



Noord- en Oost-Gelderland



Inspectierapport

KDV De Bongerd (KDV)

Muntersdonk 13

7326 BD Apeldoorn

Toezichthouder:	GGD Noord- en Oost-Gelderland
In opdracht van gemeente:	Apeldoorn
Datum inspectie:	28-06-2022
Type onderzoek:	Onderzoek voor registratie
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	25-07-2022

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	4
Observaties en bevindingen	5
Registratie, wijzigingen, administratie, naleving handhaving, maatregelen A-ziekten en ouderparticipatieopvang	5
Pedagogisch klimaat.....	7
Personeel en groepen	9
Veiligheid en gezondheid	12
Accommodatie.....	17
Ouderrecht.....	19
Overzicht getoetste inspectie-items	21
Registratie, wijzigingen, administratie, naleving handhaving, maatregelen A-ziekten en ouderparticipatieopvang	21
Pedagogisch klimaat.....	22
Personeel en groepen	23
Veiligheid en gezondheid	24
Accommodatie.....	26
Ouderrecht.....	26
Gegevens voorziening	28
Opvanggegevens	28
Gegevens houder.....	28
Gegevens toezicht	28
Gegevens toezichthouder (GGD).....	28
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	28
Planning	29
Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum	30

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

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

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

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

Beschouwing

Aanvraag

De aanvraag registeropname betreft een nieuw kinderdagverblijf (KDV) De Bongerd in Apeldoorn van Stichting Doomijn Apeldoorn.

Het KDV gaat gevestigd worden op het adres Muntersdonk 13 te Apeldoorn. Het betreft een verhuizing van het bestaande KDV. Basisschool De Bongerd en buitenschoolse opvang (BSO) De Bongerd van Stichting Doomijn Apeldoorn zullen tevens hier naartoe verhuizen. Het betreft een nieuwgebouwde locatie. Het KDV heeft separate ruimtes voor eigen gebruik toegewezen gekregen.

De houder heeft de volgende documenten overlegd voor dit onderzoek:

- uittreksel handelsregister KvK;
- pedagogisch beleid;
- veiligheids- en gezondheidsbeleid met bijbehorende documenten;
- plattegrond;
- aansluiting geschillencommissie.

Er zal 1 bestaande stamgroep met 8 kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar van KDV De Bongerd verhuizen naar deze locatie.

De houder wenst de start van exploitatie te laten plaatsvinden op 22-08-2022.

Inspectie

Voorafgaand aan de inspectie heeft een documentenonderzoek plaatsgevonden. Er heeft een interview op locatie plaatsgevonden met het management. Tijdens de inspectie zijn de binnen-, buitenruimtes en de voorzieningen getoond waar het KDV gebruik van zal maken.

De houder heeft een aanvraag registeropname ingediend voor 8 kindplaatsen.

De houder heeft aangegeven dat de ruimtes waar het KDV gehuisvest wordt vanaf de start exploitatie beschikbaar zullen zijn. Het KDV heeft de beschikking over een eigen groepsruimte, keukenvoorziening en sanitaire voorzieningen en een eigen buitenruimte. Er zal verzorging en opvoeding geboden worden aan maximaal 8 kinderen van 0 jaar tot de leeftijd waarop de basisschoolleeftijd eindigt voor deze kinderen.

Bevindingen op hoofdlijnen

De toezichthouder heeft toezicht in het kader van streng aan de poort uitgevoerd. Uit het onderzoek is gebleken dat de houder op de onderzochte punten voldoet.

De toezichthouder verwacht dat de start van de exploitatie van het kindercentrum redelijkerwijs kan plaatsvinden per 22-08-2022 conform de kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang.

In onderstaand inspectierapport is verdere toelichting te lezen.

Advies aan College van B&W

Opnemen in het landelijk register kinderopvang.

Observaties en bevindingen

Registratie, wijzigingen, administratie, naleving handhaving, maatregelen A-ziekten en ouderparticipatieopvang

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Een houder mag geen kindercentrum starten voordat de GGD een inspectieonderzoek heeft uitgevoerd. Als de gemeente besluit dat de houder mag starten, komt de locatie in het Landelijk Register Kinderopvang. Wanneer er wijzigingen zijn, is de houder verplicht om deze door te geven.

