

# Inspectierapport

BSO De Hukkie Puk (BSO)

Middelstraat 22

5176 NJ De Moer

Toezichthouder: GGD Hart voor Brabant  
In opdracht van gemeente: Loon op Zand  
Datum inspectie: 11-02-2021  
Type onderzoek: Onderzoek voor registratie  
Status: Definitief  
Datum vaststelling inspectierapport: 11-03-2021

# Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Onderzoeksopzet .....	3
Beschouwing .....	3
Advies aan College van B&W .....	4
Observaties en bevindingen .....	5
Registratie, wijzigingen, administratie, naleving handhaving en maatregelen covid-19 .....	5
Pedagogisch klimaat.....	7
Personeel en groepen .....	9
Veiligheid en gezondheid .....	13
Accommodatie.....	16
Ouderrecht.....	19
Overzicht getoetste inspectie-items .....	21
Registratie, wijzigingen, administratie, naleving handhaving en maatregelen covid-19 .....	21
Pedagogisch klimaat.....	21
Personeel en groepen .....	22
Veiligheid en gezondheid .....	24
Accommodatie.....	26
Ouderrecht.....	27
Gegevens voorziening .....	29
Opvanggegevens .....	29
Gegevens houder.....	29
Gegevens toezicht .....	29
Gegevens toezichthouder (GGD).....	29
Gegevens opdrachtgever (gemeente) .....	29
Planning .....	29
Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum .....	31

# 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.

In verband met een aanvraag voor registratie stelt de GGD in opdracht van de gemeente Loon op Zand een onderzoek in, om te kunnen vaststellen of betreffende kinderopvangvoorziening bij de start van de exploitatie aan de gestelde eisen uit bovengenoemde wet voldoet.

De toetsing vindt plaats volgens de landelijke werkwijze 'Streng aan de poort' die in 2017 is geïmplementeerd door de VNG en GGD GHOR Nederland bij gemeenten en GGD'en. Het uitgangspunt van deze werkwijze is dat een houder bij aanvang exploitatie verantwoorde kinderopvang kan aanbieden.

Dit houdt in dat de GGD vooraf intensief toetst om te kijken of de houder redelijkerwijs de gestelde kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang kan waarborgen. Op basis van het advies van de GGD neemt de gemeente een besluit om de kinderopvangvoorziening al dan niet op te nemen in het landelijk register kinderopvang.

## **Beschouwing**

### **Aanvraag**

De houders mevrouw C. Esser en de heer E. Coppelmans hebben op 26 januari 2021 een aanvraag gedaan voor opname van een buitenschoolse opvang (BSO) in het landelijk register kinderopvang (LRK). Het betreft BSO De Hukkie Puk, Middelstraat 22, 5176 NJ De Moer. Op deze opvanglocatie zullen maximaal 13 kinderen van 4-13 jaar worden opgevangen in twee basisgroepen.

De BSO is gehuisvest in OBS De Start en heeft hier de beschikking over de volgende ruimten: groepsruimte, gymzaal, en schoolplein. Op deze BSO vindt naschoolse- en vakantieopvang plaats.

De houder is voornemens om op 1 april 2021 te gaan starten.

### **Huidig onderzoek**

Naar aanleiding van deze aanvraag voor opname in het LRK, is er in opdracht van de gemeente een aangekondigd onderzoek voor registratie uitgevoerd op 11 februari 2021. Tijdens dit onderzoek zijn alle voorwaarden die op deze BSO van toepassing zijn en voor aanvang van de exploitatie getoetst kunnen worden, beoordeeld.

Kwaliteitseisen die direct betrekking hebben op de uitvoering in de praktijk kunnen in dit stadium nog niet volledig worden onderzocht. Hierbij is gekeken of de houder kan aantonen dat hij redelijkerwijs zal gaan voldoen aan de gestelde voorwaarden.

Tijdens dit onderzoek zijn relevante kwaliteitseisen binnen onderstaande onderdelen onderzocht:

- Registratie, wijzigingen en naleving handhaving
- Pedagogisch klimaat
- Personeel en groepen
- Veiligheid en gezondheid
- Accommodatie
- Ouderrecht

De beoordeling is tot stand gekomen op basis van de documenten die door de houders zijn overlegd, het locatiebezoek en het interview met de houders op de te openen locatie. Tijdens het locatiebezoek zijn alle ruimten die gebruikt zullen worden, zowel binnen als buiten, bekeken.

### **Bevindingen**

Naar aanleiding van het onderzoek verwacht de toezichthouder dat de exploitatie redelijkerwijs kan plaatsvinden in overeenstemming met de kwaliteitseisen van de Wet Kinderopvang.

### **Conclusie**

De BSO voldoet aan alle relevante kwaliteitseisen die tijdens dit onderzoek zijn beoordeeld. Het advies aan de gemeente is om deze opvanglocatie op te nemen in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) met maximaal 13 kindplaatsen.

Binnen drie maanden na start exploitatie zal er een onderzoek na registratie plaatsvinden.

