



Noord- en Oost-Gelderland



Inspectierapport

Juffrouw Bellefleur (KDV)
Meester Nelissenstraat 14
7156 MC Beltrum

Toezichthouder:	GGD Noord- en Oost-Gelderland
In opdracht van gemeente:	Berkelland
Datum inspectie:	15-08-2019
Type onderzoek:	Onderzoek voor registratie
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	29-08-2019

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
HET ONDERZOEK	3
ONDERZOEKSOPZET	3
BESCHOUWING	3
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W	3
OBSERVATIES EN BEVINDINGEN	4
REGISTRATIE, WIJZIGINGEN EN ADMINISTRATIE	4
PEDAGOGISCH KLIMAAT	4
PERSONEEL EN GROEPEN	6
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	8
ACCOMMODATIE	9
OUDERRECHT	10
OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS	11
REGISTRATIE, WIJZIGINGEN EN ADMINISTRATIE	11
PEDAGOGISCH KLIMAAT	11
PERSONEEL EN GROEPEN	13
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	14
ACCOMMODATIE	16
OUDERRECHT	16
GEGEVENS VOORZIENING	19
OPVANGGEGEVENS	19
GEGEVENS HOUDER	19
GEGEVENS TOEZICHT	19
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD)	19
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE)	19
PLANNING	19
BIJLAGE: ZIENSWIJZE HOUDER KINDERCENTRUM	20

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

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

Beschouwing

Belhamels Kinderopvang heeft bij de gemeente Berkelland een aanvraag tot exploitatie gedaan voor KDV Juffrouw Bellefleur te Beltrum.

Op basis van documentenonderzoek en een bezoek aan de locatie op 15 augustus 2019 heeft er een interview plaats gevonden met de locatieverantwoordelijke. Bij dit bezoek is voldoende aannemelijk gemaakt dat er sprake is van verantwoorde kinderopvang conform wet- en regelgeving.

In dit rapport worden de getoetste voorschriften nader toegelicht.

Binnen 3 maanden na registratie vindt een onderzoek na registratie plaats.

Advies aan College van B&W

Opnemen in het landelijk register kinderopvang.

Observaties en bevindingen

Registratie, wijzigingen en administratie

Alvorens een kindercentrum in exploitatie wordt genomen vindt er eerst een onderzoek plaats, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels.

Registratie

Het KDV is nog niet in exploitatie genomen. De beoogde startdatum is 1 september 2019.

Administratie

De opvang geschiedt op basis van schriftelijke overeenkomsten tussen Belhamels kinderopvang en de ouders die hun kinderen door KDV Juffrouw Bellefleur laten opvangen.

Gebruikte bronnen

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (15-08-2019)
- Aanvraag Exploitatie
- Landelijk Register Kinderopvang
- Website

Pedagogisch klimaat

Om een helder beeld te krijgen van beleid en visie is het beleidsplan gecontroleerd op inhoud en volledigheid. De pedagogische praktijk wordt getoetst bij het onderzoek na registratie.

Het pedagogisch beleid is getoetst aan de hand van het pedagogisch beleid en het werkplan.

Pedagogisch beleid

Houder heeft een pedagogisch beleid voor KDV Juffrouw Bellefleur opgesteld.

Hierin staat onder andere beschreven:

- de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de aspecten van verantwoorde kinderopvang;
- hoe het mentorschap is vormgegeven
- hoe het wennen is vorm gegeven
- afwijking BKR

Deze worden bijvoorbeeld als volgt omschreven:

Mentorschap

Alle kinderen op Juffrouw Bellefleur hebben een eigen mentor. Omdat wij heel kleinschalig zijn, is dit één van onze vaste gezichten. Door de 'eigen' mentorkinderen is er meer ruimte voor de pedagogisch medewerkster om een paar kinderen echt goed te leren kennen. Invulling geven aan het mentorschap is veel meer dan een baby, dreumes, peuter toewijzen aan een beroepskracht omwille van één vast gezicht per kind voor het signaleren van problemen en gesprekken voeren met opvoeders. Ouders kunnen ook op Bitcare zien wie de mentor van hun kind(eren) is.

