



## Inspectierapport

### 't Peuterklasje van Tante Kaatje (KDV)

Reijgershof 4

1191 CS Ouderkerk aan de Amstel

Registratienummer: 246899220

Toezichthouder: GGD Amsterdam

In opdracht van: Gemeente Ouder-Amstel

Datum inspectie: 07-11-2018

Type onderzoek: Jaarlijks onderzoek

Status: definitief

Datum vaststellen inspectierapport: 19-12-2018

# Inhoudsopgave

Het onderzoek

Observaties en bevindingen

Pedagogisch klimaat

Personeel en groepen

Veiligheid en gezondheid

Ouderrecht

Inspectie-items

Gegevens voorziening

Gegevens toezicht

# Het onderzoek

## Onderzoeksopzet

Op 7 november 2018 is op grond van artikel 1.62, tweede lid van de Wet kinderopvang een onaangekondigd jaarlijks onderzoek uitgevoerd. De locatie is in exploitatie vanaf 11 januari 2017. Omdat voor deze locatie nog geen risicoprofiel is opgesteld is een volledig onderzoek op alle domeinen uitgevoerd. De toezichthouder heeft de houder in de gelegenheid gesteld om na het inspectiebezoek nog documenten aan te leveren. Deze documenten heeft de toezichthouder binnen de onderzoekstermijn ontvangen en betrokken in het onderzoek.

## Beschouwing

### Organisatie

't Peuterklasje van Tante Kaatje valt onder de commanditaire vennootschap Tante Kaatje Kinderopvang. Deze houder exploiteert in totaal zes kindercentra in Ouderkerk aan de Amstel: drie kinderdagverblijven (twee halvedagopvang en een heledagopvang) en drie bso's. Binnen Tante Kaatje Kinderopvang wordt er gewerkt met zelf coördinerende teams. Elke vestiging wordt ondersteund door de directeur en door coaches. De bso-locaties én de peuterlocaties hebben beide een coördinator die overkoepelende werkzaamheden op zich neemt en met de vestigingen de werkwijze afstemt. Het kantoor van de organisatie bevindt zich op de locatie aan de Koningin Julianalaan (waar de Bindelwijk BSO en 't Peuterschooltje zijn gevestigd). Op het kantoor werken de twee directeuren en twee administratief medewerkers. De directeuren zijn vijf dagen in de week op het kantoor aanwezig. De directeuren, de beide coördinatoren en de coaches zijn verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering en samen met het team van beroepskrachten voor het implementeren van het beleid. Jaarlijks krijgt het team training op het gebied van 'Positive Behaviour Support', waarbij het aanleren en vergroten van gewenst gedrag centraal staat.

### Locatie

Sinds 11 januari 2017 is 't Peuterklasje van Tante Kaatje in exploitatie. 't Peuterklasje is drie dagen per week geopend; op maandag, woensdag en vrijdag worden maximaal zestien kinderen tussen de 2 en 4 jaar oud opgevangen. Op de opvang zijn drie vaste beroepskrachten werkzaam. 't Peuterklasje bevindt zich in hetzelfde pand waar de Amstelschool is gevestigd. Voor de peuters is een apart speelterrein, waar geen basisschoolkinderen spelen als de peuters er zijn. 't Peuterklasje deelt de groepsruimte met de Amstel BSO van Tante Kaatje, die hier in de middag gebruik van maakt.

Het team bestaat uit drie vaste beroepskrachten, het verloop is laag en indien een invalkracht nodig is wordt dit meestal intern opgelost.

De peuters worden bij 't Peuterklasje spelenderwijs voorbereid om naar de basisschool te gaan. Alle drie de beroepskrachten hebben hun VVE-certificaat dit jaar behaald en er wordt gewerkt met de methode Uk & Puk. Er is een hechte samenwerking met basisschool de Amstelschool.

## Advies aan college van B&W

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

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch klimaat

### Pedagogisch beleid

Voor de hele organisatie is een algemeen pedagogisch beleidsplan opgesteld, waarin locatiespecifieke informatie van de drie peuterlocaties van de houder (inclusief 't Peuterklasje) zijn opgenomen. Tevens is er voor iedere locatie een informatieboekje opgesteld. Het beleid is gebaseerd op de visie van ontwikkelingspsycholoog Steven Pont, en gaat uit van vier basisprincipes: veiligheid en geborgenheid, exploreren en experimenteren, sensitiviteit en responsiviteit, en de groep centraal. Voor de start van de locatie is het pedagogisch beleid met de beroepskrachten besproken. Nu vindt vier keer per jaar overleg plaats met het team van 't Peuterklasje en de directeur. Ook is er vier keer per jaar een algemeen peuteroverleg met de beroepskrachten van 't Peuterklasje, De Peutertuin en 't Peuterschooltje. De directeur verklaart zelf regelmatig aanwezig te zijn op de groep en biedt begeleiding bij het uitvoeren van het beleid in de praktijk.

