



Noord- en Oost-Gelderland



Inspectierapport

Peuteropvang 't Schrijvertje (KDV)

Gentiaanstraat 594

7322 CL Apeldoorn

Toezichthouder:	GGD Noord- en Oost-Gelderland
In opdracht van gemeente:	Apeldoorn
Datum inspectie:	30-06-2020
Type onderzoek:	Onderzoek voor registratie
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	10-08-2020

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing.....	3
Advies aan College van B&W	4
Observaties en bevindingen	5
Registratie, wijzigingen, administratie en naleving handhaving.....	5
Pedagogisch klimaat	7
Personeel en groepen	9
Veiligheid en gezondheid.....	11
Accommodatie	16
Ouderrecht	18
Overzicht getoetste inspectie-items	19
Registratie, wijzigingen, administratie en naleving handhaving.....	19
Pedagogisch klimaat	19
Personeel en groepen	20
Veiligheid en gezondheid.....	21
Accommodatie	23
Ouderrecht	24
Gegevens voorziening	25
Opvanggegevens.....	25
Gegevens houder	25
Gegevens toezicht	25
Gegevens toezichthouder (GGD)	25
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	25
Planning	26
Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum	27

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 1 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd onderzoek voor registratie.

Op 12 mei 2020 is bij de gemeente Apeldoorn een verzoek tot registratie binnengekomen van Stichting KOALAH betreffende een nieuw kinderdagverblijf (KDV).

Tijdens deze inspectie zijn alle voorwaarden die op dit KDV van toepassing zijn en vóór aanvang van de exploitatie getoetst kunnen worden, onderzocht.

De bevindingen van dit onderzoek staan los van de gebruikersvergunning die de brandweer met betrekking tot de brandveiligheid of bouw- en woningtoezicht met betrekking tot het bouwbesluit afgeeft.

Beschouwing

Aanvraag

De aanvraag registeropname betreft een nieuw kinderdagverblijf Peuteropvang 't Schrijvertje. Het kinderdagverblijf gaat het aanbod van kinderopvang realiseren in basisschool 't Schrijvertje te Apeldoorn op het adres Gentiaanstraat 594 te Apeldoorn.

De houder heeft de volgende documenten overlegd voor dit onderzoek:

- uittreksel handelsregister KvK;
- pedagogisch beleid;
- veiligheids- en gezondheidsbeleid met bijbehorende documenten;
- plattegrond;
- aansluiting geschillencommissie.

Met het openen van de peuteropvang beoogt de houder – samen met de basisschool - kinderen van 2-12 jaar in één doorgaande lijn te laten ontwikkelen. De houder wil aansluiten bij de opvoeding thuis en bij de opvoeding op de gelijknamige basisschool en BSO 't Schrijvertje. Peuteropvang 't Schrijvertje van Stichting KOALAH sluit aan bij de identiteit van de gereformeerde basisschool waarin ze is gehuisvest.

Inspectie

Voorafgaand aan de inspectie heeft een documentenonderzoek plaatsgevonden. Er heeft een interview op locatie plaatsgevonden met de locatiemanager. Tijdens de inspectie zijn de binnen-, buitenruimtes en de voorzieningen getoond waar de kinderopvang gebruik van zal maken.

De houder heeft een aanvraag registeropname ingediend voor 16 kindplaatsen.

De houder heeft aangegeven dat de ruimtes waar de kinderopvang gehuisvest wordt vanaf de start exploitatie beschikbaar zullen zijn. Het KDV heeft een eigen groepsruimte binnen de school.

Daarbij heeft het KDV de beschikking over een eigen buitenruimte. Er zal verzorging en opvoeding geboden worden aan maximaal 16 kinderen van 2 tot 4 jaar.

Bevindingen op hoofdlijnen

De toezichthouder heeft toezicht in het kader van streng aan de poort uitgevoerd. Uit het onderzoek is gebleken dat de houder op de onderzochte punten voldoet.

De toezichthouder verwacht dat de start van de exploitatie van het kindercentrum redelijkerwijs kan plaatsvinden per 21-09-2020 conform de kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang.

In onderstaand inspectierapport is verdere toelichting te lezen.

Advies aan College van B&W

Opnemen in het landelijk register kinderopvang.

Observaties en bevindingen

Registratie, wijzigingen, administratie en naleving handhaving

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

Een houder mag geen kindercentrum starten voordat de GGD een inspectieonderzoek heeft uitgevoerd. Als de gemeente besluit dat de houder mag starten, komt de locatie in het Landelijk Register Kinderopvang. Wanneer er wijzigingen zijn, is de houder verplicht om deze door te geven.

