



Inspectierapport

BSO De Morgenster (BSO)

Holendrechtplein 42
1106 LP Amsterdam

Registratienummer: 190723038

Toezi chthouder	: GGD Amsterdam
In opdracht van	: Gemeente Amsterdam
Datum inspectie	: 26-03-2024
Type onderzoek	: Jaarlijks onderzoek
Status	: definitief
Datum vaststellen inspectierapport	: 04-06-2024

Inhoudsopgave

Het onderzoek

Observaties en bevindingen

- Pedagogisch klimaat

- Personeel en groepen

- Veiligheid en gezondheid

- Accommodatie

- Ouderrecht

Inspectie-items

Gegevens voorziening

Gegevens toezicht

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Op 26 maart 2024 is op grond van artikel 1.62, tweede lid van de Wet kinderopvang een onaangekondigd jaarlijks onderzoek uitgevoerd.

In dit onderzoek is beoordeeld of wordt voldaan aan de volgende kwaliteitseisen:

- de eisen aan het pedagogisch klimaat;
- de eisen aan (de inzet van) het personeel;
- de eisen aan de stabiliteit van de groepen;
- de eisen aan het (uitvoeren van het) veiligheids- en gezondheidsbeleid;
- de eisen aan de ruimtes waar de opvang plaatsvindt;
- de eisen aan het ouderrecht.

De kwaliteitseisen die zijn onderzocht, staan achter in het rapport.

Documenten

Na het inspectiebezoek is de houder gevraagd nog documenten op te sturen. Deze documenten heeft de toezichthouder binnen de onderzoeksperiode ontvangen en beoordeeld in het onderzoek.

Beschouwing

Organisatie: Stichting KOALAH

BSO De Morgenster is onderdeel van Stichting KOALAH. Stichting KOALAH is een Christelijke kinderopvang-organisatie die aansluit bij Bijbelgetrouwe basisscholen van CorDeo Scholengroep. De scholen van CorDeo hebben een evangelische en gereformeerde grondslag. Alle kindercentra van Stichting KOALAH zitten in CorDeo-scholen. De stichting en de scholengroep hebben dezelfde bestuurder en raad van toezicht.

Stichting KOALAH heeft een directie van 2 directieleden. Voor het stafkantoor werken 3 medewerkers. Zij zijn verantwoordelijk voor de administratie, kindplanning en -plaatsing en personeelsplanning. De locatiemanagers zijn verantwoordelijk voor de aansturing van de beroepskrachten op de locaties. Er zijn 2 pedagogisch beleidsmedewerkers die ook de functie van pedagogisch coach hebben.

De stichting is opgericht in 2008. De houder heeft al 11 bso's en 6 kinderdagverblijven in Amersfoort, Apeldoorn, Arnhem, Barneveld, Ede, Hoogland, Nijkerk, Veenendaal en Zutphen. Met BSO De Morgenster is de 1e locatie in Amsterdam gestart.

Locatie: BSO De Morgenster

Stichting KOALAH is op 8 januari 2024 gestart met de opvang van kinderen bij de bso. De bso heeft 1 basisgroep waarin maximaal 18 kinderen opgevangen kunnen worden. In de praktijk zijn er maximaal 11 kinderen per dag geplaatst. De bso is open op maandag, dinsdag en donderdag. Tijdens 3 weken in de zomervakantie en tussen Kerst en Oud en Nieuw is de buitenschoolse opvang gesloten.

Hoe ziet het team van de bso eruit?

Voor de bso is een locatiemanager en 1 beroepskracht aangesteld. De locatiemanager is ook gekwalificeerd om als beroepskracht te werken. Zij werkt elke dinsdag en donderdag. Op maandag werkt de vaste beroepskracht. Het team wordt ondersteund door een pedagogisch coach.

Tijdelijke groepsruimte

De bso deelt de groepsruimte met Voorschool De Twinkelster. In deze ruimte wordt halvedagopvang met voorschoolse educatie geboden. De houder van Stichting KOALAH heeft afspraken gemaakt met Swazoom over het delen van de groepsruimtes.

De 2 ruimtes waarin de bso zich permanent wilde vestigen, zijn namelijk nog steeds niet vergund voor buitenschoolse opvang.

Bovendien heeft de school, nadat de bso is gestart, te horen gekregen dat er waarschijnlijk een heel nieuw schoolgebouw komt. Om deze reden ligt de verbouwing van de groepsruimtes van de bso tijdelijk stil. Mogelijk gaat de bso eerst samen met de school verhuizen naar een tijdelijk schoolgebouw, zodat er een nieuw schoolgebouw gebouwd

kan worden. De komende maanden moet meer duidelijkheid komen over de sloop en nieuwbouw van het schoolgebouw. Tot die tijd kan de bso de groep blijven delen met de voorschool.