De administratie moet aan een aantal voorwaarden voldoen. Ook moet de houder verplichtingen uit eventuele handhaving op tijd zijn nagekomen.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

Registratie

De houder heeft het voornemen om de start exploitatie van het kindercentrum op 22-08-2022 te laten plaatsvinden op het adres Muntersdonk 13 te Apeldoorn.

Naast het bieden van verzorging en opvoeding heeft de houder de intentie een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van kinderen in de leeftijd van 0 tot de leeftijd dat het basisonderwijs begint voor die kinderen. De locatie wordt pas in exploitatie genomen nadat dit onderzoek streng aan de poort is afgerond en de locatie door de gemeente geregistreerd is in het landelijk register kinderopvang (LRK).

Conclusie

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

Wijzigingen

De houder heeft de gewoonte om wijzigingen tijdig door te geven aan het college.

Administratie

Er is sprake van een verhuizing van het bestaande kindercentrum KDV De Bongerd. De houder past de schriftelijke overeenkomsten tussen het kindercentrum en de ouder aan.

De houder heeft bij de aanvraag:

- een afschrift van de inschrijving bij de kamer van koophandel,
- het pedagogisch beleidsplan en
- een afschrift van het veiligheids- en gezondheidsbeleid met bijbehorende documenten overlegd.

Er zijn beroepskrachten aangesteld voor het kindercentrum; de houder heeft beroepskwalificaties van de beroepskrachten overlegd aan de toezichthouder.

De houder draagt zorg voor een adequate administratie. De inrichting van de administratie zal bij het volgende onderzoek worden beoordeeld.

Gebruikte bronnen

- Aanvraag Exploitatie (met bijlagen)
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (e-mailcontact en interview op locatie)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Website (www.doomijn.nl)
- Pedagogisch beleidsplan (Lublap! versie 28-02-2022)
- Pedagogisch werkplan (pedagogisch werkplan 2022 KDV De Bongerd Apeldoorn Nieuwbouw)
- Diploma's beroepskrachten

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.

Deze locatie biedt gesubsidieerde voorschoolse educatie (VE) aan. Voor de VE gelden er eisen voor de inhoud en uitvoering in de praktijk van het pedagogisch beleidsplan, de opleiding en het taalniveau van de beroepskrachten en het opleidingsplan.

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

Pedagogisch beleid

Doomijn, de koepelorganisatie waaronder de houder valt, heeft een algemeen pedagogisch beleidsplan: Lublap! Pedagogisch beleidsplan versie 28-02-2022.

De locatiegebonden onderdelen zijn in een pedagogisch werkplan als aanvulling op het algemeen beleidsplan uitgewerkt: pedagogisch werkplan 2022 KDV De Bongerd Apeldoorn Nieuwbouw Bij de beoordeling is uitgegaan van beide documenten, te noemen: het pedagogisch beleid.

De volgende items worden concreet beschreven:

- In het pedagogisch beleidsplan wordt uitgelegd hoe de kinderen worden uitgedaagd op diverse ontwikkelingsgebieden. De wet schrijft voor dat de volgende vaardigheden worden omschreven: motorisch, cognitief, taal en creatief.

Er staat verder onder meer beschreven hoe de houder kinderen in staat stelt zelfstandig te functioneren en welke activiteiten worden aangeboden om genoemde vaardigheden te stimuleren: *'In alle vormen van spel geven we kinderen ruimte voor het nemen van eigen beslissingen. Dit betekent bijvoorbeeld dat materiaal uit een bepaalde hoek, gebruikt mag worden voor ander spel. Pedagogisch medewerkers stimuleren kinderen om nieuwe dingen uit te proberen en steeds meer te durven. Zo wordt de zelfstandigheid uitgedaagd.'*

en

'Doomijn vindt het belangrijk dat kinderen leren participeren. Zo maken ze zich allerlei sociale competenties eigen. Deze competenties zijn nodig om zelfstandig te zijn, een eigen inbreng te leveren en verantwoordelijkheid kunnen dragen. Ook dragen deze competenties bij aan rekening houden met een ander. Door middel van kinderp participatie wordt kinderen een stem gegeven in zaken die hen aangaan. De pedagogisch medewerker luistert naar hun mening en hun wensen en betreft kinderen in het nemen van een besluit of in de uitvoering.'