De administratie moet aan een aantal voorwaarden voldoen. Ook moet de houder verplichtingen uit eventuele handhaving op tijd zijn nagekomen.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

Registratie

De houder heeft het voornemen om de start exploitatie van het KDV na de zomervakantie op 21-09-2020 te laten plaatsvinden.

Naast het bieden van verzorging en opvoeding heeft de houder de intentie een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van kinderen in de leeftijd van 0 tot de leeftijd dat het basisonderwijs begint voor die kinderen.

De locatie wordt pas in exploitatie genomen nadat dit onderzoek streng aan de poort is afgerond en de locatie door de gemeente geregistreerd is in het landelijk register kinderopvang (LRK).

Conclusie

Het 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.

Wijzigingen

De houder heeft reeds een het LRK geregistreerd kindercentrum in exploitatie in dezelfde gemeente. Er heeft een onderzoek plaatsgevonden naar de historie van gewijzigde gegevens van dit kindercentrum.

Hieruit blijkt dat de houder van een wijziging volgens de wettelijke voorschriften onverwijld mededeling doet nadat deze bij de houder bekend is geworden.

Er hebben zich lopende het onderzoek bij deze locatie geen wijzigingen voorgedaan waarvan de houder mededeling had moeten doen aan het college.

Administratie

Er is sprake van een nieuw te starten locatie.

De houder heeft bij de aanvraag een afschrift van de inschrijving bij de kamer van koophandel, het pedagogisch beleidsplan en een afschrift van het veiligheids- en gezondheidsbeleid overlegd.

Er zijn 2 beroepskrachten aangesteld.

Voor het KDV zijn reeds kinderen aangemeld. De houder draagt zorg voor een adequate administratie. De houder stelt een schriftelijke overeenkomst op tussen het kindercentrum en de ouders op.

De inrichting van de administratie zal bij het volgende onderzoek worden beoordeeld.

Gebruikte bronnen

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke
- Beleid veiligheid- en gezondheid (Veiligheids- en gezondheidsbeleid Peuteropvang 't Schrijvertje Apeldoorn mei 2020)
- Pedagogisch beleidsplan (Pedagogisch beleidsplan Peuteropvang 't Schrijvertje mei 2020)

Pedagogisch klimaat

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

De houder moet een pedagogisch beleid hebben. In het pedagogisch beleid beschrijft de houder duidelijk hoe hij zorgt voor verantwoorde kinderopvang. Verantwoorde kinderopvang betekent: Het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale vaardigheden en de overdracht van waarden en normen. Ook beschrijft hij onderwerpen zoals de indeling en grootte van de groepen, de inzet van beroepskrachten, het mentorschap en het wenbeleid.

De houder is er verantwoordelijk voor dat de beroepskrachten handelen volgens het pedagogisch beleid.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

Pedagogisch beleid

Stichting KOALAH, de koepelorganisatie waaronder deze locatie valt, heeft bij de aanvraag een pedagogisch beleidsplan aangeleverd: Pedagogisch beleidsplan Peuteropvang 't Schrijvertje, versie mei 2020.

De beroepskrachten worden voor de start van de opvang in kennis gesteld van het beleid.

De volgende items worden concreet beschreven:

- In het pedagogisch beleidsplan wordt uitgelegd hoe de kinderen worden uitgedaagd op diverse ontwikkelingsgebieden. De wet schrijft voor dat de volgende vaardigheden worden omschreven: motorisch, cognitief, taal en creatief. Verder staat vermeld hoe peuteropvang 't Schrijvertje kinderen in staat stelt zelfstandig te functioneren en welke activiteiten worden aangeboden om genoemde vaardigheden te stimuleren.

Er staat onder meer hierover:

'Binnen de peuter-opvang krijgt het kind passende vrijheid en ruimte om te ontwikkelen. Uiteraard ondersteunt en stimuleert de groepsleiding het individuele kind zodanig, dat het kind vertrouwen krijgt in eigen kunnen en zelfvertrouwen ontwikkelt. Dit kan bijvoorbeeld door het kind te stimuleren uit het aanbod iets te kiezen waarmee het z'n grenzen verlegt of nieuwe dingen leert of door te helpen bij wat nog onbekend of spannend is.'

