



## Inspectierapport

### Het Speelwolkje (KDV)

Domselaerstraat 27 H  
1093 JM Amsterdam

Registratienummer: 877331108

|                                    |   |                       |
|------------------------------------|---|-----------------------|
| Toezichthouder                     | : | GGD Amsterdam         |
| In opdracht van                    | : | Gemeente Amsterdam    |
| Datum inspectie                    | : | 18-04-2023            |
| Type onderzoek                     | : | Onderzoek na aanvraag |
| Status                             | : | definitief            |
| Datum vaststellen inspectierapport | : | 23-05-2023            |

# Inhoudsopgave

Het onderzoek

Observaties en bevindingen

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

Pedagogisch klimaat

Personeel en groepen

Veiligheid en gezondheid

Accommodatie

Ouderrecht

Inspectie-items

Gegevens voorziening

Gegevens toezicht

# Het onderzoek

## Onderzoeksopzet

Op 18 april 2023 is op grond van artikel 1.62, eerste lid van de Wet kinderopvang een onderzoek na aanvraag uitgevoerd.

In dit onderzoek is beoordeeld in hoeverre de vestiging redelijkerwijs aan de kwaliteitseisen zoals genoemd in de wet- en regelgeving zal gaan voldoen. Het onderzoek bestaat uit een bezoek aan de locatie op 18 april 2023 en op 16 mei 2023 en een documentenonderzoek.

De praktijk is in dit onderzoek niet beoordeeld.

## Beschouwing

### Organisatie

Kinderopvang Het Speelwolkje is de 1e voorziening voor kinderopvang van de houder (eenmanszaak). De eigenaar heeft administratieve ervaring binnen de kinderopvang maar is niet bevoegd om als beroepskracht ingezet te worden. De eigenaar is van plan dagelijks als ze volwassene aanwezig te zijn op de locatie en te zorgen voor onder andere de administratie. Ook zal de eigenaar de aandachtsfunctionaris kindermishandeling worden waarvoor zij nog een cursus zal volgen.

Voor het vormen van het pedagogisch beleid en veiligheids- en gezondheidsbeleid is een extern adviesbureau aangenomen. Het adviesbureau zal ook de pedagogisch coaching van de medewerkers verzorgen. Daarnaast is er bij het adviesbureau een vertrouwenspersoon voor de locatie aangesteld. Tijdens het onderzoek na aanvraag is de houder gewisseld van adviesbureau en is al het beleid aangepast.

### Locatie

Het kinderdagverblijf zal gevestigd zijn in een voormalig winkel- en kantoorpand. De houder heeft verschillende aanpassingen en verbouwingen gedaan om het pand geschikt te maken voor een kinderdagverblijf. Zo is er mechanische ventilatie aangelegd, zijn de trappen aangepast en hekjes geplaatst. Ook is een kindertoilet gemaakt en zijn er op verschillende plekken ramen gemaakt voor het 4-ogenprincipe.

De locatie zal uit 1 verticale stamgroep van maximaal 10 kinderen bestaan. Bij de start zal er een leidinggevende zijn die ook als beroepskracht wordt ingezet en er is nog een beroepskracht aangesteld. Ten tijde van het onderzoek na aanvraag worden er sollicitatiegesprekken gevoerd voor een vaste invalkracht en een groepshulp. Bij het kinderdagverblijf zal een warme maaltijd aangeboden worden.

## Advies aan college van B&W

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

# Observaties en bevindingen

## Registratie, wijzigingen, administratie, medewerking en naleving, maatregelen A-ziekten en ouderparticipatieopvang

### **Registratie**

De houder opent het kindercentrum pas nadat hiervoor toestemming is gegeven door het college. Als uit onderzoek blijkt dat de opvang volgens de regels zal gebeuren, dan krijgt de houder deze toestemming.

### **Administratie**

Het kindercentrum heeft schriftelijke overeenkomsten met ouders voor de opvang van de kinderen.

### **Gebruikte bronnen:**

- Aanvraagformulier, van 5 maart 2023
- Format plaatsingsovereenkomst Het Speelwolkje, ontvangen op 4 mei 2023
- Algemene voorwaarden voor Kinderopvang Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2017 Brancheorganisatie Kinderopvang, ontvangen op 4 mei 2023

## Pedagogisch klimaat

De houder heeft bij de aanvraag een pedagogisch beleid meegestuurd dat in samenwerking met een adviesbureau is geschreven. Tijdens het inspectieonderzoek is de houder gewisseld van adviesbureau en is er een nieuw pedagogisch beleid toegestuurd. Het pedagogisch beleid is na het inspectiebezoek van 16 mei 2023 nog op enkele punten aangepast omdat sommige informatie niet klopte of nog niet volledig was.

### Pedagogisch beleid

Voor de locatie is een pedagogisch beleidsplan geschreven.

