

Inspectierapport

Kinderdagverblijf 't Zonnetje (KDV)
Jan den Haenstraat 17
3317VG Dordrecht

Toezichthouder:
In opdracht van gemeente:
Datum inspectie:
Type onderzoek:
Status:

Dienst Gezondheid en Jeugd
Dordrecht
27-02-2019
Onderzoek voor registratie
Definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	13
Gegevens voorziening	20
Gegevens toezicht	20
Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum.....	21

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

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

Beschouwing

Algemeen

KDV 't Zonnetje biedt dagopvang aan in de gemeente Dordrecht.

De houder van KDV 't Zonnetje heeft een aanvraag voor registratie gedaan bij de gemeente Dordrecht voor de opvang van maximaal 8 kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar.

Huidige inspectie

In opdracht van de gemeente Dordrecht heeft op 27 februari 2019 een onderzoek voor registratie plaatsgevonden, waarbij de Wettelijke voorwaarden voor de kinderopvang zijn getoetst. De toezichthouder heeft een bezoek gebracht aan het kinderdagverblijf. Tevens zijn de benodigde documenten onderzocht, zoals het pedagogisch beleid, beleid veiligheid en gezondheid, plattegrond, de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld, diploma's, etc. Ook is een gesprek gevoerd met de houder en de toekomstige pedagogisch medewerker.

Bevindingen inspectie

Het kinderdagverblijf biedt ruimte voor maximaal 8 kinderen van 0 tot 4 jaar. In het begin zullen maximaal 6 kinderen opgevangen worden met een beroepskracht. Er wordt een tweede beroepskracht gezocht. De houder zal tijdens de opvang aanwezig zijn. In het pand is naast een groepsruimte een slaapkamer en een kantoor gesitueerd. De groepsruimte is ingericht, afgestemd op de leeftijd van de op te vangen kinderen.

De buitenruimte is aangrenzend en voldoet aan de eisen. De documenten voldoen aan de voorwaarden. Het beleid veiligheid en gezondheid bestaat uit een handboek veiligheid en gezondheid en wordt aangevuld met allerlei protocollen en huisregels.

De toezichthouder is van mening dat de exploitatie redelijkerwijs zal gaan plaatsvinden in overeenstemming met de gestelde kwaliteitseisen uit de Wet kinderopvang en de bijbehorende beleidsregels.

Advies aan College van B&W

Opnemen in het landelijk register kinderopvang.

Observaties en bevindingen

Registratie, wijzigingen en administratie

Registratie

KDV 't Zonnetje is niet in exploitatie genomen voordat het onderzoek heeft plaatsgevonden waaruit blijkt dat redelijkerwijs voldaan zal worden aan de gestelde regels.

Wijzigingen

De houder doet onverwijld mededeling aan het college van wijzigingen van de aangewezen gegevens. Hierbij verzoekt de houder de gegevens te wijzigen.

Administratie

De kinderopvang wordt uitgevoerd op basis van een contract tussen de houder en de ouder.

De administratie van het kindercentrum bestaat uit tenminste de volgende gegevens:

- een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.50, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken; vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor de werkzame beroepskrachten eveneens de behaalde diploma's en getuigschriften;
- een afschrift van het veiligheids- en gezondheidsbeleid, bedoeld in artikel 13 van het Besluit kwaliteit kinderopvang;
- een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.58 van de wet;
- een afschrift van het reglement van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.59 van de wet;
- een overzicht van alle ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (Houder)
- Interview (toekomstige beroepskracht)
- Aanvraag Exploitatie
- Personen Register Kinderopvang
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan
- Aansluiting geschillencommissie

Pedagogisch klimaat

Pedagogisch beleid

KDV 't Zonnetje beschikt over een pedagogisch beleidsplan waarin de locatie specifieke werkwijze is opgenomen.

In het pedagogisch beleid is de wijze van invulling van de pedagogische aspecten van verantwoorde dag opvang uit artikel 2 van het Besluit Kwaliteit Kinderopvang beschreven. Hierbij is rekening gehouden met de ontwikkelingsfasen van de kinderen.