Advies aan college van B&W

Aan alle onderzochte kwaliteitseisen wordt voldaan. De toezichthouder adviseert het rapport ter kennisname in ontvangst te nemen.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch klimaat

Pedagogisch beleid

Voor BSO De Morgenster is een pedagogisch beleidsplan geschreven. In het onderzoek na aanvraag van 30 augustus 2023 is beoordeeld dat het pedagogisch beleid voldoet aan alle kwaliteitseisen. De locatiemanager verklaart dat dat het pedagogisch beleid na de start is geëvalueerd. Na deze evaluatie is er niets gewijzigd.

Werken volgens het pedagogisch beleid

De nieuwe beroepskracht is ingewerkt volgens een inwerktraject. De locatiemanager en pedagogisch beleidsmedewerker/coach hebben dit traject begeleid. Onderdeel van het inwerktraject is ook het doornemen van de beleidsstukken en coaching-on-the-job door de coach.

Elke maand is er een teamoverleg. Door de houder is een 'placemat' ontwikkeld. Op deze placemat kunnen per thema of onderwerp antwoorden worden ingevuld. Er staan vragen op zoals: 'Wat gaat goed?' en 'Wat kan beter?' De placemat helpt de locatiemanager en beroepskracht om praktijk en beleid met elkaar te verbinden. Ook kunnen er acties worden vastgelegd om als het nodig is het beleid te wijzigen. De placemat is onderdeel van de jaarplanning van de organisatie. Ook wordt het pedagogisch beleid 2 keer per jaar tijdens de studiedagen besproken.

Pedagogische praktijk

De toezichthouder heeft tijdens buiten spelen, het eten en vrij spel de pedagogische praktijk geobserveerd. Op basis hiervan is beoordeeld dat de beroepskrachten tijdens het inspectiebezoek verantwoorde buitenschoolse opvang aanbieden.

Hierna zijn een paar voorbeelden beschreven van wat de toezichthouder heeft gezien.

Hoe zorgt de beroepskracht dat kinderen zich emotioneel veilig kunnen voelen?

De beroepskracht is sensitief en responsief en heeft respect voor de autonomie van kinderen. De beroepskracht stelt grenzen en biedt structuur voor het handelen van kinderen. Hierdoor kunnen kinderen zich geborgen en emotioneel veilig voelen. Als de beroepskracht met kinderen praat, doet zij dat op ooghoogte met de kinderen. De beroepskracht zit dan op de hurken of knieën. De kinderen zijn zichtbaar op hun gemak bij de beroepskracht. Ze zoeken de beroepskracht op als ze iets willen vertellen of laten zien. De kinderen delen successen of vragen om hulp als ze dit nodig hebben. De beroepskracht is beschikbaar en reageert enthousiast en geïnteresseerd op de kinderen.

Hoe stimuleert de beroepskracht de persoonlijke en sociale vaardigheden van de kinderen?

De beroepskracht daagt de kinderen spelenderwijs uit in de ontwikkeling van hun persoonlijke vaardigheden. De beroepskracht stimuleert daarvoor de motorische, cognitieve, taal- en creatieve vaardigheden van de kinderen. Kinderen leren zo steeds zelfstandiger te functioneren in een omgeving die verandert. Ook begeleidt de beroepskracht de interacties tussen kinderen. Spelenderwijs leren zij zo sociale kennis en vaardigheden, waardoor ze steeds zelfstandiger relaties kunnen opbouwen en onderhouden. De beroepskracht volgt het spel van de kinderen. Ze speelt op sommige momenten mee met de kinderen of verrijkt het spel. Buiten spelen kinderen in een zandbak. De zanderige bouwwerken blijven niet goed staan. De beroepskracht zegt tegen de kinderen dat ze water nodig hebben, zodat het zand meer gaat plakken. Ze geeft de kinderen de kans om zelf water te gaan halen. Hiervoor moeten ze samenwerken, deuren open houden en water tillen.

Hoe draagt de beroepskracht normen en waarden over?

De beroepskracht stimuleert kinderen op een open manier kennis te maken met christelijke normen en waarden. Kinderen leren zo respectvol om te gaan met elkaar en hun omgeving. Voor het eten bidt de beroepskracht samen met de kinderen. Een kind begint snel een kort gebed op te zeggen. Nog niet alle kinderen luisteren en letten op. De beroepskracht herinnert het kind aan hoe ze bidden voor het eten: samen en met gevouwen handen. Als alle kinderen luisteren, vouwt de beroepskracht de handen, ze zegt dat ze ook een gebed kunnen zingen. De kinderen vinden dit een goed idee en ze zingen een gebedslied waarin ze de Heer danken voor het eten en drinken.

