



Noord- en Oost-Gelderland



## Inspectierapport

Kinderopvang Malin (KDV)

Meengatstraat 25A

6971 VD Brummen

Registratienummer 277556612

ToeziChthouder:	GGD Noord- en Oost-Gelderland
In opdracht van gemeente:	Brummen
Datum inspectie:	16-05-2024
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	09-10-2024

# Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Onderzoeksopzet .....	3
Beschouwing .....	3
Advies aan College van B&W .....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Pedagogisch klimaat.....	4
Personeel en groepen .....	7
Veiligheid en gezondheid .....	11
Ouderrecht.....	14
Overzicht getoetste inspectie-items .....	16
Pedagogisch klimaat.....	16
Personeel en groepen .....	17
Veiligheid en gezondheid .....	20
Ouderrecht.....	23
Gegevens voorziening .....	26
Opvanggegevens .....	26
Gegevens houder.....	26
Gegevens toezicht .....	26
Gegevens toezichthouder (GGD) .....	26
Gegevens opdrachtgever (gemeente) .....	26
Planning .....	27
Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum .....	28

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een onaangekondigd jaarlijks onderzoek.

## **Beschouwing**

KDV Malin is onderdeel van kinderopvang Malin.

KDV Malin is sinds 2017 gehuisvest in schoolgebouw aan de Meengatstraat te Brummen. Voor deze locatie zijn 14 kindplaatsen geregistreerd. De dagopvang beschikt over een eigen groepsruimte en een aangrenzende buitenruimte.

In de vaste stamgroep worden kinderen van 0-4 jaar opgevangen. Na schooltijd wordt de groep uitgebreid met de komst van BSO-kinderen in de leeftijd van 4-7 jaar. Er is dan sprake van een samengestelde groep KDV- en BSO-kinderen.

Aan het onderzoek is door de houder en de beroepskrachten alle medewerking verleend.

## **Onderzoeksgeschiedenis**

- 2019: Jaarlijks onderzoek. De locatie voldoet aan de getoetste voorwaarden;
- 2020: Jaarlijks onderzoek, de locatie voldoet aan de onderzochte voorschriften;
- 2021: Vanwege de coronapandemie heeft er geen jaarlijks onderzoek plaatsgevonden;
- 2022: Jaarlijks onderzoek, aan de onderzochte voorschriften wordt voldaan;
- 2023: Jaarlijks onderzoek; na herstelaanbod op de voorschriften met betrekking tot het pedagogisch beleid en de inzet pedagogisch beleidsmedewerkers, voldoet aan alle onderzochte voorschriften.

## **Bevindingen op hoofdlijnen**

De houder voldoet aan de onderzochte voorwaarden.

Een nadere toelichting is te lezen in het onderliggende rapport.

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

Geen handhaving.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch klimaat

In het hoofdstuk 'Pedagogisch klimaat' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- pedagogisch beleid.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

### Pedagogisch beleid

De houder heeft pedagogisch beleidsplan vastgesteld en toegestuurd;

- Pedagogisch beleidsplan kinderopvang Malin, Locatie Malin (KDV)

In dit document beschrijft de houder het pedagogisch beleid.

De houder geeft aan dat het pedagogisch beleid periodiek en op thema wordt besproken met de beroepskrachten. Beroepskrachten worden eveneens in de gelegenheid gesteld om suggesties doen voor aanpassingen of aanvullingen.

Het pedagogisch beleidsplan voldoet aan de gestelde wettelijke eisen, zo komen onder andere de volgende voorwaarden voldoende aan bod:

- Een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan aspecten van verantwoorde dagopvang;
- De beschrijving van de groep waaronder de leeftijdsopbouw en de maximale omvang;
- De wijze waarop bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen worden gesignaleerd en ouders worden doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning;
- Het beleid ten aanzien van het gebruik kunnen maken van opvang gedurende extra dagdelen;
- De aard en de organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de stamgroep kunnen verlaten;
- Het beleid ten aanzien van het wennen van kinderen;
- Het beleid ten aanzien van de mentor en het observeren van kinderen;
- Het beleid ten aanzien van de wijze waarop de mentor de verkregen informatie over de ontwikkeling van het kind periodiek met de ouders bespreekt.

### **Stamgroepen**

Het pedagogisch beleidsplan bevat een concrete omschrijving van de werkwijze, de maximale omvang en de leeftijdsopbouw van de stamgroep.

