



Inspectierapport

Kinderdagverblijf Villa Bons (KDV)

Galileiplantsoen 39
1098 LW Amsterdam

Registratienummer: 129955334

Toezichthouder : GGD Amsterdam
In opdracht van : Gemeente Amsterdam
Datum inspectie : 28-03-2019
Type onderzoek : Jaarlijks onderzoek
Status : definitief
Datum vaststellen inspectierapport : 08-05-2019

Inhoudsopgave

Het onderzoek

Observaties en bevindingen

Pedagogisch klimaat

Personeel en groepen

Veiligheid en gezondheid

Accommodatie

Ouderrecht

Inspectie-items

Gegevens voorziening

Gegevens toezicht

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Op 28 maart 2019 is op grond van artikel 1.62, tweede lid van de Wet kinderopvang een onaangekondigd jaarlijks onderzoek uitgevoerd. De locatie is in exploitatie vanaf 1 januari 2018. Omdat voor deze locatie nog geen risicoprofiel is opgesteld is een volledig onderzoek op alle domeinen uitgevoerd.

De toezichthouder heeft de houder in de gelegenheid gesteld om na het inspectiebezoek nog documenten aan te leveren. Deze documenten heeft de toezichthouder op 3 april 2019 ontvangen.

Beschouwing

Organisatie

Stichting Kinderopvang Watergraafsmeer (SKW) is een organisatie met één directeur-bestuurder. De organisatie bestaat uit zeven vestigingen: drie kinderdagverblijven (de Toverlantaarn, de Amstel en Bons) en vier buitenschoolse-opvanglocaties (Villa Bons, Villa Newton, Villa WSV en Villa De Amstel). Het hoofdkantoor van SKW is gevestigd in de omgeving van de locaties (in de Watergraafsmeer). Op het hoofdkantoor werken twee managers: één manager kinderopvang en één manager buitenschoolse opvang, die zich onder andere bezighouden met het beleid en de aansturing van de locatiemanagers. De locaties worden aangestuurd door locatiemanagers die tevens een deel van de coaching van de beroepskrachten op zich nemen. Daarnaast ontvangen de beroepskrachten video-interactiebegeleiding. Binnen het management vinden regelmatig wisselingen plaats; zowel onder de managers op het hoofdkantoor als onder de locatiemanagers hebben de afgelopen drie jaar meerdere wisselingen plaatsgevonden.

Locatie

Kinderdagverblijf Villa Bons is gevestigd in een pand naast de 5de Montessorischool in de Watergraafsmeer. Het kindercentrum bestaat uit een stamgroep en is vijf dagen per week geopend. Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag is de groep van 8.30 tot 14.30 uur en op woensdag van 8.30 tot 12.15 uur geopend. De groepsruimte wordt gedeeld met de gelijknamige buitenschoolse opvang van SKW. Bij het kinderdagverblijf werkt een team van drie vaste beroepskrachten; twee van hen werken vier tot vijf dagen per week en de derde werkt tijdens de pauzes van de andere beroepskrachten en eens per twee weken de hele woensdag. Per 1 februari 2019 is er een nieuwe locatiemanager aangesteld.

Advies aan college van B&W

De toezichthouder heeft in dit onderzoek geen overtredingen geconstateerd en adviseert om dit rapport ter kennisname in ontvangst te nemen.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch klimaat

Pedagogisch beleid

Voor de hele organisatie is een algemeen pedagogisch beleidsplan opgesteld. Daarnaast is specifiek voor deze locatie een aanvullend pedagogisch werkplan opgesteld. Alle vereiste onderwerpen zijn opgenomen in deze plannen. Zo is beschreven op welke wijze er bij het kinderdagverblijf invulling wordt gegeven aan de aspecten van verantwoorde dagopvang. Over het bieden van emotionele veiligheid is onder andere opgenomen dat de beroepskrachten aandacht hebben voor het begroeten en afscheid nemen van de kinderen door middel van bijvoorbeeld het samen uitzwaaien van de ouders, maar ook dat de beroepskrachten de kinderen positief benaderen. De ontwikkeling van persoonlijke competenties vindt plaats doordat de beroepskrachten onder andere de zelfstandigheid stimuleren. Dit doen zij door kinderen bijvoorbeeld zelf te laten kiezen wat zij willen eten.