Gebruikte bronnen:

- Observaties
- Gesprek met de beroepskracht
- Telefoon met de locatiemanager op 11 april 2024

- Pedagogisch beleid BSO de Morgenster met aanpassingen, al in het bezit van de GGD
- Placemat KOALAH, al in het bezit van de GGD

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Inschrijving en koppeling in het Personenregister Kinderopvang (PRK)

De personen die bij BSO De Morgenster werken, zijn met hun verklaring omtrent het gedrag ingeschreven in het PRK. Voordat zij gestart zijn met werken, zijn deze personen gekoppeld aan de houder. Deze beoordeling gaat over de locatiemanager en de vaste beroepskracht.

Opleidingseisen

Beroepskwalificaties van de beroepskrachten en pedagogisch beleidsmedewerker/coach

De beroepskrachten die bij de bso werken, hebben een passend diploma zoals genoemd in de cao Kinderopvang. Deze beoordeling gaat over de locatiemanager en de vaste beroepskracht.

De pedagogisch beleidsmedewerker/coach heeft ook een opleiding gevolgd zoals genoemd in de cao Kinderopvang.

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

Beroepskracht-kindratio

Op de dag van het inspectiebezoek werken genoeg beroepskrachten op de buitenschoolse opvang. Er worden namelijk 8 kinderen opgevangen door 1 beroepskracht.

Dit aantal beroepskrachten past bij het aantal kinderen dat wordt opgevangen en hun leeftijd. Tijdens het inspectiebezoek wordt niet afgeweken van de beroepskracht-kindratio.

Registratie van aankomst- en vertrek- en werktijden

De beroepskrachten houden digitaal met de applicatie Kidsvision bij hoe laat de kinderen aankomen bij de bso en wanneer ze worden opgehaald. Ook de aanwezigheid en werktijden van de beroepskrachten worden geregistreerd. Op deze manier kan de houder aantonen dat zij zorgen voor de inzet van genoeg beroepskrachten voor het aantal kinderen dat aanwezig is.

Achterwacht

De houder heeft voor de locatie een achterwachting opgesteld. Op schooldagen zijn medewerkers van de basisschool de achterwacht. De locatiemanager is de achterwacht op schoolvrijdagen en kan binnen 15 minuten aanwezig zijn op de locatie. De beroepskracht weet wie de achterwacht is en hoe de achterwacht bereikbaar is.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

Stichting KOALAH heeft uitgerekend hoeveel uren de pedagogisch beleidsmedewerker/coach minimaal moet worden ingezet. Hierbij is rekening gehouden met het aantal vestigingen en fte's per januari 2024.

Er werken 2 pedagogisch beleidsmedewerkers/coaches voor de organisatie. 1 van hen is toegewezen aan deze nieuwe bso-locatie De Morgenster. In het coachplan is beschreven hoe de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker/coach over de verschillende vestigingen is verdeeld. Beroepskrachten en ouders kunnen naar dit beleidsstuk vragen bij de locatiemanager of het inzien in het Ouderportaal.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

De buitenschoolse opvang heeft 1 basisgroep. Hierin kunnen maximaal 18 kinderen in de leeftijd van 4 tot 13 jaar worden opgevangen.

Mentorschap

Elk kind krijgt een mentor toegewezen. De locatiemanager is de mentor voor alle kinderen. De mentor heeft 1 keer per jaar een gesprek met ouders over de ontwikkeling van hun kind. De mentor is ook de contactpersoon voor als ouders vragen hebben over hoe het met hun kind gaat. Ouders en het kind zullen tijdens de intake horen wie de mentor van hun kind is.

Gebruik van de voertaal

Op de buitenschoolse opvang spreken de beroepskrachten Nederlands met de kinderen.

Gebruikte bronnen:

- Observaties
- Gesprek met de beroepskracht
- Telefoon met de locatiemanager op 11 april 2024
- Pedagogisch beleid BSO de Morgenster met aanpassingen, al in het bezit van de GGD
- Placemat KOALAH, al in het bezit van de GGD
- Veiligheids- en gezondheidsbeleid De Morgenster aangepast, al in het bezit van de GGD
- Personenregister kinderopvang, gecontroleerd op 11 april 2024
- Afschriften van beroepskwalificaties beroepskrachten, al in het bezit van de GGD
- Afschriften van beroepskwalificaties pedagogisch beleidsmedewerker/coach, al in het bezit van de GGD
- Aanwezigheidsregistratie van 11 tot en met 26 maart 2024, ontvangen op 31 maart 2024
- Coachplan Pedagogisch beleidsmedewerker/coach, ontvangen op 31 maart 2024
- Personeelsrooster week 11-13 BSO de Morgenster, ontvangen op 31 maart 2024

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Algemeen

Voor de locatie is een veiligheids- en gezondheidsbeleid gemaakt. Hierin zijn ook het plan van aanpak Veiligheid en het plan van aanpak Gezondheid opgenomen. De bijlagen die bij het beleid horen, zijn hier ook onderdeel van.