#### Verantwoorde dagopvang

In het pedagogisch beleidsplan is beschreven op welke manier invulling wordt gegeven aan de aspecten van verantwoorde dagopvang. In het beleid is beschreven hoe de beroepskrachten zorgen voor de emotionele veiligheid van de kinderen. Dit wordt gedaan door sensitief responsief te werken, beroepskrachten doen dit door te reageren op de signalen van de kinderen. Hierbij kan gedacht worden aan een baby die huilt, fysieke nabijheid te geven. Ook wordt gezorgd voor een vertrouwde omgeving met vaste rituelen en regels. De beroepskrachten helpen de kinderen bij het ontwikkelen van de persoonlijke competenties door de motorische vaardigheden, cognitieve vaardigheden, taalvaardigheden en creatieve vaardigheden te stimuleren. Dit wordt onder andere gedaan door voor te lezen, liedjes en rijmpjes te oefenen, te dansen en beweegspelletjes. In het beleid is per baby-, dreumes- en peuterleeftijd beschreven hoe dit wordt gedaan. De sociale competenties worden gestimuleerd door interacties te begeleiden. Bij baby's worden interacties gestimuleerd door de tijd te nemen om te communiceren met oogcontact en door te glimlachen. Bij de oudere kinderen door conflictsituaties te begeleiden en kinderen te laten samenwerken. De overdracht van waarden en normen gebeurt door gewenst gedrag van kinderen te belonen en ongewenst gedrag te negeren.

#### Mentorschap, observeren, signaleren en doorverwijzen

In het pedagogisch beleidsplan staat dat aan ieder kind een mentor wordt toegewezen. De mentor voert het intakegesprek en is het vaste aanspreekpunt voor kind en ouders. De mentor bespreekt jaarlijks de ontwikkeling van het kind met ouders. De mentor observeert met de observatiemethode WiS de kinderen ieder half jaar en in de laatste 2 maanden voordat een kind 4 jaar wordt. Ook is beschreven hoe ze ervoor zorgen dat de opvang aansluit op het basisonderwijs en de buitenschoolse opvang.

#### Stamgroep: werkwijze, wennen, stamgroep verlaten, extra dagen

De werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de stamgroep is in het pedagogisch beleidsplan beschreven. Bij het kinderdagverblijf worden maximaal 10 kinderen opgevangen waarvan er maximaal 8 onder de 1,5 jaar zijn in verband met het aantal bedden. Kinderen boven de 1,5 kunnen rusten in de groepsruimte. In principe slapen alle kinderen in een bed maar mochten er kinderen rusten dan zullen zij dit in het achterste gedeelte van de groepsruimte doen en de kinderen die wakker blijven gaan dan naar het voorste gedeelte van het pand voor rustige activiteiten. In de slaapruijme is nog ruimte voor extra bedden als dit in de toekomst nodig blijkt te zijn.

Daarnaast is in het pedagogisch beleidsplan opgenomen hoe de wenperiode verloopt. Normaliter zullen er 3 wendagen worden ingepland. Ook is informatie opgenomen over het afnemen van extra dagen en ruildagen.

Verder is beschreven welke activiteiten kinderen buiten de eigen stamgroep kunnen doen en hoe dit gebeurt. Dit gebeurt als de kinderen buiten spelen of als ze een uitstapje maken. Bij deze activiteiten kan op groepsniveau worden afgeweken van de beroepskracht-kindratio. De houder heeft beschreven dat er bij grote uitstapjes (die niet lopend kunnen plaatsvinden) altijd 2 beroepskrachten meegaan. Bij de kleine uitstapjes zullen voor het 4-ogenprincipe altijd 2 beroepskrachten achterblijven op het kinderdagverblijf.

#### Afwijken beroepskracht-kindratio

In het beleidsplan staat dat het aantal beroepskrachten per groep wordt bepaald op basis van het aantal kinderen. Ook is beschreven op welke tijden minder beroepskrachten werken dan nodig is.

#### Stagiairs, vrijwilligers, beroepskrachten in opleiding

De eigenaar verklaart dat er in de opstartfase nog geen stagiairs, beroepskrachten in opleiding of

vrijwilligers zullen worden ingezet. Daarom is deze voorwaarde niet beoordeeld. In het pedagogisch beleid is al wel aandacht besteed aan de inzet van stagiairs en beroepskrachten in opleiding. In de toekomst wil de houder wel met stagiairs en beroepskrachten in opleiding gaan werken maar hiervoor zullen zij eerst een aanvraag doen om een erkend leerbedrijf te worden.

#### Uitvoering pedagogisch beleidsplan

De eigenaar en toekomstig leidinggevende verklaren dat nieuwe medewerkers het pedagogisch beleid ontvangen en moeten lezen voordat zij starten met werken bij het kinderdagverblijf. De leidinggevende zal ook als beroepskracht gaan werken en is actief betrokken bij het vormen van het beleid en bij het inwerken. Bij de start van het kinderdagverblijf zal er nog 1 beroepskracht werken. Nieuwe beroepskrachten worden 1 dag boventallig ingepland zodat zij kunnen worden ingewerkt.

