



Inspectierapport

Kindercentrum De Boefjes BSO (BSO)

Willem de Zwijgerlaan 71 H
1056 JG Amsterdam

Registratienummer: 374790280

Toezichthouder : GGD Amsterdam
In opdracht van : Gemeente Amsterdam
Datum inspectie : 02-06-2023
Type onderzoek : Onderzoek na aanvraag
Status : definitief
Datum vaststellen inspectierapport : 13-06-2023

Inhoudsopgave

Het onderzoek

Observaties en bevindingen

Registratie, wijzigingen, administratie, medewerking en naleving, maatregelen A-ziekten en ouderparticipatieopvang

Pedagogisch klimaat

Personeel en groepen

Veiligheid en gezondheid

Accommodatie

Ouderrecht

Inspectie-items

Gegevens voorziening

Gegevens toezicht

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Op 2 juni 2023 is op grond van artikel 1.62, eerste lid van de Wet kinderopvang een onderzoek na aanvraag uitgevoerd.

In dit onderzoek is beoordeeld in hoeverre de vestiging redelijkerwijs aan de kwaliteitseisen zoals genoemd in de wet- en regelgeving zal gaan voldoen. De praktijk is in dit onderzoek niet beoordeeld.

Dit onderzoek bestaat uit een documentenonderzoek en (telefoon)gesprekken met de eigenaren en de pedagogisch beleidsmedewerker/coach.

Beschouwing

Ten tijde van het inspectieonderzoek wordt op het adres Willem de Zwijgerlaan 71H, buitenschoolse opvang de Bengel geëxploiteerd door Robinson KOV Amsterdam B.V. Kindcentrum De Boefjes VOF is van plan de exploitatie van de buitenschoolse opvang per 1 juli 2023 over te nemen.

Organisatie

Kindcentrum De Boefjes BSO is een buitenschoolse opvang die valt onder Kindcentrum De Boefjes VOF. Dit is een vennootschap onder firma (vof) met 2 eigenaren. 1 eigenaar is verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing en de andere eigenaar is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering, administratie en promotiewerkzaamheden. Kindcentrum De Boefjes VOF heeft nu 1 kleinschalig kinderdagverblijf en zal na goedkeuring van de gemeente Amsterdam nog een kinderdagverblijf en een buitenschoolse opvang in Amsterdam hebben.

De organisatie heeft een pedagogische beleidsmedewerker/coach in dienst en werkt met groepshulpen ter ondersteuning van de beroepskrachten. Ziekte, vakantie of verlof wordt zo veel mogelijk intern opgelost.

Locatie

Kindcentrum De Boefjes BSO bestaat uit 1 groep waarin maximaal 22 kinderen van 4 tot 13 jaar worden opgevangen. De locatie is op dit moment geopend op maandag, dinsdag en donderdag maar zal bij een hogere bezetting ook op woensdag en vrijdag opengaan. Het team bestaat nu uit 1 vaste beroepskracht en 1 groepshulp. Ook 1 van de eigenaren zal 1 dag in de week op de groep werken. Wanneer het kind aantal oploopt zal een 2e vaste beroepskracht worden ingezet.

De houder heeft ervoor gekozen om het pedagogisch en veiligheids- en gezondheidsbeleid van de huidige houder over te nemen. Het beleid draagt wel de naam De Boefjes BSO. De vaste beroepskracht werkt al voor de huidige houder op de bso en is al bekend met het beleid.

Advies aan college van B&W

Uit het onderzoek is gebleken dat de vestiging redelijkerwijs zal gaan voldoen aan de kwaliteitseisen die in de Wet kinderopvang aan een kindercentrum zijn gesteld. De toezichthouder adviseert om - mits aan overige wet- en regelgeving is voldaan - de exploitatie van de voorziening toe te staan en dit per 1 juli 2023 op te nemen in het Landelijk Register Kinderopvang.

Gelijktijdig met het toewijzen van dit nieuwe kindercentrum dient het kindercentrum van de vorige houder (Buitenschoolse opvang de Bengel LRK 229276131) te worden uitgeschreven.

