

Inspectierapport

Kinderopvang De Toverfluit BV (BSO)

Dreef 6

5325 XD Well

Toezichthouder: GGD Gelderland-Zuid
In opdracht van gemeente: Maasdriel
Datum inspectie: 14-07-2021
Type onderzoek: Onderzoek voor registratie
Status: Definitief
Datum vaststelling inspectierapport: 29-07-2021

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	3
Observaties en bevindingen.....	4
Registratie, wijzigingen, administratie, naleving handhaving, maatregelen covid-19 en ouderparticipatieopvang.....	4
Pedagogisch klimaat	6
Personeel en groepen	8
Veiligheid en gezondheid.....	11
Accommodatie.....	13
Ouderrecht.....	14
Overzicht getoetste inspectie-items	16
Registratie, wijzigingen, administratie, naleving handhaving, maatregelen covid-19 en ouderparticipatieopvang.....	16
Pedagogisch klimaat	16
Personeel en groepen	18
Veiligheid en gezondheid.....	18
Accommodatie.....	20
Ouderrecht.....	20
Gegevens voorziening.....	22
Opvanggegevens	22
Gegevens houder.....	22
Gegevens toezicht.....	22
Gegevens toezichthouder (GGD)	22
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	22
Planning	22
Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum.....	24

Het onderzoek

Onderzoekopzet

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

Bij dit onderzoek beoordeelt de toezichthouder of 'de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden binnen de eisen van de Wet kinderopvang'. Dit betekent dat hij onderzoekt of de kwaliteit van de opvang goed genoeg zal zijn.

Bij dit onderzoek beoordeelt de toezichthouder nog niet alle kwaliteitseisen uit de Wet kinderopvang omdat de opvang nog niet van start is gegaan. Bij het onderzoek na registratie beoordeelt hij ook de praktijk.

Alle voorwaarden die voor aanvang van de exploitatie van toepassing zijn en getoetst kunnen worden, zijn onderzocht.

Beschouwing

Conclusie onderzoek

Op grond van dit onderzoek wordt verwacht dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang

Korte beschrijving van buitenschoolse opvang (BSO) De Toverfluit

De BSO is onderdeel van Kinderopvang De Toverfluit B.V.. Deze houder exploiteert nog een KDV en een BSO in Hedel. Naast het BSO wil houder ook een KDV vestigen die op andere momenten gebruik zal maken van dezelfde groepsruimte als de BSO.

De BSO wordt gevestigd in basisschool De Hoeksteen en zal open zijn op maandag-, dinsdag-, donderdagmiddagen. Er zal geen vakantieopvang plaatsvinden.

Op de BSO zal één basisgroep zijn met maximaal 22 kinderen in de leeftijd van 4 tot 13 jaar oud.

Advies aan College van B&W

Opnemen in het landelijk register kinderopvang.

- Opnemen met 22 kindplaatsen
- Beoogde startdatum: 5 september 2021

Observaties en bevindingen

Registratie, wijzigingen, administratie, naleving handhaving, maatregelen covid-19 en ouderparticipatieopvang

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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

Het kindercentrum zal pas starten nadat het onderzoek voor registratie is afgerond. De houder is voornemens te starten met de opvang op 5 september 2021.

Wijzigingen

De houders zijn op de hoogte van de verplichting om van wijzigingen in de geregistreerde gegevens onverwijld mededeling aan het college te doen en daarbij te verzoeken de gegevens te wijzigen.

Administratie

Schriftelijke overeenkomst

Kinderopvang wordt geboden op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van de BSO en de ouder.

Administratie

De administratie van de BSO moet zodanig zijn ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van de Wet kinderopvang van belang zijn.