Op het kinderdagverblijf wordt gewerkt met een combinatiegroep. De houder beschrijft hierover het volgende:

*Deze groep 0-12 jarigen bestaat uit maximaal 14 kinderen.*

*'s Ochtends bestaat deze groep uit maximaal 11/12 kinderen in de leeftijd van 0-4 jarigen (uitgezonderd vakanties). Waarbij ook apart gewerkt kan worden, gelang leeftijd, met een peutergroep van 2-4 jaar binnen deze ruimte. Er staan 2 pm-ers op de groep. Ook is er een babyhoek waardoor de kinderen rust en veiligheid ervaren en langzaam wennen en meedoen aan het groepsgebeuren.*

*Daarnaast bieden wij 's middags opvang aan BSO kinderen in dezelfde ruimte onder dezelfde voorwaarden. Maximale aantal kdv-kinderen op de groep zijn dan 10 kinderen. De groep wordt dan aangevuld met jongere bso kinderen in de leeftijd van 4 t/m 6 jaar. Het totaal aantal kinderen is afhankelijk van kind/leidster ratio; maximaal 14 kinderen in deze ruimte.*

### **Volgens ontwikkeling**

De houder heeft beschreven op welke wijze de ontwikkeling van de kinderen wordt gevolgd en op welke wijze de houder zorgdraagt voor een doorlopende ontwikkellijn. De houder beschrijft onder andere:

*De overgang van de kinderopvang naar de basisschool is een grote stap, om deze overgang wat makkelijker te maken hebben wij een observatie-/overdrachtsformulier die de pedagogisch medewerkers bijhouden en invullen voordat het kind naar school zal gaan of gaat verhuizen . Hierin wordt oa. beschreven ; de sociaal-emotionele ontwikkeling, zelfredzaamheid, spelontwikkeling, taalontwikkeling, motorische – en cognitieve ontwikkeling. Hierin worden bijv. antwoorden gegeven op de volgende vragen; voelt het kind zich prettig in de groep? Zit het lekker in zijn vel? Wat vindt het kind leuk? Dit observatieformulier wordt ook met het team besproken zodat elke pm-er op de hoogte is van elk kind. Tevens is dit de overdracht van kinderopvang naar bso wanneer een kind doorstroomt naar de bso. Met goedkeuring van de ouder wordt dit formulier aan de leerkracht overhandigd waarbij het kind op school in de groep zal gaan zitten.*

### **Afwijken BKR**

De houder heeft in het pedagogisch beleid een beschrijving toegevoegd van de momenten waarop afgeweken kan worden van de beroepskracht-kindratio.

In deze beschrijving heeft de houder onder andere opgenomen:

- In welke situaties er kan worden afgeweken.
- De gangbare personeelsdiensten en de reguliere pauzemomenten.
- De pedagogische afwegingen.
- Op welke wijze er rekening wordt gehouden met de behoeftes van het kind.

De houder heeft onvoldoende beschreven:

- Dat er minimaal de helft van het aantal benodigde beroepskrachten aanwezig is, tijdens de momenten dat wordt afgeweken.

Dit blijkt wel uit de beschrijving van de reguliere personeelsdiensten. De houder dient te overwegen dit explicieter te beschrijven in het beleid.

Over de pedagogische afwegingen en de wijze waarop rekening wordt gehouden met de behoeftes van het individuele kind beschrijft de houder onder andere:

*Tijdens het halen en brengen van de kinderen wijken wij niet af van de kind-leidsterratio omdat wij deze momenten erg belangrijk vinden voor een goede overdracht en het contact met de ouders. Aan het einde van de dag kunnen de kinderen ook wat vermoeid zijn en vragen zij soms meer aandacht. Dat willen wij de kinderen dan kunnen bieden in combinatie met de belangrijke overdracht naar ouders.*

### **Beschrijving taken beroepskrachten in opleiding en stagiaires**

In het pedagogisch beleid heeft de houder een korte beschrijving van het beleid met betrekking tot stagiaires toegevoegd. Vervolgens verwijst de houder naar het stagiaire beleid.

Hierin beschrijft de houder onder andere de taken en verantwoordelijkheden en de wijze waarop de stagiaire wordt begeleid.