De toelichting op de bevindingen van de toezichthouder kunt u teruglezen in het vervolg van dit rapport. Aan het einde van dit rapport treft u een overzicht aan van de inspectie-items die zijn beoordeeld.

### **Advies aan College van B&W**

Opnemen in het landelijk register kinderopvang.

BSO De Hukkie Puk heeft een aanvraag gedaan voor 14 kindplaatsen. Echter, het aantal m2 binnenspeelruimte van de basisgroep is hiervoor niet toereikend. Het advies is om BSO De Hukkie Puk op te nemen in het landelijk register kinderopvang met **13** kindplaatsen. De houders van BSO De Hukkie Puk hebben aangegeven graag per 1 april 2021 in exploitatie te willen gaan.

## Observaties en bevindingen

### Registratie, wijzigingen, administratie, naleving handhaving en maatregelen covid-19

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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

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

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

#### **Registratie**

Uit dit onderzoek is gebleken, dat de BSO nog niet in exploitatie is genomen.

De houders geven aan per **1 april 2021** in exploitatie te willen gaan.

#### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseis die binnen dit onderdeel van toepassing is.

#### **Wijzigingen**

De houders van de BSO zijn op de hoogte van het feit, dat wijzigingen onverwijld moeten worden meegedeeld aan het college, met het verzoek om de wijzigingen door te voeren in het Landelijk register kinderopvang. Dit is tijdens de inspectie besproken waarbij de houders beiden aangeven hiervan op de hoogte te zijn.

#### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

#### **Administratie**

Tijdens de inspectie is gebleken, dat de opvang zal geschieden op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houders van de BSO en de ouder. De houders hebben de toezichthouder een voorbeeld van een plaatsingsovereenkomst toegezonden.

Daarnaast hebben de houders tijdig de gegevens die nodig zijn voor het onderzoek verstrekt, waaronder:

- alle relevante gegevens van de beroepskrachten;
- alle namen van personen die opgenomen zijn in het personenregister;
- een afschrift van het reglement van de oudercommissie;
- een afschrift van het veiligheids- en gezondheidsbeleid.

#### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Gebruikte bronnen**

- Aanvraag Exploitatie (26 januari 2021)
- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke (06-02-2021)
- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (Mevrouw C. Esser en De heer E. Coppelmans)
- Schriftelijke overeenkomst(en) (Plaatsingsovereenkomst BSO De Hukkie Puk (leegdocument))
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Reglement oudercommissie
- Diploma('s)/kwalificatie(s) beroepskrachten
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Beleid veiligheid- en gezondheid (01-01-2021)
- Personeelsrooster (Modelrooster maart 2021)
- Pedagogisch beleidsplan (De Hukkie Puk versie 04 04032021)
- Aansluiting geschillencommissie

## Pedagogisch klimaat

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De houder moet een pedagogisch beleid hebben. In het pedagogisch beleid beschrijft de houder duidelijk hoe hij/zij zorgt voor verantwoorde kinderopvang. Verantwoorde kinderopvang betekent: Het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale vaardigheden en de overdracht van waarden en normen. Ook beschrijft de houder onderwerpen zoals de indeling en grootte van de groepen, de inzet van beroepskrachten, het mentorschap en het wenbeleid.

De houder is er verantwoordelijk voor dat de beroepskrachten handelen volgens het pedagogisch beleid.

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

### **Pedagogisch beleid**

De houders hebben een pedagogisch beleidsplan opgesteld waarin de kenmerkende pedagogische visie en werkwijze voor deze locatie is beschreven.

De volgende voorwaarden zijn in het pedagogisch beleidsplan voldoende concreet beschreven:

- verantwoorde buitenschoolse opvang;
- signaleren van bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind en doorverwijzing;
- mentorschap;
- werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de basisgroepen;
- wennen aan een nieuwe basisgroep
- tijden waarop minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist;
- verlaten van de basisgroep;
- gebruik van extra dagdelen;
- taken en begeleiding van beroepskrachten in opleiding, stagiairs en vrijwilligers;
- omgang met de basisgroep bij activiteiten in groepen groter dan dertig kinderen;
- meertalige buitenschoolse opvang.

De houder is voornemens er zorg voor te dragen, dat de beroepskrachten in de praktijk handelen volgens het pedagogisch beleid. Het pedagogisch beleid zal tijdens vergaderingen besproken worden. De beroepskrachten zullen worden betrokken bij het opstellen en wijzigen van het pedagogisch beleidsplan.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de wettelijke kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn. De wijze waarop de kennis en kunde onder beroepskrachten wordt bevorderd ten aanzien van het pedagogisch beleid zal tijdens het onderzoek na registratie worden beoordeeld.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke (06-02-2021)
- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (Mevrouw C. Esser en De heer E. Coppelmans)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Huisregels/groepsregels (BSO Kinderen, Huisregels pedagogisch medewerkers De Hukkie Puk)
- Personeelsrooster (Modelrooster maart 2021)
- Pedagogisch beleidsplan (De Hukkie Puk versie 04 04032021)
- Informatie beschikbare buitenruimte
- Protocol signaleren

- Werkinstructie signaleren
- Stappenplan signaleren
- Functieomschrijving pedagogisch medewerker



## Personeel en groepen

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Binnen de buitenschoolse opvang is het verplicht om de kinderen op te vangen in vaste basisgroepen. Er moet voldoende personeel op elke groep zijn. Hoeveel beroepskrachten nodig zijn, is afhankelijk van het aantal kinderen en hun leeftijd.