De administratie bevat dan de volgende gegevens:

- een overzicht van alle bij dat kindercentrum werkzame beroepskrachten; vermeldende in ieder geval naam, geboortedatum, en de behaalde diploma's en getuigschriften;
- afschriften van alle afgegeven verklaringen omtrent het gedrag van bij het kindercentrum werkzame personen;
- een afschrift van het veiligheids- en gezondheidsbeleid, bedoeld in artikel 4 van het Besluit kwaliteit kinderopvang;
- een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.58 van de Wet;

- een afschrift van het reglement van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.59 van de Wet;
- een overzicht van alle ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

Conclusie

Aan de beoordeelde eisen van het domein Registratie, wijzigingen en administratie zal naar verwachting worden voldaan. Bij een onderzoek na registratie zullen enkele voorwaarden opnieuw worden getoetst.

Gebruikte bronnen

- Aanvraag Exploitatie (d.d. 29 juni 2021)
- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (op locatie op 14 juli 2021)
- Pedagogisch beleidsplan (BSO De Toverfluit, locatie Well, 2021 VI)

Pedagogisch klimaat

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De houder moet een pedagogisch beleid hebben. In het pedagogisch beleid beschrijft de houder duidelijk hoe hij/zij 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 de houder 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.

Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Pedagogisch beleid

De houders hebben een pedagogisch beleidsplan buitenschoolse opvang opgesteld. In dit onderzoek is nog niet beoordeeld of de houder er zorg voor draagt dat er conform het beleid wordt gehandeld. Dit zal in het onderzoek na registratie worden beoordeeld.

In het pedagogisch beleidsplan zijn de volgende verplichte voorwaarden concreet omschreven:

- de manier waarop invulling wordt gegeven aan verantwoorde buitenschoolse opvang (pedagogische doelen uit de Wet kinderopvang), rekening houdend met de ontwikkelingsfase van kinderen
- het signaleren van bijzonderheden in de ontwikkeling of problemen, doorverwijzen van ouders voor passende hulp
- de manier waarop de mentor de ontwikkeling van het kind met de ouders bespreekt en hoe aan ouders en het kind bekend wordt gemaakt wie de mentor is
- werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de basisgroep
- de manier waarop kinderen kunnen wennen aan een nieuwe basisgroep
- het beleid voor gebruik van de opvang op extra dagdelen
- beschrijving van de taken van stagiaires, beroepskrachten in opleiding en vrijwilligers en de manier waarop zij hierbij worden begeleid.

De volgende voorwaarden zijn op deze locatie (nog) niet van toepassing:

- de aard en organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de basisgroep kunnen verlaten
- een concrete beschrijving van de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de beroepskracht-kindratio.
- de afwijkende inzet van het minimum aantal beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio kan op de dagen van de week verschillen, zij het dat de afwijkende inzet niet per week verschilt;
- een concrete beschrijving van de omgang met de basisgroep bij activiteiten in groepen groter dan dertig kinderen;
- een concrete beschrijving van de wijze waarop meertalige buitenschoolse opvang in het kindercentrum wordt vormgegeven.

Conclusie pedagogisch beleid

De beoordeelde voorwaarden met betrekking tot het pedagogisch beleid voldoen aan de eisen.

Gebruikte bronnen

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (op locatie op 14 juli 2021)
- Pedagogisch beleidsplan (BSO De Toverfluit, locatie Well, 2021 VI)

Personeel en groepen

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Binnen de buitenschoolse opvang is het verplicht om de kinderen op te vangen in vaste basisgroepen. 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 basisgroepen spreken de beroepskrachten Nederlands met elkaar en met de kinderen.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder heeft een verklaring omtrent het gedrag rechtspersoon die voldoet aan de gestelde voorwaarden in de Wet. De organisatie staat als een BV ingeschreven bij de KvK. De bestuurder is ingeschreven in het personenregister kinderopvang en gekoppeld aan de houder. De VOG-verificatie van deze persoon is in orde.

Houder is ervan op de hoogte dat alle beroepskrachten en andere personen die structureel aanwezig zijn tijdens opvanguren in het bezit moeten zijn van een verklaring omtrent het gedrag, ingeschreven moeten zijn in het PRK en gekoppeld moeten worden aan houder voorafgaand aan de werkzaamheden of structurele aanwezigheid op de BSO.