Tevens komt aan de orde:

- De werkwijze, de leeftijdsopbouw en de maximale omvang van de stamgroep staan beschreven voor alle groepen.
- Een beschrijving van het mentorschap komt aan bod in het pedagogisch beleidsplan.
- De momenten waarop wel en de momenten waarop niet wordt afgeweken van de beroepskracht-kindratio staan concreet beschreven in het werkplan.
- In het algemeen pedagogisch beleidsplan staat beschreven hoe bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen worden gesignaleerd en ouders worden doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning. Beroepskrachten kunnen hiervoor de pedagogisch coach inschakelen. Deze pedagogisch coach kan ouders verwijzen naar externe zorg voor hun kind. Het pedagogisch werkplan beschrijft de wijze waarop de ontwikkeling van het kind wordt gevolgd en gestimuleerd en de wijze waarop naar een doorlopende lijn naar het basisonderwijs en de buitenschoolse opvang wordt gestreefd.
- De wijze waarop kinderen kunnen wennen staat beschreven in het algemeen beleidsplan.
- De aard en de organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de stamgroep kunnen verlaten staan beschreven in het werkplan.
- Het beleid omtrent extra dagdelen staat beschreven in het pedagogisch beleidsplan.
- De uitvoering van de taken van de vrijwilligers en stagiaires en de begeleiding daarbij staan volgens de vereiste voorwaarden beschreven in het algemeen pedagogisch beleid van Doornijk.

De beroepskrachten worden voor de start van de exploitatie op de hoogte gesteld van het pedagogisch beleid. Uit de praktijkobservatie blijkt dat de beroepskracht handelt conform het pedagogisch beleid.

Teamoverleggen vinden periodiek plaats.

Conclusie

Het pedagogisch beleid van KDV De Bongerd voldoet aan de kwaliteitseisen.

Gebruikte bronnen

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (e-mailcontact en interview op locatie)
- Pedagogisch beleidsplan (Lublap! versie 28-02-2022)
- Pedagogisch werkplan (pedagogisch werkplan 2022 KDV De Bongerd Apeldoorn Nieuwbouw)

Personeel en groepen

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Binnen de dagopvang is het verplicht om de kinderen op te vangen in vaste stamgroepen. 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 stamgroepen spreken de beroepskrachten Nederlands met elkaar en met de kinderen.

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

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder Stichting Doorn Apeldoorn is ingeschreven en gekoppeld in het PRK. Daarbij is de verklaring omtrent gedrag rechtspersonen goedgekeurd.

De locatiemanager, de aangestelde beroepskrachten, de pedagogisch beleidsmedewerkers en de uitvoerend bestuurder zijn ingeschreven en gekoppeld aan de houder Stichting Doorn Apeldoorn in het personenregister kinderopvang (PRK). Daarbij zijn de verklaringen omtrent gedrag natuurlijke personen goedgekeurd.

De houder draagt normaliter na het aanstellen van een beroepskracht zorg voor het doorlopen van de vereiste procedures omtrent de verklaring omtrent het gedrag en het personenregister kinderopvang.

Conclusie

De houder en de in te zetten beroepskrachten zijn in bezit van een geldige verklaring omtrent het gedrag. Eenieder is ingeschreven in het personenregister kinderopvang.

Opleidingseisen

Diploma's beroepskrachten

De beroepskrachten die worden ingezet beschikken over een diploma die volgens de geldende cao Kinderopvang een kwalificatie geven.

Pedagogisch beleidsmedewerker/coach

Er wordt voldaan aan het voorschrift: Pedagogisch beleidsmedewerkers beschikken over een voor de werkzaamheden passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang en cao Sociaal Werk.

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

Er gaat 1 stamgroep worden opgevangen op dit KDV:

- 1 verticale groep met maximaal 8 kinderen van 0-4 jaar

In het pedagogisch werkplan heeft de houder het volgende vastgelegd hierover:

'Kinderdagverblijf de Bongerd bestaat uit 1 verticale groep en biedt opvang aan kinderen van 0 t/m 4 jaar. Elk kind groeit op met kinderen in verschillende leeftijden. De groep heeft een capaciteit van maximaal 8 kinderen per dag.'

In het pedagogisch werkplan heeft de houder het personeelsrooster opgenomen met daarin de afwijkende inzet van beroepskrachten weergegeven.