Verder staat er: *'Om de zelfstandigheid te bevorderen geven we de kinderen keuzevrijheid en verantwoordelijkheid. Zo schakelen we ze - als dat mogelijk is - in bij opruimen of andere karweitjes. Ook geven we kinderen zelfstandigheid in het voorkomen van ruzies en het helpen van elkaar, bijv. bij het aantrekken van jassen of schoenen. In het kader van de doorgaande pedagogische lijn zal de groepsleiding zoveel mogelijk aansluiten bij de zgn. Kanjerregels. De school maakt gebruik van de Kanjertraining voor sociaal-emotionele ontwikkeling in alle groepen. Daarom sluiten we ook binnen de peuteropvang - voor zover dat mogelijk is - aan bij deze benadering. Het gaat erom kinderen die eigenschappen mee te geven die hen helpen zichzelf te ontwikkelen. Het is een manier van kijken, denken en doen die de dagelijkse praktijk kleurt en kinderen helpt te ontdekken wie ze zijn. De Kanjerregels zijn goede handvatten voor een effectieve persoonlijke ontwikkeling van ieder kind.'*

- De werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de stamgroep;
- Een beschrijving van het mentorschap;
- De signalering van bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen en hoe ouders worden doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning;
- De wijze waarop de ontwikkeling van het kind wordt gevolgd en gestimuleerd en de wijze waarop naar een doorlopende lijn naar het basisonderwijs en de buitenschoolse opvang wordt gestreefd;
- De wijze waarop kinderen kunnen wennen;
- De aard en de organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de stamgroep kunnen verlaten;
- Het beleid omtrent extra dagdelen;
- De uitvoering van de taken van de vrijwilligers en stagiaires en de begeleiding daarbij.

Er vindt alleen gedurende de ochtenden van 8.45 – 12.15 uur plaats. Zodoende is er geen sprake van mogelijke afwijking van de beroepskracht-kindratio en valt dit voorschrift buiten beschouwing.

Conclusie

Het pedagogisch beleid van Peuteropvang 't Schrijvertje voldoet aan de kwaliteitseisen.

Gebruikte bronnen

- Pedagogisch beleidsplan (Pedagogisch beleidsplan Peuteropvang 't Schrijvertje mei 2020)

Personeel en groepen

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

Binnen de dagopvang is het verplicht om de kinderen op te vangen in vaste stamgroepen. Er moet voldoende personeel op elke groep zijn. Hoeveel beroepskrachten nodig zijn, is afhankelijk van het aantal kinderen en hun leeftijd.

Elke beroepskracht moet een geldig diploma hebben en ingeschreven staan in het Personenregister Kinderopvang. Een pedagogisch beleidsmedewerker begeleidt de beroepskrachten in hun werk.

In de stamgroepen spreken de beroepskrachten Nederlands met elkaar en met de kinderen.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder Stichting KOALAH is ingeschreven en gekoppeld in het PRK. Daarbij is de verklaring omtrent gedrag rechtspersonen goedgekeurd.

De locatiemanager, de beroepskrachten, de pedagogisch beleidsmedewerkers en de uitvoerend bestuurder zijn ingeschreven en gekoppeld aan de houder Stichting KOALAH in het personenregister kinderopvang (PRK). Daarbij zijn de verklaringen omtrent gedrag natuurlijke personen goedgekeurd.

Opleidingseisen

Diploma's beroepskrachten

De beroepskrachten die op deze locatie ingezet zullen worden beschikken over een diploma die volgens de geldende cao-kinderopvang een kwalificatie geven.

Pedagogisch beleidsmedewerker(s)/coach

KOALAH heeft een pedagogisch beleidsmedewerker/coach aangesteld. De coach beschikt over de kwalificatie: hbo-master diploma *Special Educational Needs*.

Deze pedagogisch coach beschikt over een voor de werkzaamheden passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang en cao Sociaal werk.

Aantal beroepskrachten en eisen aan de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiaires

Er gaat 1 stamgroep worden opgevangen op dit KDV:

- 1 groep met maximaal 16 kinderen van 2-4 jaar

De groep zal hele dagen opvang verzorgen op maandag, dinsdag en donderdag. Er wordt geen opvang geboden gedurende schoolvakanties.

Er vindt alleen opvang gedurende de ochtenden plaats van 8.45 – 12.15 uur. Zodoende is er geen sprake van mogelijke afwijking van de beroepskracht-kindratio.

