



## Inspectierapport

### **Kinderopvang KindZijn B.V. (BSO)**

Benderslaan 4  
1185 EK Amstelveen

Registratienummer: 992998347

|                                    |   |                       |
|------------------------------------|---|-----------------------|
| Toezichthouder                     | : | GGD Amsterdam         |
| In opdracht van                    | : | Gemeente Amstelveen   |
| Datum inspectie                    | : | 28-06-2019            |
| Type onderzoek                     | : | Onderzoek na aanvraag |
| Status                             | : | definitief            |
| Datum vaststellen inspectierapport | : | 13-08-2019            |

# Inhoudsopgave

Het onderzoek

Observaties en bevindingen

Registratie, wijzigingen en administratie

Pedagogisch klimaat

Personeel en groepen

Veiligheid en gezondheid

Accommodatie

Ouderrecht

Inspectie-items

Gegevens voorziening

Gegevens toezicht

# Het onderzoek

## Onderzoeksopzet

Op 28 juni 2019 is op grond van artikel 1.62, eerste lid van de Wet kinderopvang een onderzoek na aanvraag uitgevoerd. In dit onderzoek is beoordeeld in hoeverre de vestiging redelijkerwijs aan de kwaliteitseisen zoals genoemd in de wet- en regelgeving zal gaan voldoen. De praktijk is in dit onderzoek niet beoordeeld. De toezichthouder heeft de houder in de gelegenheid gesteld om na het inspectiebezoek nog documenten aan te leveren. Deze documenten heeft de toezichthouder binnen de onderzoekstermijn ontvangen en betrokken bij de beoordeling.

## Beschouwing

### Organisatie

Kinderopvang KindZijn is een besloten vennootschap en de directie bestaat uit twee personen. De verantwoordelijkheden voor de bedrijfsvoering zijn onderling verdeeld: één van de vennoten is verantwoordelijk voor de beleidsmatige zaken, de andere vennoot is met name verantwoordelijk voor de operationele gang van zaken en verzorgt de coördinatie van klachten. De visie van de organisatie is om zich voornamelijk te richten op sport en spel. De organisatie is kleinschalig van aard en exploiteert op dit moment één locatie aan de Sportlaan in Amstelveen.

### Locatie

De houder is voornemens een buitenschoolse opvang te openen in een groepsruimte van basisschool Het Palet Zuid in Amstelveen. De locatie zal gebruik maken van het omheinde schoolplein aangrenzend aan het gebouw.

De bso zal bestaan uit één basisgroep waarin maximaal 20 kinderen van 4 tot en met 7 jaar kunnen worden opgevangen. Op woensdag en vrijdag is de locatie gesloten. De bso is na schooltijd geopend tot 18.30 uur. Tijdens schoolvakanties en schoolvrije dagen zal de bso de gehele dag van 8.00 tot 18.30 geopend zijn. Op de locatie zullen twee vaste beroepskrachten en zal één van de eigenaren ook regelmatig werken op de groep. Tevens kan een beroep worden gedaan op de beroepskrachten van de nabijgelegen bso van dezelfde houder.

## Advies aan college van B&W

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

# Observaties en bevindingen

## Registratie, wijzigingen en administratie

### **Registratie**

De buitenschoolse opvang zal niet in exploitatie worden genomen voordat een onderzoek, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels, heeft plaatsgevonden.

### **Administratie**

Buitenschoolse opvang zal geschieden op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van het kindercentrum en de ouder.

### **Gebruikte bronnen:**

- Inspectieonderzoek
- Gesprek met de directieleden
- Plaatsingsbevestiging, ontvangen op 8 juli 2019
- Aanvraagformulier d.d. 21 mei 2019

# Pedagogisch klimaat

## Pedagogisch beleid

Voor de organisatie is een pedagogisch beleidsplan opgesteld. Hierin is het pedagogisch beleid, het veiligheids- en gezondheidsbeleid en daarbij behorende protocollen, formulieren en huisregels opgenomen. Het pedagogisch beleidsplan geeft een beschrijving van de visie en werkwijze en in hetzelfde document is tevens het veiligheids- en gezondheidsbeleid opgenomen. De huisregels vullen dit aan met praktische informatie over het kindercentrum zoals de openingstijden en enkele gedragsregels en afspraken van de locatie.