In het pedagogisch werkplan is beschreven dat kinderdagverblijf Villa Bons uit een groep bestaat waarin maximaal zestien kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar kunnen worden opgevangen. Tevens is een beschrijving van de globale dagindeling opgenomen. Aangezien de locatie niet langer dan tien uur per dag geopend is, is beschreven dat er gedurende de openingstijden niet wordt afgeweken van de vereiste beroepskracht-kindratio. De kinderen kunnen de groepsruimte verlaten om buiten of in de speelgang te spelen.

In het werkplan is opgenomen dat aan ieder kind een mentor wordt toegewezen en dat deze de ontwikkeling van het kind volgt. Dit gebeurt onder andere door het jaarlijks observeren van het kind aan de hand van de Peuterplein-methode. Aan de hand van deze observaties vindt een gesprek met de ouders plaats. Ook is de mentor het aanspreekpunt voor zowel het kind als de ouders; tijdens het kennismakingsgesprek wordt aan de ouders verteld wie de mentor van hun kind is.

Pedagogische praktijk

De pedagogische praktijk is beoordeeld aan de hand van observaties tijdens de binnenkomst van kinderen, de kring, het fruit eten en het buiten spelen. Uit deze observaties is gebleken dat er tijdens het inspectiebezoek voldoende uitvoering wordt gegeven aan de aspecten van verantwoorde dagopvang. Hieronder volgt een situatieschets met enkele voorbeelden waaruit dit blijkt.

Op de dag van het inspectiebezoek werken de twee vaste beroepskrachten bij het kinderdagverblijf. Zij kennen alle kinderen goed en zijn op de hoogte van eventuele bijzonderheden; het is zichtbaar dat zij een vertrouwde relatie hebben met de kinderen. Wanneer een ouder van een kind vertrekt en het kind kort verdrietig is, wordt het getroost door een van de beroepskrachten. De beroepskracht stelt voor om samen met het kind de ouder uit te zwaaien bij het raam; nadat dit is gebeurd, is het kind niet meer verdrietig en gaat het verder spelen. Gedurende de rest van het inspectiebezoek heerst er een ontspannen en open sfeer in de groep. De beroepskrachten hanteren een vast dagritme, waarbinnen bepaalde onderdelen elkaar in een vaste volgorde opvolgen; de beroepskrachten kondigen dit van tevoren aan. Het bovenstaande zorgt ervoor dat er zorg wordt gedragen voor de emotionele veiligheid van de kinderen.

Ook wordt tijdens het inspectiebezoek de ontwikkeling van de persoonlijke en sociale competenties gestimuleerd. In de kring gebeurt dit door een goedmorgen-liedje dat bij de kinderen bekend is; de beroepskrachten en kinderen zingen dit liedje en ieder kind wordt in dit liedje goedmorgen geheten. Ook wordt in de kring aandacht besteed aan een kind dat die dag uitdeelt omdat het afscheid neemt van de opvang. De beroepskrachten stellen vragen aan de kinderen waarom het kind afscheid neemt en uiteindelijk mag het kind zelf vertellen dat het binnenkort naar de basisschool zal gaan. Gedurende het inspectiebezoek is er tevens aandacht voor de autonomie van de kinderen. Zo wordt het gesneden fruit op de lage tafel gezet en mogen de kinderen met hun eigen bakje zelf het fruit uitzoeken en vervolgens aan tafel zitten. Bij het naar buiten gaan, worden de kinderen gestimuleerd om zelf hun jas en schoenen aan te doen en vervolgens zoveel mogelijk zelfstandig de trap af te lopen. De beroepskrachten tillen de kinderen niet, maar stimuleren

hen om zelf (met eventuele steun) de trap af te lopen.