De houder heeft een achterwachtregeling met het personeel van de basisschool 't Schrijvertje, die in hetzelfde pand is gehuisvest.

In het pedagogisch beleidsplan wordt niet gesproken van een mogelijke combinatie van de stamgroep van het KDV met de basisgroep van BSO 't Schrijvertje.

Het KDV is nog niet in exploitatie. De voorschriften omtrent de inzet van het aantal beroepskrachten zullen na de start exploitatie getoetst worden.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

Het kindercentrum is nog niet in exploitatie.

De vastgelegde inzet, de werkelijke inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker en de werkelijke ontvangen jaarlijks coaching door iedere beroepskracht in de uitvoering van de werkzaamheden kan nog niet beoordeeld worden.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

Er is een aanvraag ingediend voor 16 kindplaatsen.

De houder heeft het voornemen om 1 stamgroep op te vangen:

- een groep met maximaal 16 kinderen van 2-4 jaar.

De houder heeft het voornemen deze stamgroep in een eigen vaste groepsruimte op te vangen.

Tevens zijn 2 vaste beroepskrachten gekoppeld aan deze stamgroep.

De werkelijke invulling van de voorschriften die gelden voor de stabiliteit van de opvang voor kinderen wordt bij de inspectie na start exploitatie beoordeeld.

Gebruik van de voorgeschreven voertaal

Er zal Nederlands worden gesproken op dit KDV.

Gebruikte bronnen

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke
- Personenregister Kinderopvang
- Diploma('s)/kwalificatie(s) beroepskrachten
- Beleid veiligheid- en gezondheid (Veiligheids- en gezondheidsbeleid Peuteropvang 't Schrijvertje Apeldoorn mei 2020)
- Pedagogisch beleidsplan (Pedagogisch beleidsplan Peuteropvang 't Schrijvertje mei 2020)
- Landelijk Register Kinderopvang

Veiligheid en gezondheid

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

De houder moet zorgen voor veilige en gezonde opvang. Hiervoor heeft de houder vastgelegd wat de risico's zijn voor de veiligheid en gezondheid van kinderen. Ook beschrijft de houder: wat hij doet om risico's klein te houden, hoe de kinderen met kleine risico's leren omgaan en hoe beroepskrachten handelen als er toch iets gebeurt. En de houder besteedt aandacht aan het risico op grensoverschrijdend gedrag.

De houder betreft medewerkers bij het maken van dit veiligheid- en gezondheidsbeleid. De houder zorgt ervoor dat de beroepskrachten handelen volgens het beleid.

Er is een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en de houder moet de kennis en het gebruik van deze meldcode bevorderen.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

De houder heeft het volgende beleid vastgesteld in het kader van het beleid Veiligheid & Gezondheid:

- Veiligheids- en gezondheidsbeleid Peuteropvang 't Schrijvertje Apeldoorn versie mei 2020

In deze uitwerking wordt gesproken van veiligheids- en gezondheidsbeleid.

De houder heeft de volgende doelstelling verwoord:

'Conform de wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang willen wij een beleid creëren ten aanzien van Veiligheid en Gezondheid waarvoor alle medewerkers zich verantwoordelijk voelen. De belangrijkste aandachtspunten binnen het vormgeven van dit beleid zijn:

- 1) het bewustzijn van mogelijke risico's*
- 2) het voeren van een goed beleid op grote risico's*
- 3) het gesprek hierover aangaan: met elkaar en met de externe betrokkenen.*

Dit alles met als doel een veilige en gezonde omgeving te creëren waar kinderen onbezorgd kunnen spelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen.'

KOALAH heeft voorafgaand aan het vaststellen van het beleid veiligheid en gezondheid een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd.

Er staat in het beleid hierover beschreven:

'Om tot goed beleid te komen is het nodig eerst de risico's goed in beeld te hebben. In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste grote risico's die op onze locatie kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. We hebben de risico's onderverdeeld in drie categorieën; fysieke veiligheid, gezondheid en sociale veiligheid.'

De beroepskrachten worden voorafgaand aan de start exploitatie op de hoogte gesteld van het beleid.

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid komen de volgende aspecten aan de orde:

- de beleidscyclus waaronder de implementatie, evaluatie, en indien nodig actualisatie van het veiligheids- en gezondheidsbeleid;
- het beleid op voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid;
- het beleid op voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende gezondheid
- de omgang met kleine risico's;
- het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag;
- de wijze waarop het beleid en de actualisatie hiervan inzichtelijk is voor ouders en medewerkers;
- het beleid 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;
- de manier waarop de houder 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.

