



Inspectierapport

BSO 't Kwakersnest Velsbroek (BSO)
Platbodem 201
1991NN Velsbroek

Toezichthouder:
In opdracht van gemeente:
Datum inspectie:
Type onderzoek:
Status:

GGD Kennemerland
Velsen
11-06-2020
Onderzoek voor registratie
Afgesloten

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
HET ONDERZOEK	3
ONDERZOEKSOPZET	3
BESCHOUWING	3
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W	3
OBSERVATIES EN BEVINDINGEN	4
REGISTRATIE, WIJZIGINGEN, ADMINISTRATIE EN NALEVING HANDHAVING	4
PEDAGOGISCH KLIMAAT	5
PERSONEEL EN GROEPEN	6
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	9
ACCOMMODATIE	11
OUDERRECHT	12
OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS	14
REGISTRATIE, WIJZIGINGEN, ADMINISTRATIE EN NALEVING HANDHAVING	14
PEDAGOGISCH KLIMAAT	14
PERSONEEL EN GROEPEN	15
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	17
ACCOMMODATIE	20
OUDERRECHT	20
GEGEVENS VOORZIENING	23
OPVANGGEGEVENS	23
GEGEVENS HOUDER	23
GEGEVENS TOEZICHT	23
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD)	23
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE)	23
PLANNING	23
BIJLAGE: ZIENSWIJZE HOUDER KINDERCENTRUM	24

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.

Beschouwing

Op 11 juni 2020 heeft GGD Kennemerland in opdracht van gemeente Velsen een aangekondigde onderzoek uitgevoerd bij BSO 't Kwakersnest Velsbroek, Platbodem 201 in Velsbroek. Het betreft een onderzoek voor registratie vanwege de verhuizing naar een andere locatie.

De huidige BSO aan de Spitsaak zal voor een deel verhuizen naar een ruimte in basisschool De Westbroek aan de Platbodem en het andere deel van de huidige BSO zal verhuizen naar een ruimte in basisschool De Rozenbeek aan de Floraronde.

In dit onderzoek is beoordeeld in hoeverre de vestiging redelijkerwijs aan de kwaliteitseisen zoals genoemd in de wet- en regelgeving zal gaan voldoen. De door de houder aangeleverde documenten zijn beoordeeld, de locatie is bezocht en er heeft een interview met de houder plaatsgevonden.

De voorwaarden die betrekking hebben op de uitvoering in de praktijk zijn in dit onderzoek niet beoordeeld.

Organisatie en bedrijfsvoering

BSO 't Kwakersnest Velsbroek maakt onderdeel uit van Kinderopvang 't Kwakersnest. De houder heeft een kinderdagverblijf, een peuteropvang, nu nog drie BSO voorzieningen (in Velsbroek, IJmuiden en Driehuis) en een gastouderbureau in de gemeente Velsen.

BSO 't Kwakersnest Velsbroek valt onder 't Kwakersnest B.V. Uit de VOG verificatie in het LRK blijkt dat zowel de rechtspersonen als de natuurlijke persoon getoetst zijn en dat deze voldoen aan de gestelde eisen.

Er is een directeur aangesteld voor de aansturing van de beroepskrachten en het opstellen, implementeren en uitvoering geven aan het beleid en de visie van 't Kwakersnest.

Feiten over BSO 't Kwakersnest Velsbroek

Op 11 mei 2020 is een aanvraag gedaan voor een BSO met 44 kindplaatsen.

BSO 't Kwakersnest Velsbroek zal gaan verhuizen en wordt gehuisvest in basisschool De Westbroek en heeft het voornemen op 6 juli van start te gaan op de nieuwe locatie. Er is ook een kinderdagverblijf van de houder gehuisvest op hetzelfde adres. De groepsruimtes van de BSO liggen naast de groepsruimte van het kinderdagverblijf. Er worden maximaal 44 kinderen in de leeftijd van 4 tot 13 jaar opgevangen in twee basisgroepen. Er zullen vaste beroepskrachten ingezet gaan worden.