Tijdens de opvang zijn er altijd andere volwassenen in het gebouw van het kindercentrum aanwezig, te weten de medewerkers van de school en/of de medewerkers van BSO De Bongerd. De houder heeft een achterwachting met de manager die aangesteld is bij de organisatie, de school, KDV Dikke Maatjes en KDV De Ploeg van dezelfde organisatie. Dit staat vastgelegd in het veiligheids- en gezondheidsbeleid.

Het KDV is nog niet in exploitatie. De voorschriften omtrent de inzet van het aantal beroepskrachten zullen na de start exploitatie getoetst worden.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

Er is een aanvraag ingediend voor 8 kindplaatsen.

De houder heeft het voornemen om 1 stamgroep op te vangen:

- 1 verticale groep met maximaal 8 kinderen van 0-4 jaar

In het werkplan heeft de houder het volgende beschreven:

'Kinderdagverblijf de Bongerd bestaat uit 1 verticale groep en biedt opvang aan kinderen van 0 t/m 4 jaar. Elk kind groeit op met kinderen in verschillende leeftijden. De groep heeft een capaciteit van maximaal 8 kinderen per dag.'

De houder heeft het voornemen deze stamgroep in een eigen vaste groepsruimte op te vangen. Het betreft een verhuizing van een bestaande stamgroep. De vaste beroepskrachten blijven gekoppeld aan de stamgroep. Tevens blijft de vaste mentorverdeling bestaan.

De werkelijke invulling van de voorschriften die gelden voor de stabiliteit van de opvang voor kinderen wordt bij de inspectie na start exploitatie beoordeeld.

Gebruik van de voorgeschreven voertaal

De voertaal is de Nederlandse taal.

Gebruikte bronnen

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (e-mailcontact en interview op locatie)
- Observatie(s)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Diploma/kwalificatie beroepskrachten
- Pedagogisch beleidsplan (Lublap! versie 28-02-2022)
- Pedagogisch werkplan (pedagogisch werkplan 2022 KDV De Bongerd Apeldoorn Nieuwbouw)
- Diploma/kwalificatie pedagogisch beleidsmedewerker(s)
- Aanvraag exploitatie met bijlagen

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

De houder heeft het volgende beleid vastgesteld en aangeleverd in het kader van het beleid Veiligheid & Gezondheid:

- Veiligheids- en gezondheidsbeleid Doorn 2022
- Veiligheidsafspraken 2022 KDV en BSO De Bongerd Nieuwbouw
- Veiligheids- en gezondheidsbeleid 2022 KDV en BSO De Bongerd Nieuwbouw
- Veiligheid en gezondheid Doorn 2022 bijlage 1a plan van aanpak organisatiebrede risico's
- Veiligheid en gezondheid 2022 bijlage 1b plan van aanpak lokale risico's KDV en BSO De Bongerd nieuwbouw juni

In deze uitwerking wordt gesproken van veiligheids- en gezondheidsbeleid.

De houder heeft de volgende doelstelling verwoord:

'Het doel van dit beleidsplan is om de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's.'

De beroepskrachten worden voorafgaand aan de start exploitatie op de hoogte gesteld van het beleid.

Er staat in het beleid hierover beschreven:

'We besteden continu aandacht aan veiligheid en gezondheid door:

- Het volgen van de cyclus zoals hierboven beschreven;
- Het schrijven van een maandelijks blog over het beleid en ervaringen;
- Het trainen van het management en (nieuwe) pedagogisch medewerkers op de uitvoering van het beleid en de daaruit voortvloeiende protocollen
- Door thema's die jaarlijks onder de aandacht worden gebracht door de afdeling PKO; ▪ Meldcode (niet-pluis-spel) ▪ Gedrag en integriteit, inclusief de klokkenluidersregeling en de vertrouwenspersoon ▪ Het 4-ogenprincipe en elkaar feedback geven
- Door vaste onderwerpen op de agenda van alle vergaderingen; ▪ Ongevallen/ bijna ongevallen ▪ Grensoverschrijdend gedrag ▪ Uitvoering van het v&g beleid ▪ Focus op kwaliteit
- Door de jaarkalender veiligheid & kwaliteit waarin gemaakte afspraken worden gecontroleerd in de praktijk'

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid komen de volgende aspecten aan de orde:

- de beleidscyclus waaronder de implementatie, evaluatie, en indien nodig actualisatie van het veiligheids- en gezondheidsbeleid;
- het beleid op voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid;
- het beleid op voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende gezondheid
- de omgang met kleine risico's;
- het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag;
- de wijze waarop het beleid en de actualisatie hiervan inzichtelijk is voor ouders en medewerkers;
- het beleid 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;
- de manier waarop de houder 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.