Elke beroepskracht moet een geldig diploma hebben en ingeschreven staan in het Personenregister Kinderopvang. Een pedagogisch beleidsmedewerker begeleidt de beroepskrachten in hun werk.

In de basisgroepen spreken de beroepskrachten Nederlands met elkaar en met de kinderen.

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

### **Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang**

De houders beschikken over een verklaring omtrent het gedrag waarin de rechtspersonen (mevrouw C. Esser en de heer E. Coppelmans) zijn onderzocht. De verklaring omtrent het gedrag is niet ouder dan twee jaar bij het indienen van de aanvraag tot exploitatie. De bestuurders zijn sinds 28-08-2020 gekoppeld in het personenregister kinderopvang.

De beroepskrachten, pedagogisch beleidsmedewerker en dansdocent die zullen starten op de buitenschoolse opvang zijn opgenomen in het personenregister en zijn door de houder gekoppeld.

Bij BSO De Hukkie Puk zal niet gewerkt worden met stagiaires en/of vrijwilligers.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Opleidingseisen**

#### **Beroepskrachten**

De diploma's van de houder (welke ook als beroepskracht werkzaam zal zijn bij de BSO), beroepskrachten die ingezet zullen gaan worden op deze locatie zijn ingezien. Zij beschikken over een passend diploma overeenkomstig de actuele cao kinderopvang.

#### **Pedagogisch beleidsmedewerker**

Een pedagogisch beleidsmedewerker coacht de medewerkers bij de dagelijkse werkzaamheden en houdt zich bezig met de ontwikkeling en implementatie van het pedagogisch beleid. De taken van de coach en de beleidsmedewerker kunnen binnen een organisatie samengevoegd worden tot één functie of twee losse functies.

Op deze locatie worden de taken van pedagogisch coach en van beleidsmedewerker door één persoon uitgevoerd. Zij beschikt over een passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevragen cao Kinderopvang en cao Sociaal Werk.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

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

De opvang zal starten in één basisgroep. Afhankelijk van de groepsgrootte en de leeftijden van de kinderen worden er beroepskrachten ingezet. De houder heeft een modelrooster overlegd waarin te zien is welke beroepskrachten er zullen worden ingezet.

Bij BSO De Hukkie Puk zal er met vaste beroepskrachten op vaste dagen gewerkt gaan worden.

### **Afwijken**

In schoolweken mag er maximaal een half uur per dag worden afgeweken. Tijdens vakanties en schoolvrije dagen waarop de BSO langer dan 10 uur open is mag er 3 uur afgeweken worden.

De houder heeft in het pedagogisch beleidsplan de tijdstippen benoemd waarop minder beroepskrachten kunnen worden ingezet.

Op school vrije dagen wordt er op de volgende tijden afgeweken;

- Maandag, dinsdag en donderdag van 15.15 uur tot 15.45 uur
- Woensdag van 12.15 - 12.45 uur
- Vrijdag van 11.45 - 12.15 uur

Tijdens de schoolvakanties is BSO De Hukkie Puk geopend van 07.00 uur tot 19.00 uur.

De tijden waarop afgeweken wordt in de vakanties zijn;

- 07.00 - 08:00 uur
- 13.00 -14.00 uur
- 18.00 -19.00 uur

Dit geldt alleen als er meer dan één beroepskracht wordt ingezet op de locatie. De houder dient er rekening mee te houden dat indien de afwijkende inzet van het aantal beroepskrachten ertoe leidt dat slechts één beroepskracht op het kindercentrum wordt ingezet, ter ondersteuning van deze beroepskracht ten minste één andere volwassene in het kindercentrum aanwezig zal moeten zijn.

### **Achterwacht**

De houder heeft een achterwachtregeling opgesteld waardoor er te allen tijde een volwassene binnen 15 minuten aanwezig kan zijn in geval van een calamiteit. De achterwacht staat beschreven in het veiligheid -en gezondheidsbeleid. In het beleid staat beschreven dat er in geval van calamiteiten een beroep gedaan kan worden op de houder de heer E. Coppelmans.

### **Conclusie**

De houder kan aantonen dat er redelijkerwijs aan de kwaliteitseisen die voor dit onderdeel gelden zal worden voldaan na aanvang van exploitatie. De daadwerkelijke uitvoering van het beleid zal tijdens het onderzoek na exploitatie worden beoordeeld.

### **Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers**

De houders hebben het aantal uren pedagogisch coaching en beleidsondersteuning beschreven in het pedagogisch beleidsplan.

