

# Inspectierapport

Kinderopvang Sterrenrijk (BSO)

Richard Feynmanstraat 3

1341 DL Almere

Registratienummer 118708065

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Almere
Datum inspectie:	30-11-2022
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	21-12-2022

# Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing .....	3
Advies aan College van B&W .....	4
Observaties en bevindingen.....	5
Pedagogisch klimaat .....	5
Personeel en groepen .....	8
Accommodatie.....	10
Ouderrecht.....	12
Overzicht getoetste inspectie-items .....	15
Pedagogisch klimaat .....	15
Personeel en groepen .....	16
Accommodatie.....	17
Ouderrecht.....	18
Gegevens voorziening.....	20
Opvanggegevens .....	20
Gegevens houder.....	20
Gegevens toezicht.....	20
Gegevens toezichthouder (GGD) .....	20
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	20
Planning .....	20
Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum.....	22

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

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

Bij dit onderzoek zijn meerdere onderwerpen uit de Wet kinderopvang beoordeeld. Achter in het rapport staat een overzicht van de getoetste inspectie-items.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- documentenonderzoek;
- locatiebezoek;
- gesprek met de beroepskrachten en de locatiemanager.

In het rapport geeft de toezichthouder in elk hoofdstuk een toelichting op de beoordeelde onderwerpen. In de inleiding van het hoofdstuk staat welke onderwerpen de toezichthouder tijdens dit onderzoek heeft beoordeeld.

## **Beschouwing**

### **Beoordeling:**

**Uit dit jaarlijks onderzoek blijkt dat BSO Sterrenrijk aan de beoordeelde eisen voldoet.**

### Jaarlijks onderzoek 2022

Buitenschoolse opvang (BSO) Sterrenrijk is op woensdag 30 november 2022 bezocht voor het jaarlijks onderzoek. De BSO is van tevoren niet op de hoogte gebracht van het bezoek. De toezichthouder heeft tijdens het bezoek gesproken met de aanwezige beroepskrachten. Ook heeft de toezichthouder de praktijk geobserveerd en documenten opgevraagd en beoordeeld.

### Een indruk van de sfeer op locatie

De kinderen komen uit school en verdelen zich over de verschillende groepsruimtes. Ze mogen vrij spelen en er wordt wat gegeten en gedronken aan tafel. Er heerst een ontspannen en gezellig sfeer op de BSO. Ook worden er verschillende activiteiten aangeboden. De beroepskrachten luisteren naar de verhalen van de kinderen en reageren adequaat wanneer er iets gevraagd of gezegd wordt.

### Algemene informatie

BSO Sterrenrijk is onderdeel van Kindercentrum De Wijsneusjes B.V. De houder heeft op dit moment 8 vestigingen voor kinderopvang in Almere. Op BSO Sterrenrijk worden maximaal 128 kinderen opgevangen, verdeeld over 7 basisgroepen. De opvang vindt plaats op maandag tot en met vrijdag en tijdens de schoolvakanties.

### Inspectiegeschiedenis

De afgelopen jaren zijn de volgende onderzoeken uitgevoerd:

- 09-12-2021: Jaarlijks onderzoek; geen tekortkomingen geconstateerd. Advies: niet handhaven.
- 2020 - Wegens COVID-19 heeft er in overleg met de gemeente Almere geen inspectie op BSO Sterrenrijk plaats gevonden.

- 03-09-2019: Nader onderzoek: Overtredingen zijn hersteld.
- 27-08-2019 - Onderzoek na registratie, advies geen handhaving.
- 05-06-2019 - Incidenteel onderzoek, advies handhaving.
- 21-03-2019 - Onderzoek voor registratie. Advies: opnemen in het LRK.

#### Opbouw van het inspectierapport

Dit inspectierapport is ingedeeld in verschillende hoofdstukken, die we domeinen noemen. Elk domein is weer opgesplitst in verschillende onderdelen. Per onderdeel staat beschreven of er aan de eisen is voldaan. Achterin staat een opsomming van de eisen die zijn beoordeeld.