Continu proces /beleidscyclus

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid is een continu proces. Het beleid komt onder andere terug in teamvergaderingen en wordt waar nodig bijgesteld.

De beleidscyclus bestaat uit de volgende stappen:

- Implementatie veiligheids- en gezondheidsbeleid lopende kalenderjaar;
- Evaluatie-actualisatie lokale risico's;
- Implementatie wijzigingen lokale risico's;
- Evaluatie-actualisatie organisatie brede risico's;
- Opstellen veiligheids- en gezondheidsbeleid volgend kalenderjaar.

Het risico op grensoverschrijdend gedrag

Het risico op grensoverschrijdend gedrag en maatregelen ter voorkoming van deze risico's komen aan bod in het veiligheidsbeleid.

De meldcode wordt gevolgd. Jaarlijks wordt het onderdeel aangeboden bij de basistrainingen pedagogiek bij Doorn. Daarnaast wordt elk jaar tijdens de teamvergadering de gedrags- en integriteitscode besproken.

Vierogenprincipe

Dit onderdeel komt aan de orde.

Dit wordt in het veiligheids- en gezondheidsbeleid onder andere bij de veiligheidsafspraken beschreven:

- *'Indien er een PM-er alleen op de groep staat; loopt er met enige regelmaat een andere volwassene onverwachts langs/binnen. Onder schooltijd is dit een medewerker van de basisschool en buiten schooltijd is dit een collega van de VSO of BSO'*

Bij het onderzoek na start exploitatie zal de invulling aan het vierogenprincipe getoetst worden aan de hand van het beschreven beleid.

Achterwachting

Er zijn altijd twee volwassenen op locatie aanwezig en anders is een andere volwassene binnen 15 minuten aanwezig op de locatie. De locatie is gehuisvest in basisschool De Bongerd, medewerkers van deze school zijn aanwezig om ondersteuning te bieden in geval van een calamiteiten. Tevens vindt VSO en BSO plaats op hetzelfde adres. Verder is een achterwachting getroffen met kinderdagverblijf Dikke Maatjes en KDV De Ploeg van dezelfde organisatie.

Inzichtelijk voor beroepskrachten, stagiaires vrijwilligers en ouders

Het beleid veiligheid en gezondheid en het bijbehorende plan van aanpak worden bewaard in de GGD-map op locatie. Evaluaties en vervolgstappen en wijzigingen op lokaal niveau worden toegevoegd aan de GGD-map.

Verder beschrijft de houder hierover:

'Dit beleid wordt gedeeld met nieuwe medewerkers, vrijwilligers en stagiaires zodra zij bij Doorn starten. We wijzen ze erop dat elke locatie een eigen lokale invulling heeft die inzichtelijk is in de GGD-map op locatie en dat ontwikkelingen rondom het algemene veiligheid-en gezondheidsbeleid te volgen zijn via Focus op kwaliteit.

Dit beleid wordt op het ouderportaal geplaatst; we wijzen ouders op het portaal erop dat de lokale versie inzichtelijk is op locatie.'

Plan van aanpak

Aanvullend aan het veiligheids- en gezondheidsbeleid is een plan van aanpak geformuleerd waarin in concrete termen is aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen.

Tevens zijn er locatiespecifieke werkafspraken vastgelegd en toegevoegd als bijlage aan het beleid. De houder heeft het plan van aanpak lopende het onderzoek aangepast en aangevuld.

EHBO

De beroepskrachten die op deze locatie zijn aangesteld zijn in het bezit van een geldig certificaat EHBO aan kinderen.

Observatie en bespreekpunten

Bij de observatie van de locatie zijn het beleid, het plan van aanpak en de werkafspraken besproken en getoetst.

Het volgende is hierover besproken:

- Wanneer het KDV op 16 augustus verhuist is de buitenruimte met de definitieve omheining nog niet opgeleverd. Er zal op het moment van de start van exploitatie een tijdelijke omheining geplaatst zijn. Er is altijd toezicht tijdens het buitenspelen.