Tijdens het inspectiebezoek op 18 april 2023 verklaart de houder maandelijks na werktijd een werkoverleg in te plannen waarin onder andere het pedagogisch beleid aan de orde komt. In het pedagogisch beleid is beschreven dat er 3 keer per jaar een algemene teamvergadering zal worden georganiseerd en 3 keer per jaar een specifiek teamoverleg waarbij bijvoorbeeld kinderen, lopende zaken en activiteiten worden besproken. Dit verschil is besproken tijdens het inspectiebezoek van 16 mei 2023. De eigenaar en leidinggevende verklaren dat dit een richtlijn is maar dat zij in de praktijk wel maandelijks een overleg willen plannen.

Daarnaast zullen de beroepskrachten worden gecoacht bij hun werkzaamheden. Bij het adviesbureau heeft de houder voor 2023 20,5 uur coaching ingekocht.

#### **Gebruikte bronnen:**

- Pedagogisch beleidsplan kinderdagverblijf Speelwolkje, v 2.0 26 maart 2023, ontvangen op 4 mei 2023
- Gesprek met eigenaresse, leidinggevende en pedagogisch coach op 18 april 2023 en 16 mei 2023
- Aangepast pedagogisch beleid kinderdagverblijf Speelwolkje, v 2.1 17 mei 2023, ontvangen op 18 mei 2023

## Personeel en groepen

### Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder heeft een geldige verklaring omtrent het gedrag (vog) rechtspersoon. De eigenaar, leidinggevende en beroepskracht hebben een geldige verklaring omtrent het gedrag en zijn ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang.

Omdat de vestiging nog niet geregistreerd is in het Landelijk Register Kinderopvang kan de houder nog geen medewerkers koppelen in het Personenregister Kinderopvang (PRK). De houder verklaart e-Herkenning van het juiste niveau te hebben, zodat zij medewerkers en zichzelf direct kan koppelen aan de houder in het PRK, zodra de vestiging geregistreerd is.

De eigenaar is verantwoordelijk voor het koppelen van medewerkers in het PRK en verklaart dat medewerkers alleen worden ingezet als zij zijn ingeschreven in het PRK en gekoppeld aan de houder. Uit het bovenstaande blijkt dat de houder het personeel redelijkerwijs alleen met de werkzaamheden zal laten beginnen als zij een geldige vog hebben waarmee zij zijn ingeschreven in het PRK en als zij zijn gekoppeld aan de houder.

### Opleidingseisen

De personen die bij het kinderdagverblijf zullen werken, hebben een passend diploma zoals genoemd in de cao Kinderopvang. Deze beoordeling gaat over de beroepskrachten die zijn aangenomen voor het kinderdagverblijf.

De pedagogisch beleidsmedewerker en coach hebben ook een opleiding gevolgd zoals genoemd in de cao Kinderopvang.

### Aantal beroepskrachten en eisen aan de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiairs

Bij een volledige bezetting zullen er 10 kinderen van 0 tot 4 jaar worden opgevangen door 2 of 3 beroepskrachten. Het team zal bij de opening bestaan uit 2 vaste beroepskrachten en er zijn 3 kinderen aangemeld. Er zullen dagelijks voldoende beroepskrachten werken.

De houder heeft 3 conceptroosters aangeleverd waarbij wordt gewerkt met 1, 2 of 3 beroepskrachten. Op dagen dat er met 1 beroepskracht wordt gewerkt zal er een beroepskracht werken van 7.30 - 13.30 uur en een beroepskracht van 13.30 - 18.30 uur.

Op dagen dat er met 2 beroepskrachten wordt gewerkt zal 1 beroepskracht werken van 7.30 - 17.30 uur en 1 beroepskracht van 8.30 - 18.30 uur. Op dagen dat er met 3 beroepskrachten wordt gewerkt zal 1 beroepskracht werken van 7.30 - 17.00, 1 van 8.00 - 18.00 uur en 1 van 9.00 - 18.30 uur. Tussen 13.00 - 14.30 uur zal pauze worden gehouden.

In het pedagogisch beleid is beschreven dat dagelijks kan worden afgeweken tussen 8.00 - 8.30 uur, 13.00 - 14.30 uur en 17.30 - 18.30 uur. Daarmee zal maximaal 3 uur per dag worden afgeweken van de vereiste beroepskracht-kindratio.

In het pedagogisch beleid is beschreven dat tijdens momenten dat kan worden afgeweken een 2e volwassene aanwezig zal zijn in het pand. Ook verklaart de houder dat er een 2e volwassene aanwezig is als er maar 1 beroepskracht werkt. De 2e volwassene zal in het begin de eigenaar zijn of de leidinggevende als zij niet als beroepskracht werkt. Daarnaast zal er een groepshulp worden aangenomen die hiervoor ook kan worden ingezet.

Ten slotte is in het pedagogisch beleid beschreven dat er een achterwacht beschikbaar is die binnen 15 minuten aanwezig kan zijn als er met 1 beroepskracht gewerkt wordt. Op de locatie hangt een klapper waarin de contactgegevens van de achterwachten zijn opgenomen.

### Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

De functie van pedagogisch beleidsmedewerker en coach wordt uitgevoerd door een extern bureau. Doordat er gewisseld is van adviesbureau zijn er 2 coachplannen aangeleverd.