De houder heeft de mogelijkheid gekregen om een reactie op het rapport op te sturen. Deze reactie noemen we een zienswijze. Als er een zienswijze aanwezig is, dan vindt u deze als een bijlage achterin het rapport.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### Pedagogisch klimaat

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

- pedagogisch beleid;
- pedagogische praktijk

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

#### **Pedagogisch beleid**

##### **Beoordeling:**

**In het pedagogisch beleidsplan van BSO Sterrenrijk zijn de vereiste onderwerpen voldoende beschreven. In de praktijk werken de beroepskrachten volgens het beschreven beleid.**

De beroepskrachten werken met het pedagogisch beleidsplan BSO Hoofdlocatie: Richard Feynmanstraat 3, versie augustus 2022.

In het pedagogisch beleidsplan staat een duidelijke beschrijving van:

- Het bieden van verantwoorde buitenschoolse opvang.
- De stappen die ondernomen worden bij het signaleren van bijzonderheden in de ontwikkeling.
- De invulling van het mentorschap.
- De werkwijze, maximale grootte en leeftijdsopbouw van de basisgroepen.
- Het wenbeleid wanneer kinderen nieuw op de groep komen.
- Op welke tijden er minder beroepskrachten aanwezig kunnen zijn dan voor het aantal kinderen vereist is.
- De organisatie van activiteiten waarbij kinderen de groep of groepsruimte kunnen verlaten.
- Het beleid bij het aanvragen van een extra opvangdag.
- De omgang met de basisgroep bij activiteiten in groepen groter dan dertig kinderen.

##### **De volgende voorwaarde staat niet concreet beschreven:**

Er staat in het beleidsplan geen duidelijke beschrijving van de taken die stagiaires en/of vrijwilligers kunnen uitvoeren. En hoe zij hierbij worden begeleid. De houder dient dit concreet te beschrijven.

De toezichthouder heeft dit telefonisch besproken met de leidinggevende en zal opnieuw beoordeeld worden tijdens het volgende jaarlijks onderzoek.

#### Werken volgens het beschreven beleid

De toezichthouder stelt de aanwezige beroepskrachten vragen over het pedagogisch beleid en observeert hoe zij werken op de groep. De beroepskrachten zijn voldoende bekend met het pedagogisch beleid.

#### **Pedagogische praktijk**

##### **Beoordeling:**

**De houder draagt voldoende zorg voor verantwoorde kinderopvang.**

Hieronder staat beschreven hoe de pedagogische observatie is uitgevoerd:

5 van 22

Bij de observatie van de pedagogische praktijk maakt de toezichthouder gebruik van het 'Veldinstrument observatie pedagogische praktijk' van december 2014. De toezichthouder beschrijft de pedagogische praktijk door een zin te citeren uit dit observatie-instrument. En daarna een voorbeeld te beschrijven uit de praktijk. Het observatie-instrument is gebaseerd op de omschrijving van 'verantwoorde kinderopvang' zoals dit in de Wet Kinderopvang staat beschreven.

Het observatie instrument bestaat uit 4 delen:

- a) Emotionele veiligheid
- b) Persoonlijke competentie
- c) Sociale competentie
- d) Normen en waarden

De toezichthouder baseert de beoordeling op de beschreven voorbeelden en andere signalen die de toezichthouder tijdens de observatie ontvangt.

Hieronder volgt een beschrijving van de pedagogische observaties:

De toezichthouder heeft op alle groepen een korte observatie uitgevoerd m.b.t. de pedagogische praktijk. Er is geobserveerd tijdens binnenkomst van de kinderen, tijdens een activiteit en tijdens vrij spel.

#### **a) Emotionele veiligheid**

Citaat: *Respectvol contact (4-12)*

De beroepskrachten hebben gesprekjes met kinderen waarbij beiden bijdragen aan de voortgang en inhoud van het gesprek (dialogo). Zij **sluiten meestal op passende wijze aan** op de situatie en/of de vraag van een kind. Er is **verbaal en non-verbaal contact**.

Observatie: Een kind komt naar de beroepskracht toe en zegt: "Juf, morgen ben ik er niet want dan moet ik naar zwembad. En als ik mijn diploma heb mag ik op turnen". De beroepskracht kijkt het kind aan zegt: "Ja dat vind je leuk hè, je glundert helemaal!" Het gesprek gaat verder, waarbij de beroepskracht ook vragen stelt. De beroepskracht luistert aandachtig naar het verhaal van het kind en gaat mee in haar enthousiasme.

#### **b) Persoonlijke competentie**

Citaat: *Programma (4-12)*

De beroepskrachten hebben een herkenbaar programma, waarbij (veel) ruimte is of gemaakt kan worden voor nieuwe/leuke/spannende situaties die **kansen bieden** voor gesprek en leermomenten.