Werken volgens het veiligheid en gezondheidsbeleid

Tijdens het inspectiebezoek wordt volgens het beleid gewerkt. De nieuwe beroepskracht is ingewerkt volgens een inwerktraject. De locatiemanager en pedagogisch beleidsmedewerker/coach hebben dit traject begeleid. Onderdeel van het inwerktraject is ook het doornemen van de beleidsstukken.

Elke maand is er een teamoverleg. Door de houder is een 'placemat' ontwikkeld. Op deze placemat kunnen per thema of onderwerp antwoorden worden ingevuld. De placemat helpt de locatiemanager en beroepskrachten om praktijk en beleid met elkaar te verbinden. Ook kunnen er acties worden vastgelegd om als het nodig is het beleid te wijzigen. De placemat is onderdeel van de jaarplanning. Ook zal het veiligheids- en gezondheidsbeleid 2 keer per jaar tijdens de studiedagen besproken worden.

Evaluatie van het veiligheids- en gezondheidsbeleid

De locatiemanager verklaart dat zij met de vaste beroepskracht het beleid heeft geëvalueerd. Er is gekeken of de werkafspraken passen bij de praktijk. Het beleid is niet gewijzigd na deze evaluaties.

Risico's

In het beleid zijn risico's met grote gevolgen voor de fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid van de kinderen beschreven. Hierin zijn maatregelen beschreven die zijn of worden genomen om de risico's te verkleinen. Beschreven is welke risico's kleine gevolgen hebben voor de veiligheid en gezondheid van de kinderen. Ook is beschreven hoe de organisatie met deze kleine risico's omgaat. Verder is in het veiligheids- en gezondheidsbeleid aandacht voor grensoverschrijdend gedrag en hoe ze hiermee omgaan. Bij elk groot risico wordt verwezen naar een aantal maatregelen en naar protocollen waarin de maatregelen verder zijn uitgewerkt.

Beleidscyclus

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid is beschreven hoe de beleidscyclus eruit ziet. Alle bso-medewerkers hebben hierin een rol. De beleidscyclus begint met een risico-inventarisatie. Deze wordt uitgevoerd door de locatiemanager en 1 of meer beroepskrachten. Ook kinderen worden bij de inventarisatie betrokken. Na de inventarisatie wordt het beleid en plan van aanpak geformuleerd. Het beleid en plan van aanpak worden geïmplementeerd binnen het team. Tussentijds wordt het beleid getoetst in de dagelijkse praktijk. Als maatregelen niet blijken te werken kunnen aanvullende acties genomen worden en wordt een nieuw plan van aanpak geformuleerd. Minimaal 1 keer per jaar wordt het veiligheids- en gezondheidsbeleid geëvalueerd in het team. Als het nodig is wordt het veiligheids- en gezondheidsbeleid geactualiseerd.

Het beleid en evaluaties inzien

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid staat waar medewerkers en ouders, stagiairs en vrijwilligers het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de mogelijke aanpassingen kunnen vinden. Het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt met ouders tijdens de intake gedeeld. Daarnaast worden zij bij wijzigingen via de nieuwsbrief geïnformeerd. Beroepskrachten kunnen het beleid altijd digitaal inzien. Stagiairs en vrijwilligers krijgen bij de start van de werkzaamheden een introductie waarin het beleid en de huisregels worden behandeld en ze kunnen een digitale versie ontvangen.

Achterwacht

In het beleid staat hoe de achterwacht op deze locatie is geregeld. De achterwacht kan binnen 15 minuten op de locatie zijn. Op schooldagen zijn medewerkers van de basisschool de achterwacht. Er zijn altijd mensen in het schoolgebouw aanwezig. Hierover zijn afspraken gemaakt met de basisschool. Op studie- of vakantiedagen zijn er geen andere volwassenen in het schoolgebouw. De achterwacht is dan in principe de locatiemanager. Als de locatiemanager dit niet kan zijn, wordt een andere achterwacht geregeld. De gegevens van de achterwacht zijn te vinden in de telefoon van de locatie onder het kopje 'achterwacht'.

EHBO

In de bso is altijd ten minste 1 volwassene met een geldig EHBO-diploma. Dit blijkt uit een gesprek met de locatiemanager een steekproef van de werkroosters van de periode 18 tot en met 28 maart 2024 van het personeel en

de EHBO-diploma's.

Buiten spelen

Wat staat er in het beleid?