De inhoud van het pedagogisch beleidsplan is observeerbaar en duidelijk beschreven. Te lezen is dat het beleidsplan geschreven is als een handleiding voor beroepskrachten en ter informatie gericht is aan ouders. Het beleidsplan geeft uitleg over de basisprincipes, waarbij wordt ingegaan op de vier pedagogische basisdoelen, te weten: het waarborgen van de emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale competenties en de overdracht van waarden en normen. Doorlopend worden in het beleidsplan voorbeelden gegeven van hoe beroepskrachten de kinderen stimuleren en zorg dragen voor de uitvoering van de pedagogische basisdoelen.

De werkwijze, maximale omvang en de leeftijdsopbouw van de stamgroep is opgenomen in het beleidsplan. Ook de werkwijze omtrent ruildagen of de afname van extra dagen staat beschreven en de tijden waarop mogelijk minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen. Het beleid beschrijft welke activiteiten plaatsvinden buiten de eigen stamgroep(-ruimte) van het kind. De kinderen kunnen bijvoorbeeld gebruikmaken van de speelruimte die grenst aan de ruimte van 't Peuterklasje, zij kunnen op 'visite' bij een kleuterklas (ter voorbereiding op de basisschool) en zij spelen buiten. Voor de peuters is er een apart spelterrein, waar geen basisschoolkinderen spelen als de peuters er zijn.

Ieder kind heeft een mentor. Het gehele jaar door houden de beroepskrachten bij hoe het kind zich ontwikkelt en twee keer per jaar wordt een verslag geschreven. De beroepskrachten werken sinds kort met een digitaal systeem waarin zij de ontwikkeling en het welbevinden van ieder kind bijhouden. Jaarlijks vindt er een ouderavond plaats (bij een gemeenschappelijk thema is dit samen met de kleuterklassen van de school, anders samen met de andere peutergroepen van Tante Kaatje). Mocht een ouder een gesprek willen met een beroepskracht, dan kunnen ouders voorafgaand aan de ouderavond een 10-minutengesprek inplannen. Wanneer een kind drie jaar en negen maanden oud is, vult de mentor de Peuterestafette in. Dit wordt als overdrachtsdocument gebruikt voor de basisschool. Het wordt besproken met de ouders tijdens het exitgesprek en na toestemming van de ouders wordt dit document digitaal verzonden naar de betreffende basisschool en eventueel de bso van het kind. Goed contact met de ouder is volgens het pedagogisch beleid van groot belang. Er vindt een overdracht plaats wanneer het kind gebracht of gehaald wordt. Opvallend gedrag van het kind, zowel positief als negatief, wordt dan besproken.

De locatie werkt met vroegsignalering. Binnen de organisatie is een intern begeleider aangesteld die wordt ingeschakeld wanneer er zorgen zijn over de ontwikkeling van een kind. De intern begeleider onderhoudt dan het contact met de ouder en verwijst zo nodig door naar passende instanties. Het stappenplan dat dan doorlopen wordt, is gepresenteerd in het pedagogisch beleid.

Op de locatie kunnen stagiairs worden ingezet. Het beleid beschrijft de taken van de stagiair per opleidingsrichting en de wijze waarop zij begeleiding ontvangen.

Er is een nauwe samenwerking tussen 't Peuterklasje en basisschool de Amstelschool. Aangezien het merendeel van de kinderen van 't Peuterklasje doorstroomt naar deze basisschool, vindt vier keer per jaar overleg plaats tussen de bestuurder, de directeur van de school, de IB'er en een beroepskracht van 't Peuterklasje.

### Pedagogische praktijk

Op basis van observaties van de pedagogische praktijk is beoordeeld of verantwoorde kinderopvang wordt geboden. De observaties vonden plaats tijdens vrij spelen en de kring. Uit onderstaande voorbeelden blijkt dat de beroepskrachten gedurende het inspectiebezoek voldoende uitvoering geven aan de aspecten van verantwoorde kinderopvang.