De houder heeft het als volgt beschreven in het pedagogisch werkplan;

*KDV De Hukkie Puk: Pedagogische beleidsontwikkeling/implementatie 1 x 50 uur = 50 uur  
Coaching pedagogisch medewerkers 3 x 10 uur = 30 uur. Totaal 80 uur*

*BSO De Hukkie Puk: Pedagogische beleidsontwikkeling/implementatie 1 x 50 uur = 50 uur  
Coaching pedagogisch medewerkers 3 x 10 uur = 30 uur. Totaal 80 uur*

Voor De Hukkie Puk KDV en De Hukkie Puk BSO wordt daarom totaal 100 uur besteed aan pedagogische beleidsontwikkeling en totaal 160 uur aan coaching van de pedagogisch medewerkers.

- De urenverdeling is jaarlijks, schriftelijk en per kindercentrum vastgesteld;
- De houder heeft deze urenverdeling inzichtelijk gemaakt voor beroepskrachten en ouders;
- De houder heeft in de urenverdeling duidelijk onderscheid gemaakt tussen de ureninzet beleidsvoornemens en de ureninzet coaching uren;
- Iedere beroepskracht zal jaarlijks coaching ontvangen in de uitvoering van de werkzaamheden.

### **Coaching ontvangen**

Dit onderdeel kan nu nog niet worden beoordeeld. Dit item zal in het eerstvolgende jaarlijks onderzoek worden meegenomen.

### **Conclusie**

De houder kan aantonen dat er redelijkerwijs aan de kwaliteitseisen die voor dit onderdeel gelden zal worden voldaan na aanvang van exploitatie. De daadwerkelijke uitvoering van het beleid zal tijdens het onderzoek na exploitatie worden beoordeeld.

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

Bij BSO De Hukkie Puk zullen de kinderen worden opgevangen in een vaste basisgroep. Het kindercentrum beschikt over de volgende basisgroepen:

<b>naam groep</b>	<b>leeftijd kinderen</b>	<b>maximaal aantal kinderen</b>
De Uiltjes	4 tot en met 7 jaar	* zie <i>cursief</i> gedrukte tekst
De Arend	8 tot en met 12 jaar	* zie <i>cursief</i> gedrukte tekst

In 2021 zal BSO De Hukkie Puk starten met één basisgroep in verband met het opstarten van de BSO. Naarmate er meer kinderen zich zullen aanmelden zullen de basisgroepen zich opsplitsen in twee basisgroepen (De Uiltjes en De Arend).

De houders beschrijven in hun pedagogisch beleidsplan het volgende;

*\* 'De concrete verdeling in aantallen per basisgroep is afhankelijk van de aanmeldingen. Het maximaal aantal kinderen van de 2 basisgroepen zullen echter nooit meer zijn dan het toegestane maximale aantal van 13 kinderen.'*

Indien een kind in een andere basisgroep dan de vaste basisgroep zal worden opgevangen gaat de houder er zorg voor dragen dat er voorafgaand aan de opvang schriftelijk toestemming door de ouders van het kind wordt gegeven.

Op het kindercentrum zal gewerkt gaan worden met een vast team van beroepskrachten. De beroepskrachten zullen gedurende de week volgens een vast rooster werken. De houder heeft een dusdanig personeelsbeleid opgesteld dat, bij ziekte, vakantie en verlof, vaste (inval) beroepskrachten zullen worden ingezet.

### **Mentorschap**

Alle kinderen zullen een 1e en 2e mentor toegewezen krijgen die de ontwikkeling van de kinderen zal gaan volgen. De kinderen zullen gevolgd worden door het kindvolgsysteem Puk en Muk.

De 1e mentor is het aanspreekpunt voor het kind en de ouders. De 2e mentor beoordeelt of de observatie goed is ingevuld en fungeert als klankbord voor de 1e mentor.

Het voornemen is om jaarlijks tussen ouders en de mentor een gesprek te laten plaatsvinden. Bij zorgen zal er eerder een gesprek worden ingepland.

### **Conclusie**

De houder voldoet redelijkerwijs aan de wettelijke kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn. De daadwerkelijke uitvoering van het beleid zal tijdens het onderzoek na exploitatie worden beoordeeld.

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

Op de buitenschoolse opvang zal Nederlands gesproken worden. Daarnaast zijn de documenten geschreven in de Nederlandse taal.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Gebruikte bronnen**

- Aanvraag Exploitatie (26 januari 2021)
- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke (06-02-2021)
- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (Mevrouw C. Esser en De heer E. Coppelmans)
- Observatie(s)
- Personenregister Kinderopvang
- Diploma('s)/kwalificatie(s) beroepskrachten
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Personeelsrooster (Modelrooster maart 2021)
- Pedagogisch beleidsplan (De Hukkie Puk versie 04 04032021)
- Diploma/kwalificatie pedagogisch beleidsmedewerker(s)
- Overzicht inzet pedagogisch beleidsmedewerker(s)

## Veiligheid en gezondheid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De houder moet zorgen voor veilige en gezonde opvang. Hiervoor heeft de houder vastgelegd wat de risico's zijn voor de veiligheid en gezondheid van kinderen. Ook beschrijft de houder: wat hij/zij doet om risico's klein te houden, hoe de kinderen met kleine risico's leren omgaan en hoe beroepskrachten handelen als er toch iets gebeurt. En de houder besteedt aandacht aan het risico op grensoverschrijdend gedrag.