De BSO krijgt de beschikking over een eigen binnenruimte en er kan gebruik gemaakt worden van de gymzaal en het schoolplein van de basisschool. De entree en de toiletruimte zal worden gedeeld met de basisschool. Er is voldoende beschikbare m2 binnen- en buitenruimte voor de opvang van 44 kinderen.

Belangrijkste bevindingen

Uit onderzoek is gebleken dat de vestiging redelijkerwijs zal gaan voldoen aan de kwaliteitseisen die in de Wet kinderopvang aan een kindercentrum zijn gesteld. De toezichthouder adviseert om - mits aan overige wet- en regelgeving is voldaan- de exploitatie van de voorziening toe te staan vanaf 6 juli 2020 en dit op te nemen in het Landelijk Register Kinderopvang.

Het onderzoek na registratie zal onaangekondigd plaats vinden binnen drie maanden na registratie.

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

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 overeenkomstig de regels die de Wet stelt een aanvraag ingediend bij de gemeente Velsen vanwege de verhuizing van een deel van BSO 't Kwakersnest naar Platbodem 201 in Velsbroek.

Uit het uitgevoerde onderzoek, een interview met de directeur en de aangeleverde documenten blijkt dat de exploitatie van de BSO op het nieuwe adres redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de wettelijke eisen.

Wijzigingen

De houder heeft de wijziging voor het uitschrijven van de huidige locatie na de verhuizing van de BSO ingediend bij de gemeente Velsen.

De voorziening is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en heeft een vestigingsnummer op het huidige adres. Na de verhuizing naar het nieuwe adres zal het vestigingsnummer wijzigen en hetzelfde zijn als de op hetzelfde adres gehuisveste kinderdagverblijf van de houder. Het nieuwe vestigingsnummer staat niet vermeld op het aanvraagformulier en is dus ook niet geregistreerd in het LRK.

De directeur heeft aangegeven hier zorg voor te zullen dragen en de wijziging door te geven aan de gemeente Velsen zodat het vestigingsnummer van de voorziening kan worden geregistreerd in het LRK door de gemeente.

Administratie

De opvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen het kindercentrum en de ouder.

Besproken is dat als in schoolvakanties BSO's geclusterd worden, dit vastgelegd moet worden in de schriftelijke overeenkomst die er is tussen de houder en ouders.

De houder heeft de administratie van het (nog te openen) kindercentrum dusdanig ingericht dat alle wettelijke aanwezige gegevens aanwezig zullen zijn.

Tevens is de houder op de hoogte van het feit dat de toezichthouder de gegevens kan opvragen en dat de houder deze gegevens tijdig moet verstrekken.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke
- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (directeur)
- Aanvraag Exploitatie (11-05-2020)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Wijzigingsformulier exploitatie (11-05-2020)
- Overzicht van wijzigingen KvK nummer 69078920

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

Er is een pedagogisch beleid/werkplan vastgesteld waarin de pedagogische visie en de werkwijze in de praktijk wordt beschreven. Het pedagogisch beleid/werkplan voldoet aan de getoetste voorwaarden.

Met de houder is besproken dat na de start van de opvang, gekeken zal worden of het pedagogisch beleid/werkplan aangevuld zal moeten worden met de werkwijze en uitvoering in de praktijk.

Ook is het volgende besproken;

- Er wordt voorschoolse opvang aangeboden. De werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de basisgroep(en) tijdens de voorschoolse opvang moet concreet beschreven worden.
- Het samenvoegen van basisgroepen en het clusteren van BSO's tijdens schoolvakanties moet concreet beschreven staan (de werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de basisgroepen bij het samenvoegen van basisgroepen en het clusteren van BSO's tijdens schoolvakanties).
- De tijden waarop afgeweken wordt van de beroepskracht-kindratio moeten overeenkomstig de praktijk beschreven worden.
- Er wordt een beroepskracht in opleiding ingezet. De taken die een beroepskracht in opleiding kan uitvoeren en de wijze waarop zij hierbij wordt begeleid moet concreet beschreven staan.
- Als er activiteiten in groepen groter dan dertig kinderen plaatsvinden, moet concreet beschreven worden hoe de omgang met de basisgroep is gedurende deze activiteiten.