Emotionele ontwikkeling

"Het waarnemen en het serieus nemen van gevoelens van de kinderen is belangrijk. Soms is het nodig dat een leidster een bepaald gedrag verbiedt, echter de gevoelens van het kind moet ze accepteren.

De leidster probeert de gevoelens van de kinderen, zoals blijdschap, woede, verdriet, angst en onverschilligheid te verwoorden. Zo leert het kind om te gaan met zijn gevoelens, herkent gevoelens van andere kinderen en leert hiermee om te gaan. Kleine kinderen uiten veel van hun gevoelens door spel. De leiding speelt hierop in en stimuleert dit door bijvoorbeeld fantasie - en rollenspel. Bij 't zonnetje is hiervoor materiaal aanwezig zoals poppen, lego/duplo."

Persoonlijke ontwikkeling

"De leidster moedigt het kind aan tot zelfstandigheid en zelfredzaamheid. Dat wat het kind kan proberen mag in het principe ook zelf doen. De leidster zorgt er wel voor dat het kind niet teveel mislukkingen ervaart.

De leidster geeft de kinderen af en toe opdrachten en taken, bijvoorbeeld het opruimen van speelgoed. De opdrachten worden voor het kind duidelijk en overzichtelijk gehouden."

"Voor het kleine kind is het omgaan met materialen een onderzoekende bezigheid. Het leert er de mogelijkheden en de eigenschappen van kennen waarbij het resultaat nog niet belangrijk is. Creatief zijn kan op vele manieren, bijvoorbeeld door te vertellen en door fantasieconstructie spelen. Het is belangrijk kinderen hierbij gewaardeerd worden en zoveel mogelijk de ruimte krijgen voor hun inbreng."

Sociale ontwikkeling

"Belangrijk aspect van de sociale ontwikkeling is de ervaring hoe het is om samen te zijn met andere kinderen en volwassenen. Door het omgaan met leeftijdsgenootjes en leidsters leert het kind de uitwerking van z'n gedrag op anderen dan eigen mensen kennen. Hierdoor leert het kind inzicht te krijgen in zijn eigen gevoelens en leert andere reactie - mogelijkheden. Tevens leert het kind al vroeg de betekenis van delen, troosten, helpen, rekening houden met anderen en omgaan met conflicten."

Overbrengen van normen en waarden

"Het zijn ideeën of opvattingen die aangeven hoe belangrijk mensen iets vinden. Waarden zijn onmiskenbaar cultuurgebonden: ze veranderen in de loop van de tijd en variëren van samenleving tot samenleving. Normen vertalen de waarden in regels en voorschriften hoe volwassen en kinderen zich behoren te gedragen. De waarde is respect hebben voor elkaar. De norm is dat lijdelijke agressie niet wordt toegestaan."

Concrete beschrijvingen van verschillende onderdelen van de opvang zijn vastgelegd in het pedagogisch werkplan. KDV 't Zonnetje beschrijft helder en transparant de invulling van;

- de wijze waarop de ontwikkeling van het kind wordt gevolgd en gestimuleerd waarbij wordt ingegaan op de wijze waarop met toestemming van ouders overdracht plaatsvindt naar de school en buitenschoolse opvang.
- tevens wordt ingegaan op de wijze waarop bij bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of bij problemen ouders worden doorverwezen naar passende instanties;
- de werkwijze, maximale grootte en leeftijdsopbouw van de groepen;
- het wenbeleid;

Daarnaast heeft de houder beschreven hoe invulling aan het mentorschap zal worden gegeven en hoe dit bekend gemaakt wordt bij ouder en kind.

De houder heeft beschreven hoe de beroepskracht-kindratio eruit zal zien op KDV 't Zonnetje.

Conclusie

Door de concrete vastlegging van bovengenoemde punten voldoet de houder aan de wettelijke kwaliteitseisen voor het pedagogisch beleid.

