



Noord- en Oost-Gelderland



Inspectierapport

Doomijn KDV De Toermalijn (KDV)

Nijbroekseweg 51

7323 XC Apeldoorn

Registratienummer 523478100

Toezichthouder:	GGD Noord- en Oost-Gelderland
In opdracht van gemeente:	Apeldoorn
Datum inspectie:	03-05-2023
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	22-05-2023

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch klimaat.....	4
Personeel en groepen	6
Veiligheid en gezondheid	7
Ouderrecht.....	10
Overzicht getoetste inspectie-items	13
Pedagogisch klimaat.....	13
Personeel en groepen	13
Veiligheid en gezondheid	15
Ouderrecht.....	18
Gegevens voorziening	21
Opvanggegevens	21
Gegevens houder.....	21
Gegevens toezicht	21
Gegevens toezichthouder (GGD)	21
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	21
Planning	22
Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum	23

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

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

Bij dit onderzoek zijn meerdere onderwerpen uit de Wet kinderopvang beoordeeld. Achter in het rapport staat een overzicht van de getoetste inspectie-items.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- documentenonderzoek;
- locatiebezoek;
- gesprek met de beroepskrachten en/of de locatiemanager.

In het rapport geeft de toezichthouder in elk hoofdstuk een toelichting op de beoordeelde onderwerpen. In de inleiding van het hoofdstuk staat welke onderwerpen de toezichthouder tijdens dit onderzoek heeft beoordeeld.

Beschouwing

Aan de Nijbroekseweg 51 in Apeldoorn is kinderdagverblijf De Toermalijn van Doornijkinderopvang gevestigd.

Het kinderdagverblijf biedt ruimte aan maximaal 68 kinderen per dag in de leeftijd van 0 tot 4 jaar. Er zijn vijf stamgroepen.

Naast het kinderdagverblijf is in hetzelfde pand een VE-peutergroep gevestigd en een BSO van dezelfde houder.

Inspectiegeschiedenis

- 17-01-2018, jaarlijks onderzoek. Er zijn overtredingen geconstateerd op de domeinen pedagogisch klimaat (pedagogisch beleid) en personeel en groepen.
- 8-05-2018, nader onderzoek: de overtredingen zijn hersteld. De locatie voldoet aan de onderzochte kwaliteitseisen.
- 28-03-2019, jaarlijks onderzoek: de locatie voldoet aan alle onderzochte kwaliteitseisen.
- 25-08-2021, incidenteel onderzoek i.v.m. houderwijziging, aan de onderzochte voorschriften wordt voldaan.
- 8-06-2022; jaarlijks onderzoek: de locatie voldoet aan de gestelde eisen.

Voortgang

Tijdens het inspectieproces hebben de medewerkers op de locatie en de locatieverantwoordelijke zich positief opgesteld.

De locatie voldoet aan alle onderzochte voorschriften.

Een verdere toelichting is te lezen in onderstaand rapport.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch klimaat

In het hoofdstuk 'Pedagogisch klimaat' beoordeelt de toezichthouder het volgende onderwerp:

- pedagogisch beleid

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Pedagogisch beleid

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan en een locatie specifiek werkplan opgesteld.

De belangrijkste pijlers van waaruit de houder zijn werkzaamheden verricht zijn de vier pedagogische basisdoelen van Prof. dr. J.M.A. (Marianne) Riksen-Walraven:

- het waarborgen van emotionele veiligheid;
- het gelegenheid bieden tot ontwikkelen van persoonlijke competenties;
- het gelegenheid bieden tot ontwikkelen van sociale competenties;
- het kennismaken met en eigen maken van normen en waarden.

Zo schrijft de houder:

"We zien je! Wij, medewerkers van Doomijn, zijn gericht op het zien van ieder kind. Dit betekent dat we gevoelig zijn voor wat een kind bezighoudt. We nemen de signalen van het kind waar (lichaamstaal, emoties, taal en gedrag) en reageren daarop. We laten merken dat we het kind gezien hebben, waarderen en rekening houden met het kind. Pedagogisch medewerkers vinden steeds weer uit wat ieder kind of deze groep nodig heeft"

In de praktijk is dit door de toezichthouder ook teruggezien.