Observaties en bevindingen

Registratie, wijzigingen, administratie, medewerking en naleving, maatregelen A-ziekten en ouderparticipatieopvang

Registratie

Op 12 mei 2023 heeft de houder Kindcentrum De Boefjes VOF een aanvraag gedaan bij de gemeente Amsterdam voor exploitatie van 23 kindplaatsen. Op 9 juni 2023 heeft de houder de aanvraag gewijzigd naar 22 kindplaatsen. De houder opent het kindercentrum pas nadat hiervoor toestemming is gegeven door het college. Als uit onderzoek blijkt dat de opvang volgens de regels zal gebeuren, dan krijgt de houder deze toestemming.

Administratie

Kinderopvang zal alleen plaatsvinden op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van het kindercentrum en de ouder.

Gebruikte bronnen:

- Aanvraagformulier, van 10 mei 2023
- Voorbeeld plaatsingsovereenkomst, ontvangen op 3 juni 2023
- Gesprek met de 2 eigenaren en de pedagogisch beleidsmedewerker/coach op 2 juni 2023

Pedagogisch klimaat

Het pedagogisch beleid dat bij de aanvraag is opgestuurd voldeed in 1e instantie niet aan alle voorwaarden. De toezichthouder heeft de houder in de gelegenheid gesteld het beleid aan te passen. Op 5 en op 11 juni 2023 heeft de houder aangepast pedagogisch beleid opgestuurd. Het beleid dat ontvangen is op 11 juni 2023 is in dit onderzoek beoordeeld.

Pedagogisch beleid

Voor de locatie is een pedagogisch beleidsplan gemaakt.

Verantwoorde buitenschoolse opvang

In het pedagogisch beleidsplan is duidelijk beschreven hoe de pedagogische praktijk er volgens de organisatie moet uitzien. In het beleid is beschreven hoe de beroepskrachten voor de emotionele veiligheid van de kinderen zorgen. Zo is beschreven dat beroepskrachten oog en aandacht hebben voor de gevoelens en emoties van de kinderen en hierop reageren. Ook bieden zij voorspelbaarheid door te vertellen wat er gebeurt of gaat gebeuren. De beroepskrachten helpen de kinderen bij het ontwikkelen van de persoonlijke en sociale competenties doordat het stimuleren van de ontwikkeling gedurende de dag in verschillende activiteiten gebeurt: het lezen van een boek, knutselen, zingen, kinderen die meehelpten met bijvoorbeeld de tafel dekken, en spelletjes. De beroepskrachten begeleiden de kinderen bij het leggen van contact, het samen spelen en het maken van vriendjes. De beroepskrachten leren de kinderen normen en waarden aan. Zij leggen uit waarom afspraken, regels en omgangsvormen belangrijk zijn.

Mentor en observeren

In het pedagogisch beleidsplan is duidelijk beschreven hoe de beroepskrachten bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen opmerken en dat ouders dan als dat nodig is, worden doorgestuurd naar geschikte organisaties die verder kunnen helpen. De kinderen worden 1 keer per jaar, rond hun verjaardag, geobserveerd met de observatiemethode 'Welbevinden algemeen'. Elk kind heeft een mentor. In het beleid staat hoe de buitenschoolse opvang aan de ouders en kinderen laat weten wie de mentor van het kind is. Ook is beschreven hoe en wanneer de mentor over de ontwikkeling van het kind spreekt met de ouders.

Werkwijze basisgroep en inzet beroepskrachten

De werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de basisgroepen zijn in het pedagogisch beleidsplan beschreven. De locatie bestaat uit 1 basisgroep met maximaal 22 kinderen van 4 tot 13 jaar. Ook is beschreven welke activiteiten de kinderen buiten de eigen basisgroep kunnen doen en hoe dit gebeurt. In het beleidsplan staat dat het aantal beroepskrachten per groep wordt bepaald op basis van het aantal kinderen. Ook is beschreven op welke tijden minder beroepskrachten dan nodig is werken.

