voor beroepskrachten worden genoemd in de meest recent aangevragen cao kinderopvang en cao welzijn en maatschappelijke dienstverlening (cao sociaal werk) worden aangemerkt als beroepskwalificatie-eisen en bewijsstukken voor een passende opleiding.
- De inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiairs geschiedt overeenkomstig de voorwaarden opgenomen in de meest recent aangevragen cao kinderopvang en de cao welzijn en maatschappelijke dienstverlening (cao sociaal werk), met dien verstande dat gedurende de dagopvang maximaal een derde deel van het totaal minimaal aantal op het kindercentrum in te zetten beroepskrachten, bestaat uit beroepskrachten in opleiding of stagiairs. Het minimaal op het kindercentrum in te zetten beroepskrachten wordt gevormd door de optelsom van het op grond van artikel 7 van het Besluit kwaliteit kinderopvang minimaal aantal in te zetten beroepskrachten op de afzonderlijke stamgroepen.
- Bij het bepalen van de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiairs wordt rekening gehouden met de opleidingsfase waarin zij zich op dat moment bevinden.

### **Aantal beroepskrachten**

- De verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in een stamgroep (beroepskracht-kindratio) wordt bepaald op grond van tabel 1 in bijlage 1a, onderdeel a bij het besluit en de daarbij behorende rekenregels. Gebruik kan worden gemaakt van de rekentool op de website [www.1ratio.nl](http://www.1ratio.nl)  
Indien bij dagopvang per dag ten minste tien aaneengesloten uren opvang wordt geboden, kunnen in afwijking van het vereist aantal minimaal in te zetten beroepskrachten, voor ten hoogste drie uren per dag minder beroepskrachten worden ingezet. Dit met inachtneming van de in het pedagogisch beleidsplan vastgestelde tijden waarop minder beroepskrachten kunnen worden ingezet dan minimaal vereist op grond van de beroepskracht-kindratio alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken. Gedurende de uren dat minder beroepskrachten worden ingezet wordt ten minste de helft van het aantal vereiste beroepskrachten ingezet. De afwijkende inzet kan op de dagen van de week verschillen, zij het dat de afwijkende inzet niet per week verschilt.
- Indien kinderen bij een activiteit zoals beschreven in het pedagogisch beleidsplan de stamgroep verlaten, leidt dit niet tot een verlaging van het totaalaantal minimaal op of, indien de activiteit buiten het kindercentrum plaatsvindt, vanuit het kindercentrum in te zetten beroepskrachten, ten opzichte van de situatie direct voorafgaand aan de activiteit.
- Indien gelet op de vereiste beroepskracht-kindratio op grond van artikel 7, lid 2, in het kindercentrum één beroepskracht aanwezig is, is tevens een volwassene beschikbaar die telefonisch bereikbaar is en die binnen vijftien minuten in het kindercentrum aanwezig kan zijn in geval van een calamiteit. De houder informeert de bij het kindercentrum werkzame personen over de naam en het telefoonnummer van deze persoon.

### **Stabiliteit van de opvang voor kinderen**

- Bij dagopvang vindt de opvang plaats in stamgroepen. Een kind wordt opgevangen in één stamgroep. De maximale groeps grootte wordt bepaald op grond van tabel 1 in bijlage 1a, onderdeel a van het Besluit kwaliteit kinderopvang. Het vereiste van opvang in één stamgroep geldt niet:
  - indien kinderen bij activiteiten als beschreven in het pedagogisch beleidsplan de stamgroep verlaten;
  - voor een kind dat blijkens de overeenkomst tussen de houder en de ouders van het kind, gebruik maakt van dagopvang op dagen die per week verschillen;
  - indien met vooraf gegeven schriftelijke toestemming van de ouders het kind gedurende een tussen houder en ouders overeengekomen periode worden opgevangen in één andere stamgroep dan de vaste stamgroep.
De eis ten aanzien van de maximale groeps grootte geldt niet indien kinderen bij activiteiten als beschreven in het pedagogisch beleidsplan de groep verlaten.
- De houder deelt de ouders en het kind mee tot welke stamgroep het kind behoort en welke beroepskracht dan wel beroepskrachten op welke dag aan de desbetreffende stamgroep zijn toegewezen.
- Aan een kind van één jaar of ouder worden ten hoogste drie vaste beroepskrachten toegewezen, waarvan per

dag ten minste één beroepskracht werkzaam is in de stamgroep van dat kind. Indien er vanwege de grootte van de stamgroep met drie of meer beroepskrachten tegelijkertijd gewerkt wordt dan worden er ten hoogste vier vaste beroepskrachten toegewezen aan een kind van één jaar of ouder.