Het is ochtend en de kinderen komen binnen bij 't Peuterklasje. De beroepskrachten nemen de tijd om de ouders te spreken en maken contact met de kinderen. De kinderen mogen zelf kiezen waar zij mee willen spelen. Uit de vragen die de beroepskrachten stellen aan de kinderen en de opmerkingen die zij maken valt op te maken dat zij de kinderen goed kennen. Ook laten zij merken dat ze de kinderen accepteren zoals ze zijn; ze geven complimentjes, maken grapjes, knuffelen, hebben oogcontact en treden bemoedigend op als een kind dat nodig

heeft. Bijvoorbeeld door een kind af te leiden met een spel wanneer het moeite heeft met afscheid nemen.

De sfeer is ontspannen en alle kinderen zijn rustig aan het spelen. Zij maken een blijde indruk en zijn gericht aan het spelen. Sommige ouders blijven even en maken een puzzel met hun kind. Andere kinderen spelen samen met auto's, poppen of in het keukentje. De beroepskrachten benutten het vrije spel voor uitdaging, stimulans en plezier voor kinderen; één beroepskracht is samen met een aantal kinderen aan tafel aan het kleien en de andere beroepskracht speelt met kinderen op de grond en doet mee bij het fantasiespel dat zij verzinnen. De kinderen voelen zich zichtbaar op hun gemak bij de beroepskrachten. Zij zoeken de beroepskrachten actief op om iets te laten zien of met hen te spelen.

De beroepskrachten bouwen het dagprogramma op met vaste rituele en bekende afspraken. Kinderen weten wat er gaat gebeuren en wat van hen wordt verwacht. Dit creëert voorspelbaarheid bij de kinderen, wat bijdraagt aan de emotionele veiligheid. Na het spelen wordt er samen opgeruimd. Veel kinderen krijgen complimenten, omdat zij goed meehelpen en de spullen op de juiste plek zetten. Vervolgens gaan zij in de kring. De kinderen weten als zij iets in hun handen hebben (een knuffel of een auto), dit onder de stoel moet worden gelegd. Dan zingen zij samen het goedemorgenlied waarbij alle namen worden genoemd. Ook de kinderen die nauwelijks Nederlands spreken zingen het lied (gedeeltelijk) mee. Dit bevordert de taalontwikkeling en tevens de sociale ontwikkeling, want de kinderen worden steeds aangespoord om na te denken hoe een kind heet. Ook wordt gevraagd welke kinderen zij missen. Er wordt teruggeblikt op de vorige dag; sommige kinderen hebben een flesje geschilderd dat zij gebruiken voor hun Sint-Maartenlampion. De kinderen worden gestimuleerd na te denken 'waar dat ook alweer voor was'. Vandaag maken zij de lampion af, die eruit zal zien als een paddenstoel. De beroepskrachten herhalen samen met de kinderen de onderdelen van de paddenstoel. Daarna oefenen ze samen een Sint-Maartenliedje, waarna de kinderen zelf Sint-Maartenliedjes mogen kiezen. Hieruit blijkt dat zij bij het proces worden betrokken en dat er naar hen wordt geluisterd.

#### **Gebruikte bronnen:**

- Inspectieonderzoek
- Gesprekken met de bestuurder en de beroepskrachten, op 6 november 2018
- Observaties tijdens het vrij spel en de kring
- Pedagogisch beleid peutergroepen (versie oktober 2018), ontvangen op 15 november 2018
- Informatieboekje Peuterklasje, versie 2018/2019, ontvangen op 22 november 2018

## Personeel en groepen

### Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De personen die werken bij het kindercentrum beschikken over een verklaring omtrent het gedrag waarmee zij zijn ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang en gekoppeld aan de houder. Deze beoordeling is gebaseerd op een steekproef die bestaat uit twee vaste beroepskrachten. Ook de vrijwilliger die één ochtend per week aanwezig is op de locatie is ingeschreven in het PRK en gekoppeld aan de houder.

### Opleidingseisen en eisen aan de inzet van leerlingen

Twee beroepskrachten die werken bij het kindercentrum beschikken over een passende beroepskwalificatie zoals in de cao Kinderopvang is opgenomen. De derde beroepskracht (die tevens bij Amstel BSO van Tante Kaatje werkt), volgt een EVC-traject om pedagogisch medewerker niveau 3 te halen. De houder geeft ten tijde van het inspectieonderzoek aan dat dit traject bijna is afgerond en zet de beroepskracht 100% in (PMIO'er). Dit is onderbouwd met schriftelijke verklaringen van de bestuurder en met behulp van documenten, waaronder een persoonlijk ontwikkelplan.