Er vinden gesprekjes tussen de kinderen en de beroepskrachten plaats, waaruit valt op te maken dat de beroepskrachten de kinderen goed kennen en aandacht hebben voor wat hen bezighoudt.

Voorbeelden hiervan zijn:

Het gesprek gaat over het ontbijt dat de kinderen die ochtend hebben gegeten. De beroepskracht

vraagt aan een kindje: *"Jij had zeker Speculoos op je broodje?"*

Het kindje antwoord bevestigend.

Een kindje is een week niet op het kinderdagverblijf geweest.

De beroepskracht zegt: *"Ik heb jou een weekje niet gezien, want jij was op vakantie. Ben je nog weg geweest?"* Het kindje vertelt dat ze naar opa en oma is geweest. De beroepskracht luistert aandachtig en reageert positief op wat het kind vertelt.

Een jongetje heeft een speelgoedauto van huis meegenomen en is deze kwijt. Hij vraagt hulp aan de beroepskracht. De beroepskracht vraagt welke kleur de auto had en zegt te helpen zoeken. Ze schakelt ook de andere kinderen in en vraagt hen te helpen zoeken naar de gele auto.

De kinderen gaan aan tafel. Twee kinderen willen allebei in de hoek van de bank gaan zitten. Dit leidt tot wat discussie. De beroepskracht gaat met de twee kinderen in gesprek en zegt: *"Ik hoor dat jullie allebei in de hoek willen gaan zitten. Dat kan wel, want er is nog een hoek aan de andere kant van de bank. Is dat een oplossing?"* De kinderen gaan allebei aan een uiteinde van de bank zitten en zijn tevreden met de oplossing.

Conclusie

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan opgesteld en draagt er zorg voor dat in de dagopvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld.

Gebruikte bronnen

- Gesprek beroepskracht(en)
- Observatie(s)
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan

Personeel en groepen

In het hoofdstuk 'Personeel en groepen' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- opleidingseisen;
- aantal beroepskrachten en eisen aan de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiaires;

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Alle beroepskrachten en stagiaires zijn in het bezit van een geldige verklaring omtrent het gedrag, staan ingeschreven in het Personen Register Kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder.

Opleidingseisen

De beroepskrachten beschikken over een passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevragen CAO Kinderopvang.

Er is één beroepskracht in het bezit van een diploma MDGO Agogisch Werk.

Wanneer een beroepskracht vóór 1 september 2018 werkzaam was binnen de kinderopvang, en haar werk direct voor of na deze datum niet langer dan een jaar heeft onderbroken, geldt een overgangsregeling.

De betreffende pedagogisch medewerker is sinds 1 mei 2018 onafgebroken werkzaam binnen de kinderopvang en voldoet daarmee aan de kwalificatie-eis voor pedagogisch medewerker.

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

Inzet van beroepskrachten en stagiaires.

De toezichthouder heeft de roosters van week 16, 17 en 18 ingezien.

In de roosters is gezien dat de houder voldoende personeel inzet ten opzichte van het aantal aanwezige kinderen.

De stagiaires zijn boventallig ingezet.

De houder mag maximaal 3 uur per dag afwijken van de beroepskracht kind/ratio, de zogenaamde drie-uursregeling. De toezichthouder heeft in de aanwezigheidsregistratie van de kinderen kunnen zien dat gedurende de uren dat de houder afwijkt, minimaal de helft van de beroepskrachten wordt ingezet.

De achterwachtregeling

In hetzelfde pand bevindt zich een BSO en Peuteropvang van dezelfde organisatie. Hierdoor is er altijd een andere volwassene beschikbaar binnen het Kindcentrum. De telefoonnummers zijn bij de beroepskrachten bekend.

Gebruikte bronnen

- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Diploma/kwalificatie beroepskrachten
- Presentielijsten
- Personeelsrooster
- Notulen teamoverleg
- CAO Kinderopvang

Veiligheid en gezondheid

In het hoofdstuk 'Veiligheid en gezondheid' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- veiligheids- en gezondheidsbeleid;
- meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Voor alle medewerkers, stagiaires en vrijwilligers van Doomijn zijn Gouden Regels opgesteld.