- Een kind maakt gedurende de week gebruik van ten hoogste twee verschillende stamgroepruimtes.
- Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een beroepskracht van het kind en bespreekt de ontwikkeling van het kind periodiek met de ouders. Tevens is de mentor voor de ouders aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind.

### **Gebruik van de voorgeschreven voertaal**

- De Nederlandse taal wordt 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 1.55 lid 1 Wet kinderopvang)  
OF  
Er wordt naast de Nederlandse voertaal mede een andere voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder van het kindercentrum vastgestelde gedragscode.

## **Veiligheid en gezondheid**

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

- De houder heeft voor elk kindercentrum een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen zoveel mogelijk is gewaarborgd. De houder draagt er zorg voor dat er in de dagopvang conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder er zorg voor draagt dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid samen met de beroepskrachten een continue proces is van het vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de risico's die de opvang van kinderen van het desbetreffende kindercentrum met zich brengt, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op:
  - de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de veiligheid van kinderen;
  - de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de gezondheid van kinderen;
  - het risico op grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een plan van aanpak waarin in concrete termen is aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen, teneinde deze voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid, gezondheid en het risico op grensoverschrijdend gedrag in te perken en de handelwijze indien deze risico's zich verwezenlijken. De houder beschrijft bij de maatregelen die gericht zijn op het inperken van het risico op grensoverschrijdend gedrag, in ieder geval de wijze waarop hij de dagopvang zodanig organiseert dat een beroepskracht, beroepskracht in opleiding of stagiair de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een beschrijving in algemene zin van de wijze waarop kinderen wordt geleerd om te gaan met risico's waarvan de gevolgen voor de veiligheid en gezondheid van kinderen beperkt zijn en welke derhalve niet zijn aan te merken als voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid en gezondheid en als risico op grensoverschrijdend gedrag.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder er zorg voor draagt dat het actuele veiligheids- en gezondheidsbeleid en de evaluaties daarvan inzichtelijk zijn voor de beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers en ouders.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de wijze waarop de achterwacht is geregeld indien er met inachtneming van de beroepskracht-kindratio of bij het afwijken van de inzet van het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio, slechts een beroepskracht op het kindercentrum aanwezig is.
- De houder draagt er zorg voor dat er gedurende de dagopvang te allen tijde ten minste één volwassene aanwezig is die gekwalificeerd is voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen conform de in de Regeling Wet kinderopvang aan deze kwalificatie gestelde nadere regels.

### **Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

- De houder van een kindercentrum stelt voor het personeel een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden. De door de houder voor het personeel vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:
  - a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door het personeel met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
  - b. een toedeling van verantwoordelijkheden aan de diverse personeelsleden bij de stappen, inclusief vermelding van de functie van degene die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
  - c. indien van toepassing, specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van personeel vereisen;
  - d. specifieke aandacht voor de wijze waarop het personeel omgaat met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden.
- Het door de houder in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
  - b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
  - c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
  - d. het wegen van het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling en bij twijfel altijd raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis);
  - e. beslissen: zelf hulp bieden of hulp organiseren dan wel het doen van een melding.
- De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.
  - De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang, de houder onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder van een kindercentrum onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt de houder de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.
  - De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien een bij de onderneming van de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang, hij de houder van het kindercentrum daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld de houder zelf is, is artikel 1.51c lid 1 en 2 Wet kinderopvang van toepassing.
  - De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze, indien een bij de onderneming werkzaam persoon bekend is geworden dat de natuurlijke persoon tevens houder zich mogelijk schuldig heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder aangeboden opvang, in contact treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.