Ook zullen de drie vaste beroepskrachten naar verwachting in december hun VVE-certificaten behalen.

In de onderzoeksperiode, van 31 oktober 2018 tot en met 7 november 2018, zijn geen stagiairs of invallers ingezet.

### Aantal beroepskrachten

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

Op basis van een steekproef uit de presentielijsten van 31 oktober tot en met 7 november 2018 en de bijbehorende werkroosters van het personeel blijkt dat ook in deze periode voldoende beroepskrachten zijn ingezet voor het aantal opgevangen kinderen. Er waren dagelijks niet meer dan elf kinderen tegelijk aanwezig met twee beroepskrachten.

't Peuterklasje biedt halvedagopvang en is tot 11.45 uur geopend. Volgens het beleid wordt niet afgeweken van de beroepskracht-kindratio. Op basis van een steekproef uit de roosters en presentielijsten blijkt dat ook in de praktijk niet is afgeweken van de beroepskracht-kindratio.

Het komt niet voor dat een beroepskracht alleen in het kindercentrum aanwezig is tijdens openingstijden. Wel kan een achterwacht nodig zijn, in geval van een calamiteit. De houder geeft aan dat het personeel van het hoofdkantoor als achterwacht fungeert. Het kantoor is altijd bemand gedurende openingstijden van 't Peuterklasje. Eén van hen kan binnen vijftien minuten aanwezig zijn op de locatie. Ook is 't Peuterklasje in basisschool Amstelschool gevestigd waar dagelijks leerkrachten vanaf 8.00 uur aanwezig zijn.

### Stabiliteit van de opvang voor kinderen

Er is één stamgroep waarin maximaal zestien kinderen tussen de twee en vier jaar oud worden opgevangen. Elk kind behoort tot de stamgroep. 't Peuterklasje is drie dagen per week open en op het rooster is te zien dat één van de beroepskrachten deze drie dagen werkt, waardoor de kinderen altijd een vast gezicht zien. Ouders worden in het informatieboekje en in het pedagogisch beleidsplan geïnformeerd over welke beroepskrachten op welke dag bij de groep horen.

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor stelt zich persoonlijk voor aan de ouders en het kind, maakt twee keer per jaar een kindverslag en houdt contact met de ouders over de ontwikkeling.

### Gebruik van de voorgeschreven voertaal

Gedurende de hele opvang wordt door alle beroepskrachten Nederlands gesproken.

### Gebruikte bronnen:

- Inspectieonderzoek
- Gesprek met de bestuurder op 6 november 2018
- Gesprek met de beroepskrachten op 7 november 2018
- EVC-overeenkomst, ontvangen op 22 november 2018
- Persoonlijk Ontwikkelplan ontvangen op 22 november 2018
- E-mails van de bestuurder, d.d. 23, 26, 27 en 29 november 2018
- Presentielijsten en inzet beroepskrachten periode 31 oktober tot en met 7 november 2018 gezien op locatie tijdens inspectiebezoek
- Afschriften beroepskwalificaties, ontvangen op 15 november 2018 en reeds in bezit van de GGD
- Personenregister Kinderopvang, geraadpleegd op 7 december 2018

- Pedagogisch beleid peutergroepen (versie oktober 2018), ontvangen op 15 november 2018

### Veiligheids- en gezondheidsbeleid

De houder heeft voor 't Peuterklasje een veiligheids- en gezondheidsbeleid opgesteld en een plan van aanpak. Onderdeel van dit beleid zijn de werkinstructies, protocollen en de uitgevoerde QuickScans. In april en mei 2018 is de meest recente risico-inventarisatie uitgevoerd.

De beroepskrachten verklaren dat eens in de acht weken een werkoverleg plaatsvindt met alle beroepskrachten en de coördinator van de peutergroepen (omtrent de themaplanning en gang van zaken). Vier keer per jaar vindt overleg plaats met de beroepskrachten van alle peutergroepen en de coördinator en bestuurder (beleidsmatig). Ook vindt vier keer per jaar overleg plaats tussen de bestuurder, de directeur van de school, de IB'er en een beroepskracht van 't Peuterklasje. Dagelijks bespreken de beroepskrachten eventuele bijzonderheden van de kinderen die op die dag aanwezig zijn. In het werkoverleg wordt onder andere het veiligheids- en gezondheidbeleid besproken en worden eventuele gedragsincidenten en geregistreerde ongevallen (indien voorgekomen) besproken en de maatregelen die zijn genomen of dienen te worden genomen. In de groepsruimte hangen groepsregels met betrekking tot veiligheid en gezondheid en staan mappen met daarin protocollen. Doordat de beroepskrachten het beleid kunnen raadplegen en er werkoverleg plaatsvindt waarin delen van het beleid worden besproken, wordt er voldoende zorg voor gedragen dat de beroepskrachten kennis kunnen nemen van het geldende veiligheids- en gezondheidsbeleid.