Tijdens het inspectiebezoek is een observatie gedaan en een steekproef genomen om te toetsen of het voorgenomen veiligheids- en gezondheidsbeleid adequaat is. De observatie is echter niet toereikend. De houder is ervoor verantwoordelijk dat een adequaat veiligheids- en gezondheidsbeleid gevoerd en geïmplementeerd wordt.

In alle documenten wat betreft de veiligheid en de gezondheidsaspecten voor KDV De Bongerd, heeft houder opgenomen:

'Dit document zal worden aangepast na ingebruikname van de nieuwe locatie'

Tijdens de inspectie na exploitatie zal pas kunnen worden beoordeeld of het gevoerde veiligheids- en gezondheidsbeleid voldoet aan de wettelijke voorschriften.'

Conclusie

Het kindercentrum voert een beleid op alle verplichte onderdelen dat de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen zoveel mogelijk waarborgt.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld.

Deze meldcode is volgens de wettelijke voorschriften vastgesteld en omvat de volgende elementen:

- een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door het personeel met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- een afwegingskader op basis waarvan het personeel het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling weegt en dat het personeel in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
- specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van personeel vereisen;
- specifieke aandacht voor de wijze waarop het personeel omgaat met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;
- de handelwijze indien er een redelijk vermoeden van een strafbaar feit en de verplichting om in overleg te treden met de vertrouwensinspecteur/opsporingsambtenaar.

De kennis en het gebruik van de meldcode wordt bij het onderzoek na start exploitatie getoetst.

Conclusie

De inhoud van de meldcode van de houder komt overeen met de eisen zoals vastgesteld in het besluit verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Gebruikte bronnen

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (e-mailcontact en interview op locatie)
- Observatie(s)
- EHBO-certifica(a)t(en)
- Protocol(len)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (protocol bij vermoeden van kindermishandeling en/of grensoverschrijdend gedrag (inclusief meldcode))
- Pedagogisch beleidsplan (Lublap! versie 28-02-2022)
- Pedagogisch werkplan (pedagogisch werkplan 2022 KDV De Bongerd Apeldoorn Nieuwbouw)
- Veiligheids- en gezondheidsbeleid Doornijk 2022
- Veiligheidsafspraken 2022 KDV en BSO De Bongerd Nieuwbouw
- Veiligheids- en gezondheidsbeleid 2022 KDV en BSO De Bongerd Nieuwbouw
- Veiligheid en gezondheid Doornijk 2022 bijlage 1a plan van aanpak organisatiebrede risico's
- Veiligheid en gezondheid 2022 bijlage 1b plan van aanpak lokale risico's KDV en BSO De Bongerd nieuwbouw juni

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

Er is een aanvraag ingediend voor de opvang van maximaal 8 kinderen. Het KDV gaat gevestigd worden in een nieuw gebouw. Op deze locatie zal tevens de basisschool de Bongerd en buitenschoolse opvang (BSO) De Bongerd van dezelfde organisatie gehuisvest worden.

De houder heeft de te gebruiken binnen- en buitenruimtes aan de toezichthouder getoond en hierop een toelichting gegeven.

Bevindingen binnenruimtes

De houder heeft de volgende binnenruimtes getoond:

- Groepsruimte kinderdagverblijf, plattegrond-aanduiding 'groepsruimte KDV '
- Keukenvoorziening
- Sanitaire voorziening
- 2 Slaapruimtes

De houder heeft een toelichting gegeven op de voorgenomen inrichting van de groepsruimtes. Er is een plan van inrichting gemaakt door een adviesbureau. De groepsruimte zal worden ingericht met diverse speelhoeken. Speelgoed zal worden opgeslagen in transparante bakken. Niet al het spelmateriaal wordt direct aangeboden. Het spelmateriaal zal kindvolgend worden aangeboden. De keukenvoorziening beschikt over een watervoorziening en de benodigde keukenapparatuur.

In het pand is een mechanisch ventilatiesysteem geplaatst voor de klimaatregeling. Dit ventilatiesysteem kan door de beroepskrachten per ruimte bediend worden. In de groepsruimtes en slaapruimtes zijn ramen en buitendeuren aanwezig voor de natuurlijke ventilatie.

De groepsruimte heeft volgens de door de houder aangeleverde plattegrond een oppervlakte van 56,13 m². Dit is voldoende voor de opvang van 8 kinderen.