Opleidingseisen

Passende opleiding beroepskrachten

Houders zijn op de hoogte dat alle beroepskrachten die op de BSO zullen worden ingezet, moeten beschikken over een passende opleiding volgens de meest recente cao Kinderopvang.

Passende opleiding pedagogisch beleidsmedewerker

Een houder van een kindercentrum moet een pedagogisch beleidsmedewerker aanstellen. De functie omvat taken als beleidsmedewerker en als coach. Houder heeft ervoor gekozen om voor dit KDV de functie te splitsen in twee aparte functies: één als pedagogisch beleidsmedewerker en één als pedagogisch coach.

Bij het onderzoek na registratie zal beoordeeld worden of de pedagogisch coach beschikt over een passende beroepskwalificatie voor de functie van pedagogisch coach volgens de meest recente cao Kinderopvang. Van de pedagogisch beleidsmedewerker is tijdens een eerdere inspectie vastgesteld dat zij over een passende beroepskwalificatie beschikt.

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

Beroepskracht-kindratio (BKR)

Houder is op de hoogte van de eisen rondom het aantal in te zetten beroepskrachten. Houder geeft aan dat de BSO zal starten met één vaste beroepskracht. Zij zal op 1 augustus in dienst van houder treden.

Deze voorwaarde zal beoordeeld worden bij het onderzoek na registratie.

Afwijkende inzet beroepskrachten (drie uren regeling)

Afwijkende inzet is niet aan de orde omdat de BSO minder dan 10 uur per dag geopend is.

Inzet beroepskrachten in opleiding en stagiairs

Bij start van de exploitatie zullen er geen beroepskrachten in opleiding en stagiaires worden ingezet als beroepskracht.

Telefonische achterwacht bij inzet van één beroepskracht

De houders hebben in het pedagogisch beleidsplan beschreven wie de beroepskrachten kunnen bellen in geval van een calamiteit. De achterwacht moet telefonisch bereikbaar zijn en binnen 15 minuten op de BSO zijn wanneer dit nodig is.

Aanwezigheid tweede volwassene bij afwijkende inzet van één beroepskracht

Met houders is besproken dat wanneer maar één beroepskracht aanwezig is én van de BKR wordt afgeweken een telefonische achterwachtregeling niet voldoende is. In deze situatie is vereist dat er tenminste één andere volwassene op de BSO aanwezig is.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

Een houder van één of meerdere kindercentra moet voor al die kindercentra een pedagogisch beleidsmedewerker inzetten. De pedagogisch beleidsmedewerker werkt mee aan de ontwikkeling en invoering van het pedagogisch beleid en coacht de beroepskrachten bij hun werk. Er zijn wettelijke eisen voor de manier waarop de pedagogisch beleidsmedewerker ingezet moet worden door de houder. Bij het eerstvolgende jaaronderzoek na het onderzoek na registratie zal beoordeeld worden of aan de wettelijke eisen wordt voldaan.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

Opvang in stamgroepen

Volgens het pedagogisch beleid zal er op de BSO één basisgroep zijn (de Doerakken) bestaande uit maximaal 22 kinderen in de leeftijd van 4 tot 13 jaar oud.

Toewijzing van een mentor

De houder is op de hoogte van de eisen rondom het mentorschap. In het pedagogisch beleid van deze locatie staat omschreven hoe dit in de praktijk zal worden uitgevoerd. In het onderzoek na registratie zal worden getoetst of aan ieder kind een mentor is toegewezen en of dit is gecommuniceerd met de ouders en de kinderen.

Informatie aan ouders en kind over de eigen basisgroep en werkzame beroepskrachten

De houder heeft in het pedagogisch beleid beschreven hoe zij ouders informeert over de werkzame beroepskrachten.

Gebruik van de voorgeschreven voertaal

De voertaal op het kindercentrum is Nederlands.

Conclusie

Aan de beoordeelde eisen van Personeel en groepen zal naar verwachting worden voldaan. Bij een onderzoek na registratie zullen de meeste voorwaarden nogmaals worden getoetst.