Wennen en extra dagen

In het beleid is verder duidelijk beschreven hoe kinderen kunnen wennen aan de nieuwe basisgroep waarin zij zullen worden opgevangen en wat het beleid bij extra opvang is.

Stagiairs en beroepskrachten in opleiding

Tot slot is in het pedagogisch beleidsplan en in het aanvullende protocol stagebeleid duidelijk beschreven welke taken beroepskrachten in opleiding, stagiairs en vrijwilligers in de buitenschoolse opvang kunnen uitvoeren en hoe zij worden begeleid.

Werken volgens het pedagogisch beleid

De houder zorgt ervoor dat de beroepskrachten werken volgens het pedagogisch beleidsplan door hier aandacht aan te besteden tijdens teamvergaderingen. De pedagogisch coach zal in het begin wekelijks langskomen op de locatie en coacht beroepskrachten 'on the job' en door het maken en terug kijken van videobeelden. Ook zal 1 van de eigenaren zelf 1 dag in de week werken op de groep.

Gebruikte bronnen:

-Pedagogisch beleidsplan, versie mei 2023, ontvangen op 27 mei 2023

- Aangepast pedagogisch beleidsplan, versie juni 2023, ontvangen op 5 en 11 juni 2023
- Protocol stagebeleid, versie mei 2023, ontvangen op 23 mei 2023
- Gesprek met de 2 eigenaren en de pedagogisch beleidsmedewerker/coach op 2 juni 2023
- Telefoongesprek met 1 van de eigenaren op 9 juni 2023

Personeel en groepen

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De personen die bij de buitenschoolse opvang werken, zijn met hun verklaring omtrent het gedrag ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang (PRK). Er zal 1 beroepskracht worden overgenomen van de huidige houder. Zij is ingeschreven en gekoppeld aan de houder Kindercentrum De Boefjes VOF. Ook de groepshulp en de eigenaar die op de locatie zullen werken, zijn ingeschreven en gekoppeld aan de houder in het PRK.

De houder heeft een geldige verklaring omtrent het gedrag.

Opleidingseisen

De personen die bij de buitenschoolse opvang werken, hebben een passend diploma zoals genoemd in de cao Kinderopvang. Deze beoordeling gaat over de beroepskracht en 1 van de eigenaren.

De pedagogisch beleidsmedewerker/coach heeft ook een opleiding gevolgd zoals genoemd in de cao Kinderopvang. Op dit moment is er 1 pedagogisch beleidsmedewerker/coach. Een andere beroepskracht is bezig met de opleiding en zij zal nadat zij haar diploma heeft gehaald deze taken ook gaan uitvoeren.

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

De houder heeft een voorbeeldrooster opgesteld. 1 beroepskracht werkt al op de locatie voor de huidige houder, zij zal worden overgenomen door Kindcentrum De Boefjes VOF. In de beginfase zal zij dagelijks alleen werken op de groep, maar met een groepshulp die haar een paar uur ondersteunt. Op donderdagen zal ook 1 van de eigenaren op de locatie werken. Vakantie, ziekte en verlof zullen intern worden opgelost. De organisatie heeft hiervoor voldoende personeel en ook de pedagogisch coach en 1 eigenaar kunnen als beroepskracht worden ingezet.

Pas wanneer een 2e beroepskracht is aangenomen zullen meer kinderen worden aangenomen en zal de groep groeien van maximaal 11 kinderen naar maximaal 22 kinderen.

In de vakantieweken werken de beroepskrachten van 8.00 tot 18.30 uur. Zij pauzeren dan elk 45 minuten tussen 12.30 en 14.00 uur. Op deze tijd worden minder beroepskrachten ingezet. In de beginfase werkt de beroepskracht alleen, tijdens de pauze zal 1 van de eigenaren of een andere beroepskracht van de organisatie op de groep staan zodat de beroepskracht met pauze kan. Op de momenten dat minder beroepskrachten werken is naast de beroepskracht altijd een andere volwassene in het kindercentrum.

