

# Inspectierapport

BSO /KDV De Lolifantjes (BSO)

Jacob van Maerlantstraat 100

1321 VZ Almere

Registratienummer 249187486

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Almere
Datum inspectie:	04-02-2022
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	16-03-2022

# Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing .....	3
Advies aan College van B&W .....	4
Observaties en bevindingen.....	5
Pedagogisch klimaat .....	5
Personeel en groepen .....	9
Veiligheid en gezondheid.....	13
Accommodatie.....	16
Ouderrecht.....	17
Overzicht getoetste inspectie-items .....	20
Pedagogisch klimaat .....	20
Personeel en groepen .....	21
Veiligheid en gezondheid.....	23
Accommodatie.....	25
Ouderrecht.....	26
Gegevens voorziening.....	28
Opvanggegevens .....	28
Gegevens houder.....	28
Gegevens toezicht.....	28
Gegevens toezichthouder (GGD) .....	28
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	28
Planning .....	28
Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum.....	30

# Het onderzoek

## **Onderzoeksoptzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een onaangekondigd jaarlijks onderzoek.

Bij dit jaarlijks onderzoek beoordeelt de toezichthouder alle kwaliteitseisen uit de Wet kinderopvang.

## **Beschouwing**

### **Conclusie**

De toezichthouder concludeert dat zowel het beleid als de praktijk in orde zijn.

Hieronder omschrijft de toezichthouder de algemene kenmerken van dit kindercentrum, de onderzoeksgeschiedenis en de bevindingen op hoofdlijnen.

### Jaarlijks onderzoek 2022

Buitenschoolse opvang (BSO) De Lolifantjes is op vrijdagmiddag 4 februari bezocht voor het jaarlijks onderzoek. De BSO is van tevoren niet op de hoogte gebracht van het bezoek.

Uit dit jaarlijks onderzoek blijkt dat BSO De Lolifantjes aan de beoordeelde eisen voldoet.

De toezichthouder heeft tijdens het bezoek gesproken met de aanwezige beroepskracht, tevens houder. Ook heeft de toezichthouder de pedagogische praktijk geobserveerd en documenten opgevraagd en beoordeeld.

### Een indruk van de sfeer op locatie

Wanneer de toezichthouder binnen komt zijn de kinderen ontspannen met hun spel bezig. Kinderen zijn zich aan het verkleden. Andere kinderen zijn weer spelletjes aan het spelen of in de bouwhoeken.

### Algemene informatie

BSO De Lolifantjes is onderdeel van BSO Lolifantjes VOF. De houder heeft 3 vestigingen voor kinderopvang, verspreid in Almere. Op BSO De Lolifantjes (Jacob van Maerlantstraat) wordt 1 basisgroep opgevangen van maximaal 15 kinderen van 4-12 jaar. De opvang vindt gewoonlijk plaats op maandag tot en met vrijdag en tijdens de schoolvakanties. Op de vrijdag zijn er al kinderen vanaf 12.00 uur al vrij. Echter sinds de pandemie worden de kinderen van deze locatie alleen op de woensdag en vrijdag hier opgevangen. De andere dagen is de BSO samengevoegd met de groep op de Prozastraat.

### Inspectiegeschiedenis

De afgelopen jaren zijn de volgende onderzoeken uitgevoerd:

- 12-12-2017 Jaarlijks onderzoek: geen handhaving. De houder is extra gewezen op het ouderadviesrecht.
- 03-12-2018 Jaarlijks onderzoek: overtredingen geconstateerd op het domein van de pedagogische beleidsplan, Personeel en groepen en veiligheid- en gezondheidsbeleid.

- 06-06-2019 Nader onderzoek: De toezichthouder adviseert verzwarende handhaving, daar het om kwaliteitseisen gaat die eerder overtreden zijn.
- 03-07-2019 Een bestuurlijke boete van €1000 ivm het niet registreren van een beroepskracht in het PRK.
- 17-06-2019 Incidenteel onderzoek: Ophoging van 15 naar 23 kindplaatsen. Negatief advies ivm de terugkerende tekortkomingen in het naleefgedrag van de houder.
- 23-09-2019 Nader onderzoek: Tekortkomingen zijn hersteld.
- 28-10-2019 Jaarlijks onderzoek. Overtredingen op de domeinen Personeel en groepen, groepstabilisatie en veiligheid en gezondheid.
- 23-06-2020 Nader onderzoek. Overtredingen hersteld.
- 26-11-2021 Incidenteel onderzoek. Advies BSO uitschrijven. Sinds mei 2021 geen opvang meer.
- 04-02-2022 Nader onderzoek. advies geen handhaving / BSO nog in exploitatie.

#### Opbouw van het inspectierapport

Dit inspectierapport is ingedeeld in verschillende hoofdstukken, die we domeinen noemen. Elk domein is weer opgesplitst in verschillende onderdelen. Per onderdeel staat beschreven of er aan de eisen is voldaan. Achterin staat een opsomming van de eisen die zijn beoordeeld.

De houder heeft de mogelijkheid gekregen om een reactie op het rapport op te sturen. Deze reactie noemen we een zienswijze. Als er een zienswijze aanwezig is, dan vindt u deze als een bijlage achterin het rapport.