Tijdens het onderzoek na registratie zal beoordeeld worden of de werkwijze in de praktijk overeen komt met de beschrijving in het pedagogische beleid/werkplan en of de beroepskrachten conform het pedagogisch beleid/werkplan handelen.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke
- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (directeur)
- Pedagogisch beleidsplan (BSO Velsbroek)

Personeel en groepen

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

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 met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

BSO 't Kwakersnest Velsbroek valt onder 't Kwakersnest B.V. Uit de VOG verificatie in het LRK blijkt dat de VOG Rechtspersonen voldoet aan de gestelde eisen.

Voor zover het natuurlijke personen betreft (de vaste beroepskrachten en de natuurlijke persoon (de directeur) vermeld op de VOG RP) is een ieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang en gekoppeld met de houder.

Opleidingseisen

De vaste beroepskrachten die ingezet worden op BSO 't Kwakersnest beschikken over een passende beroepskwalificatie zoals in de cao-kinderopvang is opgenomen.

Er zijn twee pedagogisch beleidsmedewerkers aangesteld waaronder de directeur. Beide beschikken over een voor de werkzaamheden passende opleiding zoals opgenomen in de B lijst in de meest recent aangevragen cao Kinderopvang en cao Sociaal Werk. De pedagogisch beleidsmedewerkers hebben overeenkomstig de cao aanvullende scholing gevolgd bij Scheidegger.

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

Op BSO 't Kwakersnest zullen maximaal 44 kinderen worden opgevangen in twee basisgroepen. Er zullen vaste beroepskrachten worden ingezet overeenkomstig een vast personeelsrooster.

Met de directeur is het volgende besproken;

- de verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in de basisgroep,
- de achterwachtregeling als er overeenkomstig de beroepskracht-kindratio één beroepskracht wordt ingezet en de tweede volwassene als er afgeweken wordt van de beroepskracht-kindratio.

De tijden waarop afgeweken zal worden, staan beschreven in het pedagogisch beleid/werkplan. Ook de achterwachtregeling als er overeenkomstig de beroepskracht-kindratio één beroepskracht wordt ingezet en de tweede volwassene als er afgeweken wordt van de beroepskracht-kindratio, staan beschreven in het beleid.

Uit dit gesprek met de directeur is de beoordeling gemaakt dat er voldaan zal worden aan de gestelde voorwaarden van het item Aantal beroepskrachten.

Tijdens het onderzoek na registratie wat binnen drie maanden na de registratie van BSO 't Kwakersnest zal plaatsvinden, zullen de voorwaarden van het item Aantal beroepskrachten in de praktijk getoetst worden.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

Er zijn twee pedagogisch beleidsmedewerkers aangesteld en het betreft een combinatiefunctie van beleidsmedewerker en coach.

De vereiste formule is gebruikt voor het berekenen van de nodige inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker en er is rekening gehouden met de flexibele inzet van de beroepskrachten.

Het volgende is opgemerkt en onder de aandacht gebracht van de houder. Bij de berekening van de uren beleidsvorming is uitgegaan van 200 uur. Dit is niet overeenkomstig het aantal voorzieningen die de houder op dit moment exploiteert. Er zijn drie BSO's, een kinderdagverblijf en één peuteropvang locatie. In totaal is dit vijf keer 50 uur=250 uur beleidsvorming. Na de verhuizing (de huidige BSO wordt opgesplitst en verhuist naar twee verschillende adressen) wordt dit zes keer 50 uur=300 uur beleidsvorming. Met de houder is afgesproken dit aan te passen.

De geplande inzet en de wijze van inzet van de pedagogisch beleidsmedewerkers inzake coaching en beleidsvorming is schriftelijk vastgelegd in een opleidingsplan voor 2020. Er is een urenverdeling gemaakt over de locaties en beroepskrachten. Mocht de verhuizing consequenties hebben voor het aantal FTE, dan moeten de uren coaching aangepast worden.

De geplande inzet wordt inzichtelijk gemaakt voor ouders en beroepskrachten door het beleid op de website te plaatsen en onder de aandacht te brengen in de nieuwsbrief die periodiek verstuurd wordt.