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een plan van aanpak waarin in concrete termen is aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn worden genomen en wiens verantwoordelijkheid dit is.

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid zijn de voornaamste locatiespecifieke risico's met grote gevolgen voor de veiligheid en gezondheid voor kinderen beschreven alsmede het risico op grensoverschrijdend gedrag en de te nemen maatregelen. Ook staat concreet omschreven hoe kinderen wordt geleerd om te gaan met risico's, bijvoorbeeld door rustig te blijven en duidelijk te maken dat iets mis kan gaan.

De mappen met protocollen en procedures kunnen ook worden ingezien door ouders. Nieuwe medewerkers, stagiaires en vrijwilligers dienen middels een afvinklijst bij te houden welke beleidstukken zij gelezen hebben. Daarna kunnen de stukken besproken worden. De protocollen worden in de loop van dit jaar ook digitaal beschikbaar.

### *EHBO*

De drie vaste beroepskrachten zijn in het bezit van een geldig EHBO-certificaat, uitgegeven door het Oranje Kruis. Op basis van een steekproef in de periode van 31 oktober tot en met 7 november september 2018 blijkt dat in deze onderzoeksperiode te allen tijde een volwassene aanwezig is die bevoegd is voor het verlenen van EHBO aan kinderen.

### *Voedingsbeleid & -hygiëne*

Na het kleien wordt de tafel schoongemaakt met water en zeep en drooggemaakt met een schone doek. De kinderen wordt verzocht om naar het toilet te gaan en de handen te wassen met zeep. Hier wordt op toegezien. Iedere dag worden schone handdoeken opgehangen. Aangezien er dagelijks één keer fruit wordt gegeten, staat er geen eten in de koelkast. De kinderen nemen iedere dag hun eigen beker drinken mee. De beroepskrachten zijn op de hoogte van de kinderen die allergieën hebben. Deze worden besproken bij de intake en vervolgens in het digitale systeem gezet. Een invalkracht wordt hiervan 's ochtends op de hoogte gesteld. De beroepskrachten geven aan dat er gezond wordt gegeten, met onder andere fruit en suikervrije limonade. Ook worden de ouders verzocht zo gezond mogelijke traktaties mee te brengen. Dit komt overeen met het voedingsbeleid en geeft aan dat de beroepskrachten hiervan op de hoogte zijn. Tevens staat in het beleid dat het voedingsbeleid jaarlijks wordt doorgesproken met een voedingsdeskundige.

### Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Bij het kindercentrum wordt gebruikgemaakt van een eigen meldcode, namelijk 'Protocol Kindermishandeling Tante Kaatje'; deze voldoet aan de eisen. Hierin is ook de handelwijze 'hoe contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur kinderopvang' voor de houder of personen die werken op de locatie opgenomen. De meldcode is ongeveer een halfjaar geleden doorgenomen met het team en wordt minimaal één keer per jaar besproken. De beroepskrachten kunnen mogelijke signalen van kindermishandeling noemen en zijn op de hoogte van de meldcode. Bij een eventueel vermoeden van kindermishandeling wordt de meldcode geraadpleegd.

### Gebruikte bronnen:

- Inspectieonderzoek
- Gesprekken met de beroepskrachten en bestuurder
- E-mail van de bestuurder, d.d. 23, 26, 27 en 29 november 2018
- Hygiëne & gezondheidsinstructies, ingezien op locatie
- Beleid veiligheid en gezondheid Peuterklasje, versie oktober 2018, ontvangen op 27 november 2018
- Plan van aanpak Amstelschoollocatie, ontvangen op 27 november 2018
- Werkinstructie Amstel bso, versie oktober 2018, ontvangen op 27 november 2018
- Inspectierapport De Peutertuin van Tante Kaatje d.d. 25 september 2018



- EHBO-certificaten, ontvangen op 22 november 2018

## Informatie

De houder informeert de ouders over alle vereiste onderwerpen door middel van het pedagogisch beleid, nieuwsbrieven, een informatieboekje, het ouderportaal ROSA en tijdens het intakegesprek. Het informatieboekje (een verkort pedagogisch beleid), dat overhandigd wordt aan de ouders bij het intakegesprek, verwijst naar het klachtenprotocol en wijst ouders op de mogelijkheid klachten neer te leggen bij het Klachtenloket Kinderopvang of de Geschillencommissie Kinderopvang.