Deze luiden als volgt:

1. Op de groep zijn alleen koude en lauwwarme vloeistoffen toegestaan
2. Alle medewerkers van Doomijn hebben een geldige VOG
3. Een kind mag alleen door een derde persoon worden opgehaald als de ouder(s)/ verzorger(s) hier schriftelijk of mondeling toestemming voor hebben gegeven. In andere gevallen neem je eerst contact op met de ouders om alsnog om toestemming te vragen.
4. Spreek iedereen in het pand die je niet kent aan en vraag of je ergens mee kunt helpen.
5. Zowel medewerkers als invalmedewerkers zijn op de hoogte van allergieën van kinderen. Deze informatie moet altijd duidelijk inzichtelijk zijn.

De houder heeft voor het Kindcentrum een beleid opgesteld dat ertoe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen zoveel mogelijk is gewaarborgd.

In het veiligheidsbeleid Doomijn 2023 staat onder het kopje Communicatie beschreven dat ouders het actuele lokale veiligheids- en gezondheidsbeleid en de evaluaties daarvan in kunnen zien op de locatie.

Dit kan ook via het ouderportaal.

Continu proces van het vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren.

Het beleid wordt cyclisch geëvalueerd:

- In kwartaal 1 wordt het V&G beleid van het betreffende jaar geïmplementeerd via de interne blog "Focus op kwaliteit" De managers bespreken het beleid in de teams;
- In kwartaal 2 worden in elk team de lokale risico's geëvalueerd;
- In kwartaal 3 bespreekt de manager met het team het lokale plan van aanpak en het borgen van de uitvoering hiervan;
- In kwartaal 4 wordt naar aanleiding van de organisatiebreed risico's de opzet van het V&G beleid voor het komende kalenderjaar bepaald.

Omgaan met kleine risico's

De houder aanvaardt de risico's die slechts kleine gevolgen kunnen hebben voor de kinderen en vindt dat er positieve kanten aanzitten:

- het heeft een positieve invloed op de motorische vaardigheden;
- het vergroot zelfvertrouwen, ontwikkelt zelfredzaamheid en doorzettingsvermogen;
- het vergroot sociale vaardigheden.

De houder vindt het belangrijk dat de kinderen op de juiste manier met kleine risico's leren omgaan.

De voornaamste risico's met grote gevolgen voor de veiligheid en gezondheid van kinderen.

Om de risico's met grote gevolgen te beperken zijn er veiligheidsafspraken gemaakt en is er een plan van aanpak opgesteld. Deze risico's gelden voor iedere locatie of zijn locatie specifiek. Er zijn maatregelen getroffen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen.

Plan van aanpak

De houder heeft een plan van aanpak 2022-2023 opgesteld. Hier staan acties vermeld die in de veiligheidsafspraken staan en/ of tijdens geplande teamvergaderingen geëvalueerd worden.

Voorbeelden hiervan zijn onder andere:

- Vreemden die via school het kinderdagverblijf kunnen betreden;
- Kinderen kunnen via de open verbinding met school weglopen;
- De hekjes bij de buitendeur van de groepen zijn gesloten;
- Er let altijd een pedagogisch medewerker op het hek in de tuin.

De toezichthouder heeft kunnen zien dat de gemaakte veiligheidsafspraken, zoals dat de hekjes bij de deuren gesloten zijn, worden opgevolgd.

Verlenen van eerste hulp aan Kinderen

Alle beroepskrachten zijn in het bezit van een geldig EHBO-certificaat van Livis waardoor er iedere dag iemand aanwezig is die gekwalificeerd is om eerste hulp te kunnen verlenen aan kinderen.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder heeft het protocol "bij vermoeden van kindermishandeling en/of grensoverschrijdend gedrag (inclusief meldcode)" overlegd. Het protocol hangt ter ondersteuning voor de beroepskrachten op de groepen in een kast.