Tijdens het onderzoek na registratie wordt getoetst of de pedagogische praktijk overeenkomt met het beleid.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (Houder)
- Interview (toekomstige beroepskracht)
- Huisregels/groepsregels
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan

Personeel en groepen

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder is ingeschreven en gekoppeld in het personenregister kinderopvang voordat KDV 't Zonnetje geregistreerd wordt.

De beroepskracht kan pas ingezet worden op de groep als registratie en koppeling met de kinderopvangorganisatie heeft plaatsgevonden.

Conclusie

Hiermee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden.

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

De toekomstige beroepskracht beschikt over een geldig diploma, conform de CAO kinderopvang.

Conclusie

Hiermee voldoet de houder aan de voorschriften.

Aantal beroepskrachten

KDV 't Zonnetje is voornemens kleinschalige kinderopvang te bieden.

De groep zal bestaan uit maximaal 8 kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar.

In het begin worden maximaal 6 kinderen per dag opgevangen met 1 beroepskracht. Tijdens de opvang is de houder aanwezig op het kantoor, aangrenzend aan de groepsruimte.

Tijdens het onderzoek na registratie wordt de BKR en de inzet van beroepskrachten beoordeeld in de praktijk.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

Opvang in groepen

Op KDV 't Zonnetje worden de kinderen opgevangen in een vaste groep. Omvang en samenstelling van de groep dient te voldoen aan de voorschriften.

Groep	Leeftijden	Kindaantal	Maximaal kindaantal
't Zonnetje	0 tot 4 jaar	6 kinderen	8 kinderen

Ouders en kinderen worden ingelicht over de vaste stamgroep van het kind, en welke beroepskracht(en) hieraan zijn toegewezen. De organisatie informeert de ouders en kinderen door middel van het intakegesprek.

Vaste gezichtencriterium

Het aantal vaste gezichten voor kinderen van 0 tot 1 jaar oud is vastgesteld op twee gezichten. Als het kind aanwezig is, werkt altijd minimaal één van de twee beroepskrachten van het kind op de groep.

Aan kinderen van 1 jaar en ouder worden ten hoogste drie vaste beroepskrachten toegewezen, waarvan per dag ten minste één beroepskracht werkzaam is in de stamgroep van dat kind.

De houder voert een zodanig personeelsbeleid dat kinderen tot 1 jaar ten hoogste twee vaste beroepskrachten toegewezen hebben gekregen en kinderen van één jaar en ouder ten hoogste drie vaste beroepskrachten toegewezen hebben gekregen.

Mentorschap

Aan elk 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.

Tijdens het onderzoek na registratie wordt onderzocht of KDV 't Zonnetje voldoet aan de BKR en of er voldoende stabiliteit geboden wordt.

Gebruik van de voorgeschreven voertaal

De voertaal is Nederlands.

Gebruikte bronnen:

- Interview (toekomstige beroepskracht)
- Personen Register Kinderopvang
- Diploma/kwalificatie beroepskracht
- Informatiemateriaal voor ouders
- Personeelsrooster
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan

Veiligheid en gezondheid

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Actueel beleid

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid beschrijft hoe samen met de pedagogisch medewerkers vorm wordt gegeven aan het opstellen, implementeren, evalueren en actualiseren van het beleid. De beroepskrachten hebben hierin een actieve rol. Veiligheid en gezondheid vormen een vast agendapunt op de werkoverleggen. Thema's en protocollen worden doorgenomen en zo nodig aangepast.

Op KDV 't Zonnetje dient het veiligheids- en gezondheidsbeleid inzichtelijk te zijn voor alle beroepskrachten, ouders en eventuele stagiaires. De houder stelt de wijze waarop dit plaatsvindt eveneens vast in het beleid.

Grote en kleine risico's

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid beschrijft in elk geval de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de veiligheid van kinderen en met grote gevolgen voor de gezondheid van kinderen. Hieraan is een specifieke aanpak gekoppeld in de vorm van huisregels, een concrete maatregel en/of een plan van aanpak gericht op het verkleinen of wegnemen van het risico.