## **Beleid in de praktijk**

Tijdens locatiebezoek is het volgende gezien/ besproken:

- De beroepskrachten kennen de kinderen goed. Eventuele bijzondere aandachtspunten over de kinderen zijn goed bekend.
- De beroepskrachten hebben een vertrouwde relatie met de kinderen.
- De beroepskrachten ondersteunen de kinderen bij hun onderlinge interactie. Wanneer een kind bij een ander kind iets doet wat het kind niet fijn vindt, reageert de beroepskracht: 'Heb je vertelt dat je dat niet fijn vindt?' Het kind spreekt vervolgens uit dat het gedrag van het andere kind niet fijn vond. Wanneer het andere kind niet reageert zegt de beroepskracht: 'Hoor je dat X?' Vervolgens lossen de kinderen het samen op.
- De beroepskrachten stimuleren gesprekken tijdens het eetmoment en betrekken de groep bij gesprekken over bepaalde onderwerpen, zoals broodbeleg en iets el of niet lekker vinden.
- Wanneer een kind verdrietig is, troost de beroepskracht het kind. Het kind wordt rustig en gaat spelen.
- De beroepskrachten stimuleren de kinderen in hun zelfstandigheid door de kinderen zelf dingen te laten proberen, zoals op een speeltoestel klimmen en eigen brood smeren.
- De beroepskrachten ondersteunen de kinderen in de omgang met elkaar. Zo helpen de beroepskrachten de kinderen bij het oplossen met conflicten. Ook ondersteunen de beroepskrachten de kinderen bij de omgang met jongere kinderen. Zo zegt een beroepskracht: 'Dat is leuk dat X mee mag doen, maar je moet wel een beetje oppassen, want X kan dat nog niet zo goed.'
- Er wordt gewerkt met thema's. Dit is ook zichtbaar in de groepsruimte. Tijdens het locatiebezoek is er bijvoorbeeld een 'bloemenwinkel' te zien.
- Er is een voor de kinderen bekend dagritme.
- De beroepskrachten betrekken de kinderen bij verschillende taakjes. Zo zegt een beroepskracht: 'Kom mij maar even helpen. Leuk, gezellig!' en 'Wil jij ook helpen?'
- De beroepskrachten geven de kinderen uitleg, waarom iets wel of niet kan. Zo zegt een beroepskracht: 'Als je naar buiten gaat moet je wel even laarsjes aan. Anders krijg je misschien iets in je voeten.'
- De kinderen kunnen zowel binnen als buiten divers spelmateriaal zelf pakken.

## **Conclusie**

Aan de voorwaarden met betrekking tot het pedagogisch beleid wordt voldaan.

## **Gebruikte bronnen**

- Gesprek beroepskracht(en)
- Observatie
- Veldinstrument observatie pedagogische praktijk
- Pedagogisch beleidsplan

## Personeel en groepen

In het hoofdstuk 'Personeel en groepen' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- aantal beroepskrachten en eisen aan de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiairs;
- inzet pedagogisch beleidsmedewerker;
- stabiliteit van de opvang voor kinderen;
- gebruik van de voertaal.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

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

#### **Beroepskrachten**

Uit steekproef is gebleken dat de aanwezige beroepskrachten in het personenregister kinderopvang (PRK) staan ingeschreven en zijn gekoppeld aan de houder.

#### **Houder**

De houder is als bestuurder ingeschreven en gekoppeld in het PRK. Daarbij is de verklaring omtrent gedrag goedgekeurd.

#### **Conclusie**

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

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

Op het moment van het locatiebezoek zijn er 10 kinderen aanwezig en 2 beroepskrachten.

De kinderen zijn als volgt aanwezig:

<b>Leeftijd</b>	<b>Aanwezige kinderen</b>	<b>Aanwezige beroepskrachten</b>	<b>Benodigde beroepskrachten</b>
0 jaar	2		
1 jaar	3	2	2
2 jaar	1		
3 jaar	4		
<b>Totaal</b>	10		

Hiermee worden er voldoende beroepskrachten ingezet voor het aantal kinderen dat wordt opgevangen.

Na de ochtend worden 3 kinderen opgehaald en na 14.30 komen jongere BSO kinderen naar de combinatiegroep.

Inzet van voldoende beroepskrachten wordt bepaald aan de hand van de rekentool (1ratio.nl) en geborgd.

### **Beroepskrachten in opleiding en stagiaires**

De inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiaires geschiedt overeenkomstig de voorwaarden opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang.

De houder heeft in het pedagogisch beleid een beschrijving opgenomen van de taken en verantwoordelijkheden van de stagiaires en de beroepskrachten in opleiding en de wijze waarop zij worden begeleid. Eveneens verwijst de houder naar het document 'Stagiaire beleid' waarin een concrete uitwerking staat van de taken en verantwoordelijkheden, de verwachtingen en de wijze waarop zij worden begeleid.

### **Afwijken BKR**

De houder heeft in het pedagogisch beleid een beschrijving toegevoegd van de momenten waarop afgeweken kan worden van de beroepskracht-kindratio en op welke wijze er rekening wordt gehouden met de behoeftes van het kind.