Wenbeleid

Juffrouw Bellefleur vindt het belangrijk dat kinderen zich op hun gemak voelen. Wanneer een kind voor het eerst komt, hanteren wij hiervoor een zogeheten wenbeleid. In overleg met ouders wordt er tijdens het plaatsingsgesprek een wenmoment gepland, zodat zowel het kind als de ouders als de medewerkers kunnen wennen aan elkaar en het nieuwe ritme. Wij zijn ons ervan bewust wat voor emotionele gevoelens en spanning dit met zich mee kan brengen. Er is daarom ruimte om te wennen aan al het nieuwe wat er komen gaat.

Afwijking van de BKR

Aan het begin en einde van de dag zijn er minder kinderen aanwezig op Juffrouw Bellefleur. Tijdens de middagpauze van pedagogisch medewerkers slapen veel kinderen, waardoor minder kinderen actieve pedagogische aandacht behoeven. De wet Kinderopvang schrijft voor dat er op deze tijden, gedurende maximaal drie uur per dag, minder beroepskrachten mogen worden ingezet dan volgens de PKR vereist is. Hierbij wordt nooit minder dan de helft van het conform PKR berekende aantal benodigde pedagogisch medewerkers ingezet.

Op Juffrouw Bellefleur wordt dagelijks aan de randen van de dag en tijdens de middagpauze als volgt invulling gegeven aan de inzet van de pedagogisch medewerkers.

De afwijkingsregeling op Juffrouw Bellefleur is als volgt vorm gegeven: Dag	Afwijking BKR ochtend	Afwijking BKR tijdens pauze	Afwijking BKR middag
Maandag	07.15 – 08.15 uur	13.00 – 14.00 uur	17.15 – 18.15
Dinsdag	07.15 – 08.15 uur	13.00 – 14.00 uur	17.15 – 18.15
Woensdag	07.15 – 08.15 uur	13.00 – 14.00 uur	17.15 – 18.15
Donderdag	07.15 – 08.15 uur	13.00 – 14.00 uur	17.15 – 18.15
Vrijdag	07.15 – 08.15 uur	13.00 – 14.00 uur	17.15 – 18.15

Er wordt niet afgeweken van het BKR op de volgende tijdstippen:

- 08.15 – 13.00 uur
- 14.00 – 17.15 uur

De houder heeft een visie beschreven in het pedagogische beleid en hanteert daarnaast afspraken en huisregels over de uitvoering van dit beleid. Tijdens de inspectie na registratie zal in de praktijk beoordeeld worden hoe bijvoorbeeld de sociaal-emotionele veiligheid voor de jongste kinderen gewaarborgd wordt en hoe er gewerkt wordt met de verschillende ruimtes.

Conclusie:

Het pedagogisch werkplan voldoet aan de gestelde voorschriften.

Gebruikte bronnen

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (15-08-2019)
- Observatie(s) (15-08-2019)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Pedagogisch beleidsplan (Juffrouw Bellefleur 8 juli 2019)

Personeel en groepen

Dit domein belicht de inspectiebevindingen over het domein "Personeel en groepen". Er worden eisen gesteld aan het personeel, in dit domein wordt toegelicht of aan de eisen hieromtrent wordt voldaan.

De eisen met betrekking tot de beroepskrachten worden getoetst bij het onderzoek na registratie. Het beleid met betrekking tot groepen wordt te zijner tijd in de praktijk beoordeeld.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De betreffende houders zijn in het bezit van een VOG, ingeschreven en gekoppeld in het personenregister kinderopvang.

De locatieverantwoordelijke geeft aan dat de beroepskrachten die hier werkzaam zullen gaan zijn, reeds werkzaam zijn binnen Belhamels Kinderopvang en zijn opgenomen in het personenregister en gekoppeld aan de houder.

Opleidingseisen

De diploma's van de beroepskrachten zullen tijdens de inspectie na registratie beoordeeld worden.