#### **Advies aan College van B&W**

Geen handhaving.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch klimaat

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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

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

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

### Pedagogisch beleid

#### **Beoordeling:**

**In het pedagogisch beleidsplan van BSO De Lolifantjes zijn de vereiste onderwerpen voldoende beschreven. In de praktijk werken de beroepskrachten volgens het beschreven beleid.**

Op BSO De Lolifantjes werken de beroepskrachten met het pedagogisch beleidsplan: De Lolifantjes versie, februari 2022.

#### In het pedagogisch beleidsplan staat een duidelijke beschrijving van:

- Het bieden van verantwoorde buitenschoolse opvang.
- De stappen die ondernomen worden bij het signaleren van bijzonderheden in de ontwikkeling.
- De invulling van het mentorschap.
- De werkwijze, maximale grootte en leeftijdsopbouw van de basisgroepen.
- Het wenbeleid wanneer kinderen nieuw op de groep komen.
- Op welke tijden er minder beroepskrachten aanwezig kunnen zijn dan voor het aantal kinderen vereist is.
- De organisatie van activiteiten waarbij kinderen de groep of groepsruimte kunnen verlaten.
- Het beleid bij het aanvragen van een extra opvangdag.
- De taken die stagiaires en/of vrijwilligers kunnen uitvoeren. En hoe zij hierbij worden begeleid.

#### Werken volgens het beschreven beleid

De toezichthouder stelt de aanwezige beroepskracht (tevens de houder) vragen over het pedagogisch beleid en observeert hoe zij werkt op de groep. De beroepskracht vertelt dat iedereen onlangs een training heeft gevolgd over actief betrokken zijn bij het kind d.m.v. spel (Sterk in ontwikkelingsstimulering). Er wordt gewerkt met de visie van montessori. De houder vertelt dat dat ook terug te zien is in de praktijk, materiaal en benadering van het kind (zelfstandigheid en autonomie).

De houder vertelt dat bepaalde thema's steeds besproken worden op de BSO;

- Pesten
- Grenzen bewaken
- Lief zijn voor elkaar

- Nee is ook echt nee
- Respect

De beroepskracht is voldoende bekend met het pedagogisch beleid van BSO De Lolifantjes.

### **Pedagogische praktijk**

#### **Beoordeling:**

**De houder draagt voldoende zorg voor verantwoorde kinderopvang.**

Hieronder staat beschreven hoe de pedagogische observatie is uitgevoerd:

Bij de observatie van de pedagogische praktijk maakt de toezichthouder gebruik van het 'Veldinstrument observatie pedagogische praktijk' van december 2014. De toezichthouder beschrijft de pedagogische praktijk door een zin te citeren uit dit observatie-instrument. En daarna een voorbeeld te beschrijven uit de praktijk. Het observatie-instrument is gebaseerd op de omschrijving van 'verantwoorde kinderopvang' zoals dit in de Wet Kinderopvang staat beschreven.

Het observatie instrument bestaat uit 4 delen:

- a) Emotionele veiligheid
- b) Persoonlijke competentie
- c) Sociale competentie
- d) Normen en waarden

De toezichthouder baseert de beoordeling op de beschreven voorbeelden en andere signalen die de toezichthouder tijdens de observatie ontvangt.

Hieronder volgt een beschrijving van de pedagogische observaties:

De toezichthouder heeft de pedagogische praktijk geobserveerd tijdens vrij spel (rond 15.30 uur).

#### **a) Emotionele veiligheid**

Citaat: Kinderen hebben vaste beroepskrachten en bekende leeftijdsgenootjes om zich heen.

*Kinderen hebben op hun opvangdag altijd (een aantal) vaste/vertrouwde andere kinderen in de groep. Kleine groepen worden (bij een specifieke activiteit) samengevoegd. Er zijn vaste invallers aanwezig/beschikbaar.*

Observatie: In de middag is er een open deuren beleid. De kinderen van de peutergroep en de BSO kunnen bijelkaar in de groep gaan spelen. De beroepskracht vertelt dat zij dit doen omdat er in beide groepen vaak broertjes en of zusjes zitten.

De beroepskracht staat op vaste dagen op de BSO. De kinderen kennen haar goed. De beroepskracht vertelt dat zij met een vaste invalkracht werkt. De kinderen kennen hun weekschema. Twee dagen zijn de kinderen op deze locatie en de andere dagen op de BSO op de Prozastraat.

#### **b) Persoonlijke competentie**

Citaat: De beroepskrachten ondersteunen en stimuleren de ontwikkeling van (individuele) kinderen.

*Kinderen hebben de mogelijkheid om zich te ontspannen en/of schooldruk af te reageren. Zij kunnen (ook) voor activiteiten kiezen die passen bij hun eigen interesse en energieniveau.*

Observatie: De kinderen hebben net voordat de toezichthouder binnen kwam een knutselopdracht gemaakt. Nu zijn ze aan het vrij spelen. Er zijn kinderen aan het verkleeden, in de poppenhoek aan het spelen, in de bouwhoek, met het tafelfoetbal en dansen op de playstation. De beroepskracht zegt dat zij activiteiten aanbiedt. De kinderen mogen zelf beslissen of ze mee willen doen of iets anders willen gaan doen.