Het protocol van de houder is gebaseerd op het protocol: "kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag voor de kinderopvang" - de meldcode inclusief afwegingskader, de meldplicht en hoe om te gaan met seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling, van BOiNK, Brancheorganisatie Kinderopvang, Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang en Sociaal Werk Nederland (versie juni 2018).

Het protocol voorziet in de volgende stappen:

1. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
2. 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;
3. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
4. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in het eerste lid, onderdeel 2;
5. het beslissen over: - het doen van een melding, en - het inzetten van de noodzakelijke hulp.

Vertrouwensinspecteur

De beroepskrachten hebben van de houder een folder ontvangen met informatie over de vertrouwensinspecteur die zij zelf dienen te lezen.

Tijdens de inspectie vertelt een beroepskracht over deze folder en de inhoud ervan en laat deze zien aan de inspecteur.

Twee andere beroepskrachten zeggen de folder ontvangen te hebben, maar onvoldoende gelezen te hebben om er iets over te kunnen vertellen. De manager geeft aan dat dit probleem bekend en besproken is met het managementteam. Op de teamvergadering zal de manager gerichte vragen stellen aan de beroepskrachten om te checken of informatie gelezen is.

Conclusie

De houder bevordert voldoende de kennis van de meldcode en de rol van de vertrouwensinspecteur.

Gebruikte bronnen

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Gesprek beroepskracht(en)
- Observatie(s)
- Beleid achterwacht
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Beschrijving evaluatie veiligheids-/gezondheidsbeleid
- Plan van aanpak
- Beleid grensoverschrijdend gedrag
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag
- Pedagogisch werkplan
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid

Ouderrecht

In het hoofdstuk 'Ouderrecht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- informatie;
- oudercommissie;
- klachten en geschillen.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Informatie

Beleid

De houder informeert de ouders en iedereen die daarom verzoekt over het pedagogisch beleid. Er is een pedagogisch beleid opgesteld en een locatiespecifiek beleidsplan.

In het locatie specifieke plan staat onder andere het volgende beschreven:

- Openingstijden;
- Stamgroepen;
- Overdracht naar basisschool en bso;
- Afwijkingsregeling beroepskracht-kindratio;
- De aard van activiteiten buiten de stamgroep.

De informatie die staat vermeld in het pedagogisch beleid is kloppend met de praktijk.

GGD-rapporten.

De houder heeft de gewoonte om de GGD-rapporten op de eigen website te plaatsen op een makkelijk vindbare plaats. De rapporten van 2021 en 2022 staan onder het kopje: "handige downloads"

Klachtenregeling

De houder heeft een regeling getroffen voor de afhandeling van klachten.

In het ouderportaal mijndoomijn kunnen ouder(s)/ verzorger(s) het document Klachten en Opmerkingen vinden.

Dit wordt aan ouders verteld tijdens het kennismakingsgesprek.

Op de website van Doomijn (Wat moet ik doen als ik een opmerking of klacht heb? - Doomijn | Kinderopvang) staat de volgende tekst:

"Je kan het beste als eerst jouw vraag en/of klacht met de manager van jouw locatie bespreken. Zij hoopt deze in alle tevredenheid op te lossen. Is dit niet het geval of is de klacht van dusdanige aard en omvang dat je deze niet wilt bespreken met de manager? Dan kun je een formele klacht indienen bij de klachtenfunctionaris van Doomijn. Zij is te bereiken via email: klachtenfunctionaris@doomijn.nl. Mocht de interne behandeling van de klacht niet leiden tot een bevredigende oplossing dan kan je je richten tot Klachtloket Kinderopvang of het geschil aanmelden bij De Geschillencommissie in Den Haag."

Het document Klachten en Opmerkingen voorziet er in 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 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 heeft het jaarverslag klachten 2021 overlegd. De houder is sinds 28-5-2021 aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden met betrekking tot klachten en geschillen.

Oudercommissie

Er is een oudercommissie ingesteld die op dit moment bestaat uit 4 leden.

De oudercommissie bestaat uit ouders van kinderen van het kinderdagverblijf en ouders van kinderen van de BSO.