De pedagogisch beleidsmedewerker/coach beschikt over een HBO diploma Pedagogisch Management Kinderopvang. Omdat de houder nog tijd heeft om aan deze voorwaarde te voldoen, zal deze tijdens de jaarlijkse inspectie van 2020 worden beoordeeld.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

De houder heeft de volgende berekening opgenomen in het pedagogisch beleidsplan:

De rekensom voor de coaching per houder is: 10 uur x aantal fte's. Er is geen minimum gesteld aan het aantal coachingsuren per beroepskracht. Ook is de wijze van verdeling van de coachingsuren over de beroepskrachten niet voorgeschreven. Er is alleen een minimum gesteld aan het totaal aantal coachingsuren per kinderopvangonderneming.

Jaarlijks wordt er een berekening gemaakt voor het kom ende jaar via de rekentool op: <https://www.1ratio.nl/rpb>. De rekensom voor het pedagogisch beleid is: 50 uur per jaar per locatie.

Op Juffrouw Bellefleur ziet de jaarplanning voor de coaching per medewerker er als volgt uit: Maand:	Activiteit:	Aantal uren:	Aanwezig:
Januari	Individueel jaargesprek: In dit gesprek wordt terug gekeken naar de beoordeling in december en er worden nieuwe taken / leerdoelen opgesteld voor het komende jaar om vereiste competenties te verbeteren.	1 uur per medewerker (gesprek) 1 uur per Medewerker (voorbereiding op gesprek)	Pedagogisch beleidsmedewerker Pedagogisch medewerker
Juni	Individueel functioneringsgesprek: In dit gesprek wordt het functioneren van het eerste half jaar besproken ook naar aanleiding van de coaching gesprekken op de groep. Voor dit gesprek werkt de pedagogisch beleidsmedewerker op de groep en bespreekt daar de ontwikkeling.	1 uur per medewerker 1 uur per Medewerker (voorbereiding op gesprek)	Pedagogisch beleidsmedewerker Pedagogisch medewerker
Oktober	Groepsniveau pedagogische kwaliteit meten: In het centraal overleg in oktober wordt gezamenlijk gereflecteerd op de pedagogische kwaliteit op groepsniveau. Per groep worden jaarlijks instrumenten ingezet om de kwaliteit van de groep objectief te kunnen meten.	2 uur voor alle medewerkers	Pedagogisch beleidsmedewerker Alle pedagogisch medewerkers stagiaires.
December	Individueel beoordelingsgesprek: Eénrichtingsverkeer gesprek, de jaarlijkse beoordeling. Zowel vereiste competenties	½ uur per medewerker ½ uur	Pedagogisch beleidsmedewerker Pedagogisch

De houder heeft nog geheel 2019 de tijd om te voldoen aan deze voorwaarden en daarom zijn ze nog niet meegenomen in de beoordeling.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

Er wordt gewerkt met 1 stamgroep van 16 kinderen. KDV Juffrouw Bellefleur werkt vanuit de visie dat er 1 centrale stamgroep is, met aansluitend verschillende ruimtes gericht op diverse activiteiten (naar leeftijd of activiteit ingericht).

In het pedagogisch beleidsplan is het mentorschap omschreven. Omdat het een nieuwe locatie betreft zal de daadwerkelijke uitvoering verder beoordeeld worden tijdens de inspectie na registratie.

Gebruik van de voorgeschreven voertaal

Tijdens het interview met de locatieverantwoordelijke is Nederlands de voertaal. Dit zal ook zo zijn tijdens de opvang.

Gebruikte bronnen

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (15-08-2019)
- Observatie(s) (15-08-2019)
- Personen Register Kinderopvang
- Pedagogisch beleidsplan (Juffrouw Bellefleur 8 juli 2019)

Veiligheid en gezondheid

In dit domein wordt gecontroleerd of de houder het beleid veiligheid en gezondheid juist heeft geïnventariseerd en een plan van aanpak heeft gemaakt. Bij het inspectie-onderzoek na 3 maanden wordt gecontroleerd of het beleid conform de praktijk is.