De 2 eigenaren en de groepshulp zijn de achterwacht van deze locatie. Zij kunnen binnen 15 minuten op de locatie zijn en zijn tijdens de openingstijden van het kinderdagverblijf beschikbaar.

Op het kinderdagverblijf zullen in het begin nog geen stagiairs of beroepskrachten in opleiding zijn.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

Kindcentrum De Boefjes VOF heeft uitgerekend hoeveel uren de pedagogisch beleidsmedewerker/coach minimaal moet worden ingezet. Hierbij is rekening gehouden met het aantal vestigingen en fte's per 1 januari 2023. Op die datum bestond de organisatie nog uit 1 locatie. Wel is in het pedagogisch coachplan al rekening gehouden met het aantal fte van alle beroepskrachten die op de 2 nieuwe locaties zullen werken. Zij krijgen elk 10 keer het aantal fte aan coaching. De pedagogisch beleidsmedewerker/coach werkt voor alle vestigingen van de organisatie. Omdat zij zelf ook als beroepskracht werkt wordt zij in 2023 gecoacht door een externe pedagogisch coach. Een andere beroepskracht is bezig met de opleiding tot pedagogisch beleidsmedewerker/coach en zal in 2024 ook gekwalificeerd zijn. In 2024 zal de externe pedagogisch coach niet meer ingezet worden omdat de pedagogisch coaches elkaar zullen coachen.

In 'Pedagogische coaching en beleidsplan 2023' is beschreven hoe de inzet van de pedagogisch

beleidsmedewerker/coach over de verschillende beroepskrachten is verdeeld en waar de coaching uit bestaat. Zo staat dat er coaching on the job wordt gegeven en worden er videobeelden gemaakt waar de beroepskracht tips en tops over krijgt. Ook worden er workshops gegeven en worden tijdens teamvergaderingen casussen besproken. Beroepskrachten en ouders worden via de nieuwsbrief geïnformeerd over dit beleidsstuk.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

De buitenschoolse opvang heeft 1 basisgroep waarin maximaal 22 kinderen van 4 tot 13 jaar worden opgevangen.

Kinderen hebben een vaste basisgroep en worden niet in een andere basisgroep opgevangen.

Elk kind heeft een mentor. De mentor heeft 1 keer per jaar een gesprek met ouders over de ontwikkeling van hun kind. De mentor is ook de contactpersoon voor ouders wanneer zij vragen hebben over hoe het met hun kind gaat.

Gebruik van de voorgeschreven voertaal

Op de buitenschoolse opvang spreken de beroepskrachten Nederlands met de kinderen.

Gebruikte bronnen:

- Personenregister Kinderopvang, gecontroleerd op 1 en 6 juni 2023
- Kopieën diploma's en certificaten van beroepskrachten en pedagogisch coach/beleidsmedewerker, ontvangen op 27 mei 2023
- Pedagogisch beleidsplan, versie mei 2023, ontvangen op 27 mei 2023
- Aangepast pedagogisch beleidsplan, versie juni 2023, ontvangen op 5 en 11 juni 2023
- Voorbeeldrooster beginfase, ontvangen op 27 mei 2023
- Voorbeeldrooster volledige bezetting, ontvangen op 27 mei 2023
- Gesprek met de 2 eigenaren en de pedagogisch beleidsmedewerker/coach op 2 juni 2023
- Telefoongesprek met 1 van de eigenaren op 9 juni 2023

Veiligheid en gezondheid

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid dat bij de aanvraag is opgestuurd en het protocol vermissing dat is opgestuurd op 17 mei en 4 juni 2023 voldeden niet aan alle voorwaarden. De toezichthouder heeft de houder in de gelegenheid gesteld het beleid aan te passen en de nog ontbrekende protocollen op te sturen. Op 11 juni 2023 heeft de houder een nieuw veiligheids- en gezondheidsbeleid opgestuurd en ook de ontbrekende protocollen en het aangepaste protocol vermissing. Deze zijn in dit onderzoek beoordeeld.

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Voor de locatie is een veiligheids- en gezondheidsbeleid gemaakt. Ook zijn er aanvullende protocollen die onderdeel zijn van het veiligheids- en gezondheidsbeleid opgesteld.