"Dit is een puzzel. Het is een beetje moeilijk, maar ik weet dat jij dit kan".

"Willen jullie mikado spelen?". De kinderen kennen het niet. De beroepskracht legt uit hoe het spel gespeeld moet worden.

### **c) Sociale competentie**

Citaat: De beroepskrachten ondersteunen de kinderen in hun onderlinge interactie.

*De beroepskrachten begeleiden ook de positieve interacties tussen kinderen. Zij helpen de kinderen actief om sociale vaardigheden met leeftijds- en/of groepsgenootjes te ontwikkelen (bv. leren delen, naar elkaar luisteren, wachten, helpen). Zij benoemen en belonen het als kinderen een (bijna) conflict zelf hebben opgelost.*

Observatie: "Juf, X, irriteert mij. Hij komt ons steeds plagen". ""Heb je hem dat ook gezegd?". Het kind knikt. De beroepskracht spreekt het kind aan, en vraagt of hij misschien een ander spel wil spelen.

"Juf, X zegt dat wij niet mee mogen doen". De kinderen spelen Jenga. De beroepskracht legt uit dat de kinderen al begonnen zijn en dat zij mee kunnen doen wanneer de kinderen het tweede potje gaan spelen. "Laat hun eerst dit potje afmaken, dan mogen jullie daarna meedoen". Wanneer ze opnieuw beginnen zegt het een van de kinderen die al speelde, "Kom we doen het nu met zijn allen". "Dat is lief van jou", zegt de beroepskracht.

### **d) Normen en waarden**

Citaat: Afspraken, regels en omgangsvormen zijn herkenbaar aanwezig en worden toegepast.

*De beroepskrachten begeleiden (nieuwe) kinderen actief bij het leren kennen en omgaan met de afspraken in de groep. Zij leggen uit wat er van het kind verwacht wordt. Zij geven aan welk gedrag bij welke situatie hoort in termen van 'wat er wèl mag'.*

Observatie: "Wat mogen we binnen niet doen?", vraagt de beroepskracht. "Rennen", zeggen 2 kinderen. "En waarom mogen we niet rennen?". "Anders kunnen we op onze billen vallen". "als je wil rennen dan ga je je jas en schoenen aantrekken en dan buiten gaan rennen".

Even later ziet de beroepskracht andere kinderen rennen. "Nu vind ik het vervelend worden. Ik heb net X en Y gewaarschuwd en nu gaan jullie rennen. De vloer is glad en de ruimte klein. Als jullie willen rennen gaan jullie naar buiten".

"Als je een windje moet laten, ga je naar de wc."

"Schatje, wil je niet op de radiator gaan staan. Ik ben bang dat de radiator straks stuk gaat en jij dan valt".

"Mag het iets rustiger? Mijn oren! Ik weet het, het spel is spannend".

"Willen jullie de verkleedkleding die gebruikt is, weer in de bak leggen?".

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder (mw. S. Sari)
- Observatie(s) (pedagogische observatie en groepsruimte)
- Pedagogisch beleidsplan (d.d. februari 2022)
- Notulen teamoverleg (26 oktober 2021 en 21 november 2021 (ontruimingsoefening))



## Personeel en groepen

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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

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

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

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

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

#### **Beoordeling:**

**De houder draagt zorg voor het tijdig registreren en koppelen van personen in het Personenregister Kinderopvang (PRK).**

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

#### Houder

De houder staat in het Handelsregister ingeschreven als een Vennootschap Onder Firma. De houder en de 2 bestuurders hebben een VOG rechtspersoon. De inschrijving in het PRK en de VOG-controle zijn in orde.

#### Medewerker

Uit de controle van het PRK blijkt dat de aanwezige medewerker is ingeschreven in het PRK. De medewerkers zijn gekoppeld aan de houder.

### **Opleidingseisen**

#### **Beoordeling:**

**Beroepskrachten en pedagogisch beleidsmedewerker/coach beschikken over een passend diploma.**

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

#### Beroepskrachten

De toezichthouder heeft het diploma van de aanwezige beroepskracht tijdens eerdere inspecties ingezien. Hieruit blijkt dat de beroepskracht beschikt over een passend diploma.

#### Pedagogisch beleidsmedewerker/coach

De toezichthouder heeft het diploma van de externe pedagogisch beleidsmedewerker/coach (PBM) tijdens een eerdere inspectie ingezien. Hieruit blijkt dat de PBM beschikt over een passend diploma.

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

### **Beoordeling:**

**De houder draagt zorg voor de inzet van voldoende beroepskrachten. Voor de BSO is een achterwacht beschikbaar.**

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

### Beroepskracht-kindratio (BKR)

Op de BSO zijn voldoende beroepskrachten ingezet voor het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen. Tijdens de inspectie zijn de volgende aantallen kinderen en beroepskrachten aanwezig:

Groep	Aantal aanwezige kinderen	Aantal aanwezige beroepskrachten	Aantal benodigde beroepskrachten
BSO J. van Maerlantstraat	11	1	1

Voor de berekening heeft de toezichthouder gebruik gemaakt van de rekentool op 1ratio.nl.