Gebruikte bronnen:

- Document: 'Pedagogisch werkplan Peutergroep Bons Kinderopvang SKW' (versie maart 2019; ontvangen op 3 april 2019)
- Gesprekken met de beroepskrachten
- Inspectieonderzoek

Personeel en groepen

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De drie vaste beroepskrachten, coach en locatiemanager beschikken over een geldige verklaring omtrent het gedrag, zijn ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang (PRK) en voor aanvang van de werkzaamheden gekoppeld aan de houder.

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

De beroepskrachten die werken bij het kindercentrum beschikken over een passende beroepskwalificatie zoals in de cao Kinderopvang is opgenomen.

Binnen de organisatie worden verschillende personen voor de rol van pedagogisch beleidsmedewerker/coach ingezet. De manager buitenschoolse opvang is de pedagogisch beleidsmedewerker en beschikt over een passende beroepskwalificatie. De functie van coach wordt vervuld door verschillende personen binnen de organisatie. Een persoon houdt zich bezig met de video-interactiebegeleiding van de beroepskrachten en ook de locatiemanagers worden ingezet voor de coaching. De persoon die verantwoordelijk is voor de videointeractiebegeleiding beschikt over een beroepskwalificatie die valt onder de instroomeis B1. Deze kwalificeert voor het werken als coach in combinatie met aanvullend bewijs. Per 31 oktober 2018 is zij ingeschreven voor de opleiding Kinderopvangcoach, die valt onder de door de branche erkende scholing. Op deze manier voldoet zij aan de kwalificatie-eis voor pedagogisch beleidsmedewerker/coach. De locatiemanager van KDV Villa Bons, die ook een deel van de coaching op zich neemt, beschikt over een passende beroepskwalificatie.

Aantal beroepskrachten

Op de dag van het inspectiebezoek worden voor het aantal kinderen dat wordt opgevangen voldoende beroepskrachten ingezet. Er worden namelijk elf kinderen opgevangen door twee beroepskrachten.

Op basis van een steekproef uit de presentielijsten van maart 2019 en de bijbehorende werkroosters van het personeel constateert de toezichthouder dat ook in deze periode voldoende beroepskrachten voor het aantal opgevangen kinderen zijn ingezet.

Het kinderdagverblijf is op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 8.30 tot 14.30 uur en op woensdag van 8.30 tot 12.15 uur geopend. Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag pauzeren de beroepskrachten na elkaar ieder een half uur tussen 12.45 en 13.45 uur. Gedurende de pauze wordt een derde vaste beroepskracht ingezet; zodoende wordt niet afgeweken van de vereiste beroepskracht-kindratio.

Gedurende de openingstijden werken te allen tijde minimaal twee beroepskrachten. In het geval van een calamiteit kunnen zij een beroep doen op de locatiemanager. De beroepskrachten zijn op de hoogte van deze achterwachtregeling.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

Binnen SKW zijn de beleids- en coachingstaken van elkaar gescheiden. De beleidstaken worden opgepakt door de algemeen managers, die verantwoordelijk zijn voor de beleidsontwikkeling, en de locatiemanagers die verantwoordelijk zijn voor de beleidsimplementatie. De coaching van de beroepskrachten wordt ingericht door middel van videointeractiebegeleiding, werkbegeleiding en functioneringsgesprekken. Het aantal uren coaching voor 2019 is op 1 januari 2019 vastgesteld en ruim berekend voor alle locaties. In een los bestand is het aantal uren dat per locatie beschikbaar is gesteld voor zowel beleidstaken als coaching vastgelegd. In het werkplan is het aantal uren coaching per beroepskracht vastgelegd.

Per januari 2019 is binnen de organisatie een pedagogisch coach aangesteld. Zij begeleidt de beroepskrachten bij de videointeractiebegeleiding (VIB) die drie keer per jaar plaatsvindt. Ook vertellen de beroepskrachten dat zij de coach kunnen inschakelen bij zorgen over het gedrag van een of meerdere kinderen. De coach komt dan observeren in de groep en geeft de beroepskrachten vervolgens handvatten of kijkt samen met de beroepskrachten of verdere zorg noodzakelijk is.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

Het kinderdagverblijf bestaat uit een stamgroep waarin maximaal zestien kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar kunnen worden opgevangen. Er zijn drie vaste beroepskrachten verbonden aan deze locatie; twee van hen werken vier tot vijf dagen per week. De derde vaste beroepskracht wordt ingezet tijdens de pauzes en eens per twee weken op de woensdag gedurende de gehele openingstijd.