Continu proces /beleidscyclus

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid is een continu proces. Het beleid komt onder andere terug in teamvergaderingen en wordt waar nodig bijgesteld.

De beleidscyclus staat als volgt beschreven en bestaat uit de volgende stappen:

- *'Risico-inventarisatie. Dit gebeurt voorafgaand aan het formuleren van het veiligheids- en gezondheidsbeleid en daarna zo vaak als nodig is. In ieder geval bij tussentijdse veranderingen in de huisvesting en/of in de inrichting van de binnen- en/of buitenruimte.*
- *Beleid en plan van aanpak formuleren.*
- *Implementatie van beleid en actiepunten in de teams en met de peuters.*
- *Tussentijdse toetsing. In de dagelijkse praktijk kan blijken dat bepaalde risico's onvoldoende ondervangen zijn of dat bepaalde maatregelen niet blijken te werken. Dan is aanvullende actie nodig. De aanvullende of nieuwe maatregelen proberen we uit in een periode van ongeveer twee maanden. Wanneer blijkt dat de maatregelen positief uitgewerkt hebben, voegen we ze toe aan het beleid. Wanneer dit niet het geval is geweest, formuleren we nieuwe acties om het geconstateerde risico te ondervangen en gaat de periode van twee maanden opnieuw in.*
- *Evaluatie: minimaal éénmaal per jaar komt het veiligheids- en gezondheidsbeleid op de agenda van de teams te staan ter evaluatie. Dit gebeurt daarnaast ook wanneer tussentijds aanvullende maatregelen zijn getroffen.'*

Het risico op grensoverschrijdend gedrag

Het risico op grensoverschrijdend gedrag en maatregelen ter voorkoming van deze risico's komen aan bod.

De meldcode wordt gevolgd. Het management brengt de meldcode periodiek onder de aandacht van de pedagogisch medewerkers in het werk-overleg en tijdens KOALAH-studiedagen. De meldcode en de bijbehorende zgn. vijfstappen-kaart is eveneens op de iPad in de ruimte aanwezig, zodat medewerkers snel kunnen handelen in voorkomende gevallen. Daarop staat ook de meldcode-app.

Vierogenprincipe

Dit onderdeel komt aan de orde.

Dit wordt in het veiligheids- en gezondheidsbeleid onder andere als volgt beschreven:

'- zowel vanuit de school als vanaf het schoolplein - in onze opvangruimte te kijken. De ruimte is aan meerdere zijden voorzien van ramen.

Op die manier hebben wij een open verbinding met de school en haar gebruikers onder schooltijd. De schooltijden komen overeen met onze openingstijden. Het feit dat de groep in één leefruimte verblijft is ook positief in het licht van de transparantie.

Wanneer er 9 of meer peuters aanwezig zijn per ochtend, dan zijn er twee vaste beroepskrachten ingeroosterd. Zijn er 8 of iets minder peuters aanwezig, dan willen wij andere volwassenen toevoegen aan de ingeroosterde beroepskracht voor extra handen en ogen in de groep. Hierbij valt te denken aan de locatiemanager, een vrijwilliger of stagiairs. Ook kan hierin voorzien worden door het ophangen en gebruiken van een camera.'

Achterwachting

Er is een achterwachting met de basisschool 't Schrijvertje, de school waarin de peuteropvang gehuisvest wordt.

Hierover beschrijft de houder in het veiligheidsbeleid:

'Wanneer de groeps grootte het toelaat dat er slechts één beroepskracht op de groep werkt, dan is een achterwachting geregeld voor het geval er calamiteiten optreden. De beroepskracht kan dan een beroep doen op een volwassene binnen de school. Omdat wij de peuters opvangen binnen een school op tijden waarop de school zelf ook in bedrijf is, zijn er altijd veel volwassenen in het gebouw aanwezig. Een beroepskracht van de peuteropvang is dus nooit alleen met een groep peuters in het gebouw aanwezig.'