Per januari 2023 is het mogelijk een gecombineerde oudercommissie voor meerdere kindercentra in te stellen als de houder in hetzelfde of een aangrenzend gebouw meer dan één kindercentrum exploiteert.

De toezichthouder heeft de notulen van 6 maart 2023 van de oudercommissie vergadering ingezien, waarbij onder andere de volgende punten zijn besproken:

- voorstellen van de OC leden via de ouderapp;
- organiseren van een ouder-kind activiteit;
- organiseren van een ouderavond door de OC;
- respons en rapportage vanuit de Verbetermeter;
- bijzonderheden rondom personeel;
- doorstroming groepen.

Klachten en geschillen

De houder heeft een regeling getroffen voor de afhandeling van klachten.

In het ouderportaal mijndoomijn kunnen ouder(s)/ verzorger(s) het document Klachten en Opmerkingen vinden.

Dit wordt benoemd tijdens het kennismakingsgesprek.

Op de website van Doomijn (Wat moet ik doen als ik een opmerking of klacht heb? - Doomijn | Kinderopvang) staat de volgende tekst:

"Je kan het beste als eerst jouw vraag en/of klacht met de manager van jouw locatie bespreken. Zij hoopt deze in alle tevredenheid op te lossen. Is dit niet het geval of is de klacht van dusdanige aard en omvang dat je deze niet wilt bespreken met de manager? Dan kun je een formele klacht indienen bij de klachtenfunctionaris van Doomijn. Zij is te bereiken via email: klachtenfunctionaris@doomijn.nl. Mocht de interne behandeling van de klacht niet leiden tot een bevredigende oplossing dan kan je je richten tot Klachtloket Kinderopvang of het geschil aanmelden bij De Geschillencommissie in Den Haag."

Het document Klachten en Opmerkingen voorziet er in 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 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 heeft het jaarverslag klachten 2021 overlegd.

De houder is sinds 28- 5-2021 aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Conclusie:

De houder voldoet aan de voorwaarden met betrekking tot klachten en geschillen

Gebruikte bronnen

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Reglement oudercommissie
- Notulen oudercommissie
- Website
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan
- Klachtenregeling
- Jaarverslag klachten
- Aansluiting geschillencommissie
- Ouderapp

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch klimaat
Pedagogisch beleid
Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de dagopvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld. (art 1.49 lid 1 en 2 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 1 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 en gekoppeld aan de houder. (art 1.50 lid 3 en 1.48d 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 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 aangevallen cao Kinderopvang. (art 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 2 Wet kinderopvang; art 6 lid 1, 2 en 19a Besluit kwaliteit kinderopvang; art 7 lid 1 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 stamgroep wordt bepaald op grond van de rekenregels;
- indien een stamgroep wordt gecombineerd met een basisgroep de verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in de gecombineerde groep 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 7 lid 1, 2, 3, 4, 7, 9 en bijlage 1 onderdeel a en c Besluit kwaliteit kinderopvang; art 9 Regeling Wet kinderopvang)

Gedurende de uren dat conform het pedagogische beleidsplan minder beroepskrachten worden ingezet, wordt ten minste de helft van het conform de beroepskracht-kindratio benodigde aantal beroepskrachten ingezet.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 3 lid 3 onder a en 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

De inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiaires geschiedt overeenkomstig de voorwaarden opgenomen in de meest recent aangevragen cao Kinderopvang.

Bij het bepalen van de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiaires wordt rekening gehouden met de opleidingsfase waarin zij zich op dat moment bevinden.

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

Indien de inzet van het aantal in te zetten beroepskrachten als bedoeld in artikel 7, 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 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Indien de afwijkende inzet van het aantal beroepskrachten, als bedoeld in artikel 7, 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 7 lid 6 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Veiligheid en gezondheid

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

De houder van een kindercentrum heeft voor elk kindercentrum een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen zoveel mogelijk is gewaarborgd. De houder draagt er zorg voor dat er in de dagopvang conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.