Op de startpagina van de website van Tante Kaatje is het vorige inspectierapport te zien van 't Peuterschooltje, alsmede andere inspectierapporten van vestigingen van Tante Kaatje.

## Oudercommissie

De houder heeft een oudercommissie ingesteld, waarin drie leden zitting hebben. Het reglement voor de oudercommissie is door de houder vastgesteld. Het oudercommissiereglement bevat alle verplichte onderdelen.

## Klachten en geschillen

Voor de afhandeling van klachten over een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind en over de overeenkomst tussen de houder en de ouder, is een klachtenregeling getroffen en schriftelijk vastgelegd. De klachtenregeling voldoet aan de daaraan gestelde eisen. De klachtenregeling wordt op een passende manier onder de aandacht gebracht middels het pedagogisch beleid, het informatieboekje en de nieuwsbrief.

De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Deze is erkend door de minister van Veiligheid en Justitie. Indien ouders ontevreden zijn over de afhandeling van klachten door de houder, kunnen zij terecht bij de Geschillencommissie.

## Gebruikte bronnen:

- Inspectieonderzoek
- Gesprek met de bestuurder op 6 november 2018
- Gesprek met de beroepskrachten op 7 november 2018
- [www.tantekaasje.info](http://www.tantekaasje.info), geraadpleegd op 5 december 2018
- [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl), geraadpleegd op 6 december 2018
- Klachtenprotocol Tante Kaatje (versie april 2018), reeds in bezit van de GGD
- Pedagogisch beleid peutergroepen (versie oktober 2018), ontvangen op 15 november 2018

# Inspectie-items

## Pedagogisch klimaat

### Pedagogisch beleid

- Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder draagt er zorg voor dat in de dagopvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan aspecten van verantwoorde dagopvang, bedoeld in artikel 2 van het Besluit kwaliteit kinderopvang.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de ontwikkeling van het kind wordt gevolgd en gestimuleerd en daarbij naar een doorlopende ontwikkellijn met het basisonderwijs en de buitenschoolse opvang wordt gestreefd, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op de wijze waarop:
  - met toestemming van de ouders kennis over de ontwikkeling van het kind wordt overgedragen aan de school bij de overgang van het kind naar het basisonderwijs en aan de buitenschoolse opvang bij de overgang van het kind naar de buitenschoolse opvang;
  - bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen worden gesignaleerd en ouders worden doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de mentor de verkregen informatie over de ontwikkeling van het kind periodiek met de ouders bespreekt en de wijze waarop aan de ouders en het kind bekend wordt gemaakt welke beroepskracht de mentor is van het kind.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de stamgroepen.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop kinderen kunnen wennen aan een nieuwe stamgroep waarin zij zullen worden opgevangen.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de beroepskracht-kindratio. De afwijkende inzet van het minimum aantal beroepskrachten dat op grond van de beroepskracht-kindratio vereist is, kan op de dagen van de week verschillen, zij het dat de afwijkende inzet niet per week verschilt.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de aard en de organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de stamgroep of de stamgroepruimte kunnen verlaten.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van het beleid ten aanzien van het gebruik kunnen maken van dagopvang gedurende extra dagdelen.
- 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.

### Pedagogische praktijk

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

## Personeel en groepen

### Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

- In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:
  - a. de houder of voorgenomen houder van een kindercentrum;
  - b. de personen die op basis van een arbeidsovereenkomst met de houder of met een uitzendorganisatie tijdens opvanguren werkzaam zijn dan wel zullen zijn op de locatie van een onderneming waarmee de houder een kindercentrum exploiteert en waar kinderen worden opgevangen;
  - c. de personen die op basis van een andere overeenkomst met de houder structureel tijdens opvanguren werkzaam zijn of zullen zijn op de locatie waarmee de houder een kindercentrum exploiteert en waar kinderen worden opgevangen;
  - d. de personen die uit hoofde van hun functie toegang hebben of zullen hebben tot informatie over de kinderen die worden opgevangen;
  - e. de personen van 18 jaar en ouder die op het woonadres waar een kindercentrum is gevestigd hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben dan wel die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op het

kindercentrum, gevestigd op een woonadres.