De houder betreft medewerkers bij het maken van dit veiligheid- en gezondheidsbeleid. De houder zorgt ervoor dat de beroepskrachten handelen volgens het beleid.

Er is een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en de houder moet de kennis en het gebruik van deze meldcode bevorderen.

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

### **Veiligheids- en gezondheidsbeleid**

De houders hebben een beleid opgesteld dat ertoe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de kinderen zoveel mogelijk is gewaarborgd. Het beleid bestaat uit:

- Protocollen
- Werkinstructies
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

### **Beleid**

De voornaamste risico's met grote gevolgen voor de veiligheid, grensoverschrijdend gedrag en gezondheid van kinderen zijn beschreven. Tevens zijn de handelwijzen beschreven indien deze risico's zich voordoen. Daarnaast bevat het beleid een algemene beschrijving van de wijze waarop kinderen wordt geleerd om te gaan met risico's met beperkte gevolgen.

De houder zorgt ervoor dat het beleid inzichtelijk is voor zowel beroepskrachten als ouders. Het beleid is voor ouders op locatie in te zien. De houders hebben aangegeven een map te maken met alle documenten die voor de ouders inzichtelijk moeten zijn, dit wordt door de houders ook gemeld bij het intake gesprek.

Het beleid is ook voor beroepskrachten in te zien op de locatie middels een map. Deze map dient nog gemaakt te worden. De map zal klaar zijn en inzichtelijk op de locatie bij aanvang exploitatie van de BSO.

Daarnaast zullen op de telefoon van de BSO de volgende App's worden geïnstalleerd;

- Meldcode 5;
- Gifwijzer (deze zal ook in papieren versie aanwezig zijn op de locatie);
- Kiddi App.

### **Cyclisch proces**

De houders dragen er zorg voor dat de beroepskrachten in de praktijk handelen volgens het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Eén keer per maand zal er een teamoverleg plaatsvinden waar dit beleid of een onderdeel hiervan wordt besproken.

### **Achterwacht**

De houders beschrijven in het beleid de wijze waarop de achterwacht is geregeld indien slechts één beroepskracht op het kindercentrum aanwezig is.

De houder, Eduard Coppelmans, zal als achterwacht fungeren indien slechts één beroepskracht aanwezig is op de locatie. Hij kan binnen 15 minuten op de locatie aanwezig zijn.

### **Eerste hulp aan kinderen**

De houders hebben aangegeven, dat alle beroepskrachten die ingezet zullen gaan worden, gekwalificeerd zijn voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen volgens de in de Regeling Wet kinderopvang aan deze kwalificatie gestelde nadere regels.

Hiermee zal de houder voldoen aan de voorwaarde: dat er minimaal één beroepskracht (één volwassene) per dag aanwezig is die eerste hulp kan verlenen aan kinderen.

### **Veiligheids- en gezondheidsrisico's in de praktijk.**

Met de houder is besproken dat hij de leiding van de verwarming en het koppelstuk in de groepsruimte voorziet van isolatie vóórdat de BSO in exploitatie gaat.

### **Conclusie**

De houder kan aantonen dat er redelijkerwijs aan de kwaliteitseisen die voor dit onderdeel gelden zal worden voldaan na aanvang van exploitatie. De daadwerkelijke uitvoering van het beleid zal tijdens het onderzoek na exploitatie worden beoordeeld.

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

De houder heeft een meldcode, januari 2021, vastgesteld 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 houder gebruikt het afwegingskader om te beslissen of een melding noodzakelijk is en of het zelf bieden of organiseren van hulp mogelijk is.

In de meldcode is concreet aangegeven wie in de organisatie welke functie heeft binnen het traject rondom huiselijk geweld en kindermishandeling.

De houders zijn voornemens om de kennis en kunde onder medewerkers te bevorderen. Zij geven aan dat de meldcode zéker 4 keer per jaar besproken zal worden tijdens de vergaderingen.

### **Conclusie**

De houder kan aantonen dat er redelijkerwijs aan de kwaliteitseisen die voor dit onderdeel gelden zal worden voldaan na aanvang van exploitatie.

De wijze waarop de kennis en kunde onder beroepskrachten wordt bevorderd ten aanzien van de meldcode zal tijdens het onderzoek na registratie worden beoordeeld.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke (06-02-2021)
- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (Mevrouw C. Esser en De heer E. Coppelmans)
- EHBO-certificaten
- Protocol(len) (Protocol COVID-19 def 08022021 KDV BSO De Hukkie Puk)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (01-01-2021)
- Ongevallenregistratie (Document ongevallenregistratieformulier Kinderopvang De Hukkie Puk)
- Huisregels/groepsregels (BSO Kinderen, Huisregels pedagogisch medewerkers De Hukkie Puk)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (vastgesteld januari 2021)

- Personeelsrooster (Modelrooster maart 2021)
- Pedagogisch beleidsplan (De Hukkie Puk versie 04 04032021)
- Informatie beschikbare buitenruimte
- BSO Protocol en werkinstructie vermist kind De Hukkie Puk Versie 18022021
- Formulier toestemming toedienen medicijn BSO De Hukkie Puk
- Protocol hitte BSO De Hukkie Puk Versie 18022021
- Protocol uitstapjes BSO De Hukkie Puk 11012021
- Schoonmaakschema BSO
- Toestemmingsformulier grote uitstapjes KDV BSO De Hukkie Puk 16012021
- Werkinstructie uitstapjes KDV BSO De Hukkie Puk 11012021

## Accommodatie

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De binnenruimte en de buitenruimte moeten groot genoeg zijn. Ook zijn de ruimtes voor de kinderen veilig en toegankelijk. De inrichting van de ruimtes stimuleert de kinderen om te spelen.