De houder zal zorg dragen voor de uitvoering van het pedagogisch beleid door maandelijks overleg te hebben met alle beroepskrachten die werken op beide locaties. Daarnaast verzorgt één van de directieleden, die tevens regelmatig als beroepskracht zal werken, de coaching van de beroepskrachten onder andere voor het werken volgens het pedagogisch beleid. De directieleden verklaren na drie maanden het beleid te zullen evalueren en waar nodig aan te passen. Het recente beleid zal voor alle betrokkenen in te zien zijn op locatie.

De wijze waarop invulling zal worden gegeven aan de aspecten van verantwoorde buitenschoolse opvang staan observeerbaar en duidelijk beschreven. Over het waarborgen van de emotionele veiligheid is onder andere beschreven dat de kinderen worden opgevangen in een vaste groep en dat er vaste beroepskrachten zijn. Kinderen worden serieus genomen in wat ze vertellen, rekening houdend met hun emoties, behoeftes en interesses. De persoonlijke en sociale competenties worden gestimuleerd door kinderen vrij te laten in spel, sport- en beweegactiviteiten. Kinderen krijgen zelf de mogelijkheid om conflicten aan te gaan en op te lossen en beroepskrachten fungeren als rolmodel en geven uitleg en bieden begeleiding waar nodig. Dit doen beroepskrachten bijvoorbeeld door mee te spelen, gesprekken te voeren met de kinderen, kinderen te observeren en spel-impulsen te geven.

De werkwijze, maximale omvang en de leeftijdsopbouw van de basisgroepen is opgenomen in het beleidsplan, evenals de activiteiten die buiten de basisgroep kunnen plaatsvinden. In het pedagogisch beleid wordt ingegaan op de mogelijkheid voor het ruilen van een dag of het afnemen van een extra dag, waarbij dit vooraf moet zijn aangevraagd bij een beroepskracht. Nieuwe kinderen komen ten minste één dag wennen op de bso. Ouders komen dan zelf het kind brengen naar de bso, waarop het kind korte tijd op de bso mag blijven. Het wentraject wordt in overleg bepaald.

Kinderen zullen dagelijks gepland en ongepland geobserveerd worden door de beroepskrachten. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de methode 'Werken aan Welbevinden' en wordt dit geregistreerd met kind-volg-systeem van KIJK!. Tijdens de dagelijkse overdracht zullen ouders worden geïnformeerd over het functioneren van het kind. Bij gesignaleerde bijzonderheden of problemen zal dit besproken worden onder de beroepskrachten en zal een oudergesprek plaatsvinden, waarbij de observaties vanuit KIJK! besproken worden. Indien nodig verwijst de organisatie door voor verdere ondersteuning. De mentor zal zorg dragen voor de observaties en registratie. Wie de mentor is zal bekend worden gemaakt tijdens het intakegesprek.

De tijden waarop afgeweken kan worden van de beroepskracht-kindratio staan opgenomen in het pedagogisch beleidsplan. Tijdens schoolvrije dagen en vakanties kan dit bijvoorbeeld aan het begin van de dag tussen 8.00 en 9.00 uur, tijdens pauzes tussen 12.00 en 12.30 en 13.30 en 14.00 uur en aan het eind van de dag tussen 17.30 en 18.30 uur. Tijdens schooldagen is dit een half uur per dag. De openingstijden zijn eveneens beschreven waardoor duidelijk is op welke momenten niet wordt afgeweken.

## Gebruikte bronnen:

- Gesprek met de directieleden op 28 juni 2019
- Pedagogisch beleid, versie juli 2019, ontvangen op 3 juli 2019
- Inspectieonderzoek

## Personeel en groepen

### **Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang**

Kinderopvang Kindzijn Benderslaan 4 zal onderdeel zijn van Kinderopvang Kindzijn B.V.  
De directie bestaat uit twee bestuurders. De houder beschikt over een verklaring omtrent het gedrag rechtspersoon.

Het directielid en de personeelsleden die zullen werken bij het kindercentrum beschikken over een geldige verklaring omtrent het gedrag en staan ingeschreven in het Personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder. De directie verklaart dat ook de nieuw aan te nemen beroepskracht en invalkrachten voor aanvang van de werkzaamheden zullen worden ingeschreven in het PRK en gekoppeld aan de houder.