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

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

### **Opleidingseisen en eisen aan de inzet van leerlingen**

- Beroepskrachten beschikken over een voor de werkzaamheden passende opleiding. De beroepskwalificatie-eisen en bewijsstukken die voor beroepskrachten worden genoemd in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang en cao Sociaal Werk, Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening worden aangemerkt als beroepskwalificatie-eisen en bewijsstukken voor een passende opleiding.
- De inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiairs geschiedt overeenkomstig de voorwaarden opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang en cao Sociaal Werk, Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening, met dien verstande dat gedurende de dagopvang maximaal een derde deel van het totaal minimaal aantal op het kindercentrum in te zetten beroepskrachten, bestaat uit beroepskrachten in opleiding of stagiairs. Het minimaal op het kindercentrum in te zetten beroepskrachten wordt gevormd door de optelsom van het op grond van artikel 7 van het Besluit kwaliteit kinderopvang minimaal aantal in te zetten beroepskrachten op de afzonderlijke stamgroepen.
- 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.

### **Aantal beroepskrachten**

- De verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in een stamgroep (beroepskracht-kindratio) wordt bepaald op grond van tabel 1 in bijlage 1a, onderdeel a bij het besluit en de daarbij behorende rekenregels. Gebruik kan worden gemaakt van de rekentool op de website [www.1ratio.nl](http://www.1ratio.nl)  
Indien bij dagopvang per dag ten minste tien aaneengesloten uren opvang wordt geboden, kunnen in afwijking van het vereist aantal minimaal in te zetten beroepskrachten, voor ten hoogste drie uren per dag minder beroepskrachten worden ingezet. Dit met inachtneming van de in het pedagogisch beleidsplan vastgestelde tijden waarop minder beroepskrachten kunnen worden ingezet dan minimaal vereist op grond van de beroepskracht-kindratio alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken. Gedurende de uren dat minder beroepskrachten worden ingezet wordt ten minste de helft van het aantal vereiste beroepskrachten ingezet. De afwijkende inzet kan op de dagen van de week verschillen, zij het dat de afwijkende inzet niet per week verschilt.

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

- Bij dagopvang vindt de opvang plaats in stamgroepen. Een kind wordt opgevangen in één stamgroep. De maximale groeps grootte wordt bepaald op grond van tabel 1 in bijlage 1a, onderdeel a van het Besluit kwaliteit kinderopvang. Het vereiste van opvang in één stamgroep geldt niet:
  - indien kinderen bij activiteiten als beschreven in het pedagogisch beleidsplan de stamgroep verlaten;
  - voor een kind dat blijkens de overeenkomst tussen de houder en de ouders van het kind, gebruik maakt van dagopvang op dagen die per week verschillen;
  - indien met vooraf gegeven schriftelijke toestemming van de ouders het kind gedurende een tussen houder en ouders overeengekomen periode worden opgevangen in één andere stamgroep dan de vaste stamgroep.De eis ten aanzien van de maximale groeps grootte geldt niet indien kinderen bij activiteiten als beschreven in het pedagogisch beleidsplan de groep verlaten.
- De houder deelt de ouders en het kind mee tot welke stamgroep het kind behoort en welke beroepskracht dan wel beroepskrachten op welke dag aan de desbetreffende stamgroep zijn toegewezen.
- Aan een kind in de leeftijd tot één jaar worden ten hoogste twee vaste beroepskrachten toegewezen, waarvan per dag ten minste één beroepskracht werkzaam is in de stamgroep van dat kind. Indien er vanwege de grootte van de stamgroep met drie of meer beroepskrachten tegelijkertijd gewerkt wordt dan worden er ten hoogste drie vaste beroepskrachten toegewezen aan een kind in de leeftijd tot één jaar.
- Aan een kind van één jaar of ouder worden ten hoogste drie vaste beroepskrachten toegewezen, waarvan per dag ten minste één beroepskracht werkzaam is in de stamgroep van dat kind. Indien er vanwege de grootte van de stamgroep met drie of meer beroepskrachten tegelijkertijd gewerkt wordt dan worden er ten hoogste vier vaste beroepskrachten toegewezen aan een kind van één jaar of ouder.
- Een kind maakt gedurende de week gebruik van ten hoogste twee verschillende stamgroepenruimtes.
- Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een beroepskracht van het kind en bespreekt de ontwikkeling van het kind periodiek met de ouders. Tevens is de mentor voor de ouders aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind.