Inzichtelijk voor beroepskrachten, stagiaires, vrijwilligers en ouders

Het beleid veiligheid en gezondheid en het bijbehorende plan van aanpak worden op de volgende wijze inzichtelijk gemaakt voor beroepskrachten, stagiaires, vrijwilligers en ouders:

- *'Alle **ouders** ontvangen sowieso informatie over het veiligheids- en gezondheidsbeleid bij de intake en op de jaarlijkse ouderavond. Daarnaast indien nodig (bijv. bij wijzigingen) via de nieuwsbrief.'*

Aan de pedagogisch medewerkers is een rol toebedeeld in de uitvoering van het beleid:

1. *Een inventarisatie gebeurt door één of meer **pedagogisch medewerker(s)** die op de peuteropvang werkt, samen met de **locatiemanager**. De pedagogisch medewerkers rouleren hierin, zodat het hele team hierbij betrokken raakt. De inventarisatie gebeurt indien mogelijk onder opvangtijd om de risico's in de praktijk goed te zien en de bewustwording te stimuleren. Het is wenselijk de **kinderen** bij de inventarisatie te betrekken. Dit vergroot niet alleen hun alertheid, maar levert ook vaak verrassende punten op.*
2. *Kort na iedere inventarisatie wordt een verslag gemaakt, dat als bijlage bij het veiligheids- en gezondheidsbeleid gevoegd wordt. Dit gebeurt door het **management** in samenspraak met de **pedagogisch medewerkers**. Daarnaast wordt er op punten die extra aandacht verdienen of nieuwe situaties een Actieplan gemaakt.*
3. *De **pedagogisch medewerkers** worden op de hoogte gesteld van het (nieuwe) beleid en de actiepunten. Het beleid wordt ook besproken in het eerstvolgende teamoverleg.*

Stagiairs en vrijwilligers krijgen bij de aanvang van het dienstverband inzage en een introductie in het beleid.

Plan van aanpak

Aanvullend aan het veiligheids- en gezondheidsbeleid is een plan van aanpak geformuleerd waarin in concrete termen is aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen.

Zo zijn voor de buitenruimte de volgende maatregelen getroffen:

- *Het omheinde peuterplein komt uit op het speelplein van de school. Ook dat is omheind. De toegang vanaf de openbare weg naar het schoolplein is aan resp. een rustige straat en een parkeerplaats. Kinderen kunnen dus niet al spelend de straat op rennen.*

Er wordt voor de start exploitatie een extra hek geplaatst in de buitenruimte. De toegangspoort van het hek wordt voorzien van een kindveilig slot.

De beroepskrachten worden voorafgaand aan de start exploitatie op de hoogte gesteld van het beleid en betrokken bij de implementatie ervan.

EHBO

De vaste beroepskrachten beschikken over een geldig certificaat EHBO aan kinderen.

Tijdens het inspectiebezoek is een observatie gedaan en een steekproef genomen om te toetsen of het voorgenomen veiligheids- en gezondheidsbeleid adequaat is. De observatie is echter niet toereikend. De houder is ervoor verantwoordelijk dat een adequaat veiligheids- en gezondheidsbeleid gevoerd en geïmplementeerd wordt.

Tijdens de inspectie na exploitatie zal pas kunnen worden beoordeeld of het gevoerde veiligheids- en gezondheidsbeleid voldoet aan de wettelijke voorschriften.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling opgesteld.

De volgende voorwaarden worden onder andere omschreven in deze meldcode:

- Een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door het personeel met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- Een toebedeling 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;
- Een omschrijving van de stappen in het stappenplan.

De implementatie en de toepassing van de meldcode zal bij het onderzoek na start exploitatie getoetst worden.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke
- Observatie(s) (binnen- en buitenruimtes)
- EHBO-certificaten
- Beleid veiligheid- en gezondheid (Veiligheids- en gezondheidsbeleid Peuteropvang 't Schrijvertje Apeldoorn mei 2020)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (Meldcode: borging, voorwoord, route 1, 2 en 3 en de vijfstappenkaart.)
- Pedagogisch beleidsplan (Pedagogisch beleidsplan Peuteropvang 't Schrijvertje mei 2020)
- Informatie beschikbare buitenruimte (telefonisch interview d.d. 16-7-2020)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (versie mei 2020 met bijlagen)

Accommodatie

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

De binnenruimte en de buitenruimte moeten groot genoeg zijn. Ook zijn de ruimtes voor de kinderen veilig en toegankelijk. De inrichting van de ruimtes stimuleert de kinderen om te spelen.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

Eisen aan ruimtes

Er is een aanvraag ingediend voor de opvang van maximaal 16 kinderen.

De houder heeft op locatie de te gebruiken binnen- en buitenruimte aan de toezichthouder getoond en hierop een toelichting gegeven. Bij dit onderzoek is een plattegrond aangeleverd met daarop aangeduid de functies van de te gebruiken groepsruimtes en in een separaat bericht de maatvoering van de te gebruiken groepsruimte.