### Afwijking BKR

De houder mag een half uur per dag minder beroepskrachten inzetten. Dit heeft de houder vastgelegd in het pedagogisch beleidsplan. Tijdens dit half uur wordt minimaal de helft van het aantal beroepskrachten dat nodig is ingezet. Op deze locatie wordt er niet afgeweken omdat de kinderen gebracht worden. De beroepskracht blijft op de groep.

### Inzet beroepskrachten in opleiding, stagiaires

Op de BSO worden stagiaires volgens de voorwaarden cao-kinderopvang ingezet. Op de dag van inspectie werken er op de BSO geen stagiaires.

### Achterwacht

Wanneer er binnen de BKR één beroepskracht aanwezig is, is er een volwassene als achterwacht beschikbaar. Deze persoon is telefonisch bereikbaar en kan binnen 15 minuten aanwezig zijn bij een noodgeval. De beroepskracht vertelt wat de naam en telefoonnummer is van deze persoon. De partner van de houder is aangegeven als achterwacht wanneer zij zelf op de groep staat.

Wanneer er tijdens de afwijking van de BKR één beroepskracht wordt ingezet dan is er ter ondersteuning een andere volwassene aanwezig op de BSO. Dit blijkt uit de observatie tijdens de inspectie. Het dagverblijf is naast de BSO gevestigd.

## **Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers**

### **Beoordeling:**

**In 2021 is de pedagogisch beleidsmedewerker/coach (PBM) volgens het verplichte aantal uren ingezet. De houder heeft voor 2022 het aantal uren dat de PBM moet worden ingezet juist berekend. De houder heeft de urenverdeling schriftelijk vastgelegd. Deze urenverdeling is inzichtelijk voor ouders en beroepskrachten. Alle beroepskrachten hebben coaching ontvangen.**

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

### Urenberekening

De houder komt tot de volgende berekening:

50 uur per landelijk register nummer x 3+6,2 FTE x 10 uur =212 verplicht aantal uren inzet pedagogisch coach, waarvan 150 uur aan beleidszaken en 58 uur coaching. De volgende urenverdeling wordt hierbij aangehouden

- Lolifantjes KDV – 81 uur

Waarvan 50 uur aan beleidszaken en implementeren en 31 uren aan coaching aan de pedagogischmedewerkers.

- Lolifantjes BSO I – 66 uur

Waarvan 50 uur aan beleidszaken en implementeren en 16 uren aan coaching aan de pedagogischmedewerkers

- Lolifantjes BSO II – 65 uur

Waarvan 50 uur aan beleidszaken en implementeren en 15 uren aan coaching aan de pedagogischmedewerkers

De houder heeft de berekening jaarlijks gemaakt met de rekenregels die daarvoor gelden. De gegevens die hiervoor zijn gebruikt hebben als peildatum 1 januari van dat jaar. Het aantal kindercentra uit de berekening komt overeen met het aantal in het Landelijk Register Kinderopvang.

### Inzet PBM

Op BSO Lolifantjes is 1 externe PBM(-ers) werkzaam. De PBM zorgt voor het opstellen en invoeren van het pedagogisch beleid en voor de pedagogische coaching van beroepskrachten.

### Urenverdeling over locaties

De urenverdeling, over de verschillende locaties van de houder, is beschreven in het coachingsplan/pedagogisch beleid. De uren zijn opgesplitst in coachingsuren en de beleidsuren. De urenverdeling is inzichtelijk voor beroepskrachten en ouders door de werkoverleggen en voor ouders middels de (informatieve) nieuwsbrieven. Daarnaast is het coachingsplan op locatie inzichtelijk voor beroepskrachten en ouders.

### Coaching aan iedere beroepskracht

Uit het gesprek met de aanwezige beroepskracht blijkt dat zij pedagogische coaching heeft ontvangen van de PBM. Coaching vond plaats door coaching on the job, individuele gesprekken die vastgelegd worden in een persoonlijk ontwikkelingsplan en video interactie begeleiding.

De PBM werkt zelf niet als beroepskracht op de groep. De PBM hoeft daarom zelf geen coaching te ontvangen.

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

#### **Beoordeling:**

**Kinderen worden opgevangen in één basisgroep. Het aantal kinderen past binnen de maximale grootte van de basisgroep. Ieder kind heeft een mentor.**

Dit blijkt uit de volgende bevindingen:

#### Opvang in basisgroepen

Uit het gesprek met de beroepskracht, de observatie en presentielijsten blijkt dat een kind wordt opgevangen in twee basisgroepen. Op de woensdag en vrijdag zijn de kinderen op de Jacob van

Maerlantstraat en de andere dagen worden zij opgevangen op de BSO op de Prozastraat. Ouders hebben hiervoor toestemming gegeven.

Het aantal kinderen per basisgroep past binnen de maximale grootte van de groep. Dit is te zien in de volgende tabel:

Groepsnaam	Leeftijd kinderen	Aantal aanwezige kinderen	Maximale groepsgrootte
BSO Jacob van Maerlantstraat	4-12	11	15

#### Mentorschap

Aan ieder kind is een mentor toegewezen. Dit is één van de vaste beroepskrachten van het kind. De mentor bespreekt, als het wenselijk is, de ontwikkeling van het kind met de ouders. De mentor is aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling van het kind.