In het laatste coachplan is beschreven dat er 50 uur aan beleidsontwikkeling wordt besteed. Verder is voor 2023 20,5 uur coaching ingepland. Het aantal uren coaching wordt berekend op grond van de rekenregels van het besluit. In het pedagogisch beleidsplan wordt verwezen naar het coachplan. Het coachplan is opvraagbaar voor medewerkers en ouders.

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

Bij Het Speelwolkje zal 1 stamgroep zijn van maximaal 10 kinderen tussen 0 en 4 jaar.

Tijdens het intakegesprek wordt aan de ouders verteld welke beroepskrachten in die stamgroep werken.

Volgens het toegestuurde conceptrooster zullen dagelijks dezelfde 2 beroepskrachten aanwezig zijn. Kinderen hebben redelijkerwijs maximaal 3 vaste beroepskrachten (vaste gezichten), van wie er minimaal 1 werkt op de dagen dat het kind wordt opgevangen. De houder heeft al een overzicht gemaakt van de aangemelde kinderen en mentor en vaste gezichten.

### **Mentor**

Aan ieder kind zal een mentor worden toegewezen. De mentor heeft 1 keer per jaar een gesprek met ouders over de ontwikkeling van hun kind. De mentor is ook de contactpersoon voor ouders wanneer zij vragen hebben over hoe het met hun kind gaat.

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

Op het kinderdagverblijf zullen de beroepskrachten Nederlands spreken met de kinderen.

### **Gebruikte bronnen:**

- Personenregister Kinderopvang, gecontroleerd op 11 mei 2023
- Overzicht medewerkers, ontvangen op 4 mei 2023
- Kopieën diploma's en certificaten van beroepskrachten en pedagogisch coach/beleidsmedewerker, ontvangen op 4 mei 2023 en 18 mei 2023
- Pedagogisch beleidsplan kinderdagverblijf Speelwolkje, v 2.0 26 maart 2023, ontvangen op 4 mei 2023
- Gesprek met eigenaresse, leidinggevende en pedagogisch coach op 18 april 2023 en 16 mei 2023
- Conceptroosters, ontvangen op 4 mei 2023
- Overzicht mentoren en vaste gezichten Het Speelwolkje, ontvangen op 4 mei 2023
- Coachplan Het Speelwolkje, versie 17 mei 2023, ontvangen op 18 mei 2023
- Coachingsplan 2023 Het Speelwolkje, ontvangen op 11 april 2023
- Aangepast pedagogisch beleid kinderdagverblijf Speelwolkje, v 2.1 17 mei 2023, ontvangen op 18 mei 2023



# Veiligheid en gezondheid

## Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Voor kinderdagverblijf Het Speelwolkje is een veiligheids- en gezondheidsbeleid opgesteld.

In het beleid zijn risico's met grote gevolgen voor de fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid van de kinderen beschreven. Hierin zijn maatregelen beschreven die zijn of worden genomen om de risico's te verkleinen en hoe er wordt gehandeld als een risico zich verdoet. Verder is in het veiligheids- en gezondheidsbeleid een apart hoofdstuk gewijd aan grensoverschrijdend gedrag en het 4-ogenprincipe en hoe ze hiermee omgaan.

Beschreven is welke risico's kleine gevolgen hebben voor de veiligheid en gezondheid van de kinderen. Ook is beschreven hoe Het Speelwolkje met deze risico's omgaat. Met de kinderen worden afspraken gemaakt die regelmatig voorafgaand aan spelletjes of activiteiten herhaald worden. Ook wordt kinderen aangeleerd om bijvoorbeeld hun handen te wassen na een toiletbezoek.

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid is beschreven hoe de beleidscyclus eruit ziet. De cyclus start met beleid dat wordt gemaakt door de beleidsmedewerker. Het beleid wordt in de digitale omgeving Bitcare geplaatst zodat medewerkers het kunnen lezen. Vervolgens doen medewerkers ervaring op in de praktijk en praten zij met elkaar. Een extern adviesbureau organiseert 2 keer per jaar een bijeenkomst Veiligheid en Gezondheid met het hele team waarin het beleid wordt geïnventariseerd, geëvalueerd en geactualiseerd. Dit kan worden gedaan aan de hand van risico inventarisaties, audits of spellen. Ook wordt er gekeken naar ongelukken en klachten die er zijn geweest. Aan de hand hiervan past de beleidsmedewerker het veiligheids- en gezondheidsbeleid aan en vraagt de leidinggevende en ouders om advies. De houder legt vervolgens aan medewerkers uit wat er veranderd is.

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid staat hoe de achterwacht op deze locatie is geregeld. De contactgegevens hangen ook in een klapper op het kinderdagverblijf zodat beroepskrachten dit snel kunnen vinden als het nodig is. Ook staat er waar medewerkers en ouders het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de mogelijke aanpassingen kunnen vinden. Het beleid is in te zien via het Bitcare ouderportaal en medewerkersportaal. Daarnaast worden veranderingen onder de aandacht gebracht via een digitale nieuwsbrief.