De beroepskrachten worden gecoacht aan de hand van een formulier met vier vragen en deze worden besproken tijdens een gesprek. In het gesprek worden afspraken gemaakt over de doelen die gesteld worden en het vervolg. De beroepskrachten dragen zelf ook gespreksonderwerpen aan.

Gezien het aantal uur dat de pedagogisch beleidsmedewerkers worden ingezet is het aannemelijk dat alle beroepskrachten jaarlijks coaching krijgen.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

Op BSO 't Kwakersnest zullen maximaal 44 kinderen in de leeftijd van 4 tot 13 worden opgevangen in twee basisgroepen.

Het beleid van de houder is dat alle kinderen een mentor toegewezen krijgen. De werkwijze staat beschreven in het pedagogisch beleid/werkplan van BSO 't Kwakersnest.

Uit een gesprek met de directeur en het pedagogisch beleid/werkplan is de beoordeling gemaakt dat er voldaan zal gaan worden aan de gestelde voorwaarden van het item Stabiliteit van de opvang voor kinderen.

Tijdens het onderzoek na registratie wat binnen drie maanden na de registratie van BSO 't Kwakersnest zal plaatsvinden, zullen de voorwaarden van het item Stabiliteit van de opvang voor kinderen in de praktijk getoetst worden.

Gebruik van de voorgeschreven voertaal

De Nederlandse wordt als voertaal gebruikt.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke
- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (directeur)
- Personenregister Kinderopvang
- Diploma('s)/kwalificatie(s) beroepskrachten
- Opleidingsplan BBL
- Pedagogisch beleidsplan (BSO Velsbroek)

- Diploma/kwalificatie pedagogisch beleidsmedewerker(s)
- Overzicht inzet pedagogisch beleidsmedewerker(s)
- Certificaat Scheidegger aanvullende scholing (HBO pedagogisch beleidsmedewerker/coach, specialisatie coaching)
- Overzicht uren coaching medewerkers 2019 en 2020
- Opleidingsbeleid Kinderopvang 't Kwakersnest 2020

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 actueel beleid opgesteld dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de kinderen wordt gewaarborgd. Dit beleid is schriftelijk vastgesteld en de directeur geeft aan dat dit beleid binnen drie maanden na de start van de opvang geëvalueerd, en indien nodig geactualiseerd zal worden.

Er is een beleidsplan Veiligheid & Gezondheid voor de BSO's van 't Kwakersnest in Velsbroek vastgesteld met diverse bijlages waaronder huisregels en een werkplan gericht op veiligheid en gezondheid. Daarnaast is het beleid dat er een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd wordt op de locatie.

Het vastgestelde beleid voldoet aan de gestelde voorwaarden.

Tijdens de zes wekelijkse teamvergaderingen staat het beleid veiligheid en gezondheid op de agenda. Aan de hand van de vergaderingen en de ongevallenregistraties die worden ingevuld en geanalyseerd, wordt het beleid aangepast.

Het beleid is inzichtelijk voor de medewerkers en de ouders.

De directeur is op de hoogte dat gedurende de opvang te allen tijde ten minste één volwassene aanwezig is die beschikt over een certificaat eerste hulp aan kinderen. Het beleid is dat alle beroepskrachten opgeleid worden voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen. De vaste beroepskrachten zijn gekwalificeerd voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen.

De uitvoering van het beleid veiligheid en gezondheid in de praktijk zal worden beoordeeld tijdens het onderzoek na registratie.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld die voldoet aan de gestelde eisen.

Er wordt gebruik gemaakt van het landelijke Protocol Kindermishandeling en huiselijk geweld (versie juni 2018).

De directeur is op de hoogte is van de inhoud van de meldcode en de meldplicht en de daaruit voortvloeiende overlegplicht en eventueel aangifteplicht.

Onderdeel van de meldcode is 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 een melding is aangewezen.

In het stappenplan is beschreven hoe het afwegingskader wordt toegepast met betrekking tot het beslissen over;

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

Besproken is hoe de kennis en het gebruik van de meldcode bevorderd wordt.