Risico's

In het beleid zijn risico's met grote gevolgen voor de fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid van de kinderen beschreven. Hierin en in aanvullende protocollen zijn maatregelen beschreven die zijn of worden genomen om de risico's te verkleinen. Beschreven is welke risico's kleine gevolgen hebben voor de veiligheid en gezondheid van de kinderen. Ook is beschreven hoe de organisatie met deze kleine risico's omgaat. Verder is in het veiligheids- en gezondheidsbeleid aandacht voor grensoverschrijdend gedrag en hoe ze hiermee omgaan.

Beleidscyclus

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid is beschreven hoe de beleidscyclus eruitziet. Deze bestaat uit 4 fases. In fase 1 worden voorbereidingen getroffen voor het uitvoeren van een risico-inventarisatie. In fase 2 wordt de risico-inventarisatie uitgevoerd en worden aandachtspunten voor verbeteringen besproken. In fase 3 wordt een plan van aanpak opgesteld hoe de verbeterpunten aangepakt moeten worden. In fase 4 wordt geëvalueerd of de aanpassingen hebben geleid tot verbeteringen.

Inzichtelijkheid beleid en achterwacht

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid staat waar medewerkers en ouders het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de mogelijke aanpassingen kunnen vinden. Het hele beleid en de aanvullende protocollen liggen ter inzage op de locatie. Ook staat in het beleid hoe de achterwacht op deze locatie geregeld is. De 2 eigenaren en de groepshulp zijn de achterwacht van de locatie.

EHBO

Het beleid van de organisatie is dat alle medewerkers een geldig EHBO-diploma moeten hebben. De beroepskracht en de eigenaar die op de locatie zullen werken, hebben een geldig EHBO-diploma.

Met de eigenaren en de pedagogisch coach is gesproken over de specifieke risico's op deze locatie. Hierbij is aandacht besteed aan ophalen van kinderen van school en vermissing.

Ophalen van kinderen en vermissing

Dagelijks worden kinderen van 2 verschillende scholen opgehaald. Omdat deze scholen rond dezelfde tijd uit zijn en niet dicht naast elkaar liggen zijn er 2 personen nodig om de kinderen op te halen. Naast de beroepskracht zal de groepshulp op maandag en dinsdag en de eigenaar op donderdag kinderen uit school halen. De groepshulp zal ook aanwezig zijn bij teamvergaderingen, die elke 4 à 6 weken plaatsvinden. Tijdens de vergaderingen worden beleid en protocollen besproken. Op deze manier zal ook de groepshulp op de hoogte zijn van het beleid over het ophalen van kinderen van school en het protocol vermissing. In het veiligheids- en gezondheidsbeleid, het protocol vervoer en verlaten terrein bso, en het protocol vermissing staat wat de werkwijze is met betrekking tot het ophalen van kinderen en wat beroepskrachten moeten doen als een kind onverhoopt vermist raakt. Hiermee zal worden gezorgd voor de veiligheid- en gezondheid van de kinderen.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De organisatie heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld. Hiervoor is gebruikgemaakt van het model dat gemaakt is door de Brancheorganisatie Kinderopvang. De inhoud van de meldcode voldoet aan de voorwaarden.

De meldcode kindermishandeling zal minimaal 1 keer per jaar worden besproken met de beroepskrachten tijdens een teamoverleg. Ook zullen de bijzonderheden van de kinderen en de zorgen over kinderen besproken worden tijdens werkoverleg. 1 eigenaar is aangesteld als aandachtsfunctionaris kindermishandeling en ondersteunt het personeel bij vragen en zorgen.