In het beleid van Het Speelwolkje is beschreven dat alle vaste beroepskrachten een EHBO-cursus volgen en dat er altijd een volwassene die 1e hulp kan verlenen, aanwezig is. De eigenaar en 1 vaste beroepskracht hebben al een geldig EHBO-certificaat. De andere vaste beroepskracht zal voor de opening een EHBO-cursus volgen en is hiervoor aangemeld.

De houder zorgt ervoor dat de beroepskrachten volgens het veiligheids- en gezondheidsbeleid werken door de leidinggevende, die ook beroepskracht is, actief te betrekken bij het vormen van het beleid. Nieuwe medewerkers ontvangen het veiligheids- en gezondheidsbeleid voordat zij starten met werken bij het kinderdagverblijf. Bij de start van het kinderdagverblijf zal nog 1 beroepskracht komen werken. Nieuwe beroepskrachten worden 1 dag boventallig ingepland zodat zij kunnen worden ingewerkt. Tijdens het inspectiebezoek op 18 april 2023 verklaart de houder maandelijks na werktijd een werkoverleg in te plannen waarbij onder andere het veiligheids- en gezondheidsbeleid aan de orde komt. In het pedagogisch beleid is beschreven dat er 3 keer per jaar een algemene teamvergadering zal worden georganiseerd en 3 keer per jaar een specifiek teamoverleg waarbij bijvoorbeeld kinderen, lopende zaken en activiteiten worden besproken. Dit verschil is besproken tijdens het inspectiebezoek van 16 mei 2023. De eigenaar en leidinggevende verklaren dat dit een richtlijn is maar dat zij in de praktijk wel maandelijks een overleg willen inplannen.

## Voedselveiligheid

Op het kinderdagverblijf zal een warme maaltijd worden geserveerd die wordt bereid op de locatie. De maaltijd zal na bereiding direct worden uitgeserveerd. De maaltijd zal bereid worden door een groepshulp die ten tijde van het inspectieonderzoek wordt aangenomen. De groepshulp wordt ingewerkt op de

richtlijnen voor het bereiden van voedsel.

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid is voedselvergiftiging als risico beschreven. Hierbij zijn maatregelen bij beschreven om het risico in te perken. De houder heeft werkafspraken rondom het bereiden van voedsel, het verhitten en ontdooien, opwarmen in de magnetron, afkoelen en bewaren van een warme maaltijd, het gebruik van de koelkast, de inkoop en het ontvangen van voedingsmiddelen, het serveren van de maalden en het opruimen en afwassen.

### **Vermissing**

Met de kinderen kunnen uitstapjes worden gemaakt naar bijvoorbeeld de winkel of een speeltuin in de buurt. De houder heeft in het pedagogisch beleid en in het beleid veiligheid en gezondheid beschreven wat de werkwijze bij uitstapjes is. Ouders moeten toestemming geven voor het maken van uitstapjes. Tijdens een uitstapje dragen kinderen een hesje en nemen de beroepskrachten een vaste set spullen met onder andere een EHBO-koffer mee. Ook is er een duidelijk stappenplan voor als een kind vermist raakt en wie er dan benaderd moeten worden.

### **Veilig slapen**

De houder heeft in de slaapruijnte 2 stapelbedden met 4 slaapplaatsen. Kinderen vanaf 1,5 jaar kunnen gebruik maken van een stretcher die in de groepsruimte zal worden geplaatst maar in principe slapen alle kinderen in de slaapruijnte. De houder heeft 2 extra stapelbedden besteld die in juli worden geleverd zodat er 8 slaapplaatsen in de slaapruijnte zijn.

In het beleid veiligheid en gezondheid is het risico op wiegendood beschreven en maatregelen die de houder neemt om het risico te verkleinen. Hierin is onder andere beschreven dat de temperatuur in de slaapruijnte tussen de 15 en 18 graden Celsius is en dat er iedere 20 minuten bij kinderen wordt gekeken. Bij kinderen die verkouden zijn en/ of op hun buik slapen zal om de 10 of 15 minuten worden gekeken. Verder slapen kinderen tot 1,5 jaar in een passende slaapzak en vanaf 1,5 in een slaapzak of onder een dekentje of laken.

Ook is in het beleid beschreven dat kinderen tot 6 maanden ook in de box mogen slapen.

Ten slotte heeft de houder een formulier "Extra slaapafspraken" dat ouders moeten invullen als ze bijvoorbeeld willen dat hun kind op de buik slaapt of in de groepsruimte.

### **Vallen van hoogte**

Op de locatie zijn verschillende trappen. Zo is er in de groepsruimte een trappetje en moeten de kinderen van een steile trap om naar de slaapruijnte in het souterrain te gaan. Beide trappen zijn opgenomen in het beleid over vallen. Als maatregel is beschreven dat er traphekjes zijn die altijd moeten worden gesloten. Ook gaan kinderen altijd onder begeleiding van de trap af en liggen er geen spullen op de trap. Kinderen wordt geleerd om op hun billen of knieën van de trap te gaan en om gebruik te maken van de trapleuning.