### **Opleidingseisen en eisen aan de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiairs**

De beroepskrachten die zullen werken op de locatie beschikken over een passende beroepskwalificatie zoals in de cao Kinderopvang is opgenomen.

Eén directielid is aangesteld als pedagogisch beleidsmedewerker/coach en beschikt over een passende opleiding. Omdat dit directielid ook zelf werkt op de groep, zal zij worden gecoacht door een externe pedagogisch beleidsmedewerker/coach. Ook deze beschikt over een passende opleiding voor de werkzaamheden.

### **Aantal beroepskrachten**

Uit het conceptrooster dat is toegestuurd blijkt dat op de openingsdagen van 14.30 uur tot 18.30 uur twee beroepskrachten zullen werken. Op woensdag en vrijdag is de locatie gesloten. Eén beroepskracht is nieuw in dienst bij de organisatie en zal begeleid worden door een vaste beroepskracht van de andere locatie. Bij ziekte of verlof kan een beroep worden gedaan op de invalkrachten die in dienst zijn van de houder en de vaste beroepskrachten van de nabijgelegenlocatie van dezelfde houder. Tevens is een van de directieleden inzetbaar. Hiermee zal voldaan worden aan de beroepskracht-kindratio.

Dagelijks kan zoals beschreven in het pedagogisch beleidsplan worden afgeweken van de beroepskracht-kindratio. Ook de tijden waarop afgeweken kan worden tijdens vakanties of schoolvrije dagen zijn opgenomen. De directieleden verklaren echter dat dit, gezien de werktijden van de beroepskrachten weinig zal voorkomen. Wanneer toch wordt afgeweken van de beroepskracht-kindratio en slechts één beroepskracht werkt op de locatie, zal er zorg voor gedragen worden dat een andere volwassene, bijvoorbeeld door de aanwezigheid van één van de directieleden aanwezig is. Er is een achterwachtregeling opgesteld hoe te handelen in geval van een calamiteit.

### **Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers**

In het pedagogisch beleidsplan is de begeleiding van pedagogisch medewerkers en het opleidingsplan opgenomen. Het verplichte minimaal aantal uren waarvoor de pedagogisch beleidsmedewerker wordt ingezet is ingeschat voor de situatie zoals op 1 januari 2019. Het directielid dat is aangesteld als pedagogisch beleidsmedewerker/coach verklaart dat de medewerkers voor locatie Benderslaan ook al in 2019 gecoacht zullen worden.

Voor de coaching wordt gebruikgemaakt van een 'pedagogische kwaliteitsboom' waarmee het team wordt uitgenodigd om interactief mee te denken over vier pedagogische doelen (de aspecten van verantwoorde dagopvang) en gerelateerd hieraan een doel voor een bepaalde periode te stellen. Beroepskrachten maken aan het eind van deze periode een reflectieverslag, dat geëvalueerd zal worden met de pedagogisch beleidsmedewerker/coach. Daarnaast wordt gebruikgemaakt van 'coaching on the job'.

Of alle beroepskrachten ook daadwerkelijk coaching hebben ontvangen zal worden beoordeeld in het reguliere inspectieonderzoek van 2020.

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

De locatie zal bestaan uit één basisgroep met maximaal twintig kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 7 jaar. Er is één vaste beroepskracht die op vaste dagen ondersteund zal worden door een vaste beroepskracht van de andere locatie van de houder of door het gekwalificeerd directielid.

In het pedagogisch beleidsplan wordt ingegaan op het toewijzen van een mentor. Dit wordt bekendgemaakt tijdens het intakegesprek. De vaste beroepskrachten die werken op de locatie zullen de mentoren zijn voor de kinderen op de locatie.