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

### Eisen aan ruimtes

#### **Binnenruimte**

De BSO beschikt over één groepsruimte:

Groepen	Naam ruimte +(aantal m <sup>2</sup> binnenruimte)	Leeftijd van de kinderen	Maximaal aantal kindplaatsen	Bruto m <sup>2</sup> binnenruimte per kind	Voldoet wel/niet
De Uiltjes en De Arend	Beiden groepen zitten in dezelfde groepsruimte. De ruimte heeft een afmeting van 48,30 m <sup>2</sup>	4 tot en met 12 jaar	13	3,7 m <sup>2</sup>	wel

Voor de berekening van het bruto m<sup>2</sup> binnenspeelruimte is de volgende formule gebruikt: *aantal m<sup>2</sup> binnenruimte : maximaal aantal kinderen*. Per kind is er minimaal 3,5 m<sup>2</sup> binnenspeelruimte nodig. Bij het berekenen van de bruto binnenspeelruimte is rekening gehouden met eventuele noodroutes.

De houder heeft een aanvraag gedaan voor 14 kindplaatsen. Echter, tijdens het opmeten van de groepsruimte met een laser distance meter bleek het aantal m<sup>2</sup> minder groot dan aangegeven op de aangeleverde plattegrond van de houders. De groepsruimte is precies groot genoeg voor de opvang van **maximaal 13** BSO kinderen, dit is met de houders besproken en zij zijn hier mee akkoord.

De groepsruimte is veilig, toegankelijk en passend ingericht in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen. Er is geschikt spelmateriaal aanwezig voor alle leeftijdsgroepen. Het spelmateriaal is uitdagend en stimulerend; verzorgd en compleet. Er is voldoende keuze voor alle aanwezige kinderen.

Naast de groepsruimte kan de BSO gebruik maken van de gymzaal waar op woensdag dansles wordt gegeven. Er zal geen gebruik gemaakt worden van de gymtoestellen en het wandrek daar de beroepskrachten hier niet voor geschoold zijn. De kinderen zullen alléén onder toezicht gebruik maken van de gymzaal.



De groepsruimte is ingericht met verschillende speelhoeken.

- Voor het podium staat een kast met constructiematerialen;
- Er is een kast met leesboeken aanwezig, deze is van school maar hier mogen de kinderen van de BSO ook gebruik van maken;
- Podium waar zitkussens op liggen om te chillen;
- Er staan twee tafels met voldoende stoelen. De houders geven aan in overleg met de directie van school nieuwe tafels en stoelen te willen aanschaffen voor het BSO lokaal;
- Er komt een Wii;
- Er is een poppenhuis aanwezig met toebehoren.

Daarnaast zijn er verschillende materialen aangeschaft zoals:

- Strijkkralen;
- 5 in 1 game tafel;
- Spellen;
- Blokken;
- Diverse knutselmaterialen;
- Keukentje is besteld;
- Knexx;
- Knikkerbanen;
- Houten puzzels.

### **Buitenruimte**

De BSO beschikt over één buitenruimte:

Naam buitenruimte +(aantal m <sup>2</sup> )	Welke groepen maken hier gebruik van.	Het maximaal aantal kinderen die van deze ruimte gebruik maken.	Bruto m <sup>2</sup> buitenruimte per kind	Voldoet wel/niet
Schoolplein 466 m <sup>2</sup>	De Uiltjes en De Arend	13 (het aantal kinderen dat gelijktijdig van de BSO gebruik maakt).	Per kind is er 35,84 m <sup>2</sup> bruto buitenruimte beschikbaar.	wel

Aansluitend aan het schoolplein ligt een speeltuintje waar verschillende speeltoestellen op staan zoals een klimtoestel met glijbaan, draaimolen en schommel.

Voor de berekening van het bruto m<sup>2</sup> buitenspeelruimte is de volgende formule gebruikt: *aantal m<sup>2</sup> buitenruimte : maximaal aantal kinderen*. Per kind is er minimaal 3 m<sup>2</sup> buitenspeelruimte nodig.