Het beleid dient ertoe te leiden dat de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen zoveel mogelijk is gewaarborgd en de houder draagt er zorg voor dat er in de dagopvang conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Houder heeft bij de aanvraag een veiligheids- en gezondheidsbeleid voor de locatie opgesteld. Alle voorgeschreven thema's worden belicht in het plan, zoals het risico op grensoverschrijdend gedrag.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen de voornaamste risico's en de risico's met beperkte gevolgen voor de veiligheid en de gezondheid van de kinderen, voor deze locatie. Belhamels kinderopvang heeft een aantal protocollen opgesteld om risico's te voorkomen. Het veiligheid- en gezondheidsbeleid en de bijbehorende documenten, zoals protocollen, worden met de beroepskrachten besproken.

Binnen 3 maanden na exploitatie van deze locatie zal de houder het veiligheid- en gezondheidsplan moeten evalueren en indien nodig aanpassen. Dit zal aan de orde komen tijdens de inspectie na registratie.

Er staan verschillende maatregelen beschreven in het beleid veiligheid en gezondheid. Enkele voorbeelden zijn:

Fingersaves

Er zijn, op plekken waarvan dat nodig wordt geacht, fingersaves geplaatst tot minimaal 1,20 m. hoogte. Er wordt regelmatig gecontroleerd of ze nog goed vast zitten. Wanneer dit niet het geval is worden ze zo snel mogelijk vervangen.

Trap

Er is geen trap aanwezig voor de kinderen in het gebouw. De trap naar de kelder is alleen voor de pedagogisch medewerkers. Deze deur zit dus altijd op slot.

Verschonen en slapen

Veel regels rondom hygiëne en veiligheid zijn al opgenomen in de protocollen: 'hygiëne en leefomgeving' en 'veilig slapen en wiegendood'. Als aanvulling daarop zorgen wij ook voor veiligheid rondom het verschonen (en naar bed gaan). Kinderen klimmen nooit alleen via het trapje op een verschoontafel en worden daar altijd in begeleid. Er gaat ook altijd een pedagogisch medewerkster mee naar de sanitaire ruimte voor het verschonen en/of plassen.

De houder heeft maatregelen en afspraken opgenomen in het beleid veiligheid en gezondheid, in protocollen en in huisregels. Tijdens de inspectie na registratie zal in de praktijk beoordeeld worden hoe bijvoorbeeld de hygiëne gehandhaafd wordt, hoe de veiligheidsafspraken nagekomen worden, hoe het 4-ogenprincipe uitgevoerd wordt en hoe er gewerkt wordt met het protocol wiegendood.

Conclusie:

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid voldoet aan de gestelde voorschriften.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

KDV Juffrouw Bellefleur beschikt over een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling die voldoet aan de voorschriften.

Hoe en of de houder de kennis van de beroepskrachten bevordert, zal tijdens de inspectie na registratie worden beoordeeld.

Gebruikte bronnen

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (15-08-2019)
- Observatie(s) (15-08-2019)
- Protocol(len)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (Veiligheids- Gezondheidsverslag 2019)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Accommodatie

De houder van een kindercentrum moet zorgdragen voor passend ingerichte ruimtes voor spelen (zowel binnen als buiten) die in overeenstemming zijn met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen. De ruimtes zijn nu nog niet ingericht voor de opvang. Deze voorwaarde zal gecontroleerd worden bij het onderzoek na registratie.

Hieronder volgen de bevindingen en beoordelingen over de voorwaarden met betrekking tot het domein "ruimte en inrichting".

Eisen aan ruimtes

KDV Juffrouw Bellefleur bevindt zich in de oude pastorie van een kerk in Beltrum. KDV Juffrouw Bellefleur heeft een eigen ingang met daaraan verschillende ruimtes; de huiselijke omgeving, een actieve omgeving, een rustige omgeving (slaapruijnte), een keuken, sanitair en een pauzeruimte voor beroepskrachten. Deze ruimtes zijn allen niet toegankelijk voor derden.