Aan ieder kind is een vaste mentor toegewezen; dit is een van de twee vaste beroepskrachten die vier tot vijf dagen per week werkt. Aan ouders wordt tijdens het intakegesprek of de wenperiode medegedeeld wie de mentor van hun kind is.

Gebruik van de voorgeschreven voertaal

Gedurende de opvang wordt door de beroepskrachten enkel Nederlands gesproken.

Gebruikte bronnen:

- Afschriften beroepskwalificaties pedagogisch beleidsmedewerker en coaches (reeds in het bezit van de GGD)
- Afschrift beroepskwalificatie (ontvangen op 3 april 2019)
- Document coaching SKW 2019 (ontvangen op 6 maart 2019)
- Controle Personenregister Kinderopvang d.d. 28 maart 2019
- Plaatsingslijst maart 2019 (ontvangen op 3 april 2019)
- Presentielijsten maart 2019 (ontvangen op 3 april 2019)
- Roosters maart 2019 (ontvangen op 3 april 2019)
- Gesprek met de beroepskrachten
- Inspectieonderzoek

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid van deze locatie bestaat onder andere uit organisatiebrede protocollen en werkafspraken, de risico-inventarisatie, locatiespecifieke veiligheidsregels en het beleidsplan veiligheid en gezondheid. Dit plan is opgesteld voor het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang samen; bij onderwerpen die enkel gelden voor de buitenschoolse opvang is dit specifiek benoemd. Het beleidsplan is, in het kader van de nieuwe wet- en regelgeving in 2018 voor het eerst opgesteld. In maart 2019 is dit beleid geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

In het beleidsplan is een overzicht opgenomen van de risico's met grote gevolgen voor de veiligheid en gezondheid van kinderen evenals het risico op grensoverschrijdend gedrag. Tevens is beschreven op welke wijze kinderen wordt geleerd om te gaan met kleine risico's binnen de opvang.

De beroepskrachten zijn continu betrokken bij het vormen, implementeren, evalueren en actualiseren van het veiligheids- en gezondheidsbeleid. In de teamvergaderingen komen onderwerpen op het gebied van veiligheid en gezondheid aan de orde; naar aanleiding hiervan wordt het beleid waar nodig aangepast. De locatiemanager is eindverantwoordelijk voor deze aanpassingen.

De uitvoering van het veiligheids- en gezondheidsbeleid is beoordeeld op basis van een steekproef. Tijdens het inspectiebezoek is gelet op de thema's ontruimen en het vierogenprincipe. Beide onderwerpen worden hieronder kort afzonderlijk beschreven.

Ontruimen

De beroepskrachten zijn voldoende op de hoogte van de werkafspraken omtrent ontruimen. Beide beroepskrachten zijn bedrijfshulpverlener en zijn in het bezit van een EHBO-certificaat. De beroepskrachten vertellen dat er twee keer per jaar een ontruimingsoefening plaatsvindt; zij weten in welke periode dit ongeveer zal gebeuren, maar zijn niet op de hoogte van het exacte moment. In het geval van een brandalarm klappen de beroepskrachten hard in hun handen zodat de kinderen weten dat zij moeten stoppen met wat zij doen. Een van de beroepskrachten (die medeverantwoordelijk is voor de brandmeldinstallatie) legt contact met een persoon van school om te vragen waar de brand of het incident zich bevindt; hierdoor weten zij welke uitgang zij kunnen nemen. In eerste instantie gebeurde het ontruimen met behulp van een zogeheten ontruimingskoord. Aangezien dit te gevaarlijk was op de trap, is in de eerste evaluatie besloten om het ontruimingskoord pas beneden te gebruiken. Na iedere ontruimingsoefening vindt een evaluatie plaats en worden eventuele verbeterpunten besproken en schriftelijk vastgelegd. Een van de beroepskrachten is samen met een persoon van school verantwoordelijk voor de controles van de brandmeldinstallatie; minimaal maandelijks wordt deze gecontroleerd en worden ook de nooduitgangen gecontroleerd.