De meldcode is een vast onderdeel van de teamvergaderingen in bijvoorbeeld de kindbespreking maar ook aan de hand van casussen. Onderdeel van het beleidsplan veiligheid en gezondheid zijn de signaleringsformulieren die ingevuld worden in samenspraak met de ouders als er bijzonderheden worden gesignaleerd in de ontwikkeling of het welbevinden van kinderen en waarin de gemaakte afspraken vastgelegd worden.

Tijdens het onderzoek na registratie zullen de voorwaarden met betrekking tot het bevorderen kennis en het gebruik van de meldcode en de meldplicht worden getoetst.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke
- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (directeur)
- EHBO certificaten
- Beleid veiligheid- en gezondheid (Velsbroek versie 2020-2021)
- Huisregels/groepsregels
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (Kinderopvang 't Kwakersnest versie juni 2018)
- Pedagogisch beleidsplan (BSO Velsbroek)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid

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

BSO 't Kwakersnest krijgt de beschikking over een eigen binnenruimte in basisschool De Westbroek. Er zijn twee groepsruimtes en daarnaast kan gebruik gemaakt worden van de gymzaal van de basisschool. Er zal gebruik gemaakt worden van de entree en de toiletten van de basisschool. Er is in totaal 188m² binnenspeelruimte beschikbaar. Er is voldoende beschikbare binnenruimte voor de opvang van 44 kinderen overeenkomstig de aanvraag.

De binnenspeelruimte zal passend ingericht worden in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen en het beleid en huisstijl van 't Kwakersnest. Er zullen diverse speelhoeken ingericht worden. Voor de oudere kinderen is er een entresol die ingericht wordt als chillruimte.

Voor het buitenspelen kan de BSO gebruik maken van het schoolplein van de basisschool en er is 300m² buitenspeelruimte beschikbaar. De buitenruimte is aangrenzend aan de basisschool en daarmee veilig bereikbaar.

De binnen- en buitenspeelruimte voldoen aan de tijdens dit onderzoek getoetste voorwaarden.

Tijdens het onderzoek na registratie zal de inrichting en het gebruik van de binnenruimte en buitenspeelruimte beoordeeld worden.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke
- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (directeur)
- Observatie(s)
- Plattegrond

Ouderrecht

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

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 met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

Informatie

De houder informeert de ouders en een ieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid door;

- de website met algemene informatie (waaronder het pedagogisch beleid en het beleid veiligheid en gezondheid) en locatie specifieke informatie,
- een ouderapp,
- een periodieke nieuwsbrief (om de 2 à 3 maanden),
- een intakegesprek aan de hand van een checklist.

Gewijzigd beleid wordt onder de aandacht van de ouders gebracht door deze op een zichtbare plek op de locatie te hangen.

De inspectierapporten van BSO 't Kwakersnest zijn inzichtelijk op de website van Kinderopvang 't Kwakersnest.

De houder brengt de klachtenregeling alsmede de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op een passende wijze onder de aandacht van de ouders. Beide staan vermeld op de website met een toelichting. Ook worden beide regelingen onder de aandacht gebracht in het pedagogisch beleid/werkplan wat is vastgesteld.

De ouders worden geïnformeerd over de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de inzet van het minimaal aantal beroepskrachten op basis van de beroepskracht-kindratio. Dit wordt beschreven in het pedagogisch beleid/werkplan en deze is inzichtelijk voor ouders.

Oudercommissie

Op de huidige locatie is een oudercommissie ingesteld bestaande uit ouders van de BSO. Het reglement voor de oudercommissie omvat in ieder geval regels omtrent het aantal leden, de wijze waarop de leden worden gekozen en de zittingsduur van de leden.

Na de verhuizing van de locatie gehuisvest aan de Spitsaak zal een deel van de kinderen opgevangen worden in basisschool De Westbroek aan de Platbodem en het andere deel van de kinderen in basisschool De Rozenbeek aan de Floraronde.

Voor beide BSO's zal een oudercommissie ingesteld moeten worden. Per geregistreeerde voorziening moet een oudercommissie ingesteld worden met een eigen reglement. De oudercommissies mogen wel gezamenlijk vergaderen.

Klachten en geschillen

De houder heeft een regeling getroffen voor de afhandeling van klachten over gedragingen van de houder of bij de houder werkzame personen en klachten over de overeenkomst tussen houder en ouder.