Gebruikte bronnen:

- Veiligheids- en gezondheidsbeleid, versie mei 2023, ontvangen bij de aanvraag
- Aangepast veiligheids- en gezondheidsbeleid, versie juni 2023, ontvangen op 4 en 11 juni 2023
- Protocol Vermissing, versie mei 2023, ontvangen op 4 juni 2023
- Aangepast protocol Vermissing, versie juni 2023, ontvangen op 11 juni 2023
- Protocol Buiten spelen, versie mei 2023, ontvangen op 4 juni 2023
- Protocol Uitstapjes BSO, versie mei 2023, ontvangen op 4 juni 2023
- Protocol Grensoverschrijdend gedrag, versie mei 2023, ontvangen op 4 juni 2023
- Protocol Medisch handelen, bij ziekte en allergieën, versie mei 2023, ontvangen op 4 juni 2023
- Protocol Voedselhygiëne, versie mei 2023, ontvangen op 4 juni 2023
- Protocol BSO vervoer en verlaten terrein, versie juni 2023, ontvangen op 11 juni 2023
- BSO Antipest protocol, versie juni 2023, ontvangen op 11 juni 2023
- Voorbeeldrooster beginfase, ontvangen op 27 mei 2023
- Voorbeeldrooster volledige bezetting, ontvangen op 27 mei 2023
- Gesprek met de 2 eigenaren en de pedagogisch beleidsmedewerker/coach op 2 juni 2023
- Telefoongesprek met 1 van de eigenaren op 9 juni 2023
- Kopieën EHBO-diploma's, ontvangen op 27 mei 2023
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, ontvangen op 4 juni 2023

Accommodatie

Eisen aan ruimtes

Binnenspeelruimte

De buitenschoolse opvang gebruikt de volgende ruimtes:

- een speelruimte rechts van de ingang. Deze ruimte heeft volgens de plattegrond een oppervlakte heeft van 16 m²;
- een eet/speelruimte links van de ingang. Deze ruimte heeft volgens de plattegrond een oppervlakte heeft van 42,2 m²;
- een hobbyruimte in het souterrain. Deze ruimte heeft volgens de plattegrond een oppervlakte van 20,2 m².

In totaal is voor de buitenschoolse opvang volgens de plattegrond 78,4 m² beschikbaar. Dit is genoeg voor de opvang van 22 kinderen. Er is ook een ruimte die op de plattegrond is aangemerkt als 'Materialen'. Deze ruimte heeft een oppervlak van 18,8 m² maar deze ruimte is nog niet passend ingericht en daarom niet meegerekend voor de totale oppervlakte voor deze aanvraag.

De nieuwe houder neemt de inrichting van de huidige organisatie Robinson KOV Amsterdam B.V. over. In het laatste inspectieonderzoek bij deze organisatie is beoordeeld dat de binnenruimtes veilig en toegankelijk zijn. 1 van de 2 speelruimtes is ingericht met een vakkenkast met manden met speelgoed en losse (Barbie)poppen en ponydiertjes. Er staat een houten winkeltje met kassa en plastic etenswaren, een houten keukentje, poppen met poppenwagen, maxi-cosi, buggy, bedje en kinderstoel, er zijn verkleedkleden en er is een tipi-tent. In de andere speelruimte staat een grote tafel met banken waar de kinderen aan kunnen eten en spelen, er staat een kast met gezelschapsspellen en knutselmateriaal, er is Kapla en er is een bank, televisie en spelcomputer. Ook zijn er plastic dieren en een poppenkast.

Het souterrain werd door de huidige houder niet gebruikt maar was wel al ingericht als atelier met een grote kast met knutselpullen en een grote tafel en banken. De nieuwe eigenaar verklaart in een telefoongesprek dat deze ruimte opgeruimd zal worden zodat ook deze ruimte veilig, toegankelijk en passend is ingericht.

Buitenspeelruimte

De buitenschoolse opvang maakt gebruik van een omheind plein aan de achterzijde van het pand. Het is duidelijk te zien dat de buitenruimte groot genoeg is voor de opvang van 22 kinderen.

Er zijn 2 ijzeren voetbaldoelen en een zandbak geplaatst. Ook is er los speelmateriaal als scheppen, fietsen, stoepkrijt en frisbies aanwezig. Verder staan er 2 picknicktafels waar kinderen aan kunnen spelen. De eigenaren verklaren dat zij de buitenruimte voor de opening zullen schoonmaken en dat zij nog een basket zullen aanschaffen zodat kinderen ook kunnen basketballen.