De ruimtes zijn:

- huiselijke omgeving 1: 52 m²
- keuken: 16 m² (huiselijke omgeving 2)
- actieve omgeving: 28 m²
- rustige omgeving: 16 m²

Dit is voldoende voor het aantal te registreren kindplaatsen van 16.

De binnenruimte is nog niet ingericht. Dit zal de komende weken plaatsvinden.

In het pedagogisch beleidsplan staat onder andere beschreven:

Op Juffrouw Bellefleur is plek voor 16 kinderen van 0 (vanaf 6-8 weken) tot 4 jaar of tot aan de leeftijd waarop de basisschool start. De kinderopvang is gesitueerd in Beltrum.

Juffrouw Bellefleur kent één groep: Deze groep is bestemd voor de kinderdagopvang van baby's/dreumesen en peuters tot de leeftijd van 8 weken tot 4 jaar. De ruimtes voor de kinderdagopvang zijn direct verbonden met elkaar.

De buitenactiviteiten vinden plaats op het aangrenzende buitenterrein. Dit terrein was tijdens de inspectie nog niet omheind en ingericht. Volgens de locatieverantwoordelijke is dit klaar alvorens er gestart wordt met de opvang. Dit wordt beoordeeld tijdens de inspectie na registratie.

Over de buitenruimte heeft de houder onder andere het volgende beschreven:

De buitenruimte biedt een scala aan mogelijkheden. Voor de veiligheid is er voor de kinderen geen toegang tot de weg. Straat, zand en gras, bomen en struiken zijn afgewisseld.

Er zijn verschillende speeltoestellen, een zandbak, en een ruime keuze aan speelmateriaal en er komt een speelhuisje. Aan picknicktafels kunnen de kinderen even uitrusten of lekker bijkletsen.

Over het gebruik van alle ruimtes zijn al afspraken gemaakt en zullen in de eerste tijd van opvang nadere afspraken gemaakt worden, in het kader van een veilig gebruik van deze ruimtes.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden

Gebruikte bronnen

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (15-08-2019)

- Observatie(s) (15-08-2019)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (Veiligheids- Gezondheidsverslag 2019)
- Plattegrond
- Pedagogisch beleidsplan (Juffrouw Bellefleur 8 juli 2019)

Ouderrecht

In dit hoofdstuk worden de inspectiebevindingen over het domein 'Ouderrecht' beschreven.

Informatie

Houder informeert ouders op diverse manieren:

- website
- ouderapp
- schriftelijk
- mondeling

Houder heeft de gewoonte om inspectierapporten op de website te plaatsen.

In het beleid veiligheid en gezondheid informeert de houder de ouders over de afwijkende inzet van beroepskrachten.

Oudercommissie

De houder heeft 6 maanden, na registratie, de tijd om een oudercommissie op te starten. Deze voorwaarden zijn dus nog niet beoordeeld.

Klachten en geschillen

Houder informeert de ouders bij de start over de klachtenprocedure, in het pedagogisch beleidsplan en op locatie.

De klachtenregeling is schriftelijk vastgelegd en voldoet aan de gestelde voorschriften.

Gebruikte bronnen

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (15-08-2019)
- Pedagogisch beleidsplan (Juffrouw Bellefleur 8 juli 2019)
- Klachtenregeling
- Aansluiting geschillencommissie

Overzicht getoetste inspectie-items

Registratie, wijzigingen en administratie

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.

(art 1.45 lid 3 Wet kinderopvang)

Administratie

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

(art 1.52 Wet kinderopvang)

De administratie van een kindercentrum is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn. De administratie bevat de volgende gegevens:

- een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.50, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij het kindercentrum werkzame beroepskrachten eveneens de behaalde diploma's en getuigschriften;
- een afschrift van het veiligheids- en gezondheidsbeleid, bedoeld in artikel 4 van het Besluit kwaliteit kinderopvang;
- een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.58 van de wet;
- een afschrift van het reglement van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.59 van de wet;
- een overzicht van alle ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

(art 1.53 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a, 2 onder a tot en met e en 4 Regeling Wet kinderopvang)

Pedagogisch klimaat

Pedagogisch beleid

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

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

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

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

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

- met toestemming van de ouders kennis over de ontwikkeling van het kind wordt overgedragen aan de school bij de overgang van het kind naar het basisonderwijs en aan de buitenschoolse opvang bij de overgang van het kind naar de buitenschoolse opvang;
- bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen worden gesignaleerd en ouders worden doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning.