De beroepskracht geeft aan dat zij de mentor is. Zij staat vast op deze BSO en op de Prozastraat. De beroepskracht kent de kinderen goed.

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

##### **Beoordeling:**

**De Nederlandse taal is de voertaal op de BSO.**

Dit blijkt uit de volgende bevindingen:

De beroepskracht praat Nederlands met de kinderen, de ouders en met elkaar. De beleidsdocumenten zijn in de Nederlandse taal geschreven.

#### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder (mw. S. Sari)
- Observatie(s) (pedagogische observatie en groepsruimte)
- Personenregister Kinderopvang (d.d. 21 februari)
- Landelijk Register Kinderopvang (d.d. 21 februari)
- Diploma/kwalificatie beroepskrachten (eerdere inspecties getoetst)
- Pedagogisch beleidsplan (d.d. februari 2022)
- Notulen teamoverleg (26 oktober 2021 en 21 november 2021 (ontruimingsoefening))
- Diploma/kwalificatie pedagogisch beleidsmedewerker(s) (eerdere inspecties getoetst)
- Overzicht inzet pedagogisch beleidsmedewerker(s) (Coachingsplan 2022 Sterk in Kinderopvang)

## Veiligheid en gezondheid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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

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

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

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

### **Veiligheids- en gezondheidsbeleid**

#### **Beoordeling:**

**De vereiste onderwerpen staan voldoende beschreven. In de praktijk werken de beroepskrachten volgens dit beschreven beleid.**

De beroepskrachten zijn bekend met het veiligheid- en gezondheidsplan (Februari 2022). Het beleidsplan is actueel.

In het veiligheid- en gezondheidsbeleid staat een duidelijke beschrijving van:

- De manier waarop het beleid een doorlopend proces is. Het proces bestaat uit het schrijven van het beleidsplan, het toepassen in de praktijk, het bespreken en zo nodig aanpassen van het beleidsplan.
- Welke risico's de houder heeft ingeschat als belangrijkste risico's met grote gevolgen voor de veiligheid en gezondheid van kinderen.
- De maatregelen die beroepskrachten moeten nemen om de belangrijkste risico's te voorkomen. En wat de beroepskrachten moeten doen als er toch iets ernstigs gebeurt.
- De manier waarop kinderen leren om te gaan met kleine risico's. Dit zijn risico's die geen ernstige gevolgen hebben.
- De manier waarop het beleid is in te zien voor medewerkers en ouders.
- De manier waarop de achterwacht is geregeld als er maar één beroepskracht op de BSO is ingezet. Ook tijdens de 3-uurregeling.

De toezichthouder merkt op dat er geen informatie wordt gegeven over het gebruik van social media op de groep. Het ervan door beroepskrachten, maar ook door de kinderen, tijdens vakanties en studiedagen. De houder dient deze informatie aan te vullen.

#### Aanwezigheid van een EHBO-er

Tijdens de openingstijden is altijd een volwassene aanwezig die een geldig EHBO-diploma heeft. De aanwezige beroepskracht beschikt over een geldig kinder EHBO certificaat.

#### Werken volgens het beschreven beleid

13 van 30

De toezichthouder observeert de beroepskracht tijdens het werken op de groep en stelt daar vragen over. Daaruit blijkt dat de beroepskracht voldoende bekend is met het veiligheid- en gezondheidsbeleid. Zij werkt zoals het beleidsplan.

In de praktijk zijn volgende voorbeelden van maatregelen gezien:

- Iedereen wast handen voor het eten en na de toiletgang.
- Voedsel wordt gecodeerd na opening.
- Ramen of ventilatieroosters staan open.
- Er is een CO2-meter in elke ruimte.
- De beroepskracht herhaalt consequent de regels en afspraken die gelden in de groepsruimte

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

#### **Beoordeling:**

**De houder heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. In de meldcode zijn de juiste onderdelen beschreven. Het stappenplan van de meldcode bevat de juiste stappen. De houder zorgt voor voldoende kennis bij medewerkers over de inhoud en het gebruik van de meldcode. De houder zorgt ervoor dat de medewerkers weten in welke situaties zij een meldplicht hebben.**

#### Meldcode

De houder heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Als het niet goed gaat met een kind, thuis of op de opvang, is dat vaak te zien of te merken aan het kind. In de meldcode moet beschreven staan wat medewerkers dan moeten doen om het kind te helpen.

Volgens de Wet Kinderopvang moet het volgende in de meldcode staan:

- een stappenplan;
- wanneer er melding moet worden gedaan;
- wie er verantwoordelijk is voor welke taak;
- aandacht voor bijzondere vormen van geweld;
- hoe medewerkers om moeten gaan met vertrouwelijke informatie.

#### Stappenplan meldcode

In het stappenplan moeten de volgende punten staan:

- vastleggen welke signalen er opgemerkt worden;
- overleggen met collega's en eventueel een deskundige;
- het voeren van een gesprek met de ouders en eventueel het kind zelf;
- bedenken of de houder zelf hulp kan bieden;
- beslissen of de houder zelf hulp gaat bieden, of het inschakelen van hulp.