Bevindingen binnenruimte

De houder heeft de volgende binnenruimtes getoond:

- 1 vaste groepsruimte
- Sanitaire voorzieningen
- Keuken
- Speellokaal school

De groepsruimte heeft volgens de door de houder de volgende maatvoering:

"Het lokaal is 7,75 x 8,75 m"

Deze gegevens leiden tot een oppervlakte van 67,8 m². Naast de groepsruimte mag de peuteropvang gebruik maken van het speellokaal van de school.

Er is voldoende beschikbare binnenspeelruimte voor de opvang van 16 kinderen.

De houder heeft het plan om een verschoonmeubel te plaatsen in de sanitaire ruimte.

Beroepskrachten zullen hun handen wassen bij de watervoorziening in de sanitaire ruimte.

De afzonderlijke keuken van de school beschikt over voorzieningen voor de voedselbereiding.

In het pedagogisch locatieplan staat onder andere het volgende beschreven over de inrichting van de groepsruimte:

'In de leefruimte zijn verschillende hoeken gecreëerd voor verschillende activiteiten. In deze hoeken zijn voor de leeftijd specifieke materialen geplaatst om de ontwikkeling van het kind in die leeftijdsfase te bevorderen. Kinderen kunnen door deze inrichting in hoeken - alleen of in groepjes - met verschillende materialen bezig zijn, zonder anderen daarbij te storen.

Zo is er een relaxhoek, waar een kind op de bank lekker kan zitten luisteren naar een voorleesverhaal, een autohoek, een hoek met constructiemateriaal, een huishoek en een grote tafel voor spelletjes of knutselwerkjes. Er zijn daarnaast genoeg open plekken om heerlijk te kunnen spelen.'

Slaapruimte

De houder heeft het voornemen om alleen kinderen van 2 tot 4 jaar op te vangen. Zodoende is een slaapruimte geen wettelijke vereiste.

Bevindingen buitenruimte

Het KDV gaat gebruik maken van een gedeelte van het direct aan het gebouw grenzende schoolplein. Dit gedeelte is exclusief voor het gebruik door het KDV. De buitenruimte is voorzien van natuurlijke inrichtingselementen en een speeltoestel. De houder heeft het plan om een zandbak te plaatsen. Tevens zal een extra hek geplaatst worden in de buitenspeelruimte zodat er sprake is van een overzichtelijke volledig veilig omheinde buitenspeelruimte. De toegangspoort van de buitenspeelruimte is voorzien van een kindveilig slot. De buitenspeelruimte wordt 16 september opgeleverd. De start van de peuteropvang zal hieraan gekoppeld worden.

De buitenspeelruimte biedt ten minste 3 m² vaste buitenspeelruimte per aanwezig kind en is direct aangrenzend aan het gebouw waarin het kindercentrum is gevestigd.

Conclusie

De accommodatie van het KDV voldoet aan de voorschriften die getoetst kunnen worden. De beoordeling van de groepsruimtes en buitenruimte op veiligheid, toegankelijkheid en passende inrichting vindt bij de inspectie na exploitatie plaats.

Gebruikte bronnen

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke
- Observatie(s) (binnen- en buitenruimtes)
- Pedagogisch beleidsplan (Pedagogisch beleidsplan Peuteropvang 't Schrijvertje mei 2020)
- Aanvraagformulier met bijlagen

Ouderrecht

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

De houder moet ouders informeren over een aantal onderwerpen, zoals: het pedagogisch beleid, de groeps grootte, het aantal beroepskrachten per groep, de opleidingseisen van beroepskrachten, het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de klachtenregeling. Ouders hebben adviesrecht over een aantal onderwerpen binnen de opvang.

De houder laat de ouders en het personeel weten waar zij het inspectierapport kunnen vinden.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

Informatie

De houder informeert ouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid onder andere middels:

- de website
- mondeling
- informatiemateriaal wordt uitgereikt tijdens intake.

Er zal op het KDV geen afwijking van de beroepskracht-kindratio plaatsvinden. Zodoende valt het voorschrift omtrent het informeren van ouders hierover buiten beschouwing.