Gebruikte bronnen:

- Omgevingsvergunning, d.d. 23 september 2021, OLO 5528163, ontvangen bij de aanvraag
- Plattegrond d.d. 10 december 2020, behorend bij omgevingsvergunning, ontvangen bij de aanvraag
- Aangepast pedagogisch beleidsplan, versie juni 2023, ontvangen op 5 en 11 juni 2023
- Gesprek met de 2 eigenaren en de pedagogisch beleidsmedewerker/coach op 2 juni 2023
- Telefoongesprek met 1 van de eigenaren op 9 juni 2023

Ouderrecht

Informatie

De houder informeert de ouders over alle verplichte onderwerpen. De houder doet dit via het pedagogisch beleidsplan, nieuwsbrieven en de website www.kcdeboefjes.nl. De houder informeert de ouders ook over de tijden waarop genoeg beroepskrachten werken en de tijden waarop minder beroepskrachten werken dan nodig is.

Op de website en in het veiligheids- en gezondheidsbeleid staat dat de houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Klachten en geschillen

De houder heeft een regeling voor de afhandeling van klachten. Deze regeling voldoet aan de voorwaarden. Via de website kunnen ouders het klachtenreglement vinden.

Gebruikte bronnen:

- Website: www.kcdeboefjes.nl, geraadpleegd op 6 en 8 juni 2023
- Pedagogisch beleidsplan, versie mei 2023, ontvangen op 27 mei 2023
- Aangepast pedagogisch beleidsplan, versie juni 2023, ontvangen op 5 en 11 juni 2023
- Aangepast veiligheids- en gezondheidsbeleid, versie juni 2023, ontvangen op 11 juni 2023
- Gesprek met de eigenaren en de pedagogisch beleidsmedewerker/coach op 2 juni 2023
- Klachten en geschillenprocedure, versie mei 2023 ontvangen op 24 mei 2023
- Telefoongesprek met 1 van de eigenaren op 6 juni 2023

Inspectie-items

Registratie, wijzigingen, administratie, medewerking en naleving, maatregelen A-ziekten en ouderparticipatieopvang

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.

Administratie

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

Pedagogisch klimaat

Pedagogisch beleid

- Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de buitenschoolse opvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de aspecten van verantwoorde buitenschoolse opvang, bedoeld in artikel 11 van het Besluit kwaliteit kinderopvang.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen worden gesignaleerd en ouders worden doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de mentor de verkregen informatie over de ontwikkeling van het kind met de ouders bespreekt en de wijze waarop aan de ouders en het kind bekend wordt gemaakt welke beroepskracht de mentor is van het kind.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de basisgroepen.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop kinderen kunnen wennen aan een nieuwe basisgroep waarin zij zullen worden opgevangen.
- 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 op grond van de beroepskracht-kindratio 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 basisgroep kunnen verlaten.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van het beleid ten aanzien van het gebruik kunnen maken van buitenschoolse opvang gedurende extra dagdelen.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de taken die beroepskrachten in opleiding, stagiairs en vrijwilligers in de buitenschoolse opvang kunnen uitvoeren en de wijze waarop zij hierbij worden begeleid.

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

Opleidingseisen

- Beroepskrachten beschikken over een passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevragen cao Kinderopvang.
Een beroepskracht meertalige buitenschoolse opvang beschikt daarbij over een bewijsstuk waaruit blijkt dat hij de Duitse, Engelse of Franse taal voor de deelvaardigheden gesprekken voeren, lezen, luisteren en spreken beheerst op ten minste niveau B2 van het Europees Referentiekader (ERK) voor talen.
- Pedagogisch beleidsmedewerkers beschikken over een voor de werkzaamheden passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevragen cao 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 basisgroep wordt bepaald op grond van de rekenregels.
- Gedurende de uren dat voor en na de dagelijkse schooltijd alsmede gedurende vrije middagen van de basisschool voor ten hoogste een half uur per dag minder beroepskrachten worden ingezet, of indien conform het pedagogisch beleidsplan minder beroepskrachten worden ingezet, wordt ten minste de helft van het benodigde aantal beroepskrachten ingezet.
- De inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiairs geschiedt overeenkomstig de voorwaarden opgenomen in de meest recent aangevragen 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.
- Indien de inzet van het aantal in te zetten beroepskrachten als bedoeld in art 16 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang ertoe leidt dat in het kindercentrum slechts één beroepskracht aanwezig is, is tevens een volwassene beschikbaar die telefonisch bereikbaar is en die binnen vijftien minuten in het kindercentrum aanwezig kan zijn in geval van een calamiteit.