Om te zorgen dat kinderen veilig kunnen buiten spelen zijn er werkafspraken en huisregels vastgelegd. Deze afspraken en regels moeten ervoor zorgen dat het risico op onder andere verwonding en vermissing zo klein mogelijk blijft. De afspraken en regels staan in het veiligheids- en gezondheidsbeleid. In de huisregels staat bijvoorbeeld dat kinderen niet op het hek of de heg mogen klimmen en alleen op het plein mogen spelen.

Hoe gaat het in de praktijk?

Uit de observaties en gesprekken tijdens het inspectiebezoek blijkt dat de beroepskrachten het beleid kennen. Tijdens de observaties werkt de beroepskracht volgens de huisregels. Het risico op verwonding en vermissing wordt hierdoor zoveel mogelijk beperkt.

De beroepskracht houdt alle kinderen in de gaten en herinnert ze aan de huisregels tijdens het buiten spelen. Als een ouder het hek open laat staan, doet de beroepskracht het hek meteen dicht, zodat kinderen het schoolplein niet kunnen verlaten.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Meldcode

Stichting KOALAH heeft de meldcode van de brancheversie juni 2018 gebruikt voor het vaststellen van de eigen meldcode. De meldcode bestaat onder andere uit een afwegingskader, een sociale kaart en een stappenplan waarin de noodzakelijke stappen concreet zijn genoemd. Het management van de stichting evalueert de meldcode elk jaar. Als het nodig is wordt de meldcode geactualiseerd.

Hoe gaat het in de praktijk?

De beroepskrachten kennen de meldcode. Ze weten ook hoe ze volgens de meldcode moeten handelen. Dit blijkt tijdens het inspectiebezoek uit de gesprekken met de beroepskrachten. Zij kennen mogelijke signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Ook weten de beroepskrachten wat zij moeten doen als zij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld hebben.

De beroepskrachten hebben een training gevolgd. De meldcode is elke maand een agendapunt tijdens het teamoverleg. Elk jaar wordt met de locatiemanager een casus besproken waarbij de stappen van de meldcode en het afwegingskader worden doorlopen.

Meld-, overleg-, en aangifteplicht

Hoe zorgt houder zorgt dat de beroepskrachten de meld-, overleg- en aangifteplicht kennen?

Dit wordt besproken tijdens de teamvergaderingen en bij de jaarlijkse casusbespreking. Ook is dit onderdeel van de training die de beroepskrachten verplicht moeten volgen.

Hoe gaat het in de praktijk?

De beroepskrachten weten wanneer zij verplicht zijn om:

- een melding te doen en bij wie;
- te overleggen met de vertrouwensinspecteur;
- aangifte te doen.

De beroepskracht weet wie de aandachtsfunctionaris is en wanneer en waarbij de aandachtsfunctionaris kan ondersteunen.

Gebruikte bronnen:

- Observaties
- Gesprek met de beroepskracht
- Telefoon met de locatiemanager op 11 april 2024
- Veiligheids- en gezondheidsbeleid De Morgenster aangepast, al in het bezit van de GGD
- Afschriften EHBO- en BHV-certificaten, al in het bezit van de GGD en ontvangen op 31 maart 2024
- A Route 1 Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld KOALAH, al in het bezit van de GGD
- Kaart 5 stappen meldcode beroepskracht kinderopvang, al in het bezit van de GGD

- B Route 2 Meldcode KOALAH, al in het bezit van de GGD
- B Route 2 Meldcode KOALAH (route 3 meldcode), al in het bezit van de GGD
- 1 Borging Aanpak Meldcode, al in het bezit van de GGD
- Placemat KOALAH, al in het bezit van de GGD
- Personeelsrooster week 11-13 BSO de Morgenster, ontvangen op 31 maart 2024

Eisen aan ruimtes

De binnen- en buitenspeelruimtes zijn groot genoeg voor de opvang van maximaal 18 kinderen. De inrichting van de binnen- en buitenspeelruimte past bij het aantal en de leeftijden van de bso-kinderen.

Binnenspeelruimte

De bso gebruikt een groepsruimte met een oppervlakte heeft van 63,4 m². Dit is genoeg voor de opvang van 18 kinderen. Deze groepsruimte heet op de plattegrond: Kinderopvang Twinkelster.

Inrichting van de binnenspeelruimte

De inrichting van de groepsruimte past bij het aantal kinderen dat wordt opgevangen en bij de leeftijd en het ontwikkelingsniveau van de kinderen. De groepsruimte is ingericht in speelhoeken. Er is een bouwhoek, een huishoek en een leeshoek met een bank. De groepsruimte is in de basis ingericht voor de opvang van kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar, omdat dit de vaste groepsruimte is van Voorschool Twinkelster. Met de voorschool zijn afspraken gemaakt over het gebruik van de ruimte. De bso heeft verrijdbare kasten die elke middag in de groepsruimte worden gezet. In deze kasten zit divers speelmateriaal zoals puzzels en (gezelschaps)spelletjes. Er zijn boeken die passen bij de leeftijd. Ook is er divers knutselmateriaal om de ontwikkeling van creatieve vaardigheden te stimuleren.