In de beschrijving heeft de houder niet opgenomen dat er minimaal de helft van de benodigde beroepskrachten aanwezig is, tijdens de momenten dat wordt afgeweken. Zie ook 'Pedagogisch beleid'.

In de praktijk werkt de houder echter wel op deze wijze. Dit blijkt onder andere uit de interviews en het personeelsrooster.

### **Achterwacht**

De houder heeft de volgende voorwaarden voldoende geborgd:

- Wanneer er 1 beroepskracht benodigd is voor het aantal aanwezige kinderen, draagt de houder er zorg voor dat er een volwassene beschikbaar die telefonisch bereikbaar is en die binnen vijftien minuten in het kindercentrum aanwezig kan zijn in geval van een calamiteit.
- Indien de afwijkende inzet van het aantal beroepskrachten, 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.

Uit interview met de beroepskracht blijkt dat de achterwachting bekend is.

### **Conclusie**

Er wordt voldaan aan de eisen met betrekking tot het aantal beroepskrachten en de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiaires.

### **Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers**

De houder heeft een coachplan vastgesteld, namelijk: Coachplan 2024 en coaching 2024 urenplitsing.

In dit coachplan staan de volgende onderdelen concreet beschreven:

- Het aantal uur coaching dat de medewerkers van deze locatie dit jaar ontvangen.
- Uit de beschrijving komt naar voren dat iedere beroepskracht coaching ontvangt.
- Uit het coachplan komt naar voren dat deze jaarlijks en schriftelijk wordt opgesteld.
- De houder heeft in de urenverdeling onderscheid gemaakt tussen de ureninzet beleidsvoornemens en de ureninzet coachingsuren.

### **Urenberekening beleidsvoornemens**

De houder heeft 4 in het LRK geregistreerde locaties.

In het document coachplan 2024 beschrijft de houder het volgende:

*De verplichte uur inzet is hierbij in totaal van toepassing: 50 uur maal 4 LRKP nummer en is dit dus een totaal van 200 uur op jaarbasis.*

### **Urenberekening coachuren**

De houder beschrijft hierover het volgende:

*10 uur maal het aantal fte. Malin werkt met 5 fte plekken en dus moeten wij per locatie 50 uur coaching inzetten.*

Om aan de wettelijke verplichting te voldoen, is de berekening als volgt:

Het totaal aantal fte (5) x 10 coachuren = 50 uur totaal op jaarbasis.

De houder voldoet met 50 uur per locatie ruim aan deze eis.

### **Beschrijving functie pedagogisch beleidsmedewerker en pedagogisch coach.**

Malin heeft 2 pedagogisch beleidsmedewerkers, welke ook de coaching op de locaties verzorgen.

De houder beschrijft hierover:

*Kinderopvang Malin werkt met 2 beleidsmedewerkers ( Marlies en Linda). Zij hebben 2 taken; de ontwikkeling en invoering van het pedagogisch beleid en het coachen.*

Over de coaching beschrijft de houder onder andere:

*Kinderopvang Malin bepaalt al na gelang de wensen en het functioneren van de pedagogisch medewerkers hoeveel uur er per persoon wordt ingezet. Iedere medewerker ontvangt jaarlijks coaching. Tevens wordt er jaarlijks een dagdeel , tijdens sluitingsdag, besteedt aan coaching en worden er maandelijks coachingsuren ingepland met verschillende pm-ers.*

En over de pedagogisch beleidsvoornemens beschrijft de houder:

*Zij dragen zorg voor het up-to- date houden en het draagvlak creëren van het pedagogisch beleidsplan. Daarnaast hebben zij de taak bij het bewaken en invoeren van pedagogische beleidsvoornemens, zodat iedere medewerker werkt volgens dezelfde pedagogisch visie.*

### **Beleid in de praktijk**

Uit gesprek met de beroepskracht komt naar voren dat zij coaching ontvangt. De beroepskracht vertelt dat dit zowel geplande coaching is, als dat zij met vragen de coach kan benaderen.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de gestelde voorwaarden met betrekking tot de inzet van pedagogisch beleidsmedewerkers.

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

#### **Groep**

Opvang vindt plaats in 1 vaste stamgroep. De opvang vindt plaats in een vaste groepsruimte met vaste beroepskrachten. Na schooltijd worden ook de jongste BSO kinderen opgevangen in deze groep.

#### **Mentor**

In het pedagogisch beleid staat beschreven op welke wijze invulling wordt gegeven aan het mentorschap. Vanuit het interview met de beroepskrachten wordt duidelijk dat er ook op deze manier wordt gewerkt.