Vierogenprincipe

Bij het kinderdagverblijf is de opvang op zodanige wijze georganiseerd dat de beroepskrachten tijdens hun werkzaamheden te allen tijde gezien of gehoord kunnen worden door een andere volwassene. Het kinderdagverblijf bestaat uit een groep, maar er wordt zorg voor gedragen dat er gedurende de openingstijden altijd minimaal twee personen werken. Bovendien is de groepsruimte overzichtelijk ingericht en is er een raam geplaatst tussen de groepsruimte en de verschoonruimte. Als een van de beroepskrachten in de gang of in de verschoonruimte is, staat de deur naar de gang te allen tijde open. Ook is het kantoor van de locatiemanagers op dezelfde verdieping als het kinderdagverblijf gevestigd. Ten slotte vertellen de beroepskrachten dat er op de begane grond (naast de ingang) ook een wc is, waardoor de beroepskrachten wanneer de kinderen buiten spelen niet alleen met een kind naar boven hoeven te lopen als het naar de wc moet. Vanuit de buitenruimte is er zicht op de deur van de wc en andersom.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De organisatie heeft in januari 2019 een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld. Hiervoor is gebruikgemaakt van het model dat is opgesteld door de Brancheorganisatie Kinderopvang. Dit is een gewijzigde versie per januari 2019. Daarnaast heeft de organisatie twee aanvullende documenten: een

document waarin is vastgelegd wie de aandachtsfunctionarissen zijn binnen de organisatie en een korte uiteenzetting van de werkwijze van de meldcode, wanneer de meldplicht van toepassing is en welke personen en organisaties (zoals Veilig Thuis en de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs) een centrale rol in het proces innemen. De aandachtsfunctionarissen krijgen periodiek een externe training aangeboden om de kennis en het gebruik van de meldcode te bevorderen.

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode kindermishandeling. Zo is de gewijzigde meldcode aan het eind van 2018 met de beroepskrachten in een teamvergadering besproken. Hierbij is aandacht besteed aan de wijzigingen binnen de meldcode, het afwegingskader en de persoon bij wie de beroepskrachten terecht kunnen met vragen en/of zorgen. De beroepskrachten hebben allen tevens het afwegingskader ontvangen en deze hangt ook in het kantoor van de locatiemanager.

Gebruikte bronnen:

- Document: 'Beleidsplan veiligheid & gezondheid Villa Bons Peutergroep & BSO 2019' (ontvangen op 3 april 2019)
- Document: 'Veiligheidsbeleid + -regels Peutergroep Bons' (ontvangen op 3 april 2019)
- Protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag' voor de kinderopvang, kinderopvang SKW (versie januari 2019; reeds in het bezit van de GGD)
- AL 4 Aandachtsfunctionarissen binnen kinderopvang SKW (reeds in het bezit van de GGD)
- Verbeterde meldcode per 1 januari 2019 (reeds in het bezit van de GGD)
- Gesprek met de beroepskrachten
- Inspectieonderzoek

Accommodatie

Eisen aan ruimtes

Het kinderdagverblijf is gevestigd op de eerste verdieping van een pand dat grenst aan de 5e Montessorischool. In dit pand is ook de gelijknamige buitenschoolse opvang van dezelfde houder gevestigd. Er is één groepsruimte beschikbaar voor de kinderen van het kinderdagverblijf. Deze ruimte is passend en in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen ingericht. Zo is de groepsruimte met verschillende hoeken, zoals een lees-, bouw- knutsel- en themahoek ingericht. Het speelmateriaal in de verschillende hoeken sluit aan bij het type hoek en is zoveel mogelijk op kindhoogte geplaatst, zodat de kinderen het zelfstandig kunnen pakken en weer kunnen opbergen.