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

- Indien de afwijkende inzet van het aantal beroepskrachten, als bedoeld in artikel 16 lid 4 van het 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.

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.
- 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.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

- Bij buitenschoolse opvang vindt de opvang plaats in basisgroepen. Een kind wordt opgevangen in één basisgroep. De maximale grootte van de basisgroep wordt bepaald op grond van tabel 2 in bijlage 1, onderdeel b van het Besluit kwaliteit kinderopvang.
- Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een beroepskracht van het kind en bespreekt, indien wenselijk, de ontwikkeling van het kind met de ouders. Tevens is de mentor voor de ouders en het kind aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind.

Gebruik van de voorgeschreven voertaal

- De Nederlandse taal wordt als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt. In afwijking hiervan kan meertalige buitenschoolse opvang worden verzorgd conform de definitie en in overeenstemming met de voorwaarden die daarvoor gelden.

(artikel 1.50 lid 2 sub i en artikel 1.55 lid 1 lid 3 Wet kinderopvang)

OF

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

Veiligheid en gezondheid

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

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

- 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.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de risico's die de opvang van kinderen van het desbetreffende kindercentrum met zich meebrengt, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op:
 - de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de veiligheid van kinderen;
 - de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de gezondheid van kinderen;
 - het risico op grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen.
- 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.
- 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 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.
- 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.
- De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat er gedurende de buitenschoolse opvang te allen tijde ten minste één volwassene aanwezig is die gekwalificeerd is voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen conform de in de Regeling aan deze kwalificatie gestelde nadere regels.

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.
- Het door de houder van een kindercentrum in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:
 - a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
 - b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
 - c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
 - d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b;
 - e. het beslissen over:
 - het doen van een melding, en
 - het inzetten van de noodzakelijke hulp.
 - De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

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.
- Een kindercentrum beschikt over ten minste 3,5m² binnenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind.
- Een kindercentrum beschikt over ten minste 3m² vaste buitenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind. De buitenspeelruimte is bij voorkeur aangrenzend aan het kindercentrum. In het geval een buitenspeelruimte niet aangrenzend is, is deze gelegen in de directe nabijheid van het kindercentrum en voor kinderen toegankelijk en veilig bereikbaar.

Ouderrecht

Informatie

- De houder van een kindercentrum informeert de ouders en een ieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid zoals beschreven in artikel 1.48d tot en met 1.57d van de wet.
- 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.
- De houder van een kindercentrum informeert de ouders nadrukkelijk over de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de inzet van het minimaal aantal beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio.

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

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	:	Kindercentrum De Boefjes BSO
KvK-vestigingsnummer	:	00000000000
Website	:	https://kcdeboefjes.nl/
Aantal kindplaatsen	:	22
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	:	Nee

Gegevens houder

Naam houder	:	Kindercentrum De Boefjes VOF
Adres houder	:	Kinkerstraat 156A
postcode en plaats	:	1053 EH Amsterdam
KvK-nummer	:	82172455

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. F. Çavdar

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam	:	Gemeente Amsterdam
Postadres	:	Amstel 1
Postcode en plaats	:	1011 PN AMSTERDAM

Planning

Datum inspectiebezoek	:	02-06-2023
Opstellen concept inspectierapport	:	12-06-2023
Zienswijze houder	:	13-06-2023
Vaststellen inspectierapport	:	13-06-2023
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	13-06-2023
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	13-06-2023
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.