In de sanitaire voorziening zijn toiletten en een handenwasvoorziening aanwezig. Er zijn lage toiletten. Er wordt een verschoonmeubel met een handenwasgelegenheid geplaatst.

Bevindingen slaapruimte

De houder heeft 2 slaapruimtes getoond. In elke slaapruimte worden 2 duoslapers geplaatst. In totaal zullen 8 slaappleaatsen gerealiseerd worden.

Bevindingen buitenruimte

De te gebruiken buitenruimte betreft een eigen plein. Er zal na oplevering van de nieuwbouw een tijdelijke buitenruimte met een tijdelijke omheining worden gebruikt als buitenspeelruimte. De uiteindelijke buitenspeelruimte wordt volledig omheind met een hekwerk. Dit plein wordt ingericht met natuurlijke spelelementen, er zal een babytuin komen. De houder zal zorgdragen voor spelmateriaal voor de buitenruimte. De buitenruimte is direct grenzend aan het gebouw van het kindercentrum en is voldoende ruim van afmetingen om te kunnen voorzien in ten minste 3m² vaste buitenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind.

Conclusie

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.

Bij de inspectie na exploitatie zal pas kunnen worden beoordeeld of het gevoerde veiligheids-, gezondheids- en het pedagogisch beleid ertoe leidt dat de binnen- en buitenruimtes waar kinderen verblijven gedurende de tijd dat zij worden opgevangen veilig, toegankelijk en passend zijn ingericht in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.

Gebruikte bronnen

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (e-mailcontact en interview op locatie)
- Observatie(s)
- Plattegrond

Ouderrecht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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

De houder laat de ouders en het personeel weten waar zij het inspectierapport kunnen vinden.

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

Informatie

Informatie aan ouders

Algemeen

De houder informeert ouders aan de hand van:

- de website van de houder;
- rechtstreekse communicatie met de ouders.

Ouderportaal

Ouders krijgen vanaf vier weken voorafgaand aan de eerste opvang dag inzage in het ouderportaal. Via dit portaal heeft de ouder toegang tot het meest recente pedagogisch beleid en het veiligheid- en gezondheidsbeleid van de organisatie. Ouders kunnen documenten inzien zoals het algemene pedagogisch beleidsplan, het locatie specifieke werkplan en de algemene praktische afspraken van Doomijn. In het locatiespecifieke werkplan heeft de houder de regeling omtrent de afwijking van de beroepskracht-kindratio, de momenten waarop dit wel en niet gebeurt, vastgelegd.

Klachtenregeling/geschillencommissie

De houder brengt de klachtenregeling en de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie via de website onder de aandacht van de ouders.

Inspectierapport

De houder heeft de gewoonte het inspectierapport op de website te plaatsen.

Conclusie

Aan de onderzochte voorschriften op dit onderdeel wordt voldaan.

Klachten en geschillen

De houder heeft een klachtenregeling vastgesteld d.d. 11-01-2021. De regeling voor de afhandeling van de klachten heeft de houder geplaatst op de website www.doomijn.nl.

De regeling is schriftelijk vastgelegd en de volgende vereisten zijn opgenomen:

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

De houder is aangesloten bij de door de minister van Justitie en Veiligheid erkende Geschillencommissie Kinderopvang.

De klachtenprocedure voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (e-mailcontact en interview op locatie)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Website (www.doomijn.nl)
- Pedagogisch werkplan (pedagogisch werkplan 2022 KDV De Bongerd Apeldoorn Nieuwbouw)

Overzicht getoetste inspectie-items

Registratie, wijzigingen, administratie, naleving handhaving, maatregelen A-ziekten en ouderparticipatieopvang
Registratie
<p>Een kindercentrum wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek heeft plaatsgevonden, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels. (art 1.45 lid 3 Wet kinderopvang)</p>
Wijzigingen
<p>De houder van een kindercentrum doet van een wijziging in de daartoe aangewezen gegevens onverwijld mededeling aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden. Hierbij verzoekt de houder de gegevens te wijzigen. (art 1.47 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 3 Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)</p>
Administratie
<p>Kinderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een kindercentrum en de ouder. (art 1.52 Wet kinderopvang)</p> <p>De administratie van een kindercentrum is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn. De administratie bevat de volgende gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none">- een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.50, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij het kindercentrum werkzame beroepskrachten eveneens de behaalde diploma's en getuigschriften;- een afschrift van het veiligheids- en gezondheidsbeleid, bedoeld in artikel 4 van het Besluit kwaliteit kinderopvang;- een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.58 van de wet;- een afschrift van het reglement van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.59 van de wet;- een overzicht van alle ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders. (art 1.53 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a, 2 onder a tot en met e en 4 Regeling Wet kinderopvang)

Pedagogisch klimaat

Pedagogisch beleid

Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de 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)

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan aspecten van verantwoorde dagopvang, bedoeld in artikel 2 van het Besluit kwaliteit kinderopvang.