Aan het pand waarin het kindercentrum gevestigd is grenst een buitenruimte. Dit is een afgesloten gedeelte van het schoolplein van de 5e Montessorischool. De buitenruimte is ingericht met een zandbak, een klimtoestel met glijbaan en een ander speeltoestel. Tevens staan er meerdere picknicktafels en is er los speelmateriaal, zoals fietsen en materiaal voor in de zandbak beschikbaar.

Gebruikte bronnen:

- Inspectieonderzoek

Ouderrecht

Informatie

De houder informeert de ouders over alle vereiste onderwerpen door middel van de website, het algemene pedagogisch beleidsplan, het pedagogisch werkplan, het informatieboekje en het ouderportaal.

Op de website zijn het algemene pedagogisch beleidsplan en het klachtenreglement geplaatst. Ook worden ouders via de website geïnformeerd over de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen. Tevens heeft de houder het meest recente inspectierapport op de website geplaatst.

Oudercommissie

In september 2018 is het reglement voor de oudercommissie door de houder vastgesteld. In dit reglement is onder andere opgenomen dat de oudercommissie uit minimaal drie en maximaal negen leden dient te bestaan, dat leden voor twee jaar worden aangesteld en dat zij herkiesbaar zijn. De houder heeft een oudercommissie waarin vier leden zitting hebben, ingesteld; dit is conform het reglement.

Klachten en geschillen

De houder heeft een klachtenregeling ingesteld die voldoet aan de gestelde eisen. De regeling is op de website van de organisatie geplaatst. De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Reglement voor de oudercommissie (reeds in het bezit van de GGD)
- E-mail van de locatiemanager d.d. 3 april 2019
- Klachtenregeling SKW (geraadpleegd via de website op 12 april 2019)
- Website www.kinderopvang-skw.nl (geraadpleegd op 26 maart 2019 en 12 april 2019)
- Inspectieonderzoek

Inspectie-items

Pedagogisch klimaat

Pedagogisch beleid

- Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de dagopvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld.
- 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 ontwikkellijijn 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 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.

Pedagogische praktijk

- In het kader van het bieden van verantwoorde dagopvang, draagt de houder van een kindercentrum er in ieder geval zorg voor dat, rekening houdend met de ontwikkelingsfase waarin kinderen zich bevinden:
 - a. op een sensitieve en responsieve manier met kinderen wordt omgegaan, respect voor de autonomie van kinderen wordt getoond en grenzen worden gesteld aan en structuur wordt geboden voor het gedrag van kinderen, zodat kinderen zich emotioneel veilig en geborgen kunnen voelen;
 - b. kinderen spelenderwijs worden uitgedaagd in de ontwikkeling van hun motorische vaardigheden, cognitieve vaardigheden, taalvaardigheden en creatieve vaardigheden, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger te functioneren in een veranderende omgeving;
 - c. kinderen worden begeleid in hun interacties, waarbij hen spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden worden bijgebracht, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger relaties met anderen op te bouwen en te onderhouden;
 - d. kinderen worden gestimuleerd om op een open manier kennis te maken met de algemeen aanvaarde waarden en normen in de samenleving met het oog op een respectvolle omgang met anderen en een actieve participatie in de maatschappij.

Personeel en groepen

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

- In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: a. de houder of voorgenomen houder van een kindercentrum; b. de personen die op basis van een arbeidsovereenkomst met de houder of met een uitzendorganisatie tijdens opvanguren werkzaam zijn dan wel zullen zijn op de locatie van een onderneming waarmee de houder een kindercentrum exploiteert en waar kinderen worden opgevangen; c. de personen die op basis van een andere overeenkomst met de houder structureel

tijdens opvanguren werkzaam zijn of zullen zijn op de locatie waarmee de houder een kindercentrum exploiteert en waar kinderen worden opgevangen; d. de personen die uit hoofde van hun functie toegang hebben of zullen hebben tot informatie over de kinderen die worden opgevangen; e. de personen van 18 jaar en ouder die op het woonadres waar een kindercentrum is gevestigd hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben dan wel die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op het kindercentrum, gevestigd op een woonadres. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder als bedoeld in de onderdelen a tot en met e ingeschreven in het personenregister kinderopvang.