Gebruikte bronnen

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (op locatie op 14 juli 2021)
- Pedagogisch beleidsplan (BSO De Toverfluit, locatie Well, 2021 VI)

Veiligheid en gezondheid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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/zij 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. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Veiligheid en gezondheid in de praktijk

De veiligheid en gezondheid van kinderen zal naar verwachting voldoende worden gewaarborgd in de praktijk.

Inhoud veiligheids- en gezondheidsbeleid

Het actuele veiligheids- en gezondheidsbeleid bevat een concrete beschrijving van de volgende vereiste onderwerpen uit de Wet kinderopvang:

- *Continue proces van beleid, implementatie, evaluatie en actualisatie*
- *De voornaamste risico's op het desbetreffende kindercentrum op het gebied van veiligheid, gezondheid en grensoverschrijdend gedrag door medewerkers, aanwezigen en kinderen*
- *Plan van aanpak met concrete preventieve maatregelen voor de voornaamste risico's en de handelswijze bij verwezenlijking van deze risico's*
- *Manier waarop kinderen wordt geleerd om te gaan met risico's met beperkte gevolgen*
- *Inzichtelijkheid van het actuele veiligheids- en gezondheidsbeleid en evaluaties voor beroepskrachten, stagiaires, vrijwilligers en ouders*
- *Achterwachtregeling bij (afwijkende) inzet van één beroepskracht.*

Aanwezigheid volwassene met kwalificatie kinder EHBO

Houder is op de hoogte dat er gedurende de opvang te allen tijde ten minste één volwassene aanwezig moet zijn die gekwalificeerd is voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Inhoud Meldcode

De houders hebben een meldcode vastgesteld huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld die voldoet aan de eisen per 1 januari 2019. In het stappenplan is het afwegingskader opgenomen dat per 2019 verplicht is.

De meldcode bevat de volgende elementen:

- een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door het personeel met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- 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;
- indien van toepassing, specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van personeel vereisen;
- specifieke aandacht voor de wijze waarop het personeel omgaat met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden.

Het 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 over het inzetten van de noodzakelijke hulp.

In de meldcode is opgenomen hoe de houder en medewerkers dienen te handelen indien hen bekend is geworden dat een medewerker of voor de houder werkzaam persoon dan wel de houder zelf zich mogelijk schuldig heeft gemaakt aan een zedenmisdrijf of kindermishandeling (jegens een kind op de opvang).

Kennis en gebruik van de Meldcode

Houder is ervan op de hoogte dat zij verplicht is de kennis van en het gebruik van de meldcode te bevorderen.

Conclusie

De houders zullen naar verwachting gaan voldoen aan de eisen van Veiligheid en gezondheid. Bij een onderzoek na registratie zullen veel voorwaarden opnieuw worden beoordeeld.

Gebruikte bronnen

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (op locatie op 14 juli 2021)
- Observatie(s) (op locatie tijdens het inspectiebezoek, basisgroepruimte, buitenspeelruimte, gymzaal)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (BSO De Toverfluit bij BS de Hoeksteen, 2021 versie 1)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Accommodatie

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Eisen aan ruimtes

Binnenruimten

De binnenruimte waar de opvang gaat plaatsvinden is nog niet passend ingericht in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen. De houder heeft meubels besteld voor de inrichting van de ruimte. Dit blijkt uit een offerte die zij heeft getoond. Tevens heeft zij middels een plattegrond van de groepsruimte laten zien hoe de ruimte naar verwachting ingedeeld gaat worden.

De groepsruimte wordt ingericht zodat deze geschikt is voor de BSO alsmede voor de kinderen van het KDV die 's ochtends tijdens schooltijd in dezelfde ruimte worden opgevangen.

Volgens een plattegrond aangeleverd door houder is de oppervlakte van de groepsruimte 56,09 m² groot.