Buitenspeelruimte

Aangrenzende buitenspeelruimte

De buitenschoolse opvang maakt gebruik van het aangrenzende schoolplein. Er is geen plattegrond van de buitenspeelruimte, maar het is duidelijk te zien dat de buitenruimte groot genoeg is voor de opvang van 18 kinderen.

Inrichting van de buitenspeelruimte

De buitenspeelruimte is rondom de school en heeft verschillende speelgedeeltes. Het speelplein heeft een zandbak, glijbaan en speeltoestellen. Er zijn verschillende klimobjecten en er is een basketbalveld. Verschillende delen van het bestrate schoolplein zijn beschilderd met bijvoorbeeld cijfers voor een hinkelspel.

Buitenspeelmateriaal

Er is divers buitenspeelmateriaal beschikbaar. Met de basisschool zijn afspraken gemaakt over het delen van buitenspeelmateriaal. Dit is opgeslagen in een schuurtje op het schoolplein. Er zijn onder andere ballen, scheppen, emmers, steps en kinderfietsen beschikbaar.

Extra buitenspeelplaatsen in de buurt

Ook is er naast de school een Cruyff-court waar gevoetbald kan worden. Er kunnen daarnaast uitstapjes naar natuurspeeltuin Holenster worden gemaakt voor extra uitdaging en spelmogelijkheden.

Gebruikte bronnen:

- Observaties
- Gesprekken met de beroepskracht
- Telefoongesprek met de locatiemanager op 11 april 2024
- Aanvraagformulier omgevingsvergunning: 01- 4916179_1585209107811_2020-03-19_aangepast_formulier_brw, al in het bezit van de GGD
- Tekening: 02- 4916179_1585209090037_2020-03-19_11291_GV_001_brw, al in het bezit van de GGD
- Omgevingsvergunning, d.d. 11 mei 2020 - 4916179, al in het bezit van de GGD
- Advies brandweer: 04- 0000065-GBta-2020_Getekend advies Brandweer AA, al in het bezit van de GGD
- E-mailcorrespondentie m.b.t. ruimte bijeenkomstfunctie en m2 van 17, 21, 25 juli 2023 en 10, 15, 25 augustus 2023
- Document: Beschrijving buitenruimte, al in het bezit van de GGD

Informatie

De houder informeert de ouders over alle vereiste onderwerpen via de website, het Ouderportaal, het pedagogisch beleid, het klachtenreglement en tijdens de intake. Op de website staan onder andere de pedagogische uitgangspunten van de organisatie.

Het inspectierapport staat op de website.

De houder heeft een klachtenreglement opgesteld waarin is opgenomen dat ouders zich tot de Geschillencommissie kunnen wenden. Ouders kunnen deze informatie op de website vinden. Hierover worden ze tijdens de intake op de hoogte gesteld.

Klachten en geschillen

Voor de organisatie is een klachtenreglement vastgelegd. Dit reglement voldoet aan de voorwaarden.

Als ouders ontevreden zijn over de afhandeling van klachten door de houder, kunnen zij terecht bij de Geschillencommissie. Stichting KOALAH is geregistreerd bij de Geschillencommissie sinds 12 januari 2016.

Gebruikte bronnen:

- Observaties
- Gesprek met de beroepskracht
- Telefoongesprek met de locatiemanager op 11 april 2024
- Veiligheids- en gezondheidsbeleid De Morgenster aangepast, al in het bezit van de GGD
- Pedagogisch beleid BSO de Morgenster met aanpassingen, al in het bezit van de GGD
- Klachtenreglement, al in het bezit van de GGD
- Landelijk Register Kinderopvang (aansluiting Geschillencommissie), geraadpleegd op 23 november 2023
- Website: www.koalah.nl/bs0-de-morgenster/, gecontroleerd op 11 april 2024

Inspectie-items

Pedagogisch klimaat

Pedagogisch beleid

- Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de buitenschoolse opvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de aspecten van verantwoorde buitenschoolse opvang, bedoeld in artikel 11 van het Besluit kwaliteit kinderopvang.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop 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 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 basisgroepen alsmede de wijze waarop, in ieder geval door middel van de personele inzet, wordt voldaan aan de beroepskracht-kindratio.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop kinderen kunnen wennen aan een nieuwe basisgroep waarin zij zullen worden opgevangen.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de kaders waarbinnen voor ten hoogste drie uren per dag verantwoord kan worden afgeweken van de benodigde personele inzet, met dien verstande dat ten minste de helft van het vereiste aantal beroepskrachten wordt ingezet.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de aard en de organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de basisgroep kunnen verlaten.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van het beleid ten aanzien van het gebruik kunnen maken van buitenschoolse opvang 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 buitenschoolse opvang kunnen uitvoeren en de wijze waarop zij hierbij worden begeleid.