### **4-ogenprincipe**

Bij het kinderdagverblijf wordt gewerkt met het 4-ogenprincipe. Op de locatie zijn veel ramen zodat collega's met elkaar kunnen meekijken. De houder probeert zoveel mogelijk met 2 beroepskrachten of een extra volwassene te werken in het pand. De 2e volwassene geregeld de eigenaresse of een groepshulp zijn. Op het moment dat er maar 1 beroepskracht aanwezig is kan de eigenaar via camera's die in het kinderdagverblijf hangen, meekijken. Tijdens het inspectiebezoek verklaart de eigenaar dat zij alleen 'live' kan meekijken en dat beelden niet worden opgeslagen.

Ten slotte probeert de eigenaar een open aanspreekcultuur te creëren waarin medewerkers elkaar feedback durven te geven.

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

De organisatie Het Speelwolkje heeft op 20 maart 2023 een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld. Hiervoor is gebruikgemaakt van het model dat gemaakt is door de Brancheorganisatie Kinderopvang. De inhoud van de meldcode voldoet aan de voorwaarden.

In 1e instantie was de sociale kaart te algemeen. De houder heeft dit aangepast en de sociale kaart meer toegespitst op de omgeving van het kinderdagverblijf. In juni 2023 zal de leidinggevende contact opnemen met onder andere het ouderkind centrum in wijk om kennis te maken met de verschillende instanties. De eigenaar zal de aandachtsfunctionaris worden en gaat hiervoor een training volgen.

De houder zal de kennis van signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling en het gebruik van

meldcode bevorderen doordat dit onderdeel is van het inwerken. Na het inwerken zal dit jaarlijks tijdens een overleg worden behandeld.

### **Gebruikte bronnen:**

- Beleid veiligheid en gezondheid Kinderdagverblijf het Speelwolkje, v 2.0 29 maart 2023, ontvangen op 4 mei 2023
- Gesprek met eigenaresse, leidinggevende en pedagogisch coach op 18 april 2023 en 16 mei 2023
- Kopieën EHBO-diploma's, ontvangen op 4 mei 2023
- Aanmelding EHBO-cursus, ontvangen op 4 mei 2023
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, ontvangen op 11 april 2023
- Sociale kaart, ontvangen op 4 mei 2023
- Pedagogisch beleidsplan kinderdagverblijf Speelwolkje, v 2.0 26 maart 2023, ontvangen op 4 mei 2023
- Gesprek met eigenaresse, leidinggevende en pedagogisch coach op 18 april 2023 en 16 mei 2023
- Bestellijst, ontvangen op 4 mei 2023

## Accommodatie

### Eisen aan ruimtes

#### *Binnenspeelruimte*

Er is een plattegrond met oppervlaktematen. Het kinderdagverblijf bestaat uit 2 gedeeltes. Bij de entree is een gedeelte waar de groepstafel staat. Hier zal onder andere worden gegeten en geknutseld. Ook kunnen hier rustige activiteiten worden gedaan zoals lezen of puzzelen. Vanuit hier volgt een verhoging van 3 treden naar de rest van de groepsruimte. De 2 ruimtes hebben volgens de plattegrond een oppervlakte van 16,3 m<sup>2</sup> en 24,3 m<sup>2</sup>, dit is genoeg voor de opvang van 10 kinderen.

De inrichting van de groepsruimte past bij het aantal kinderen dat wordt opgevangen en bij hun leeftijd en het ontwikkelingsniveau. Er zijn verschillende speelhoeken gemaakt. Zo is er een bouwhoek en huishoek. Ook is er een open kast waaruit kinderen zelf speelmateriaal kunnen pakken. Verder staat in de groepsruimte een commode, stoel voor het voeden en hoge box en een grondbox. Bij de entree is een kast waarin knutselmateriaal, puzzels en boeken staan voor de kinderen.

#### *Slaapruimte*

In het kinderdagverblijf is een slaapkamer. Tijdens het bezoek aan de locatie zijn hier 2 stapelbedden met 4 slaapplekken. De houder heeft nog 2 extra stapelbedden besteld die in juli 2023 worden geleverd waarmee de locatie 8 slaapplekken zal hebben. In het beleid veiligheid en gezondheid is beschreven dat kinderen tot 1,5 jaar in ieder geval in een bed slapen. Vanaf 1,5 jaar kan ook gebruik worden gemaakt van stretchers. Vanaf de opening van het kinderdagverblijf in juni 2023 zijn er 3 kinderen geplaatst. Voor deze kinderen zijn er voldoende slaapplekken.

#### *Buitenspeelruimte*

Bij het kinderdagverblijf is een aangrenzende buitenspeelruimte. De buitenspeelruimte heeft volgens de plattegrond een oppervlakte van 35,8 m<sup>2</sup>. Dit is genoeg voor opvang van 10 kinderen. In de buitenruimte staat een onderdeel van de airco waar de houder een koof omheen heeft laten plaatsen. Verder heeft de houder de trap waarmee de kinderen naar de buitenruimte kunnen, laten aanpassen zodat deze minder steil is. In de buitenruimte zal een water- en zandtafel worden geplaatst en er is een basketbalring. Er zal verschillend los speelmateriaal aanwezig zijn zoals balanceerblokken en ballen.