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

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de ontwikkeling van het kind wordt gevolgd en gestimuleerd en daarbij naar een doorlopende ontwikkellijn met het basisonderwijs en de buitenschoolse opvang wordt gestreefd, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op de wijze waarop:

- met toestemming van de ouders kennis over de ontwikkeling van het kind wordt overgedragen aan de school bij de overgang van het kind naar het basisonderwijs en aan de buitenschoolse opvang bij de overgang van het kind naar de buitenschoolse opvang;
- 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 3 lid 2 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de mentor de verkregen informatie over de ontwikkeling van het kind periodiek 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 3 lid 2 onder c Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

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

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop kinderen kunnen wennen aan een nieuwe stamgroep waarin zij zullen worden opgevangen.

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

Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de beroepskracht-kindratio. De afwijkende inzet van het minimaantal beroepskrachten dat op grond van de beroepskracht-kindratio vereist is, 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 3 lid 3 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de aard en de organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de stamgroep of de stamgroepruimte kunnen verlaten.

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

Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van het beleid ten aanzien van het gebruik kunnen maken van dagopvang gedurende extra dagdelen.
(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 3 onder c Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de taken die beroepskrachten in opleiding, stagiairs en vrijwilligers in de dagopvang kunnen uitvoeren en de wijze waarop zij hierbij worden begeleid.
(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 3 onder d 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 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.
(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)

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 6 lid 3 en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 7 lid 2 Regeling 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 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)

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 10 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Elke stamgroep beschikt over een afzonderlijke vaste stamgroepruimte. Een kindercentrum beschikt over ten minste 3,5m² binnenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind. Passend voor spelactiviteiten ingerichte binnenruimtes buiten de stamgroepruimte worden naar evenredigheid aan de groepen van het kindercentrum toebedeeld.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 10 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Een kindercentrum beschikt over ten minste 3m² vaste buitenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind. De buitenspeelruimte is voor kinderen in de leeftijd tot twee jaar aangrenzend aan het kindercentrum. Voor kinderen van twee jaar of ouder is de buitenspeelruimte bij voorkeur aangrenzend aan het kindercentrum, maar in ieder geval aangrenzend aan het gebouw waarin het kindercentrum is gevestigd.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 10 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Een kindercentrum beschikt voor kinderen tot de leeftijd van anderhalf jaar over een op het aantal aanwezige kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruiimte.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 10 lid 4 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 basis van de beroepskracht-kindratio.
(art 1.50 lid 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 3 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Klachten en geschillen

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

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

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

De regeling is schriftelijk vastgelegd, 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 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 : KDV De Bongerd
Website : <http://www.doomijn.nl>
Aantal kindplaatsen : 8
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 : Mw. M. Poortinga

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie	: 28-06-2022
Opstellen concept inspectierapport	: 22-07-2022
Zienswijze houder	: 25-07-2022
Vaststelling inspectierapport	: 25-07-2022
Verzenden inspectierapport naar houder	: 25-07-2022
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 25-07-2022
Openbaar maken inspectierapport	: 28-07-2022

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

Zienswijze conceptrapport KDV De Bongerd

Datum: 25-07-2022

Naar aanleiding van het inspectiebezoek op 28 juni 2022 heeft Doomijn Kinderopvang de volgende opmerking over het conceptrapport;

Wij zijn blij met deze positieve GGD rapportage waarin de toezichthouder aangeeft dat de start van de exploitatie van KDV De Bongerd redelijkerwijs kan plaatsvinden per 18 augustus 2022 conform de kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang.

Wij kunnen ons vinden in het verslag dat door, Mevr. M. Poortinga - toezichthouder GGD Noord- en Oost-Gelderland is opgemaakt.

Met vriendelijke groet
Doomijn Kinderopvang



Ellen Roos-Haans
Senior manager