#### **Conclusie**

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

### **Gebruik van de voertaal**

De Nederlandse taal wordt als voertaal gebruikt.

#### **Conclusie**

De houder voldoet aan de wettelijke eisen op het gebied van personeel en groepen.

### **Gebruikte bronnen**

- Gesprek beroepskracht(en)
- Observatie
- Pedagogisch beleidsplan
- Personenregister Kinderopvang
- Coachplan 2024
- Coaching 2024 urensplitsing.

## Veiligheid en gezondheid

In het hoofdstuk 'Veiligheid en gezondheid' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- veiligheids- en gezondheidsbeleid;
- meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

### **Veiligheids- en gezondheidsbeleid**

De houder heeft het volgende document toegestuurd:

- Beleidsplan kinderopvang Malin. Locatie Malin. Veiligheid & Gezondheid 2024

Het bovenstaande document is beoordeeld. Tijdens het locatiebezoek is het veiligheids- en gezondheidsbeleid besproken met de aanwezige beroepskrachten. Ook is er een rondgang geweest door de binnen- en buitenruimte.

De houder beschrijft onder andere de volgende doelstelling:

*VG is een drijvende kracht achter Kinderopvang Malin waar alle medewerkers zich verantwoordelijk voor voelen. Kinderopvang Malin stelt duidelijke grenzen, waarbinnen de kinderen veilig en gezond kunnen opgroeien.*

*Eenzijds beschermen wij de kinderen tegen grote en ernstige risico's, anderzijds leren wij de kinderen omgaan met kleinere risico's.*

### **Betrekken beroepskrachten**

De houder beschrijft dat dat zij het belangrijk vinden dat de medewerkers actief worden betrokken bij het veiligheid- en gezondheidsbeleid.

De houder beschrijft bijvoorbeeld het volgende:

*We vinden het belangrijk dat medewerkers betrokken zijn bij het VG-beleid. Niet alleen bij het opstellen, maar juist in de dagelijkse uitvoering spelen allen een actieve rol hierin. Al vanaf de eerste werkdag zorgen we voor een uitgebreide introductie in het VG-beleid. Als eerste maakt de algemeen leidinggevende met de nieuwe collega een veiligheidsrondje, opdat alle evacuatieplannen, -routes en blusmiddelen onmiddellijk onder de aandacht zijn. Tevens behandelen en toetsen wij tijdens de inwerkperiode van maximaal één maand alle protocollen behorende bij het VG-beleid. Zo borgen wij dat implementatie bij nieuwe medewerkers. Tijdens alle team overleggen is de bespreking van mogelijke VG-risico's een vast agendapunt. Zo wordt het mogelijk zaken bespreekbaar te maken en direct bij te stellen. Medewerkers worden hierdoor vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar. Op basis van de ervaringen en inzichten van de medewerkers kan het beleid worden bijgesteld*

### **Beschreven aspecten**

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

- De beleidscyclus waaronder de implementatie, evaluatie, en indien nodig actualisatie van het veiligheids- en gezondheidsbeleid;
- Het beleid op grote en kleine risico's;
- De omgang met kleine risico's
- Het beleid op voornaamste risico's met gevolgen betreffende gezondheid;
- Het beleid op de voornaamste risico's met betrekking tot de fysieke veiligheid;
- Het beleid op de voornaamste risico's met betrekking tot de sociale veiligheid, waaronder grensoverschrijdend gedrag en kindermishandeling;
- Het beleid omvat een beschrijving in algemene zin van de wijze waarop kinderen wordt geleerd om te gaan met risico's waarvan de gevolgen voor de veiligheid en gezondheid van kinderen beperkt zijn en welke derhalve niet zijn aan te merken als voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid en gezondheid en als risico op grensoverschrijdend gedrag;
- Het beleid dat er tenminste één volwassene aanwezig is die gekwalificeerd is voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen.
- De wijze waarop het beleid en de actualisatie hiervan inzichtelijk is voor ouders en medewerkers.

### **Continu proces/beleidscyclus**

De houder beschrijft het continu proces van het veiligheids- en gezondheidsbeleid. De houder beschrijft hierover onder andere dat medewerkers zelf de risico-inventarisatie uitvoeren op hun eigen groep. De uitkomsten worden besproken met andere beroepskrachten en de verantwoording voor de uitvoering van eventuele acties worden gedeeld. Ook beschrijft de houder dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid eventueel wordt bijgesteld.

Bij het veiligheids- en gezondheidsbeleid zit eveneens een plan van aanpak bijgevoegd.