De omgang met kleine risico's voor de kinderen staat in algemene bewoordingen beschreven. De verwachting is dat kinderen hiermee leren omgaan door de wijze waarop beroepskrachten hen begeleiden.

Inperking grensoverschrijdend gedrag

In het beleid staat hoe het risico op grensoverschrijdend gedrag door zowel aanwezige volwassenen als kinderen zo veel als mogelijk wordt beperkt. Het beleid bevat een beschrijving van het risico hierop en handelwijze indien zich dit voordoet; tevens de vastlegging van het vierogenprincipe.

Achterwacht

De achterwachtingregeling betreft het vastleggen van afspraken met volwassenen die in geval van calamiteiten binnen 15 minuten op het kindercentrum kunnen zijn. In het veiligheidsbeleid bevat een beschrijving van deze regeling.

EHBO

Op deze locatie is te allen tijde iemand aanwezig die beschikt over een geldige kwalificatie voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen. Uit het personeelsrooster en de EHBO certificaten van de beroepskrachten is op te maken dat er gedurende de opvang een volwassene met een geldig EHBO certificaat aanwezig is.

Tijdens het onderzoek na registratie wordt onderzocht of het beleid veiligheid en gezondheid voldoet conform de praktijk.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Meldcode

KDV 't Zonnetje heeft de meldcode vastgesteld waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan.

Er wordt gebruik gemaakt van het model dat is uitgegeven door de Brancheorganisatie kinderopvang.

Sinds 1 januari 2019 is een afwegingskader een verplicht onderdeel van de meldcode. Het afwegingskader is een kader dat het personeel in staat stelt te beoordelen of er sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling danwel een vermoeden daarvan dat er een melding gedaan moet worden.

In de meldcode is een stappenplan opgenomen. Het stappenplan voldoet aan de gestelde eisen.

De meldcode is in printversie en digitale vorm op de locatie beschikbaar.

De houder is wettelijk verplicht om kennis en gebruik van de meldcode te bevorderen.

Tijdens het onderzoek na registratie wordt onderzocht of en hoe de houder de kennis en het gebruik van de meldcode bevordert.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (Houder)
- Interview (toekomstige beroepskracht)
- EHBO certificaat
- Protocol(len)
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Huisregels/groepsregels
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan

Accommodatie

Eisen aan ruimtes

Inrichting

Binnen- en buitenruimtes zijn veilig, toegankelijk en passend ingericht. Bij de inrichting is rekening gehouden met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen. Er zijn meerdere speelhoeken ingericht. Passend speelmateriaal is aanwezig waarbij speelgoed beschikbaar is voor de aanwezige leeftijdscategorieën van baby tot peuter. Er is rekening gehouden met de verschillende ontwikkelingsgebieden. Speelgoed en spelmaterialen zijn zichtbaar en bereikbaar: de kinderen kunnen dit zelf pakken.

De buitenspeelruimte is aangrenzend aan het kinderdagverblijf.

Deze ruimte is veilig en toegankelijk. De ondergrond bestaat uit tegels. De inrichting van de buitenspeelruimte is voldoende leeftijdsadequaat.

De buitenruimte bestaat uit een betegelde grondvloer en is volledig omheind door middel van een houten schutting.

Oppervlakte van de speelruimtes

Per kind in het kindercentrum is minimaal 3,5 m² binnenspeelruimte aanwezig. Voor het te registreren kind aantal van 8 kinderen is minimaal 28 m² oppervlakte vereist.

De binnenspeelruimte heeft een oppervlakte van 30 m².

Buiten is minstens 3 m² speelruimte per aanwezig kind beschikbaar. Het maximaal aantal te plaatsen kinderen bedraagt 8. De minimale oppervlakte voor dit kind aantal is 24 m². De buitenspeelruimte is 36 m² groot.

Slaapruimte

De slaapkamer is 14 m² groot. Er zijn twee dubbelslapers geplaatst, zodat in ieder geval 4 kinderen tot 1,5 jaar hier tegelijkertijd kunnen slapen. De dubbelslapers zijn veilig en voldoen aan de veiligheidseisen.