De regeling is schriftelijk vastgelegd en deze voldoet aan de gestelde voorwaarden. De vastgestelde klachtenregeling staat vermeld op de website en kan door de ouders gedownload worden.

De houder is aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie voor het behandelen van geschillen tussen ouder en houder (geschillen over een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen, geschillen over de overeenkomst tussen houder en ouder en geschillen tussen houder en oudercommissie over toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht).

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke
- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (directeur)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Website ('t Kwakersnest)
- Klachtenregeling
- Aansluiting geschillencommissie

Overzicht getoetste inspectie-items

Registratie, wijzigingen, administratie en naleving handhaving

Registratie

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

(art 1.45 lid 3 Wet kinderopvang)

Wijzigingen

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)

Administratie

Kinderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een kindercentrum en de ouder.

(art 1.52 Wet kinderopvang)

De administratie van een kindercentrum is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn. De administratie bevat de volgende gegevens:

- een overzicht van alle 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.

(art 1.53 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a, 2 onder a tot en met e en 4 Regeling Wet kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 1 en 2, 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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 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)

Personeel en groepen

Opleidingseisen

Beroepskrachten beschikken over een passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevragen cao Kinderopvang en cao Sociaal Werk.
Een beroepskracht meertalige buitenschoolse opvang beschikt daarbij over een bewijsstuk waaruit blijkt dat hij de Duitse, Engelse of Franse taal voor de deelvaardigheden gesprekken voeren, lezen, luisteren en spreken beheerst op ten minste niveau B2 van het Europees Referentiekader (ERK) voor talen.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 15 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 9a lid 1 en 2 Regeling Wet kinderopvang)

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

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 15 lid 3 en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang; 9a lid 3 Regeling Wet kinderopvang)

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

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 tabel 2 in bijlage 1, onderdeel b, bij het besluit kwaliteit kinderopvang en de daarbij behorende rekenregels;
- Indien kinderen bij een activiteit zoals beschreven in het pedagogisch beleidsplan de basisgroep verlaten, leidt dit niet tot een verlaging van het totaal aantal minimaal op of, indien de activiteit buiten het kindercentrum plaatsvindt, vanuit het kindercentrum in te zetten beroepskrachten, ten opzichte van de situatie direct voorafgaand aan de activiteit;
- in afwijking hiervan op grond van het Besluit kwaliteit kinderopvang art.16 lid 4 minder beroepskrachten zijn ingezet.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 16 lid 1, 2, 3 en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 3 onder a en 16 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

De inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiaires geschiedt overeenkomstig de voorwaarden opgenomen in de meest recent aangevragen cao Kinderopvang en cao Sociaal Werk, met dien verstande dat gedurende de buitenschoolse opvang maximaal een derde deel van het totaal minimaal aantal op het kindercentrum in te zetten beroepskrachten bestaat uit beroepskrachten in opleiding of stagiaires. Het minimaal op het kindercentrum in te zetten beroepskrachten wordt gevormd door de optelsom van het op grond van artikel 16 van het Besluit kwaliteit kinderopvang minimaal aantal in te zetten beroepskrachten op de afzonderlijke basisgroepen. Bij het bepalen van de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiaires wordt rekening gehouden met de opleidingsfase waarin zij zich op dat moment bevinden.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 16 lid 1, 2, 7 en 8 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 9c Regeling Wet kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 16 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Indien de afwijkende inzet van het aantal beroepskrachten, als bedoeld in artikel 16 lid 4 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.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 16 lid 6 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

De houder heeft het minimaal aantal uren waarvoor de pedagogisch beleidsmedewerker jaarlijks wordt ingezet, bepaald op grond van de rekenregels in bijlage 2 van het besluit.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 17 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 17 lid 3 Besluit kwaliteit 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)

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.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 18 lid 5 Besluit kwaliteit 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. In afwijking hiervan kan meertalige buitenschoolse opvang worden verzorgd conform de definitie en in overeenstemming met de voorwaarden die daarvoor gelden.

(art 1.50 lid 2 en art 1.55 lid 1 en 3 Wet kinderopvang)

OF

Er wordt naast de Nederlandse voertaal mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder van een 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 buitenschoolse opvang conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.