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

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

### **Gebruikte bronnen:**

- Gesprek met de directieleden op 28 juni 2019
- Verklaring Omtrent het Gedrag Rechtspersoon, reeds in bezit van de GGD en ontvangen bij aanvraag
- Pedagogisch beleid, versie juli 2019, ontvangen op 3 juli 2019
- Coaching en voortgang personeel KindZijn, ontvangen op 6 augustus 2019
- Conceptrooster, ontvangen op 26 juni 2019
- Beroepskwalificaties beroepskrachten, ontvangen op 26 juni en 26 juli 2019
- Beroepskwalificaties pedagogisch beleidsmedewerkers/coach, ontvangen op 3 juli 2019
- Inspectieonderzoek

### Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Door de organisatie is een veiligheids- en gezondheidsbeleid vastgesteld. Deze is opgenomen in het document pedagogisch beleid als apart hoofdstuk.

Hierin zijn voor binnen- en buitenruimte verschillende risico's beschreven, zowel voornaamste risico's als risico's waarmee ze kinderen willen leren omgaan, zoals vallen, uitglijden, verdrinking en vermissing. Hierbij zijn preventieve afspraken en maatregelen beschreven. Ook worden maatregelen genoemd die worden genomen indien een risicovolle situatie zich voordoet. Zo zullen ongelukken worden geregistreerd, zijn er bijvoorbeeld afspraken hoe gehandeld wordt als een kind te water raakt of een kind wordt vermist. Tevens is aandacht besteed aan grensoverschrijdend gedrag en welke maatregelen zullen worden genomen om dit te voorkomen en de handelwijze wanneer een dergelijke situatie zich zal voordoen. De risico's en het plan van aanpak is onderzocht aan de hand van de speerpunten: veilig gebruik van de keuken, verdrinking en grensoverschrijdend gedrag.

#### *Veilig gebruik van de keuken*

In de centrale hal van de locatie zal een keukenblok voor de buitenschoolse opvang worden gemaakt. Hier zal een koelkast worden geplaatst. Daarnaast zal gebruik kunnen worden gemaakt van de kleine keuken van de school die grenst aan de hal. De risico's die zijn ingeschat bij gebruik van deze ruimtes, zijn verbranding door hete vloeistoffen, in contact komen met elektriciteit en verbranding aan het strijkijzer (voor strijkkralen). Hierbij zijn preventieve maatregelen en afspraken beschreven als: de waterkoker staat te allen tijde buiten bereik van kinderen, de snoeren en stekkerdoos worden goed weggewerkt en het strijkijzer wordt alleen gebruikt door de beroepskracht en die draagt zorg voor het opbergen ervan na gebruik. Daarnaast is beschreven dat kinderen wordt geleerd welke risico's deze zaken met zich meebrengen en hoe zij veilig, bijvoorbeeld met de kraan of net gestreken strijkkralen omgaan.

#### *Verdrinking*

Het risico op verdrinking en de aanwezigheid van de sloot in nabijheid van de locatie is opgenomen in het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Het risico is beschreven bij de buitenruimte en preventieve afspraken, zoals dat kinderen niet zonder toestemming van ouders of toezicht van beroepskrachten buiten de buitenruimte of bij de sloot mogen komen. Er zijn afspraken gemaakt over hoe te handelen indien een kind toch te water raakt.

#### *Grensoverschrijdend gedrag*

Bij het risico op grensoverschrijdend gedrag zijn verschillende vormen en situaties beschreven. Beschreven is wat de handelwijze is om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen, bijvoorbeeld met behulp van gedragsregels en door taken en verantwoordelijkheden van de leidinggevende en beroepskrachten. Daarnaast is erop ingegaan hoe zal worden gehandeld indien er vermoedens van grensoverschrijdend gedrag zijn. Tevens wordt verwezen naar de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Hieruit blijkt dat de beschrijving van de risico's die de opvang van kinderen met zich mee brengt op deze locatie op het gebied van veiligheid, gezondheid en grensoverschrijdend gedrag voldoende concreet is. In het plan van aanpak is met voldoende concrete termen beschreven welke maatregelen binnen welke termijn zullen worden genomen.

De houder draagt zorg voor dat conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld door beroepskrachten te betrekken bij het inschatten van de risico's en het vormgeven van het beleid. Elk teamoverleg is het veiligheids- en gezondheidsbeleid een vast agendapunt en wordt kritisch gekeken naar de huidige manier van werken en worden vraagstukken voorgelegd. Het beleid is inzichtelijk voor alle betrokkenen in een map op de locatie.