Tijdens het onderzoek na registratie wordt onderzocht of de veiligheid en inrichting van de ruimten voldoen in de praktijk.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (Houder)
- Interview (toekomstige beroepskracht)
- Observatie(s)
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Plattegrond
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan

Ouderrecht

Informatie

Ouders en andere belangstellenden worden geïnformeerd over het te voeren beleid over alle onderwerpen betreffende de opvang door middel van de website, mondelinge informatie overdracht en het kinderdagverblijfboekje.

De houder brengt de mogelijkheid om geschillen in te dienen onder de aandacht van de ouders.

Tijdens het onderzoek na registratie wordt onder anderen onderzocht of het inspectierapport inzichtelijk is op de website.

Oudercommissie

De houder van het kinderdagverblijf heeft voor de in te stellen oudercommissie zes maanden na registratie een reglement oudercommissie ingesteld.

Indien er zes maanden na registratie geen oudercommissie is ingesteld betreft de houder van het kinderdagverblijf 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.

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

Klachten en geschillen

De houder van KDV 't Zonnetje heeft een interne klachtenregeling getroffen voor de behandeling van klachten van ouders. Deze regeling voorziet in de mogelijkheid dat ouders een schriftelijke klacht indienen over a) gedragingen van de houder of een personeelslid jegens een ouder of kind en b) de overeenkomst tussen houder en ouder.

Deze regeling is schriftelijk vastgelegd in de interne klachtenregeling. Indien een ouder een klacht wil indienen dan moet dit schriftelijk gebeuren. In de klachtenregeling staat beschreven hoe de houder de klacht vervolgens behandelt.

De houder is eveneens aangesloten bij de erkende landelijke Geschillencommissie Kinderopvang. Hier worden geschillen behandeld over gedragingen van de houder of bij de houder werkzame personen jegens ouders of kind; het contract tussen houder en ouder; en geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (Houder)
- Interview (toekomstige beroepskracht)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan
- Klachtenregeling
- Aansluiting geschillencommissie

Overzicht getoetste inspectie-items

Registratie, wijzigingen en administratie
Registratie
Een kindercentrum wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek heeft plaatsgevonden, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels. (art 1.45 lid 3 Wet kinderopvang)
Wijzigingen
De houder van een kindercentrum doet van een wijziging in de daartoe aangewezen gegevens onverwijld mededeling aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden. Hierbij verzoekt de houder de gegevens te wijzigen. (art 1.47 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 3 Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)
Administratie
Kinderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een kindercentrum en de ouder. (art 1.52 Wet kinderopvang)
De administratie van een kindercentrum is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn. De administratie bevat de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none">- een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.50, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij het kindercentrum werkzame beroepskrachten eveneens de behaalde diploma's en getuigschriften;- een afschrift van het veiligheids- en gezondheidsbeleid, bedoeld in artikel 4 van het Besluit kwaliteit kinderopvang;- een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.58 van de wet;- een afschrift van het reglement van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.59 van de wet;- een overzicht van alle ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders. (art 1.53 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a, 2 onder a tot en met e en 4 Regeling Wet kinderopvang)
Pedagogisch klimaat
Pedagogisch beleid
Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de dagopvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld. (art 1.49 lid 1 en 2 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)
Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan aspecten van verantwoorde dagopvang, bedoeld in artikel 2 van het Besluit kwaliteit kinderopvang. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

- met toestemming van de ouders kennis over de ontwikkeling van het kind wordt overgedragen aan de school bij de overgang van het kind naar het basisonderwijs en aan de buitenschoolse opvang bij de overgang van het kind naar de buitenschoolse opvang;
 - bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen worden gesignaleerd en ouders worden doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning.
- (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

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

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

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

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

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

Personeel en groepen

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:

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

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

(art 1.50 lid 3 Wet kinderopvang)

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

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

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 6 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 7 lid 1 Regeling Wet kinderopvang)