### Gebruikte bronnen:

- Observaties bij het inspectiebezoek op 18 april 2023 en 16 mei 2023
- Plattegrond, 6 februari 2023, ontvangen bij de aanvraag
- Gesprek met eigenaresse, leidinggevende en pedagogisch coach op 18 april 2023 en 16 mei 2023

## Informatie

De houder informeert de ouders over alle verplichte onderwerpen. De houder doet dit via het pedagogisch beleidsplan, de intake, het ouderportaal Bitcare, nieuwsbrieven die worden geplaatst op het ouderportaal en via de website. De website zal online gaan zodra het kinderdagverblijf mag openen. De houder informeert de ouders ook over de tijden waarop genoeg beroepskrachten werken en de tijden waarop minder beroepskrachten werken dan nodig is. Dit wordt besproken tijdens de intake en is opgenomen in het pedagogisch beleid.

De houder zal het laatste inspectierapport op de website plaatsen. De website gaat online zodra het kinderdagverblijf zal worden geopend.

In het pedagogisch beleid staat dat de houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang. Ook worden ouders tijdens de intake op de hoogte gebracht van de klachtenprocedure.

## Klachten en geschillen

De houder heeft een regeling voor de afhandeling van klachten. Voor de regeling maakt de houder gebruik het model interne klachtenregeling kinderopvang. Deze regeling voldoet aan de voorwaarden. Ook is de houder sinds 7 maart 2023 aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

In het pedagogisch beleid is beschreven dat de klachtenregeling op de te vragen is via de website, de oudercommissie of op de locatie.

In het pedagogisch beleid kunnen ouders lezen dat de houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

## Gebruikte bronnen:

- [www.landelijkregisterkinderopvang.nl](http://www.landelijkregisterkinderopvang.nl) gecontroleerd op 11 mei 2023
- Interne Klachtenregeling kinderopvang Het Speelwolkje, ontvangen op 11 april 2023
- Pedagogisch beleidsplan kinderdagverblijf Speelwolkje, v 2.0 26 maart 2023, ontvangen op 4 mei 2023
- Gesprek met eigenaresse, leidinggevende en pedagogisch coach op 18 april 2023 en 16 mei 2023
- Aangepast pedagogisch beleid kinderdagverblijf Speelwolkje, v 2.1 17 mei 2023, ontvangen op 18 mei 2023
- Intakeformulier, ontvangen op 18 mei 2023

# Inspectie-items

## Registratie, wijzigingen, administratie, medewerking en naleving, maatregelen A-ziekten en ouderparticipatieopvang

### Registratie

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

### Administratie

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

### 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de stamgroepen.
- 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.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de beroepskracht-kindratio. De afwijkende inzet van het minimum aantal beroepskrachten 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.
- 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.
- 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.

## **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.
- 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.

### **Opleidingseisen**

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

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

- 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 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.
- 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.
- 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.
- Indien de afwijkende inzet van het aantal beroepskrachten, als bedoeld in artikel 7, lid 4 van het Besluit kwaliteit kinderopvang, ertoe leidt dat slechts één beroepskracht op het kindercentrum wordt ingezet, is ter ondersteuning van deze beroepskracht ten minste één

andere volwassene in het kindercentrum aanwezig.

#### **Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers**

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

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

- Bij dagopvang vindt de opvang plaats in stamgroepen. Een kind wordt opgevangen in één stamgroep. De maximale groepsgrootte wordt bepaald op grond van tabel 1 in bijlage 1, onderdeel a van het Besluit kwaliteit kinderopvang.  
Indien een stamgroep wordt gecombineerd met een basisgroep wordt de maximale grootte van de gecombineerde groep bepaald op grond van bijlage 1, onderdeel c van het Besluit kwaliteit kinderopvang.
- De houder van een kindercentrum deelt de ouders en het kind mee tot welke stamgroep het kind behoort en welke beroepskracht dan wel beroepskrachten op welke dag aan de desbetreffende stamgroep zijn toegewezen.
- Aan een kind in de leeftijd tot één jaar worden ten hoogste twee vaste beroepskrachten toegewezen, waarvan per dag ten minste één beroepskracht werkzaam is in de stamgroep van dat kind. Indien er vanwege de grootte van de stamgroep met drie of meer beroepskrachten tegelijkertijd gewerkt wordt dan worden er ten hoogste drie vaste beroepskrachten toegewezen aan een kind in de leeftijd tot één jaar.
- Aan een kind van één jaar of ouder worden ten hoogste drie vaste beroepskrachten toegewezen, waarvan per dag ten minste één beroepskracht werkzaam is in de stamgroep van dat kind. Indien er vanwege de grootte van de stamgroep met drie of meer beroepskrachten tegelijkertijd gewerkt wordt dan worden er ten hoogste vier vaste beroepskrachten toegewezen aan een kind van één jaar of ouder.
- Een kind maakt gedurende de week gebruik van ten hoogste twee verschillende stamgroepruimtes.
- Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een beroepskracht van het kind en bespreekt de ontwikkeling van het kind periodiek met de ouders. Tevens is de mentor voor de ouders aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind.