In de inleiding van het document wordt ingegaan op de beleidscyclus. Hierbij is beschreven dat tijdens teamvergaderingen, die eens in de twee maanden zal plaatsvinden, het veiligheids- en gezondheidsbeleid een vast agendapunt zal zijn en zullen beroepskrachten actief worden uitgenodigd om mee te denken over het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de risico's. Indien nodig zullen maatregelen ter verbetering worden



opgesteld en kan het beleid aangepast worden door één van de directieleden. De evaluaties worden vastgelegd in de notulen en het actuele beleid is in te zien voor alle betrokkenen in een map op de groep. De directie verklaart tijdens het inspectiebezoek een maand na opening het veiligheids- en gezondheidsbeleid te zullen evalueren met de betrokken beroepskrachten en eind oktober het beleid na exploitatie geactualiseerd te hebben.

Voor de situatie waarin één beroepskracht alleen in het gebouw aanwezig is en zich een calamiteit voordoet, is een achterwachting opgesteld. Er kan dan binnen tien minuten een volwassene aanwezig zijn op de locatie. Ook zijn er afspraken gemaakt met het kinderdagverblijf wat gevestigd is in het hoofdgebouw van de school. Het achterwachtingrooster is in te zien op de locatie, waardoor beroepskrachten weten wie op welk moment de achterwachting is.

Alle vaste beroepskrachten en het meewerkend directielid zijn gekwalificeerd in het verlenen voor eerste hulp aan kinderen conform de in de Regeling aan deze kwalificatie gestelde nadere regels.

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

De organisatie heeft een Protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag' voor de kinderopvang vastgesteld. Hiervoor is gebruik gemaakt van het model dat is opgesteld door de Brancheorganisatie Kinderopvang (versie juni 2018). Deze is in te zien in een map op de groep. In het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt hiernaar verwezen en zijn de stappen van het stappenplan uiteengezet. In het opleidingsplan, dat onderdeel is van het pedagogisch beleid, is opgenomen dat in 2018 een training over de meldcode is gevolgd door onder andere het meewerkend directielid en een vaste beroepskracht van de andere locatie van de houder. Het onderwerp zal onderdeel zijn van de teamvergaderingen. Daarnaast is in het opleidingsplan aandacht besteed aan training van de meldcode.

### **Gebruikte bronnen:**

- Gesprekken met de directieleden
- Veiligheid en gezondheid, hoofdstuk 3 in het pedagogisch beleid, versie juli 2019, ontvangen op 3 juli 2019
- Aangepast onderdeel van de meldcode, ontvangen op 5 juli 2019
- Sociale kaart vestiging Benderlaan, ontvangen op 3 juli 2019
- Inspectieonderzoek

## Accommodatie

De houder is een medegebruiksovereenkomst aangegaan met de basisschool Het Palet Zuid voor het gebruik van de groepsruimte.

Ten tijde van het inspectieonderzoek is de omgevingsvergunning verouderd en heeft de gemeente Amstelveen een opdracht voor een vernieuwde omgevingsvergunning en daarbij behorende plattegrond uitgezet. De ruimtes zijn binnen de verouderde omgevingsvergunning vergund voor kinderopvang. De vernieuwde omgevingsvergunning en plattegrond zijn binnen de onderzoekstermijn nog niet beschikbaar. De oppervlakte van de groepsruimte is in dit onderzoek beoordeeld aan de hand van metingen tijdens het inspectiebezoek.

### Eisen aan ruimtes

#### *Binnenruimte*

De buitenschoolse opvang zal gevestigd zijn in een kleuterlokaal in een bijgebouw van basisschool Het Palet Zuid. De ruimte is ingericht met verschillende hoeken (zoals een huishoek), een poppenhuis en verschillende kasten met speelmateriaal, waaronder bouwmaterialen en auto's.. De directie verklaart dat er afspraken zijn gemaakt over het gebruik van de ruimtes en het materiaal met het hoofd van de school en de leerkracht die tijdens schooltijden werkzaam is in de groep. Zo zullen tafels en krukjes gedeeld worden en een deel van het speelmateriaal. Ook zal de buitenschoolse opvang zelf zorg dragen voor knutselmateriaal en aanvulling van speelmateriaal, zoals spelletjes.