Daarnaast kan de BSO gebruik maken van de gymzaal van de school. Deze is 83,98 m² groot.

Beide ruimtes bij elkaar bieden voldoende binnenspeelruimte voor een basisgroep van maximaal 22 kinderen.

(22 x 3,5 m² = 77 m²)

Buitenruimte

De BSO maakt gebruik van de buitenspeelplaats van de school. Deze is voldoende groot voor 22 BSO-kinderen, is toegankelijk en is passend ingericht.

Conclusie

De BSO zal naar verwachting aan alle eisen van Accommodatie voldoen. Bij een onderzoek na registratie zal de inrichting van de binnenpeelruimte worden beoordeeld.

Gebruikte bronnen

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (op locatie op 14 juli 2021)
- Observatie(s) (op locatie tijdens het inspectiebezoek, basisgroep ruimte, buitenspeelruimte, gymzaal)
- Plattegrond (aangeleverd door houder bij aanvraag registratie)
- Offerte aangeschaft meubilair d.d. 30 juni 2021 (per mail aangeleverd door houder op 14 juli 2021)
- Plattegrond van groepsruimte met vermoedelijke indeling (per mail aangeleverd op 14 juli 2021)

Ouderrecht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De houder moet ouders informeren over een aantal onderwerpen, zoals: het pedagogisch beleid, de groepsgrootte, 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. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Informatie

Informatie over het beleid

Ouders (en iedereen die daarom vraagt) worden volgens houder geïnformeerd door middel van actuele informatie op de website, persoonlijk contact, telefonisch, middels overdracht, informatie op locatie etc.

Op de website van houder is achter een inlog alle benodigde informatie voor ouders in te zien. Daarnaast staat het beleid op de locaties ter inzage. Dit zal ook het geval zijn voor deze BSO.

De informatie zal betrekking moeten hebben op de volgende onderwerpen:

- het pedagogisch beleid;
- het aantal beroepskrachten op een groep kinderen (beroepskracht-kind-ratio);
- de groepsgrootte per groep;
- de opleidingseisen van beroepskrachten;
- de inzet van beroepskrachten die in opleiding zijn, stagiairs;
- het beleid over veiligheid/gezondheid, inclusief het vierogenprincipe of ander beleid dat relevant is voor ten aanzien van de veiligheid en gezondheid;
- de tijden wanneer kan worden afgeweken van de beroepskracht-kindratio en wanneer niet;
- de inspectierapporten (op de website);
- de klachtenregeling en wijzigingen daarvan, evenals de geschillencommissie; en dus de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen.

Oudercommissie

Ouderraadpleging

Bij meer dan 50 geplaatste kinderen dienen houders binnen zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vast te stellen en een oudercommissie in te stellen.

Bij maximaal 50 geplaatste kinderen dienen houders zich aantoonbaar in te spannen en de gelegenheid te bieden voor het instellen van een oudercommissie en kan een alternatieve vorm van ouderraadpleging plaatsvinden.

Houder geeft aan dat er op de andere locaties oudercommissies zijn die gezamenlijk optrekken. Het streven is om voor dit KDV ook twee ouders te werven die samen de oudercommissie voor deze locatie willen vormen.

De voorwaarden betreffende het domein Oudercommissie zullen worden beoordeeld bij het jaaronderzoek na registratie.

Klachten en geschillen

Interne klachtenregeling

Houder beschikt over een schriftelijke klachtenregeling die voldoet aan de beschreven vereisten.

Aansluiting Geschillencommissie

De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Informatie over de klachtenregeling

Houder brengt de klachtenregeling op passende wijze onder de aandacht van ouders. Op de website van de organisatie staat informatie over de klachtenregeling en na inloggen kunnen ouders de klachtenregeling downloaden.

Conclusie

Naar verwachting zal de BSO gaan voldoen aan de eisen die gesteld worden aan Ouderrecht. Bij een onderzoek na registratie zal een aantal voorwaarden opnieuw worden beoordeeld.