De buitenruimte is aangrenzend aan het kindercentrum en beschikt over een zandbak met net, basket, pingpongtafel, fietjes en ballen. De houder geeft aan dat er nog extra buitenmaterialen aangeschaft zullen worden. Het spel materiaal is uitdagend, stimulerend en passend bij de leeftijd en het aantal op te vangen kinderen. De buitenruimte is zodanig ingericht dat er meerdere activiteiten gelijktijdig plaats kunnen vinden.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Gebruikte bronnen**

- Aanvraag Exploitatie (26 januari 2021)
- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke (06-02-2021)
- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (Mevrouw C. Esser en De heer E. Coppelmans)
- Observatie(s)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (01-01-2021)
- Plattegrond
- Personeelsrooster (Modelrooster maart 2021)
- Pedagogisch beleidsplan (De Hukkie Puk versie 04 04032021)
- Informatie beschikbare buitenruimte
- Orderbevestiging spelmaterialen (keukentje en Wizzwizz constructieset)

## Ouderrecht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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

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

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

### **Informatie**

De houders gaan de ouders informeren door middel van:

- de website (deze is nog niet klaar);
- intakegesprek;
- documentenmap op locatie;
- nieuwsbrief;
- e-mail;
- WhatsApp.

De houders geven aan dat de ouders voldoende zullen worden geïnformeerd over de verplichte onderdelen:

- het te voeren beleid;
- het inspectierapport;
- de geschillencommissie;
- de inzet van het aantal beroepskrachten en de tijden waarop hiervan wordt afgeweken.

De houders zijn voornemens om het inspectierapport op de website van BSO De Hukkie Puk te plaatsen.

### **Conclusie**

De houder voldoet redelijkerwijs aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Oudercommissie**

De houder dient zes maanden na registratie een oudercommissie te hebben ingesteld die tot taak heeft de houder van een kindercentrum te adviseren over de onderwerpen in artikel 1.60 van de Wet kinderopvang.

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

De houder heeft een reglement oudercommissie opgesteld.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Klachten en geschillen**

De houder is aangesloten bij een door de minister van Justitie en Veiligheid erkende geschillencommissie.

De houder heeft een interne klachtenregeling opgesteld en schriftelijk vastgelegd.

Daarin staat vermeld dat de houder:

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

De houder zal de klachtenregeling ten behoeve van ouders en wijzigingen daarvan op een passende wijze onder de aandacht van ouders brengen. Dit zal worden gedaan door deze mee te geven aan de ouders tijdens het intake gesprek.

Daarnaast zal op de website van BSO De Hukkie Puk de klachtenregeling geplaatst worden.

### **Conclusie**

De houder voldoet redelijkerwijs aan de getoetste kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke (06-02-2021)
- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (Mevrouw C. Esser en De heer E. Coppelmans)
- Observatie(s)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Reglement oudercommissie
- Informatiemateriaal voor ouders
- Pedagogisch beleidsplan (De Hukkie Puk versie 04 04032021)
- Klachtenregeling (en klachtenprocedure Kinderopvang De Hukkie Puk)
- Aansluiting geschillencommissie
- informatiepakket ouders

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Registratie, wijzigingen, administratie, naleving handhaving en maatregelen covid-19</b>
<b>Registratie</b>
<p>Een kindercentrum wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek heeft plaatsgevonden, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels. (art 1.45 lid 3 Wet kinderopvang)</p>
<b>Wijzigingen</b>
<p>De houder van een kindercentrum doet van een wijziging in de daartoe aangewezen gegevens onverwijld mededeling aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden. Hierbij verzoekt de houder de gegevens te wijzigen. (art 1.47 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 3 Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)</p>
<b>Administratie</b>
<p>Kinderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een kindercentrum en de ouder. (art 1.52 Wet kinderopvang)</p> <p>De administratie van een kindercentrum is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn. De administratie bevat de volgende gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- een afschrift van het veiligheids- en gezondheidsbeleid, bedoeld in artikel 13 van het Besluit kwaliteit kinderopvang;</li><li>- een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.58 van de wet;</li><li>- een afschrift van het reglement van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.59 van de wet;</li><li>- een overzicht van alle ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.</li></ul> <p>(art 1.53 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a, 2 onder a tot en met e en 4 Regeling Wet kinderopvang)</p>
<b>Pedagogisch klimaat</b>
<b>Pedagogisch beleid</b>
<p>Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de buitenschoolse opvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld. (art 1.49 lid 1 en 2, 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de aspecten van verantwoorde buitenschoolse opvang, bedoeld in artikel 11 van het Besluit kwaliteit kinderopvang.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 2 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop 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 12 lid 2 onder c 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 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 12 lid 2 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 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 basisgroep waarin zij zullen worden opgevangen.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 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 op grond van de beroepskracht-kindratio 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 12 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 basisgroep kunnen verlaten.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 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 buitenschoolse opvang gedurende extra dagdelen.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 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 buitenschoolse opvang kunnen uitvoeren en de wijze waarop zij hierbij worden begeleid.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 3 onder e 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 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)

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 van een kindercentrum kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen.

(art 1.48d lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)

### Opleidingseisen

Beroepskrachten beschikken over een passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevragen cao Kinderopvang.