#### Kennis over de inhoud en het gebruik van de meldcode

De houder heeft de kennis en het gebruik van de meldcode onder de aandacht gebracht bij de medewerkers. Dit heeft de houder op de volgende manier gedaan dit op te nemen in de jaarplanning. De medewerkers worden door het externe adviesbureau geschoold op dit onderwerp. Verder heeft de houder recent een thema-vergadering gehad inzake de meldplicht en de rol van de vertrouwensinspecteur binnen de kinderopvang. De bevindingen hiervan zijn beschreven in een nader onderzoek, d.d. 4 februari 2022.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder (mw. S. Sari)
- Observatie(s) (pedagogische observatie en groepsruimte)
- EHBO certifica(a)t(en) (1x Oranje kruis)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (Februari 2022, versie 2.3)
- Pedagogisch beleidsplan (d.d. februari 2022)
- Notulen teamoverleg (26 oktober 2021 en 21 november 2021 (ontruimingsoefening))

## Accommodatie

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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

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

### Eisen aan ruimtes

#### **Beoordeling:**

**De groepsruimtes zijn veilig, makkelijk bereikbaar en passend ingericht. De BSO heeft voldoende binnenspeelruimte en buitenspeelruimte voor het aantal op te vangen kinderen.**

Dit blijkt uit de volgende bevindingen:

#### Passende inrichting

De meubels en het speelgoed passen bij de leeftijd van de op te vangen kinderen. Ook heeft de groepsruimte voldoende vrije speelruimte voor het aantal op te vangen kinderen.

De groepsruimte is ingericht met verschillende speelhoeken. Er zijn auto's, bouw materiaal, poppen, een groot poppenhuis, verkleedkleding en Playstation. De ruimte is in januari was veranderd. Er is wat ander speel materiaal bijgekomen. Wat er lag is weer even opgeborgen. Door steeds ander speel materiaal aan te bieden blijft het voor de kinderen leuk, vertelt de beroepskracht.

De buitenruimte is bij het pand zelf. De kinderen kunnen gebruik maken van de speeltoestellen. Mochten de kinderen willen voetballen dan kan dat op het grasveld, meteen aangrenzend aan het pand.

#### Binnenruimte

Er is minimaal 3,5 m<sup>2</sup> binnenspeelruimte per kind op de BSO aanwezig. Dit heeft de toezichthouder berekend tijdens het onderzoek vóór registratie.

#### Buitenruimte

Per kind is minimaal 3 m<sup>2</sup> buitenspeelruimte aanwezig. Dit heeft de toezichthouder berekend tijdens het onderzoek vóór registratie. De buitenruimte grenst aan de BSO.

### Gebruikte bronnen

- Interview houder (mw. S. Sari)
- Observatie(s) (pedagogische observatie en groepsruimte)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (Februari 2022, versie 2.3)
- Plattegrond (bij de aanvraag)
- Pedagogisch beleidsplan (d.d. februari 2022)
- Notulen teamoverleg (26 oktober 2021 en 21 november 2021 (ontruimingsoefening))



## Ouderrecht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De houder moet ouders informeren over een aantal onderwerpen, zoals: het pedagogisch beleid, de groepsgrootte, het aantal beroepskrachten per groep, de opleidingseisen van beroepskrachten, het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de klachtenregeling. Ouders hebben adviesrecht over een aantal onderwerpen binnen de opvang. De houder laat de ouders en het personeel weten waar zij het inspectierapport kunnen vinden.

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

### Informatie

#### **Beoordeling:**

**De houder informeert ouders voldoende over het beleid en over het laatste inspectierapport. De ouders worden ook geïnformeerd over de Geschillencommissie Kinderopvang en over de afwijking op de BKR.**

Dit blijkt uit de volgende bevindingen:

#### Het beleid

Op de website de BSO van de Lolifantjes is voldoende informatie voor ouders te vinden. Bijvoorbeeld over de beleidsplannen, tarieven en klachtenregeling. Ouders kunnen het pedagogisch beleidsplan lezen op de website. Ook het veiligheid- en gezondheidsbeleid staat op de website.

#### Het inspectierapport

Het laatste inspectierapport is via een link op de website te vinden.

#### De Geschillencommissie Kinderopvang

De houder informeert de ouders over de aansluiting bij de Geschillencommissie Kinderopvang door informatie te schrijven in het pedagogisch beleidsplan en op de website.

#### Afwijking BKR

De houder informeert de ouders over het afwijken van de BKR door dit op te nemen in het pedagogisch beleidsplan.

### Oudercommissie

#### **Beoordeling:**

**De BSO heeft geen oudercommissie (OC), omdat er minder dan 50 kinderen worden opgevangen. De houder heeft zich voldoende ingespannen om een OC in te stellen. De houder betreft ouders voldoende bij de onderwerpen waarvoor ouders adviesrecht hebben.**

Dit blijkt uit de volgende bevindingen:

### Inspanning van de houder

De houder van de BSO heeft zich voldoende ingespannen om een OC in te stellen. De ouders worden tijdens het intakegesprek gevraagd of ze deel willen nemen aan de OC. En de houder heeft een oproep geplaatst op de website. In de nieuwsbrieven komt de oproep regelmatig terug. De houder geeft aan dat ouders niet willen.