### **Het risico op grensoverschrijdend gedrag**

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid heeft de houder omschreven welke maatregelen zijn genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen.

De houder omschrijft onder andere dat medewerkers tijdens hun werkzaamheden altijd gezien of gehoord moeten kunnen worden en dat dit een terugkerend thema is tijdens teamvergaderingen.

### **Achterwachtregeling**

De houder heeft de achterwachtregeling in het veiligheids- en gezondheidsbeleid opgenomen.

Uit interview met de beroepskrachten blijkt dat zij op de hoogte zijn van de achterwacht regeling. Ook weten zij wie zij wanneer kunnen bellen in geval van calamiteiten.

### **EHBO**

De aanwezige beroepskrachten zijn in het bezit van een geldig certificaat EHBO aan kinderen.

### **Conclusie**

Aan de voorwaarden met betrekking tot het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt voldaan.

## **Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

De houder heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld.

De stappen van de meldcode staan omschreven in het document behorende bij de meldcode, namelijk:

- Protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag' van Kinderopvang Malin.

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

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

De stappen van de meldcode hangt aan een kastje in de groepsruimte. De beroepskracht is op de hoogte van de vindplaats. Ook geeft de beroepskracht aan dat de meldcode wordt besproken tijdens teamvergaderingen en themadagen.

### **Conclusie**

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Gesprek beroepskracht(en)
- Observatie
- EHBO certificaat
- Beleid veiligheid en gezondheid
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
- Plan van aanpak
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

## Ouderrecht

In het hoofdstuk 'Ouderrecht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- informatie;
- oudercommissie;
- klachten en geschillen.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

### **Informatie**

#### **Algemeen**

De houder informeert ouders onder andere door nieuwsbrieven, via de website en contactmomenten tijdens het halen en brengen.

#### **Inspectierapport**

De houder heeft de gewoonte om inspectierapporten op de website van de houder te plaatsen na ontvangst van het inspectierapport.

#### **Klachtenregeling/geschillencommissie**

De houder brengt onder andere via de website en het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht wat de klachtenprocedure van de organisatie is en de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen.

#### **Conclusie**

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

### **Oudercommissie**

#### **Reglement oudercommissie**

De houder heeft een reglement oudercommissie opgesteld dat voldoet aan de eisen. Hierin is onder andere opgenomen:

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

De werkwijze wordt door de oudercommissie zelf bepaald.

Ook het aanpassen van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie.

#### **Oudercommissie**

Voor Malin is een oudercommissie ingesteld. De oudercommissie is zowel voor de BSO als voor het KDV. De houder heeft notulen van de voorgaande vergadering toegestuurd. Hieruit komt naar voren dat de oudercommissie wordt betrokken bij de onderwerpen waarop zij advies recht hebben, dat de samenwerking tussen de houder en de oudercommissie goed verloopt en dat de oudercommissie regelmatig samenkomt.

Op de website stellen leden van de oudercommissie zich voor. Ook is hier te vinden op welke wijze ouders met de oudercommissie in contact kunnen komen.

#### **Conclusie**

Aan de onderzochte voorschriften wordt voldaan.

## **Klachten en geschillen**

### **Klachtenregeling**

De houder van het kindercentrum is aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie. De houder heeft een schriftelijke regeling getroffen voor de behandeling van klachten.

De klachtenregeling staat beschreven in het pedagogisch beleidsplan en is te vinden op de website.

De klachtenregeling voldoet aan de gestelde eisen. In de klachtenregeling staat onder andere:

- De wijze van indiening van de klacht;
- De procedure rondom het onderzoek en afhandeling van de klacht;
- De wijze waarop ouders op de hoogte worden gehouden van de afhandeling van de klacht.
- Dat de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk wordt afgehandeld en dat de klacht uiterlijk zes weken na indiening wordt afgehandeld.
- Dat de houder de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt.
- Dat de houder in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

### **Conclusie**

Aan de getoetste voorwaarden met betrekking tot het beleid rondom klachten en geschillen wordt na herstelaanbod voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Pedagogisch beleidsplan
- Klachtenregeling
- Reglement oudercommissie
- Notulen oudercommissie
- Website

## Overzicht getoetste inspectie-items

<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 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)</p>
<p>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)</p>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen worden gesignaleerd en ouders worden doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning.</li></ul> <p>(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>
<p>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)</p>
<p>Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de stamgroepen alsmede de wijze waarop, in ieder geval door middel van de personele inzet, wordt voldaan aan de beroepskracht-kindratio. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder d Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>
<p>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)</p>
<p>Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de kaders waarbinnen voor ten hoogste drie uren per dag verantwoord kan worden afgeweken van de benodigde personele inzet, met dien verstande dat ten minste de helft van het vereiste aantal beroepskrachten wordt ingezet. (art 1.50 lid 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 3 lid 3 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>
<p>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)</p>