Pedagogische praktijk

- In het kader van het bieden van verantwoorde buitenschoolse opvang, draagt de houder van een kindercentrum er in ieder geval zorg voor dat, rekening houdend met de ontwikkelingsfase waarin kinderen zich bevinden:
 - a. op een sensitieve en responsieve manier met kinderen wordt omgegaan, respect voor de autonomie van kinderen wordt getoond en grenzen worden gesteld aan en structuur wordt geboden voor het gedrag van kinderen, zodat kinderen zich emotioneel veilig en geborgen kunnen voelen;
 - b. kinderen spelenderwijs worden uitgedaagd in de ontwikkeling van hun motorische vaardigheden, cognitieve vaardigheden, taalvaardigheden en creatieve vaardigheden, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger te functioneren in een veranderende omgeving;
 - c. kinderen worden begeleid in hun interacties, waarbij hen spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden worden bijgebracht, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger relaties met anderen op te bouwen en te onderhouden;
 - d. kinderen worden gestimuleerd om op een open manier kennis te maken met de algemeen aanvaarde waarden en normen in de samenleving met het oog op een respectvolle omgang met anderen en een actieve participatie in de maatschappij.

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 en de bestuurder, vennoot, maat of beheerder van dat kindercentrum; b. de participerende ouder; c. 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; d. de personen die op basis van een andere overeenkomst met de houder structureel tijdens opvanguren werkzaam zijn of zullen zijn op de locatie waar kinderen worden opgevangen; e. de personen die uit hoofde van hun functie toegang hebben of zullen hebben tot informatie over de kinderen die worden opgevangen; f. 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 f ingeschreven in het

personenregister kinderopvang en gekoppeld aan de houder.

- 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 van een kindercentrum kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen.

Opleidingseisen

- Beroepskrachten beschikken over een passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevragen cao Kinderopvang.
- Pedagogisch beleidsmedewerkers beschikken over een voor de werkzaamheden passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevragen cao Kinderopvang.

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

- De houder van een kindercentrum zet voldoende beroepskrachten in voor het aantal kinderen dat wordt opgevangen, met dien verstande dat:
 - de verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in een basisgroep wordt bepaald op grond van de rekenregels.
- Gedurende de uren dat voor en na de dagelijkse schooltijd alsmede gedurende vrije middagen van de basisschool voor ten hoogste een half uur per dag minder beroepskrachten worden ingezet, of indien conform het pedagogisch beleidsplan minder beroepskrachten worden ingezet, wordt ten minste de helft van het benodigde aantal beroepskrachten ingezet.
- De houder toont door middel van een overzicht van de ingezette beroepskrachten en presentielijsten van kinderen, inclusief een indicatie van de aankomst- en vertrektijden, aan dat hij voldoet aan de benodigde beroepskracht-kindratio en indien van toepassing de afwijking daarvan op vrije dagen en bij schoolvakanties.
- Indien de inzet van het aantal in te zetten beroepskrachten als bedoeld in art 16 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang ertoe leidt dat in het kindercentrum slechts 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 van een kindercentrum informeert de bij het kindercentrum werkzame personen over de naam en het telefoonnummer van deze persoon.
- Indien de afwijkende inzet van het aantal beroepskrachten, als bedoeld in artikel 16 lid 4 van het Besluit kwaliteit kinderopvang, ertoe leidt dat slechts één beroepskracht op het kindercentrum wordt ingezet, is ter ondersteuning van deze beroepskracht ten minste één andere volwassene in het kindercentrum aanwezig.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

- De houder van het kindercentrum zet de pedagogisch beleidsmedewerker voor het coachen van beroepskrachten bij de uitvoering van hun werkzaamheden en de totstandkoming en implementatie van pedagogische beleidsvoornemens voor het vereiste aantal uren in. Het minimaal aantal uren inzet wordt jaarlijks bepaald op grond van de rekenregels in het besluit.
- De houder van een kindercentrum bepaalt jaarlijks, indien hij meer dan één kindercentrum exploiteert, de wijze waarop hij het verplichte minimaal aantal uren waarvoor pedagogisch beleidsmedewerkers worden ingezet, verdeelt over de verschillende kindercentra en legt dit schriftelijk vast zodat dit inzichtelijk is voor de beroepskrachten en ouders. De houder geeft de verdeling zodanig vorm dat iedere beroepskracht jaarlijks coaching ontvangt in de uitvoering van de werkzaamheden.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

- Bij buitenschoolse opvang vindt de opvang plaats in basisgroepen. Een kind wordt opgevangen in één basisgroep. De maximale grootte van de basisgroep wordt bepaald op grond van tabel 2 in bijlage 1, onderdeel b van het Besluit kwaliteit kinderopvang.
- Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een beroepskracht van het kind en bespreekt, indien wenselijk, de ontwikkeling van het kind met de ouders. Tevens is de mentor voor de ouders en het kind aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind.