(art 1.49 lid 1 en art 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 art 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 en art 1.50 lid 1 en 2 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 en art 1.50 lid 1 en 2 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 handswijze indien deze risico's zich verwezenlijken.

(art 1.49 lid 1 en art 1.50 lid 1 en 2 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 art 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 en art 1.50 lid 1 en 2 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 en art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 lid 3 onder f en art 16 lid 5 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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 Wet kinderopvang aan deze kwalificatie gestelde nadere regels.

(art 1.49 lid 1 en art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 9b 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 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.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 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)

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelwijze, 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.

(art 1.51b lid 1, 2 en 5 Wet kinderopvang)

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.

(art 1.51b lid 3, 4 en 5 Wet kinderopvang)

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.

(art 1.51c Wet 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 19 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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 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 Wet kinderopvang; art 12 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Oudercommissie

De houder van een kindercentrum heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58, tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld.

(art 1.46 lid 2, 1.58 lid 2 en 1.59 lid 1 Wet kinderopvang)

Het reglement voor de oudercommissie omvat in ieder geval regels omtrent:

- het aantal leden;
- de wijze waarop de leden worden gekozen;
- de zittingsduur van de leden.

(art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang)

Het reglement voor de oudercommissie bevat geen regels omtrent de werkwijze van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum wijzigt het reglement voor de oudercommissie na instemming van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang)

Er is, zes maanden na registratie, een oudercommissie ingesteld die tot taak heeft de houder van een kindercentrum te adviseren over de onderwerpen in artikel 1.60 van de Wet kinderopvang.

OF

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een kindercentrum betreft waar maximaal 50 kinderen worden opgevangen en de houder van een kindercentrum zich aantoonbaar voldoende heeft ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

(art 1.58 lid 1 en 2 Wet kinderopvang)

Personen werkzaam bij het kindercentrum zijn geen lid van de oudercommissie.

(art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang)

De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de ouders van wie de kinderen in het kindercentrum worden opgevangen.

(art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang)

De oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze.

(art 1.58 lid 6 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 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 draagt er zorg voor dat, indien een jaarverslag klachten vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, over elk kalenderjaar in het eerstvolgende kalenderjaar voor 1 juni een jaarverslag klachten wordt opgesteld. In het jaarverslag wordt ten minste opgenomen:

- een beknopte beschrijving van de klachtenregeling;
- informatie over de wijze waarop ouders zijn geïnformeerd over de klachtenregeling;
- het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
- de strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen;
- het aantal en de aard van de door de geschillencommissie behandelde geschillen, betreffende ouders of de oudercommissie.

Het jaarverslag is niet herleidbaar tot natuurlijke personen tenzij het de houder zelf betreft en bevat geen adresgegevens, uitgezonderd het kindercentrum dat is gevestigd op het woonadres van de houder die een natuurlijke persoon is.

(art 1.57b lid 2 onder e en f, 4, 5, 6 en 9 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum zendt, indien een jaarverslag klachten vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, het jaarverslag klachten voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder en brengt het verslag gelijktijdig op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57b lid 8 en 9 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 en 1.60 Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : BSO 't Kwakersnest Velsbroek
Website : <http://www.kwakersnest.nl>
Aantal kindplaatsen : 44

Gegevens houder

Naam houder : 't Kwakersnest Holding B.V.
Adres houder : Postbus 2111
Postcode en plaats : 1990AC Velsbroek
KvK nummer : 69070067
Aansluiting geschillencommissie : Nee

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Kennemerland
Adres : Postbus 5514
Postcode en plaats : 2000GM Haarlem
Telefoonnummer : 023-5159500
Onderzoek uitgevoerd door : P.R. Schurer

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Velsen
Adres : Postbus 465
Postcode en plaats : 1970AL IJMUIDEN

Planning

Datum inspectie : 11-06-2020
Opstellen concept inspectierapport : 18-06-2020
Vaststelling inspectierapport : 26-06-2020
Verzenden inspectierapport naar houder : 26-06-2020
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 26-06-2020
Openbaar maken inspectierapport : 26-06-2020

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.