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

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

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

Aantal beroepskrachten

- De houder van een kindercentrum zet voldoende beroepskrachten in voor het aantal kinderen dat wordt opgevangen, met dien verstande dat:
 - de verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in een stamgroep wordt bepaald op grond van tabel 1 in bijlage 1, onderdeel a, bij het Besluit kwaliteit kinderopvang en de daarbij behorende rekenregels;
 - indien kinderen bij een activiteit zoals beschreven in het pedagogisch beleidsplan de stamgroep verlaten, dit niet leidt tot een verlaging van het totaal aantal minimaal op of, indien de activiteit buiten het kindercentrum plaatsvindt, vanuit het kindercentrum in te zetten beroepskrachten ten opzichte van de situatie direct voorafgaand aan de activiteit.
- Gedurende de uren dat conform het 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 minimaal aantal in te zetten beroepskrachten in verhouding tot het aantal aanwezige kinderen in een stamgroep als bedoeld in artikel 7, lid 2 van het Besluit kwaliteit kinderopvang er toe 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.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

- De houder van een kindercentrum bepaalt jaarlijks, indien hij meer dan één kindercentrum exploiteert, de wijze waarop hij het verplichte minimaal aantal uren waarvoor pedagogisch beleidsmedewerkers worden ingezet, verdeelt over de verschillende kindercentra en legt dit schriftelijk vast zodat dit inzichtelijk is voor de beroepskrachten en ouders. De houder geeft de verdeling zodanig vorm dat iedere beroepskracht jaarlijks coaching ontvangt in de uitvoering van de werkzaamheden.

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.
- 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 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

Er wordt naast de Nederlandse voertaal mede een andere voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, 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.
- De houder of voorgenomen houder van een kindercentrum stelt het veiligheids- en gezondheidsbeleid schriftelijk vast en verstrekt dit bij de aanvraag tot exploitatie. De houder evalueert, en indien nodig actualiseert, het veiligheids- en gezondheidsbeleid binnen drie maanden na opening van het kindercentrum. Daarna houdt de houder het veiligheids- en gezondheidsbeleid actueel.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder van een kindercentrum er zorg voor draagt dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid samen met de beroepskrachten een continu proces is van het vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de risico's die de opvang van kinderen van het desbetreffende kindercentrum met zich 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 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.
- 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.

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.

Oudercommissie

- De houder van een kindercentrum heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58, tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld.
- Het reglement voor de oudercommissie omvat in ieder geval regels omtrent:
 - het aantal leden;
 - de wijze waarop de leden worden gekozen;
 - de zittingsduur van de leden.
- Het reglement voor de oudercommissie bevat geen regels omtrent de werkwijze van de oudercommissie.
- De houder van een kindercentrum wijzigt het reglement voor de oudercommissie na instemming van de oudercommissie.
- Er is, zes maanden na registratie, een oudercommissie ingesteld die tot taak heeft de houder van een kindercentrum te adviseren over de onderwerpen in artikel 1.60 van de Wet.

OF

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

- Personen werkzaam bij het kindercentrum zijn geen lid van de oudercommissie.
- De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de ouders van wie de kinderen in het kindcentrum worden opgevangen.
- De oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze.

Klachten en geschillen

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

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	:	Kinderdagverblijf Villa Bons
KvK-vestigingsnummer	:	000021048827
Website	:	http://www-kinderopvang-skw.nl
Aantal kindplaatsen	:	16
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	:	Nee

Gegevens houder

Naam houder	:	Stichting Kinderopvang Watergraafsmeer
Adres houder	:	Hugo de Vrieslaan 7
postcode en plaats	:	1097 ED Amsterdam
KvK-nummer	:	34215789

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. M.M. Tijburg, MSc

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectiebezoek	:	28-03-2019
Opstellen concept inspectierapport	:	23-04-2019
Zienswijze houder	:	08-05-2019
Vaststellen inspectierapport	:	08-05-2019
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	08-05-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	08-05-2019
Openbaar maken inspectierapport	:	

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

De houder heeft afgezien van de mogelijkheid om een zienswijze in te dienen.