Aantal beroepskrachten

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

- de verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in een stamgroep wordt bepaald op grond van tabel 1 in bijlage 1, onderdeel a, bij het besluit kwaliteit kinderopvang en de daarbij behorende rekenregels;
 - indien kinderen bij een activiteit zoals beschreven in het pedagogisch beleidsplan de stamgroep verlaten, dit niet leidt tot een verlaging van het totaalaantal minimaal op of, indien de activiteit buiten het kindercentrum plaatsvindt, vanuit het kindercentrum in te zetten beroepskrachten ten opzichte van de situatie direct voorafgaand aan de activiteit.
- (art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 1, 2 en 3 Besluit kwaliteit 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 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 3 onder a en 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Indien de inzet van het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten in verhouding tot het aantal aanwezig kinderen in een stamgroep 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 en 1.50 lid 1 en 2 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 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 6 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.

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

De houder van een kindercentrum deelt de ouders en het kind mee tot welke stamgroep het kind behoort en welke beroepskracht dan wel beroepskrachten op welke dag aan de desbetreffende stamgroep zijn toegewezen.

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

Aan een kind in de leeftijd tot één jaar worden ten hoogste twee vaste beroepskrachten toegewezen, waarvan per dag ten minste één beroepskracht werkzaam is in de stamgroep van dat kind. Indien er vanwege de grootte van de stamgroep met drie of meer beroepskrachten tegelijkertijd gewerkt wordt dan worden er ten hoogste drie vaste beroepskrachten toegewezen aan een kind in de leeftijd tot één jaar.

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

Aan een kind van één jaar of ouder worden ten hoogste drie vaste beroepskrachten toegewezen, waarvan per dag ten minste één beroepskracht werkzaam is in de stamgroep van dat kind. Indien er vanwege de grootte van de stamgroep met drie of meer beroepskrachten tegelijkertijd gewerkt wordt dan worden er ten hoogste vier vaste beroepskrachten toegewezen aan een kind van één jaar of ouder.

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

Gebruik van de voorgeschreven voertaal

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

(art 1.55 lid 1 Wet kinderopvang)

OF

Er wordt naast de Nederlandse voertaal mede een andere voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder van het kindercentrum vastgestelde gedragscode.

(art 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

Veiligheid en gezondheid

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een plan van aanpak waarin in concrete termen is aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen, teneinde deze voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid, gezondheid en het risico op grensoverschrijdend gedrag in te perken en de 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 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder c Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

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

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder van een kindercentrum er zorg voor draagt dat het actuele veiligheids- en gezondheidsbeleid en de evaluaties daarvan inzichtelijk zijn voor de beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers en ouders.
(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder e Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de wijze waarop de achterwacht is geregeld indien er met inachtneming van de beroepskracht-kindratio of bij het afwijken van de inzet van het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio, slechts een beroepskracht op het kindercentrum aanwezig is.
(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder f, 7 lid 5 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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:

- 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;
- indien van toepassing, 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.

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

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

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

het beslissen over:

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

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

Accommodatie

Eisen aan ruimtes

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

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

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

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

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

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

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

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

Ouderrecht

Informatie

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

(art 1.54 lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum 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)

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 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 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.

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

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Kinderdagverblijf 't Zonnetje
Website : <http://www.tzonnetjedordrecht.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000037996177
Aantal kindplaatsen : 8
Gesubsidieerde voorschoolse educatie : Nee

Gegevens houder

Naam houder : Lütfiye Ipek
KvK nummer : 69658323
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : Dienst Gezondheid en Jeugd
Adres : Postbus 166
Postcode en plaats : 3300AD DORDRECHT
Telefoonnummer : 078-7708500
Onderzoek uitgevoerd door : J. van der Plas

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Dordrecht
Adres : Postbus 8
Postcode en plaats : 3300AA DORDRECHT

Planning

Datum inspectie : 27-02-2019
Opstellen concept inspectierapport : 18-03-2019
Vaststelling inspectierapport : 21-03-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 21-03-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 21-03-2019
Openbaar maken inspectierapport : 11-04-2019

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

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