## Accommodatie

### Eisen aan ruimtes

- De binnen- en buitenruimtes waar kinderen verblijven gedurende de tijd dat zij worden opgevangen, zijn veilig, toegankelijk en passend ingericht in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.
- Elke stamgroep beschikt over een afzonderlijke vaste stamgroepruimte. Een kindercentrum beschikt over ten minste 3,5m<sup>2</sup> binnenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind. Passend voor spelactiviteiten ingerichte binnenruimtes buiten de stamgroepruimte worden naar evenredigheid aan de groepen van het kindercentrum toebedeeld.
- Een kindercentrum beschikt over ten minste 3m<sup>2</sup> vaste buitenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind. De buitenspeelruimte is voor kinderen in de leeftijd tot twee jaar aangrenzend aan het kindercentrum. Voor kinderen van twee jaar of ouder is de buitenspeelruimte bij voorkeur aangrenzend aan het kindercentrum, maar in ieder geval aangrenzend aan het gebouw waarin het kindercentrum is gevestigd.

## Ouderrecht

### Informatie

- De houder informeert de ouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid zoals beschreven in artikel 1.48d tot en met 1.57d van de Wet.
- De houder brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.
- De houder informeert de ouders nadrukkelijk over de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de inzet van het minimaal aantal beroepskrachten op basis van de beroepskracht-kindratio.

### Klachten en geschillen

- De houder treft een regeling voor de afhandeling van klachten over:
  - een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens een ouder of kind;
  - de overeenkomst tussen de houder en de ouder.
- De regeling is schriftelijk vastgelegd en voorziet erin dat de ouder de klacht schriftelijk bij de houder 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 bij de houder, 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.
- De houder brengt de klachtenregeling ten behoeve van ouders en wijzigingen daarvan op een passende wijze onder de aandacht van ouders en handelt overeenkomstig deze klachtenregeling.
- De houder van een kindercentrum is aangesloten bij een door de minister van Justitie en Veiligheid erkende geschillencommissie voor het behandelen van:



- a. geschillen tussen houder en ouder over:
- een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens ouder of kind;
  - de overeenkomst tussen de houder en de ouder;
- b. geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het Wettelijk adviesrecht.

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : de Peutertuin van Tante Kaatje  
KvK-vestigingsnummer : 000037778935  
Website : <http://www.tantekaatje.info>  
Aantal kindplaatsen : 16  
Gesubsidieerde voorschoolse educatie : Nee

### Gegevens houder

Naam houder : Tante Kaatje Kinderopvang  
Adres houder : Amsteldijk Noord 21  
Postcode en plaats : 1184 TC Amstelveen  
KvK-nummer : 52993280  
Website :

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Amsterdam Inspectie kinderopvang  
Postadres : Postbus 2200  
Postcode en plaats : 1000 CE AMSTERDAM  
Telefoonnummer : 020 555 55 75  
Onderzoek uitgevoerd door : Mw. S. Colenbrander

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam : Gemeente Ouder-Amstel  
Postadres : Vondelstraat 1  
Postcode en plaats : 1191 BD OUDERKERK AAN DE AMSTEL

### Planning

Datum inspectiebezoek : 19-04-2018  
Opstellen concept inspectierapport : 17-05-2018  
Zienswijze houder : 24-05-2018  
Vaststellen inspectierapport : 25-05-2018  
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 25-05-2018  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 25-05-2018  
Openbaar maken inspectierapport :

## Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

Wij zijn blij met het inspectierapport voor de start van onze nieuwe kinderdagopvang "de Peupertuin". De inspecteur geeft aan dat 2 zaken nog niet beschreven staan in ons pedagogisch beleid:

1. De beschrijving van de actie van de beroepskracht bij conflicten

Hiervoor maken we gebruik van een reactieprocedure die schematisch is weergegeven in het pedagogisch beleid (bijlage 3). Deze wordt regelmatig inhoudelijk geoefend tijdens overleg. We zullen een aantal concrete voorbeelden toevoegen.

2. Samenspelen met kinderen van de BSO

Tijdens het proefdraaien bleek dat de kinderen van 'de Peupertuin' graag met hun grote broer op het grote speelplein wilden spelen. We hebben dit geprobeerd en dat verliep erg goed. Na samenspraak met de inspecteur over de regels hieromtrent, besloten we hierover een visie en uitgangspunten op te nemen in het pedagogisch beleid. Dan is wenen bij de basisschool én bij de BSO goed verankerd. Mooi hoe dingen vanzelf vanuit de wens van de kinderen ontstaan.

De bovenstaande toevoegingen zijn per direct toegevoegd aan ons 'Pedagogisch beleid Peutergroepen'.