### Betrekken van ouders

De houder betreft ouders voldoende bij de onderwerpen waarvoor zij adviesrecht hebben:

- het organiseren van de kinderopvang zodat het leidt tot verantwoorde kinderopvang;
- het pedagogisch beleid;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeden;
- voeding;
- het veiligheids- en gezondheidsbeleid;
- de openingstijden;
- de klachtenregeling;
- wijziging van de prijs van de kinderopvang.

Dit doet de houder door de ouders de stukken door te sturen waar een wijziging in gebracht is. Ouders kunnen met een bijgevoegde tekst reageren (6 weken) en hun opmerking aan de houder sturen.

### Klachten en geschillen

#### **Beoordeling:**

**De houder heeft een interne klachtenregeling schriftelijk vastgelegd. De houder brengt de klachtenregeling onder de aandacht van ouders en werkt volgens deze klachtenregeling.**

**De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.**

Dit blijkt uit de volgende bevindingen:

#### De interne klachtenregeling

De houder heeft een klachtenregeling opgesteld en deze schriftelijk vastgelegd. In de klachtenregeling staat hoe een ouder een klacht kan indienen. De klacht kan gaan over de overeenkomst met de houder of het gedrag van de houder of een medewerker.

#### De klachtenregeling heeft de juiste inhoud

In de klachtenregeling staat dat de houder:

- de klacht met aandacht onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de behandeling;
- de klacht zo snel mogelijk afhandelt;
- de klacht binnen 6 weken afhandelt;
- de ouder een schriftelijk informeert over de beoordeling;
- in het oordeel een duidelijke periode stelt waarbinnen maatregelen worden genomen.

#### De houder informeert ouders over de klachtenregeling

De houder informeert ouders over de klachtenregeling onder andere door de website.

### Aansluiting Geschillencommissie Kinderopvang

De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang sinds 1 december 2015.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder (mw. S. Sari)
- Observatie(s) (pedagogische observatie en groepsruimte)
- Website (<http://bsodelolifantjes.nl/documentation-and-information/>)
- Pedagogisch beleidsplan (d.d. februari 2022)
- Notulen teamoverleg (26 oktober 2021 en 21 november 2021 (ontruimingsoefening))
- Klachtenregeling (Website)
- Aansluiting geschillencommissie (LRK)
- 2 mailtjes met verschillende app berichten aan ouders waarin de houder de maatregelen van het RIVM beschrijft.
- Mail aan ouders inzake een wijziging van het pedagogisch beleidsplan. Ouders mogen gebruik maken van hun ouderraadpleging. Datum van deze mail was 10 februari 2022.

## Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch klimaat
Pedagogisch beleid
<p>Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de buitenschoolse opvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld. (art 1.49 lid 1 en 2 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>
<p>Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de aspecten van verantwoorde buitenschoolse opvang, bedoeld in artikel 11 van het Besluit kwaliteit kinderopvang. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 2 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>
<p>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)</p>
<p>Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de mentor de verkregen informatie over de ontwikkeling van het kind 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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de beroepskracht-kindratio. De afwijkende inzet van het minimumaantal beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio kan op de dagen van de week verschillen, zij het dat de afwijkende inzet niet per week verschilt. (art 1.50 lid 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 12 lid 3 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>

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)

### **Pedagogische praktijk**

In het kader van het bieden van verantwoorde buitenschoolse opvang, draagt de houder van een kindercentrum er in ieder geval zorg voor dat, rekening houdend met de ontwikkelingsfase waarin kinderen zich bevinden:

- a. op een sensitieve en responsieve manier met kinderen wordt omgegaan, respect voor de autonomie van kinderen wordt getoond en grenzen worden gesteld aan en structuur wordt geboden voor het gedrag van kinderen, zodat kinderen zich emotioneel veilig en geborgen kunnen voelen;
- b. kinderen spelenderwijs worden uitgedaagd in de ontwikkeling van hun motorische vaardigheden, cognitieve vaardigheden, taalvaardigheden en creatieve vaardigheden, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger te functioneren in een veranderende omgeving;
- c. kinderen worden begeleid in hun interacties, waarbij hen spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden worden bijgebracht, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger relaties met anderen op te bouwen en te onderhouden;
- d. kinderen worden gestimuleerd om op een open manier kennis te maken met de algemene aanvaarde waarden en normen in de samenleving met het oog op een respectvolle omgang met anderen en een actieve participatie in de maatschappij.

(art 1.49 lid 1 en 2 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 11 Besluit kwaliteit kinderopvang)

### **Personeel en groepen**

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

In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:

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

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

(art 1.50 lid 3 Wet kinderopvang)

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

### Opleidingseisen

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

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 en 1.60c lid 2 Wet kinderopvang; art 15 lid 1, 2 en 19a Besluit kwaliteit kinderopvang; art 7 lid 1 Regeling Wet kinderopvang)

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

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 15 lid 3 en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 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 de rekenregels.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 16 lid 1, 2, 3, 4, 8 en bijlage 1 onderdeel b en c 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, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 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, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 16 lid 6 Besluit kwaliteit kinderopvang)

### Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

De houder van het kindercentrum zet de pedagogisch beleidsmedewerker voor het coachen van beroepskrachten bij de uitvoering van hun werkzaamheden en de totstandkoming en implementatie van pedagogische beleidsvoornemens voor het vereiste aantal uren in. Het minimaal aantal uren inzet wordt jaarlijks bepaald op grond van de rekenregels in het besluit.