In de hal van het pand zal een kast komen met de materialen die exclusief gebruikt zullen worden door de bso. Ook mag gebruik gemaakt worden van de kleine keuken in het gebouw, waar veiligheidsafspraken voor zijn vastgelegd in het beleid. Ook wordt een keukenblok gerealiseerd in de hal, waar onder andere een koelkast voor de bso geplaatst zal worden.

De toiletten bevinden zich in de gang aangrenzend aan de groepsruimte. Er zijn afspraken gemaakt met school over het onderhoud en de hygiëne bij het gebruik van de toiletruimtes.

De groepsruimte heeft bij benadering een oppervlakte van 73 m<sup>2</sup>, daarnaast kan gebruik gemaakt worden van de hal. Dit is voldoende voor de opvang van het gewenste aantal kinderen, namelijk twintig.

#### *Buitenruimte*

De buitenschoolse opvang zal gebruik kunnen maken van het omheinde schoolplein dat grenst aan het gebouw. Daarnaast kunnen, met name in vakanties of schoolvrije dagen, uitstapjes gemaakt worden naar bijvoorbeeld musea of speeltuinen. Het schoolplein is zichtbaar en naar schatting groot genoeg voor de opvang van twintig kinderen en beschikt onder andere over een zandbak en een speeltoestel met glijbaan.

### Gebruikte bronnen:

- Huurovereenkomst, ontvangen op 8 juli 2019
- Gesprek met de directieleden
- E-mails omgevingsvergunning en plattegrond medewerker handhaving Gemeente Amstelveen, ontvangen op 2 juli, 2 en 6 augustus 2019
- Plattegrond, versie 29-01-2019, tekeningnr. BRD\_B\_001, ontvangen op 26 juni 2019
- Inspectieonderzoek

### **Informatie**

De houder zal de ouders door middel van het pedagogisch beleid, de website en nieuwsbrieven over alle vereiste onderwerpen informeren.

Op de website van Kinderopvang Kindzijn zullen jaarlijks de inspectierapporten van de locatie worden geplaatst.

In het pedagogisch beleid in de huisregels is de handelwijze bij klachten te vinden die naar het Klachtenloket Kinderopvang leidt. Ook is de klachtenregeling te vinden op de website van de organisatie. Hiermee zullen ouders passend geïnformeerd worden.

Gedurende de opvang kan worden afgeweken van de beroepskracht-kindratio. De tijden zijn beschreven in het pedagogisch beleid en ouders worden hierover tijdens de intake geïnformeerd; bij veranderingen wordt dit via een nieuwsbrief doorgegeven.

### **Klachten en geschillen**

De houder heeft een klachtenregeling voor ouders ingesteld. Deze regeling voldoet aan de gestelde voorwaarden en is te vinden op de website van de houder. Ouders worden van de klachtenregeling op de hoogte gebracht tijdens het intakegesprek, het pedagogisch beleid en de nieuwsbrief. In de regeling wordt verwezen naar het Klachtenloket Kinderopvang en de Geschillencommissie.

De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie.

### **Gebruikte bronnen:**

- Gesprek met de directie op 28 juni 2019
- Pedagogisch beleid, versie juli 2019, ontvangen op 3 juli 2019
- Website van de organisatie ([www.kindzijn.com](http://www.kindzijn.com)), geraadpleegd op 1 augustus 2019
- Intern Klachtenreglement, geraadpleegd via de website van de organisatie op 1 augustus 2019
- bewijs inschrijving geschillencommissie, ontvangen op 8 juli 2019
- Inspectieonderzoek

# Inspectie-items

## Registratie, wijzigingen en administratie

### Registratie

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

### Administratie

- Kinderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een kindercentrum en de ouder.
- De administratie van een kindercentrum is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.  
De administratie bevat de volgende gegevens:
  - een overzicht van alle 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.

## Pedagogisch klimaat

### Pedagogisch beleid

- Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de buitenschoolse opvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de aspecten van verantwoorde buitenschoolse opvang, bedoeld in artikel 11 van het Besluit kwaliteit kinderopvang.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen worden gesignaleerd en ouders worden doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de mentor de verkregen informatie over de ontwikkeling van het kind met de ouders bespreekt en de wijze waarop aan de ouders en het kind bekend wordt gemaakt welke beroepskracht de mentor is van het kind.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de basisgroepen.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop kinderen kunnen wennen aan een nieuwe basisgroep waarin zij zullen worden opgevangen.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de 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.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de aard en de organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de basisgroep kunnen verlaten.

- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van het beleid ten aanzien van het gebruik kunnen maken van buitenschoolse opvang gedurende extra dagdelen.

## **Personeel en groepen**

### **Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang**

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

Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder als bedoeld in de onderdelen a tot en met e ingeschreven in het personenregister kinderopvang.

- De houder van een kindercentrum draagt zorg voor koppeling met de in artikel 1.50 derde lid van de wet genoemde personen inclusief hemzelf.
- Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder van een kindercentrum kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen.

### **Opleidingseisen en eisen aan de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiairs**

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

### **Aantal beroepskrachten**

- 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.
- Gedurende de uren dat conform het pedagogisch beleidsplan minder beroepskrachten worden ingezet, wordt ten minste de helft van het benodigde aantal beroepskrachten ingezet.
- Indien de inzet van het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten in verhouding tot het aantal aanwezige kinderen in een basisgroep als bedoeld in artikel 16 lid 2 van het Besluit kwaliteit kinderopvang ertoe leidt dat in het kindercentrum slechts één beroepskracht aanwezig is, is tevens een volwassene beschikbaar die telefonisch bereikbaar is en die binnen vijftien minuten in het kindercentrum aanwezig kan zijn in geval van een calamiteit. De houder van een kindercentrum informeert de bij het kindercentrum werkzame personen over de naam en het telefoonnummer van

deze persoon.

- Indien de afwijkende inzet van het aantal beroepskrachten, als bedoeld in artikel 16 lid 4 van het Besluit kwaliteit kinderopvang, ertoe leidt dat slechts één beroepskracht op het kindercentrum wordt ingezet, is ter ondersteuning van deze beroepskracht ten minste één andere volwassene in het kindercentrum aanwezig.

### **Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers**

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

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

#### **Gebruik van de 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.  
(artikel 1.50 lid 2 sub i en artikel 1.55 lid 1 lid 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.

### **Veiligheid en gezondheid**

#### **Veiligheids- en gezondheidsbeleid**

- De houder van een kindercentrum heeft voor elk kindercentrum een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen zoveel mogelijk is gewaarborgd. De houder draagt er zorg voor dat er in de buitenschoolse opvang conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.
- De houder of voorgenomen houder van een kindercentrum stelt het veiligheids- en gezondheidsbeleid schriftelijk vast en verstrekt dit bij de aanvraag tot exploitatie. De houder evalueert, en indien nodig actualiseert, het veiligheids- en gezondheidsbeleid binnen drie maanden na opening van het kindercentrum. Daarna houdt de houder het veiligheids- en gezondheidsbeleid actueel.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder van een kindercentrum er zorg voor draagt dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid samen met de beroepskrachten een continu proces is van het vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de risico's die de opvang van kinderen van het desbetreffende kindercentrum met zich meebrengt, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op:
  - de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de veiligheid van kinderen;
  - de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de gezondheid van kinderen;
  - het risico op grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een plan van aanpak waarin in concrete termen is aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen, teneinde deze voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid, gezondheid en het risico op grensoverschrijdend gedrag in te perken en de handelwijze indien deze risico's zich verwezenlijken.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een beschrijving in algemene zin van de wijze waarop kinderen wordt geleerd om te gaan met risico's waarvan de gevolgen voor de veiligheid en gezondheid van kinderen beperkt zijn en welke derhalve niet zijn aan te merken als voornaamste risico's met grote

gevolgen betreffende veiligheid en gezondheid en als risico op grensoverschrijdend gedrag.

- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder van een kindercentrum er zorg voor draagt dat het actuele veiligheids- en gezondheidsbeleid en de evaluaties daarvan inzichtelijk zijn voor de beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers en ouders.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de wijze waarop de achterwacht is geregeld indien er met inachtneming van de beroepskracht-kindratio of bij het afwijken van de inzet van het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio, slechts een beroepskracht op het kindercentrum aanwezig is.
- De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat er gedurende de buitenschoolse opvang te allen tijde ten minste één volwassene aanwezig is die gekwalificeerd is voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen conform de in de Regeling aan deze kwalificatie gestelde nadere regels.