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

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de mentor de verkregen informatie over de ontwikkeling van het kind periodiek met de ouders bespreekt en de wijze waarop aan de ouders en het kind bekend wordt gemaakt welke beroepskracht de mentor is van het kind.

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

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

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

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

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

Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de beroepskracht-kindratio. De afwijkende inzet van het minimumaantal beroepskrachten dat op grond van de beroepskracht-kindratio vereist is, kan op de dagen van de week verschillen, zij het dat de afwijkende inzet niet per week verschilt.

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

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

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

Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van het beleid ten aanzien van het gebruik kunnen maken van dagopvang gedurende extra dagdelen.

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

Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de taken die beroepskrachten in opleiding, stagiairs en vrijwilligers in de dagopvang kunnen uitvoeren en de wijze waarop zij hierbij worden begeleid.

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

Personeel en groepen

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:

- a. de houder of voorgenomen houder van een kindercentrum;
- b. de 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.

(art 1.50 lid 3 Wet 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.

(art 1.48d lid 3 Wet kinderopvang)

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

Bij dagopvang vindt de opvang plaats in stamgroepen. Een kind wordt opgevangen in één stamgroep. De maximale groeps grootte wordt bepaald op grond van tabel 1 in bijlage 1, onderdeel a van het Besluit kwaliteit kinderopvang.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 lid 1, 2, 7, 8 en 9 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.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Een kind maakt gedurende de week gebruik van ten hoogste twee verschillende stamgroep ruimtes.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 lid 6 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.50 lid 1 en 2; art 9 lid 11 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Gebruik van de voorgeschreven voertaal

De Nederlandse taal wordt als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt.

(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.

(art 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

Veiligheid en gezondheid

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

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

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder van een kindercentrum stelt voor het personeel een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden. De door de houder voor het personeel vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door het personeel met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een afwegingskader op basis waarvan het personeel het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling weegt en dat het personeel in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
- c. een 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.

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

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

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

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

Accommodatie

Eisen aan ruimtes

De binnen- en buitenruimtes waar kinderen verblijven gedurende de tijd dat zij worden opgevangen, zijn veilig, toegankelijk en passend ingericht in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.

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

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

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

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

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

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

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 10 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Ouderrecht

Informatie

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

(art 1.54 lid 1 Wet kinderopvang)

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

(art 1.54 lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

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

(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang)

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

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Klachten en geschillen

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

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

(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang)

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

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

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

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

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang)

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

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

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

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

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

(art 1.57b lid 8 en 9 Wet kinderopvang)

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

a. geschillen tussen houder en ouder over:

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

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

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

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Juffrouw Bellefleur
Website : <http://www.juffrouwbellefleur.nl>
Aantal kindplaatsen : 16
Gesubsidieerde voorschoolse educatie : Nee

Gegevens houder

Naam houder : Belhamels Kinderopvang B.V.
Adres houder : Severtweg 6a
Postcode en plaats : 7156 RL Beltrum
KvK nummer : 62966545
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Noord- en Oost-Gelderland
Adres : Postbus 3
Postcode en plaats : 7200 AA Zutphen
Telefoonnummer : 088-4433000
Onderzoek uitgevoerd door : Mevr. D. van der Kolk

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Berkelland
Adres : Postbus 200
Postcode en plaats : 7270 HA BORCULO

Planning

Datum inspectie : 15-08-2019
Opstellen concept inspectierapport : 26-08-2019
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 29-08-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 29-08-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 29-08-2019
Openbaar maken inspectierapport : 03-09-2019

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

De houder heeft geen gebruik gemaakt van de gelegenheid een zienswijze in te dienen.