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)

Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de wijze waarop de emotionele veiligheid van en stabiliteit voor de betreffende kinderen wordt geborgd, als wordt afgeweken van de verplichting dat per dag ten minste een vaste beroepskracht aanwezig is in de stamgroep.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 3 onder e en art 9a 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 en de bestuurder, vennoot, maat of beheerder van dat kindercentrum;
- b. de participerende ouder;
- c. de personen die op basis van een arbeidsovereenkomst met de houder of met een uitzendorganisatie tijdens opvanguren werkzaam zijn dan wel zullen zijn op de locatie van een onderneming waarmee de houder een kindercentrum exploiteert en waar kinderen worden opgevangen;
- d. de personen die op basis van een andere overeenkomst met de houder structureel tijdens opvanguren werkzaam zijn of zullen zijn op de locatie waar kinderen worden opgevangen;
- e. de personen die uit hoofde van hun functie toegang hebben of zullen hebben tot informatie over de kinderen die worden opgevangen;
- f. de personen van 18 jaar en ouder die op het woonadres waar een kindercentrum is gevestigd hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben dan wel die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op het kindercentrum, gevestigd op een woonadres.

Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder als bedoeld in de onderdelen a tot en met f ingeschreven in het personenregister kinderopvang en gekoppeld aan de houder.

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

Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen.

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

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

De houder van een kindercentrum zet voldoende beroepskrachten in voor het aantal kinderen dat wordt opgevangen, met dien verstande dat:

- de verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in een stamgroep wordt bepaald op grond van de rekenregels;
- indien een stamgroep wordt gecombineerd met een basisgroep de verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in de gecombineerde groep wordt bepaald op grond van de rekenregels.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 1, 2, 3, 4, 7, 9 en bijlage 1 onderdeel a en c Besluit kwaliteit kinderopvang; art 9 Regeling Wet kinderopvang)

Gedurende de uren dat conform het pedagogische beleidsplan minder beroepskrachten worden ingezet, wordt ten minste de helft van het conform de beroepskracht-kindratio benodigde aantal beroepskrachten ingezet.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 3 lid 3 onder a en 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

De houder toont door middel van een overzicht van de ingezette beroepskrachten en presentielijsten van kinderen, inclusief een indicatie van de aankomst- en vertrektijden, aan dat hij voldoet aan de benodigde beroepskracht-kindratio en indien van toepassing de afwijking daarvan.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 7a en 7 lid 2 en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

De inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiairs geschiedt overeenkomstig de voorwaarden opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang.

Bij het bepalen van de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiairs wordt rekening gehouden met de opleidingsfase waarin zij zich op dat moment bevinden.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 1, 2, 8 en 9 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 9 Regeling Wet kinderopvang)

Indien de inzet van het aantal in te zetten beroepskrachten als bedoeld in artikel 7, lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang ertoe leidt dat in het kindercentrum slechts één beroepskracht aanwezig is, is tevens een volwassene beschikbaar die telefonisch bereikbaar is en die binnen vijftien minuten in het kindercentrum aanwezig kan zijn in geval van een calamiteit.

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

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Indien de afwijkende inzet van het aantal beroepskrachten, als bedoeld in artikel 7, 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, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 7 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 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 8 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 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 8 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang)

### Stabiliteit van de opvang voor kinderen

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

Indien een stamgroep wordt gecombineerd met een basisgroep wordt de maximale grootte van de gecombineerde groep bepaald op grond van bijlage 1, onderdeel c van het Besluit kwaliteit kinderopvang.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 lid 1, 2, 7, 8, 9 en 10 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 en 1.60c lid 1 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, tenzij de houder hiervan onder de voorwaarden van het Besluit kwaliteit kinderopvang artikel 9a rechtmatig is afgeweken.

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 en 1.60c lid 2 Wet kinderopvang; art 9 lid 4, 9a en 19a 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, tenzij de houder hiervan onder de voorwaarden van het Besluit kwaliteit kinderopvang artikel 9a rechtmatig is afgeweken.