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

- De houder van een kindercentrum stelt voor het personeel een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden. De door de houder voor het personeel vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:
  - a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door het personeel met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
  - b. een afwegingskader op basis waarvan het personeel het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling weegt en dat het personeel in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
  - c. een 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.
- Het door de houder van een kindercentrum in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:
  - a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
  - b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
  - c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
  - d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b;
  - e. het beslissen over:
    - het doen van een melding, en
    - het inzetten van de noodzakelijke hulp.
- De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

### **Accommodatie**

#### **Eisen aan ruimtes**

- De binnen- en buitenruimtes waar kinderen verblijven gedurende de tijd dat zij worden opgevangen, zijn veilig, toegankelijk en passend ingericht in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.
- Een kindercentrum beschikt over ten minste 3,5m<sup>2</sup> binnenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind.
- Een kindercentrum beschikt over ten minste 3m<sup>2</sup> vaste buitenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind. De buitenspeelruimte is bij voorkeur aangrenzend aan het kindercentrum. In het geval een buitenspeelruimte niet aangrenzend is, is deze gelegen in de directe nabijheid van het kindercentrum en voor kinderen toegankelijk en veilig bereikbaar.

### **Ouderrecht**

## Informatie

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

## Klachten en geschillen

- De houder van een kindercentrum treft een regeling voor de afhandeling van klachten over:
  - een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens een ouder of kind;
  - de overeenkomst tussen de houder en de ouder.
- De regeling is schriftelijk vastgelegd en voorziet erin dat de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een kindercentrum indient en dat de houder:
  - de klacht zorgvuldig onderzoekt;
  - de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;
  - de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt;
  - de klacht, uiterlijk zes weken na indiening bij de houder, afhandelt;
  - de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
  - in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.
- De houder van een kindercentrum brengt de klachtenregeling ten behoeve van ouders en wijzigingen daarvan op een passende wijze onder de aandacht van ouders en handelt overeenkomstig deze klachtenregeling.
- De houder van een kindercentrum is aangesloten bij een door de minister van Justitie en Veiligheid erkende geschillencommissie voor het behandelen van:
  - a. geschillen tussen houder en ouder over:
    - een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens ouder of kind;
    - de overeenkomst tussen de houder en de ouder.
  - b. geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht.



# Gegevens voorziening

## Opvanggegevens

|                                      |   |   |
|--------------------------------------|---|---|
| Naam voorziening                     | : | Kinderopvang KindZijn B.V.                                    |
| KvK-vestigingsnummer                 | : | 000042800315  |
| Website                              | : | <a href="http://www.kindzijn.com">http://www.kindzijn.com</a> |
| Aantal kindplaatsen                  | : | 25  |
| Gesubsidieerde voorschoolse educatie | : | Nee   |

## Gegevens houder

|                    |   |                            |
|--------------------|---|----------------------------|
| Naam houder        | : | Kinderopvang KindZijn B.V. |
| Adres houder       | : | Postbus 717                |
| postcode en plaats | : | 1180 AS AMSTELVEEN         |
| KvK-nummer         | : | 50315994                   |

# Gegevens toezicht

## Gegevens toezichthouder (GGD)

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

## Gegevens opdrachtgever (gemeente)

|                    |   |                       |
|--------------------|---|-----------------------|
| Naam               | : | Gemeente Amstelveen   |
| Postadres          | : | Laan Nieuwer-Amstel 1 |
| Postcode en plaats | : | 1182 JR AMSTELVEEN    |

## Planning

|  |   |            |
|--|---|------------|
| Datum inspectiebezoek                                    | : | 28-06-2019 |
| Opstellen concept inspectierapport                       | : | 08-08-2019 |
| Zienswijze houder  | : | 13-08-2019 |
| Vaststellen inspectierapport                             | : | 13-08-2019 |
| Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie | : | 13-08-2019 |
| Verzenden inspectierapport naar gemeente                 | : | 13-08-2019 |
| Openbaar maken inspectierapport                          | : |            |

## **Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum**

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