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

- De Nederlandse taal wordt als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt. (art 1.55 lid 1 Wet kinderopvang)

#### **OF**

De Nederlandse taal wordt als voertaal gebruikt. Indien de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, kan mede een andere taal als voertaal worden gebruikt, overeenkomstig een door de houder van het kindercentrum vastgestelde gedragscode.

#### **Veiligheid en gezondheid**

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

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



veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.

- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder van een kindercentrum er zorg voor draagt dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid samen met de beroepskrachten een continu proces is van het vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de risico's die de opvang van kinderen van het desbetreffende kindercentrum met zich 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.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een plan van aanpak waarin in concrete termen is aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen, teneinde deze voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid, gezondheid en het risico op grensoverschrijdend gedrag in te perken en de handelwijze indien deze risico's zich verwezenlijken.  
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.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een beschrijving in algemene zin van de wijze waarop kinderen wordt geleerd om te gaan met risico's waarvan de gevolgen voor de veiligheid en gezondheid van kinderen beperkt zijn en welke derhalve niet zijn aan te merken als voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid en gezondheid en als risico op grensoverschrijdend gedrag.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder van een kindercentrum er zorg voor draagt dat het actuele veiligheids- en gezondheidsbeleid en de evaluaties daarvan inzichtelijk zijn voor de beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers en ouders.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de wijze waarop de achterwacht is geregeld indien er met inachtneming van de beroepskracht-kindratio of bij het afwijken van de inzet van het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio, slechts een beroepskracht op het kindercentrum aanwezig is.
- De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat er gedurende de 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.

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

- De houder van een kindercentrum stelt voor het personeel een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden. De door de houder voor het personeel vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:
  - a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door het personeel met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
  - b. een afwegingskader op basis waarvan het personeel het risico op en de aard en de ernst

van het huiselijk geweld of de kindermishandeling weegt en dat het personeel in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;

- c. een toebedeling van verantwoordelijkheden aan de diverse personeelsleden bij de stappen van het stappenplan, inclusief vermelding van de functie van degene die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
  - d. indien van toepassing, specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van personeel vereisen;
  - e. specifieke aandacht voor de wijze waarop het personeel omgaat met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden.
- Het door de houder van een kindercentrum in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:
    - a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
    - b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
    - c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
    - d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b;
    - e. het beslissen over:
      - het doen van een melding, en
      - het inzetten van de noodzakelijke hulp.
  - De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

## **Accommodatie**

### **Eisen aan ruimtes**

- De binnen- en buitenruimtes waar kinderen verblijven gedurende de tijd dat zij worden opgevangen, zijn veilig, toegankelijk en passend ingericht in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.
- Elke stamgroep beschikt over een afzonderlijke vaste stamgroepruimte. Een kindercentrum beschikt over ten minste 3,5m<sup>2</sup> 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.
- Een kindercentrum beschikt over ten minste 3m<sup>2</sup> 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.
- Een kindercentrum beschikt voor kinderen tot de leeftijd van anderhalf jaar over een op het aantal aanwezige kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruiimte.

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

toegankelijke plaats.

- De houder van een kindercentrum brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.
- De houder van een kindercentrum informeert de ouders nadrukkelijk over de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de inzet van het minimaal aantal beroepskrachten op basis van de beroepskracht-kindratio.

### **Klachten en geschillen**

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

# Gegevens voorziening

## Opvanggegevens

|                                      |   |                 |
|--------------------------------------|---|-----------------|
| Naam voorziening                     | : | Het Speelwolkje |
| KvK-vestigingsnummer                 | : | 000054668751    |
| Website                              | : |                 |
| Aantal kindplaatsen                  | : | 10              |
| Gesubsidieerde voorschoolse educatie | : | Nee             |

## Gegevens houder

|             |   |                  |
|-------------|---|------------------|
| Naam houder | : | Ouiam El Yakoubi |
| KvK-nummer  | : | 88842339         |

# Gegevens toezicht

## Gegevens toezichthouder (GGD)

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

## Gegevens opdrachtgever (gemeente)

|                    |   |                    |
|--------------------|---|--------------------|
| Naam               | : | Gemeente Amsterdam |
| Postadres          | : | Amstel 1           |
| Postcode en plaats | : | 1011 PN AMSTERDAM  |

## Planning

|  |   |            |
|--|---|------------|
| Datum inspectiebezoek                                    | : | 18-04-2023 |
| Opstellen concept inspectierapport                       | : | 19-05-2023 |
| Zienswijze houder  | : | 23-05-2023 |
| Vaststellen inspectierapport                             | : | 23-05-2023 |
| Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie | : |            |
| Verzenden inspectierapport naar gemeente                 | : |            |
| Openbaar maken inspectierapport                          | : |            |

## **Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum**

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

Beste dames, heren,

Wij willen u als GGD Amsterdam bedanken voor de wijze waarop deze aanvraag door u is afgehandeld en zien uit naar een voorspoedige professionele samenwerking in de toekomst.

Met vriendelijke groet,

Het Speelwolkje  
Mevr. O. El Yakoubi