De houder heeft de gewoonte om ouders en personeel te informeren over het inspectierapport door het op de eigen website te plaatsen. Op de website is ook de klachtenregeling geplaatst. Hierin wordt de mogelijkheid beschreven om geschillen voor te leggen aan de geschillencommissie.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

Klachten en geschillen

De houder is aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie. De houder heeft een schriftelijke regeling getroffen voor de behandeling van klachten. Deze klachtenregeling is te vinden op de website van de houder en voldoet aan de voorschriften.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke
- Website (www.koalah.nl)
- Klachtenregeling
- Aansluiting geschillencommissie

Overzicht getoetste inspectie-items

Registratie, wijzigingen, administratie en naleving handhaving
Registratie
<p>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. (art 1.45 lid 3 Wet kinderopvang)</p>
Wijzigingen
<p>De houder van een kindercentrum doet van een wijziging in de daartoe aangewezen gegevens onverwijld mededeling aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden. Hierbij verzoekt de houder de gegevens te wijzigen. (art 1.47 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 3 Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)</p>
Pedagogisch klimaat
Pedagogisch beleid
<p>Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de dagopvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld. (art 1.49 lid 1 en 2 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)</p> <p>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. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)</p> <p>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. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder c Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de stamgroepen.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder d Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder e Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 3 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 3 onder c Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 3 onder d Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.50 lid 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 1.48d lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)

Opleidingseisen

Beroepskrachten beschikken over een passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang en cao Sociaal Werk.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 6 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 7 lid 1 Regeling Wet kinderopvang)

Pedagogisch beleidsmedewerkers beschikken over een voor de werkzaamheden passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang en cao Sociaal Werk.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 6 lid 3 en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 7 lid 2 Regeling Wet kinderopvang)

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.

(art 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

Veiligheid en gezondheid

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

De houder van een kindercentrum 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.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder van een kindercentrum er zorg voor draagt dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid samen met de beroepskrachten een continu proces is van het vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)

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 van een kindercentrum 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. (art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder c Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder d en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder van een kindercentrum 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.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder e Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder f, 7 lid 5 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang)

De houder van een kindercentrum 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.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 8 Regeling Wet kinderopvang)

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 afwegingskader op basis waarvan het personeel het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling weegt en dat het personeel in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;

- c. een toebedeling van verantwoordelijkheden aan de diverse personeelsleden bij de stappen van het stappenplan, inclusief vermelding van de functie van degene die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- d. indien van toepassing, specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van personeel vereisen;
- e. specifieke aandacht voor de wijze waarop het personeel omgaat met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden.

(art 1.51a lid 1, 2 3 en 5 Wet kinderopvang; art 5 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het door de houder van een kindercentrum 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 toepassen van het afwegingskader, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b;
- het beslissen over:

- het doen van een melding, en
- het inzetten van de noodzakelijke hulp.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 5 lid 1 onder a en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 10 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Elke stamgroep beschikt over een afzonderlijke vaste stamgroepruimte. Een kindercentrum beschikt over ten minste 3,5m² 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.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 10 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Een kindercentrum beschikt over ten minste 3m² 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.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 10 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Ouderrecht

Informatie

De houder van een kindercentrum 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.

(art 1.54 lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang)

Klachten en geschillen

De houder van een kindercentrum 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.

(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang)

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in dat de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een kindercentrum indient en dat de houder:

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

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

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

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang 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.

(art 1.57b, 1.57c lid 1 en 1.60 Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	: Peuteropvang 't Schrijvertje
Website	: http://www.kolah.nl
Aantal kindplaatsen	: 16
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	: Nee

Gegevens houder

Naam houder	: Stichting KOALAH
Adres houder	: Burg de Beaufortweg 16
Postcode en plaats	: 3833 AG Leusden
Website	: www.kolah.nl
KvK nummer	: 32136645
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	: Mw. M. Poortinga

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Apeldoorn
Adres	: Postbus 9033
Postcode en plaats	: 7300 ES APELDOORN

Planning

Datum inspectie	: 30-06-2020
Opstellen concept inspectierapport	: 17-07-2020
Zienswijze houder	: 20-07-2020
Vaststelling inspectierapport	: 10-08-2020
Verzenden inspectierapport naar houder	: 10-08-2020
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 10-08-2020
Openbaar maken inspectierapport	: 13-08-2020

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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



Zienswijze houder bij GGD-inspectierapport d.d. juli 2020 betreffende Peuteropvang 't Schrijvertje:

We hebben dankbaar kennis van genomen van de inhoud van dit rapport en van het positieve advies van de inspecteur ten aanzien van de opening van Peuteropvang 't Schrijvertje en we verheugen ons op de start ervan.