Gebruik van de 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. Indien de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, kan mede een andere taal als voertaal worden gebruikt, overeenkomstig een door de houder van het kindercentrum vastgestelde gedragscode.

OF

Een kindercentrum kan in afwijking van Nederlands als voertaal, meertalige kinderopvang aanbieden waarbij voor ten hoogste vijftig procent van de openingstijd per dag de Duitse, Engelse of Franse taal als voertaal wordt gebruikt, met uitzondering van de voorgeschreven tijd die het kindercentrum minimaal besteedt aan voorschoolse

educatie. In afwijking daarvan kan onder voorwaarden een hoger percentage gehanteerd worden in geval van ziekte, vakantie of verlof.

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 buitenschoolse opvang conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.
- De houder of voorgenomen houder van een kindercentrum stelt het veiligheids- en gezondheidsbeleid schriftelijk vast en verstrekt dit bij de aanvraag tot exploitatie. De houder evalueert, en indien nodig actualiseert, het veiligheids- en gezondheidsbeleid binnen drie maanden na opening van het kindercentrum. Daarna houdt de houder het veiligheids- en gezondheidsbeleid actueel.
- 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.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de risico's die de opvang van kinderen van het desbetreffende kindercentrum met zich meebrengt, 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 handelswijze indien deze risico's zich verwezenlijken.
- 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 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.
- 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 van een kindercentrum draagt er zorg voor dat er gedurende de buitenschoolse opvang 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 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 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 toedeling 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.
- 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;
- e. het beslissen over:
 - het doen van een melding, en
 - het inzetten van de noodzakelijke hulp.
- De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

Meld-, overleg-, en aangifteplicht

- De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze, dat hij onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang, indien hem 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. 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 onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt hij de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.
- De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het een bij de houder werkzaam persoon op enigerlei wijze 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, deze persoon de houder van het kindercentrum daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld dezelfde persoon is als degene die zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan dit misdrijf, is artikel 1.51c lid 1 en 2 Wet kinderopvang van toepassing.
- De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien een bij de onderneming werkzaam persoon bekend is geworden dat de natuurlijke persoon die tevens houder is zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder geboden kinderopvang, deze persoon in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden onverwijld 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.
- Een kindercentrum beschikt over ten minste 3,5m² binnenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind.
- Een kindercentrum beschikt over ten minste 3m² vaste buitenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind. De buitenspeelruimte is bij voorkeur aangrenzend aan het kindercentrum. In het geval een buitenspeelruimte niet aangrenzend is, is deze gelegen in de directe nabijheid van het kindercentrum en voor kinderen toegankelijk en veilig bereikbaar.

Ouderrecht

Informatie

- De houder van een kindercentrum informeert de ouders en een ieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid zoals beschreven in artikel 1.48d tot en met 1.57d van de wet.
- De houder van een kindercentrum informeert ouders en personeel over het inspectierapport door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen op een gemakkelijk vindbare plaats. Indien geen website aanwezig is legt de houder een afschrift van het inspectierapport ter inzage op een voor ouders en personeel toegankelijke plaats.
- 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.

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.
- De regeling is schriftelijk vastgelegd en voorziet erin 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 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 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.
- 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.

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	:	BSO De Morgenster
KvK-vestigingsnummer	:	000058875875
Website	:	https://koalah.nl/
Aantal kindplaatsen	:	18
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	:	Nee

Gegevens houder

Naam houder	:	Stichting KOALAH
Adres houder	:	Burg de Beaufortweg 16
postcode en plaats	:	3833 AG Leusden
KvK-nummer	:	32136645

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. N.L.J.M. Kemble, MSc.

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam	:	Gemeente Amsterdam
Postadres	:	Amstel 1
Postcode en plaats	:	1011 PN AMSTERDAM

Planning

Datum inspectiebezoek	:	26-03-2024
Opstellen concept inspectierapport	:	17-05-2024
Zienswijze houder	:	04-06-2024
Vaststellen inspectierapport	:	04-06-2024
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	04-06-2024
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	04-06-2024
Openbaar maken inspectierapport	:	

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

De houder heeft afgezien van het aanleveren van een zienswijze.