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

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

in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder van het kindercentrum vastgestelde gedragscode.

## **Veiligheid en gezondheid**

### **Veiligheids- en gezondheidsbeleid**

- De houder heeft voor elk kindercentrum een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen zoveel mogelijk is gewaarborgd. De houder draagt er zorg voor dat er in de dagopvang conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder er zorg voor draagt dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid samen met de beroepskrachten een continue proces is van het vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de risico's die de opvang van kinderen van het desbetreffende kindercentrum met zich brengt, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op:
  - de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de veiligheid van kinderen;
  - de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de gezondheid van kinderen;
  - het risico op grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een plan van aanpak waarin in concrete termen is aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen, teneinde deze voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid, gezondheid en het risico op grensoverschrijdend gedrag in te perken en de handelswijze indien deze risico's zich verwezenlijken. De houder beschrijft bij de maatregelen die gericht zijn op het inperken van het risico op grensoverschrijdend gedrag, in ieder geval de wijze waarop hij de dagopvang zodanig organiseert dat een beroepskracht, beroepskracht in opleiding of stagiair de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een beschrijving in algemene zin van de wijze waarop kinderen wordt geleerd om te gaan met risico's waarvan de gevolgen voor de veiligheid en gezondheid van kinderen beperkt zijn en welke derhalve niet zijn aan te merken als voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid en gezondheid en als risico op grensoverschrijdend gedrag.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder 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.
- De houder draagt er zorg voor dat er gedurende de dagopvang te allen tijde ten minste één volwassene aanwezig is die gekwalificeerd is voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen conform de in de Regeling Wet kinderopvang aan deze kwalificatie gestelde nadere regels.

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

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

## **Ouderrecht**

### **Informatie**

- De houder informeert de ouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid zoals beschreven in artikel 1.48d tot en met 1.57d van de Wet.
- De houder informeert ouders en personeel over het inspectierapport door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen op een gemakkelijk vindbare plaats. Indien geen website aanwezig is legt de houder een afschrift van het inspectierapport ter inzage op een voor ouders en personeel toegankelijke plaats.
- De houder brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

### **Oudercommissie**

- De houder heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58, tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld.
- Het reglement voor de oudercommissie omvat in ieder geval regels omtrent:
  - het aantal leden;
  - de wijze waarop de leden worden gekozen;
  - de zittingsduur van de leden.
- Het reglement voor de oudercommissie bevat geen regels omtrent de werkwijze van de oudercommissie.
- De houder wijzigt het reglement voor de oudercommissie na instemming van de oudercommissie.
- Er is, zes maanden na registratie, een oudercommissie ingesteld die tot taak heeft de houder te adviseren over de onderwerpen in artikel 1.60 van de Wet.  
OF  
De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een kindercentrum betreft waar maximaal 50 kinderen worden opgevangen en de houder zich aantoonbaar voldoende heeft ingespannen om een oudercommissie in te stellen.
- Personen werkzaam bij het kindercentrum zijn geen lid van de oudercommissie.
- De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de ouders van wie de kinderen in het kindcentrum

worden opgevangen.

- De oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze.

### **Klachten en geschillen**

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

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : 't Peuterklasje van Tante Kaatje  
KvK-vestigingsnummer : 000035211148  
Website : <http://www.tantekaasje.info>  
Aantal kindplaatsen : 16  
Gesubsidieerde voorschoolse educatie : Nee

### Gegevens houder

Naam houder : Tante Kaatje Kinderopvang  
Adres houder : Amsteldijk Noord 21  
Postcode en plaats : 1184 TC Amstelveen  
KvK-nummer : 52993280

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Amsterdam Inspectie kinderopvang  
Postadres : Postbus 2200  
Postcode en plaats : 1000 CE AMSTERDAM  
Telefoonnummer : 020 555 55 75  
Onderzoek uitgevoerd door : Mw. A.C. Klop

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam : Gemeente Ouder-Amstel  
Postadres : Vondelstraat 1  
Postcode en plaats : 1191 BD OUDERKERK AAN DE AMSTEL

### Planning

Datum inspectiebezoek : 07-11-2018  
Opstellen concept inspectierapport : 11-12-2018  
Zienswijze houder : 19-12-2018  
Vaststellen inspectierapport : 19-12-2018  
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 21-12-2018  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 21-12-2018  
Openbaar maken inspectierapport :

## Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

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