Een beroepskracht meertalige buitenschoolse opvang beschikt daarbij over een bewijsstuk waaruit blijkt dat hij de Duitse, Engelse of Franse taal voor de deelvaardigheden gesprekken voeren, lezen, luisteren en spreken beheerst op ten minste niveau B2 van het Europees Referentiekader (ERK) voor talen.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 15 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 9a lid 1 en 2 Regeling Wet kinderopvang)

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

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 15 lid 3 en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang; 9a lid 3 Regeling Wet kinderopvang)

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

Gedurende de uren dat voor en na de dagelijkse schooltijd alsmede gedurende vrije middagen van de basisschool voor ten hoogste een half uur per dag minder beroepskrachten worden ingezet, of indien conform het pedagogisch beleidsplan minder beroepskrachten worden ingezet, wordt ten minste de helft van het benodigde aantal beroepskrachten ingezet.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 3 onder a en 16 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Indien de inzet van het aantal in te zetten beroepskrachten als bedoeld in art 16 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang ertoe leidt dat in het kindercentrum slechts één beroepskracht aanwezig is, is tevens een volwassene beschikbaar die telefonisch bereikbaar is en die binnen vijftien minuten in het kindercentrum aanwezig kan zijn in geval van een calamiteit.

De houder van een kindercentrum informeert de bij het kindercentrum werkzame personen over de naam en het telefoonnummer van deze persoon.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 16 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Indien de afwijkende inzet van het aantal beroepskrachten, als bedoeld in artikel 16 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang, ertoe leidt dat slechts één beroepskracht op het kindercentrum wordt

ingezet, is ter ondersteuning van deze beroepskracht ten minste één andere volwassene in het kindercentrum aanwezig.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 16 lid 6 Besluit kwaliteit kinderopvang)

### 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.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 17 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 17 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang)

### Stabiliteit van de opvang voor kinderen

Bij buitenschoolse opvang vindt de opvang plaats in basisgroepen. Een kind wordt opgevangen in één basisgroep. De maximale grootte van de basisgroep wordt bepaald op grond van tabel 2 in bijlage 1, onderdeel b van het Besluit kwaliteit kinderopvang.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 18 lid 1, 2, 3 en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een beroepskracht van het kind en bespreekt, indien wenselijk, de ontwikkeling van het kind met de ouders. Tevens is de mentor voor de ouders en het kind aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 18 lid 5 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. In afwijking hiervan kan meertalige buitenschoolse opvang worden verzorgd conform de definitie en in overeenstemming met de voorwaarden die daarvoor gelden.

(art 1.50 lid 2 en art 1.55 lid 1 en 3 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 een 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 buitenschoolse opvang conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.

(art 1.49 lid 1 en art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 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 art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 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 art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 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 meebrengt, 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 art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 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.

(art 1.49 lid 1 en art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 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 art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 lid 3 onder d 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 art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 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 art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 lid 3 onder f en art 16 lid 5 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang)

De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat er gedurende de buitenschoolse opvang te allen tijde ten minste één volwassene aanwezig is die gekwalificeerd is voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen conform de in de Regeling Wet kinderopvang aan deze kwalificatie gestelde nadere regels.

(art 1.49 lid 1 en art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 9b Regeling Wet kinderopvang)

#### Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

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

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door het personeel met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een afwegingskader op basis waarvan het personeel het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling weegt en dat het personeel in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
- c. een 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 14 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;
- e. 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 14 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 19 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Een kindercentrum beschikt over ten minste 3,5m<sup>2</sup> binnenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 19 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Een kindercentrum beschikt over ten minste 3m<sup>2</sup> vaste buitenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind. De buitenspeelruimte is bij voorkeur aangrenzend aan het kindercentrum. In het geval een buitenspeelruimte niet aangrenzend is, is deze gelegen in de directe nabijheid van het kindercentrum en voor kinderen toegankelijk en veilig bereikbaar.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 19 lid 3 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 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 grond van de beroepskracht-kindratio.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

### Oudercommissie

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

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

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

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

(art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang)

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

(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang)

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

(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang)

### 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 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.

(art 1.57b lid 2 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 van een kindercentrum 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 : BSO De Hukkie Puk  
Website : <http://www.dehukkiepuk.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000047273569  
Aantal kindplaatsen : 14

### **Gegevens houder**

Naam houder : De Hukkie Puk  
Adres houder : Nieuwkoopplein 43a  
Postcode en plaats : 5045 MN Tilburg  
KvK nummer : 77965914  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### **Gegevens toezichthouder (GGD)**

Naam GGD : GGD Hart voor Brabant  
Adres : Postbus 3024  
Postcode en plaats : 5003 DA Tilburg  
Telefoonnummer : 088-3686845  
Onderzoek uitgevoerd door : L. van Ingen

### **Gegevens opdrachtgever (gemeente)**

Naam gemeente : Loon op Zand  
Adres : Postbus 7  
Postcode en plaats : 5170 AA KAATSHEUVEL

### **Planning**

Datum inspectie : 11-02-2021  
Opstellen concept inspectierapport : 08-03-2021  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 11-03-2021  
Verzenden inspectierapport naar houder : 11-03-2021

Verzenden inspectierapport naar gemeente : 11-03-2021  
Openbaar maken inspectierapport : 01-04-2021

## 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.