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

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

De houder van een kindercentrum beschrijft bij de maatregelen die gericht zijn op het inperken van het risico op grensoverschrijdend gedrag, in ieder geval de wijze waarop hij de dagopvang zodanig organiseert dat een beroepskracht, beroepskracht in opleiding of stagiair de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 4 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 4 lid 3 onder d en 4 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 4 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 4 lid 3 onder f en 7 lid 5 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang)

De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat er gedurende de dagopvang 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 4 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 8 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 5 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;

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 5 lid 1 onder a en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze, dat hij onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang, indien hem bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt hij de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.

(art 1.51b lid 1, 2 en 5 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het een bij de houder werkzaam persoon op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang, deze persoon de houder daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld dezelfde persoon is als degene die zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan dit misdrijf, is artikel 1.51c lid 1 en 2 Wet kinderopvang van toepassing.

(art 1.51b lid 3, 4 en 5 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien een bij de onderneming werkzaam persoon bekend is geworden dat de natuurlijke persoon die tevens houder is zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder geboden kinderopvang, deze persoon in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.

(art 1.51c Wet kinderopvang)

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 basis van de beroepskracht-kindratio.

(art 1.50 lid 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 3 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Oudercommissie

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

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

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

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

(art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang)

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

(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang)

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

(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang)

De houder heeft, zes maanden na registratie, voor het kindercentrum een oudercommissie ingesteld die tot taak heeft de houder van een kindercentrum te adviseren over de onderwerpen in artikel 1.60 van de Wet. In afwijking hiervan kan een gecombineerde oudercommissie voor meerdere kindercentra zijn ingesteld als de houder in hetzelfde of een aangrenzend gebouw meer dan een kindercentrum exploiteert.

OF

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

(art 1.58 lid 1 en 2 en 1.58a lid 1 Wet kinderopvang)

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

(art 1.58 lid 5 en 1.60c lid 2 Wet kinderopvang)

De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de ouders van wie de kinderen in het kindcentrum worden opgevangen. Als sprake is van een gecombineerde oudercommissie bestaat die in elk geval uit een ouder per afzonderlijk kindercentrum.

(art 1.58 lid 4 en 1.58a lid 3 Wet kinderopvang)

De oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze.

(art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang)

Klachten en geschillen

De houder van een kindercentrum treft een regeling voor de afhandeling van klachten over:

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

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

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in 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 afhandelt;
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

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

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang)

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

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

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

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

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

(art 1.57b lid 8 en 9 Wet kinderopvang)

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

a. geschillen tussen houder en ouder over:

- een gedraging van de houder 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, 1.57 lid 1, 1.60 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	: Doomijn KDV De Toermalijn
Website	: http://www.doomijn.nl
Vestigingsnummer KvK	: 000033549141
Aantal kindplaatsen	: 68
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	: Nee

Gegevens houder

Naam houder	: Stichting Doomijn Apeldoorn
Adres houder	: Postbus 1064
Postcode en plaats	: 8001 BB Zwolle
KvK nummer	: 66192633
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	: GGD Noord- en Oost-Gelderland
Adres	: Postbus 3
Postcode en plaats	: 7200 AA Zutphen
Telefoonnummer	: 088-4433000
Onderzoek uitgevoerd door	: J. Kisters

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Apeldoorn
Adres	: Postbus 9033
Postcode en plaats	: 7300 ES APELDOORN

Planning

Datum inspectie	: 03-05-2023
Opstellen concept inspectierapport	: 16-05-2023
Zienswijze houder	: 22-05-2023
Vaststelling inspectierapport	: 22-05-2023
Verzenden inspectierapport naar houder	: 22-05-2023
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 22-05-2023
Openbaar maken inspectierapport	: 25-05-2023

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

Naar aanleiding van het inspectiebezoek op 03 mei 2023 heeft Doomijn Kinderopvang de volgende opmerking over het conceptrapport;

Wij zijn blij met deze positieve GGD rapportage waarin aan alle getoetste voorwaarden is voldaan.

Wij kunnen ons vinden het verslag zoals door toezichthouder, Mevrouw J. Kisters GGD Noord- en Oost Gelderland is opgemaakt.

De samenwerking met Mevrouw J. Kisters hebben wij zeer positief en prettig ervaren.