Gebruikte bronnen

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (op locatie op 14 juli 2021)
- Website (kdvtoverfluit.nl)
- Klachtenregeling (versie 1 2021, gemaild op 22 juli 2021)

Overzicht getoetste inspectie-items

Registratie, wijzigingen, administratie, naleving handhaving, maatregelen covid-19 en ouderparticipatieopvang
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>
Administratie
<p>Kinderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een kindercentrum en de ouder. (art 1.52 Wet kinderopvang)</p> <p>De administratie van een kindercentrum is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn. De administratie bevat de volgende gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none">- een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.50, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij het kindercentrum werkzame beroepskrachten eveneens de behaalde diploma's en getuigschriften;- een afschrift van het veiligheids- en gezondheidsbeleid, bedoeld in artikel 13 van het Besluit kwaliteit kinderopvang;- een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.58 van de wet;- een afschrift van het reglement van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.59 van de wet;- een overzicht van alle ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders. <p>(art 1.53 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a, 2 onder a tot en met e en 4 Regeling Wet 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 buitenschoolse opvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld. (art 1.49 lid 1 en 2 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>

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.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 2 onder a 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.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 2 onder c Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 2 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 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 basisgroep waarin zij zullen worden opgevangen.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 2 onder e Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de beroepskracht-kindratio. De afwijkende inzet van het minimumaantal beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio kan op de dagen van de week verschillen, zij het dat de afwijkende inzet niet per week verschilt.

(art 1.50 lid 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 12 lid 3 onder a 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 basisgroep kunnen verlaten.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 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 buitenschoolse opvang gedurende extra dagdelen.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 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 buitenschoolse opvang kunnen uitvoeren en de wijze waarop zij hierbij worden begeleid.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 3 onder e Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de omgang met de basisgroep bij activiteiten in groepen groter dan dertig kinderen.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 3 onder d Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de wijze waarop meertalige buitenschoolse opvang in het kindercentrum wordt vormgegeven.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 3 onder f 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 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.

(art 1.50 lid 3 Wet kinderopvang)

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.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 18 lid 1, 2, 3 en 4 Besluit kwaliteit 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 buitenschoolse opvang conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 lid 2 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, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 13 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 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.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 13 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 handwijze indien deze risico's zich verwezenlijken.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 13 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 13 lid 3 onder d 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, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 13 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, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 13 lid 3 onder f en art 16 lid 5 en 6 Besluit kwaliteit 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 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 14 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;
- e. 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 14 lid 1 onder a en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Accommodatie

Eisen aan ruimtes

Een kindercentrum beschikt over ten minste 3,5m² binnenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 19 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 19 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 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.

(art 1.54 lid 2 en 3 en 1.60c 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)

De houder van een kindercentrum informeert de ouders nadrukkelijk over de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de inzet van het minimaal aantal beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio.
(art 1.50 lid 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 12 lid 4 Besluit kwaliteit 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 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

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.

(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 van een kindercentrum 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, 1.60 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Kinderopvang De Toverfluit BV
Website : <http://www.kdvtoverfluit.nl>
Aantal kindplaatsen : 22

Gegevens houder

Naam houder : Kinderopvang De Toverfluit B.V.
Adres houder : Akkerseweg 11b
Postcode en plaats : 5321 HG Hedel
KvK nummer : 80869238
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Gelderland-Zuid
Adres : Postbus 1120
Postcode en plaats : 6501 BC Nijmegen
Telefoonnummer : 088 - 144 71 44
Onderzoek uitgevoerd door : S. van den Berg

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Maasdriel
Adres : Postbus 10000
Postcode en plaats : 5330 GA Kerkdriel

Planning

Datum inspectie : 14-07-2021
Opstellen concept inspectierapport : 22-07-2021
Vaststelling inspectierapport : 29-07-2021
Verzenden inspectierapport naar houder : 30-07-2021
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 30-07-2021

Openbaar maken inspectierapport

: 13-08-2021

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

De houder heeft geen gebruik gemaakt van de gelegenheid een zienswijze in te dienen.