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 en 1.60c lid 2 Wet kinderopvang; art 9 lid 5, 9a en 19a Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 lid 6, 8 en 9 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 en 1.60c lid 1 Wet Kinderopvang; art 9 lid 11 Besluit kwaliteit kinderopvang)

### Gebruik van de 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.

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

(art 1.55 lid 1 en 2 Wet kinderopvang)

### OF

[Beoogde ingangsdatum 1 februari 2024]

Een kindercentrum kan in afwijking van Nederlands als voertaal, meertalige kinderopvang aanbieden waarbij voor ten hoogste vijftig procent van de openingstijd per dag de Duitse, Engelse of Franse taal als voertaal wordt gebruikt, met uitzondering van de voorgeschreven tijd die het kindercentrum minimaal besteedt aan voorschoolse educatie. In afwijking daarvan kan onder voorwaarden een hoger percentage gehanteerd worden in geval van ziekte, vakantie of verlof.

(art 1.50 lid 2 onder b, 1.55 lid 1, 3, 4 en 5 Wet kinderopvang; art 9c lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

### Veiligheid en gezondheid

#### Veiligheids- en gezondheidsbeleid

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

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

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

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

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

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

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

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

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

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder c Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

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

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

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder e Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder f en 7 lid 5 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 8 Regeling Wet kinderopvang)

## Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

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

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door het personeel met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een afwegingskader op basis waarvan het personeel het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling weegt en dat het personeel in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
- c. een toedeling van verantwoordelijkheden aan de diverse personeelsleden bij de stappen van het stappenplan, inclusief vermelding van de functie van degene die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- d. indien van toepassing, specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van personeel vereisen;
- e. specifieke aandacht voor de wijze waarop het personeel omgaat met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 5 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

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

het beslissen over:

- het doen van een melding, en
- het inzetten van de noodzakelijke hulp.

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

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

## Ouderrecht

### Informatie

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

(art 1.54 lid 1 Wet kinderopvang)

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

(art 1.54 lid 2 en 3 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

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

(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang)

### 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 en 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)

De houder heeft, zes maanden na registratie, voor het kindercentrum een oudercommissie ingesteld die tot taak heeft de houder van een kindercentrum te adviseren over de onderwerpen in artikel 1.60 van de Wet. In afwijking hiervan kan een gecombineerde oudercommissie voor meerdere kindercentra zijn ingesteld als de houder in hetzelfde of een aangrenzend gebouw meer dan een kindercentrum exploiteert.

### OF

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

(art 1.58 lid 1 en 2 en 1.58a lid 1 Wet kinderopvang)

Personen werkzaam bij het kindercentrum zijn geen lid van de oudercommissie.  
(art 1.58 lid 5 en 1.60c lid 2 Wet kinderopvang)

De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de ouders van wie de kinderen in het kindcentrum worden opgevangen. Als sprake is van een gecombineerde oudercommissie bestaat die in elk geval uit een ouder per afzonderlijk kindercentrum.  
(art 1.58 lid 4 en 1.58a lid 3 Wet kinderopvang)

De oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze.  
(art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang)

Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder van een kindercentrum de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij:

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50, eerste lid;
- het pedagogisch beleid dat wordt gevoerd;
- voedingsaangelegenheden van algemene aard;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- openingstijden;
- het beleid met betrekking tot het aanbieden van voorschoolse educatie;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
- wijziging van de prijs van kinderopvang.

Ook blijft de houder ouders de gelegenheid bieden om deel te nemen aan een oudercommissie.  
(art 1.58 lid 2 en 3 en 1.60 lid 1 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 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

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

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

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

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

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum 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 per locatie;
- 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, 1.57 lid 1, 1.60 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

## Gegevens voorziening

### **Opvanggegevens**

Naam voorziening	: Kinderopvang Malin
Website	: <a href="http://www.kinderopvangmalin.nl">http://www.kinderopvangmalin.nl</a>
Vestigingsnummer KvK	: 000028437438
Aantal kindplaatsen	: 14
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	: Nee

### **Gegevens houder**

Naam houder	: Kinderopvang Malin B.V.
Adres houder	: Meengatstraat 25A
Postcode en plaats	: 6971 VD Brummen
KvK nummer	: 77179382
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	: M. Holtman

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

Naam gemeente	: Brummen
Adres	: Postbus 5
Postcode en plaats	: 6970 AA BRUMMEN

### **Planning**

Datum inspectie	: 16-05-2024
Opstellen concept inspectierapport	: 18-09-2024
Zienswijze houder	: 07-10-2024
Vaststelling inspectierapport	: 09-10-2024
Verzenden inspectierapport naar houder	: 09-10-2024
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 09-10-2024
Openbaar maken inspectierapport	: 14-10-2024

## Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

Malin kan zich vinden in dit rapport en is blij dat het pedagogisch handelen en sfeer op de groep als zeer positief wordt beschreven.