(art 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 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 en 1.60c lid 1 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 en 1.60c lid 1 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 1.55 lid 1 en 3 Wet kinderopvang)

#### **OF**

De Nederlandse taal wordt als voertaal gebruikt. Indien de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, kan mede een andere taal als voertaal worden gebruikt, overeenkomstig een door de houder van 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 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

De houder of voorgenomen houder van een kindercentrum stelt het veiligheids- en gezondheidsbeleid schriftelijk vast en verstrekt dit bij de aanvraag tot exploitatie. De houder evalueert, en indien nodig actualiseert, het veiligheids- en gezondheidsbeleid binnen drie maanden

na opening van het kindercentrum. Daarna houdt de houder het veiligheids- en gezondheidsbeleid actueel.

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

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

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 13 lid 3 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de risico's die de opvang van kinderen van het desbetreffende kindercentrum met zich meebrengt, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op:

- de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de veiligheid van kinderen;
- de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de gezondheid van kinderen;
- het risico op grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 13 lid 3 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een plan van aanpak waarin in concrete termen is aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen, teneinde deze voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid, gezondheid en het risico op grensoverschrijdend gedrag in te perken en de handelwijze indien deze risico's zich verwezenlijken.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 13 lid 3 onder c Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een beschrijving in algemene zin van de wijze waarop kinderen wordt geleerd om te gaan met risico's waarvan de gevolgen voor de veiligheid en gezondheid van kinderen beperkt zijn en welke derhalve niet zijn aan te merken als voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid en gezondheid en als risico op grensoverschrijdend gedrag.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 lid 3 onder d Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder van een kindercentrum er zorg voor draagt dat het actuele veiligheids- en gezondheidsbeleid en de evaluaties daarvan inzichtelijk zijn voor de beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers en ouders.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 13 lid 3 onder e Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de wijze waarop de achterwacht is geregeld indien er met inachtneming van de beroepskracht-kindratio of bij het afwijken van de inzet van het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio, slechts een beroepskracht op het kindercentrum aanwezig is.

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



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 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 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 14 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het door de houder van een kindercentrum in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b;
- e. het beslissen over:
  - het doen van een melding, en
  - het inzetten van de noodzakelijke hulp.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 14 lid 1 onder a en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

(art 1.51a lid 4 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 3,5m<sup>2</sup> 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 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.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 19 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang)

## Ouderrecht

### Informatie

De houder van een kindercentrum informeert de ouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid zoals beschreven in artikel 1.48d tot en met 1.57d van de wet.

(art 1.54 lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum informeert ouders en personeel over het inspectierapport door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen op een gemakkelijk vindbare plaats. Indien geen website aanwezig is legt de houder een afschrift van het inspectierapport ter inzage op een voor ouders en personeel toegankelijke plaats.

(art 1.54 lid 2 en 3 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

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

(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum informeert de ouders nadrukkelijk over de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de inzet van het minimaal aantal beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio.

(art 1.50 lid 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 12 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

### Oudercommissie

Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder van een kindercentrum de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij:

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50, eerste lid;
- het pedagogisch beleid dat wordt gevoerd;
- voedingsaangelegenheden van algemene aard;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- openingstijden;
- het beleid met betrekking tot het aanbieden van voorschoolse educatie;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
- wijziging van de prijs van kinderopvang.

Ook blijft de houder ouders de gelegenheid bieden om deel te nemen aan een oudercommissie.

(art 1.58 lid 2 en 3 en 1.60 lid 1 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 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

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

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

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

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

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang voor het behandelen van:

a. geschillen tussen houder en ouder over:

- een gedraging van de houder van een kindercentrum of bij de houder werkzame personen jegens ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

b. geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht.

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

## Gegevens voorziening

### **Opvanggegevens**

Naam voorziening : BSO /KDV De Lolifantjes  
Website : <http://www.bsodelolifantjes.nl>  
Aantal kindplaatsen : 15

### **Gegevens houder**

Naam houder : BSO/KDV De Lolifantjes  
Adres houder : Jacob van Maerlantstraat 100  
Postcode en plaats : 1321 VZ Almere  
KvK nummer : 50053949  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### **Gegevens toezichthouder (GGD)**

Naam GGD : GGD Flevoland  
Adres : Postbus 1120  
Postcode en plaats : 8200 BC LELYSTAD  
Telefoonnummer : 088-0029910  
Onderzoek uitgevoerd door : R. Mangal

### **Gegevens opdrachtgever (gemeente)**

Naam gemeente : Almere  
Adres : Postbus 200  
Postcode en plaats : 1300 AE ALMERE

### **Planning**

Datum inspectie : 04-02-2022  
Opstellen concept inspectierapport : 28-02-2022  
Vaststelling inspectierapport : 16-03-2022  
Verzenden inspectierapport naar houder : 16-03-2022  
Verzenden inspectierapport naar : 16-03-2022

gemeente

Openbaar maken inspectierapport :

## 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.