Observatie: Op elke groep vinden er activiteiten plaats die passen bij de leeftijdsgroep en belevingswereld van het kind. Tijdens het eten wordt er bij de bovenbouwgroep gepraat over bekende voetballers en tatoeages. In de andere groepsruimte van de bovenbouw worden de kinderen die het willen van 'gekke haren' voorzien. De kinderen hebben veel vrijheid in het kiezen van een activiteit.

Bij de onderbouw krijgt er een groep kinderen een meditatie workshop. De kinderen liggen op een matje op de grond en de beroepskracht zet een podcast op. De kinderen luisteren naar een verhaal

en doen ademhalingsoefeningen. De andere onderbouwgroep maakt zich klaar om naar 'Tiny Forest' te gaan.

### c) Sociale competentie

Citaat: *Positieve sfeer (4-12)*

De beroepskrachten **zetten zich in** voor een positieve sfeer door zorg voor de inrichting en aankleding van ruimte en activiteiten. Zij maken grapjes, zijn behulpzaam en hebben aandacht en zorg voor alle kinderen. Kinderen worden aangesproken op hun **medeverantwoordelijkheid** voor een positieve sfeer en omgang met elkaar.

Observatie: Een beroepskracht vertelt over een beloningssysteem wat momenteel gebruikt wordt op de BSO om positief gedrag te stimuleren. Iedere dag wordt er op elke groep een muntje uitgereikt voor iets wat de groep goed heeft gedaan. Denk aan bijvoorbeeld de jassen en tassen ophangen, toiletten netjes houden etc. De beroepskracht benoemt dit en reikt het muntje uit aan een kind, die het in een grote ton mag doen. Hier kunnen 300 muntjes in. Als de ton vol is wordt er gezamenlijk iets leuks gedaan met/voor de hele BSO. Deze week is dat 'de gekke haren week'. Alle kinderen mogen deze week hun haar laten doen met bijvoorbeeld gekke staartjes, kleuren, glitters of gel.

### d) Normen en waarden

Citaat: *Sociale oefenplaats (4-12)*

De beroepskrachten spreken kinderen aan op hun omgang met elkaar en de beroepskrachten, bij het aangaan en uitvoeren van activiteiten.

Kinderen worden **aangezet tot sociaal gedrag** (bv elkaar helpen, op je beurt wachten, anderen laten uitpraten). De beroepskrachten zijn zich bewust van 'sfeerbepalend gedrag' van kinderen, positief of negatief, en maken dit **bespreekbaar**; kinderen wordt geleerd om met rolgedrag, van henzelf of van anderen, om te gaan.

Observatie: De kinderen komen uit school en verzamelen zich in een groepsruimte. De beroepskracht noemt een raadsel, de kinderen moeten raden om welk dier het gaat. De kinderen steken hun vinger op en stellen omdebeurt een vraag. Na een hint van de beroepskracht roept een kind hardop om welk dier het gaat. De beroepskracht spreekt het kind aan: "X, je moet ook andere kinderen laten nadenken. Zo houden we het leuk voor elkaar".

### Gebruikte bronnen

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (Telefonisch op 15 december 2022)
- Interview anders namelijk: (Met de aanwezige beroepskrachten)
- Observatie(s)
- Pedagogisch beleidsplan (BSO Hoofdlocatie, versie augustus 2022)

## Personeel en groepen

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

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- opleidingseisen;
- inzet pedagogisch beleidsmedewerker;

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

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

#### **Beoordeling:**

**De houder draagt zorg voor het tijdig registreren en koppelen van personen in het Personenregister Kinderopvang (PRK).**

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

#### Houder

De houder staat in het Handelsregister ingeschreven als een Besloten Vennootschap. De twee bestuurders hebben een VOG natuurlijk persoon. De inschrijving in het PRK en de VOG-controle zijn in orde.

#### Medewerkers

Uit de controle van het PRK blijkt dat de aanwezige medewerkers zijn ingeschreven in het PRK. De medewerkers zijn gekoppeld aan de houder. De medewerkers zijn na koppeling in het PRK met hun werkzaamheden begonnen.

### **Opleidingseisen**

#### **Beoordeling:**

**Beroepskrachten en pedagogisch beleidsmedewerker/coach beschikken over een passend diploma.**

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

#### Beroepskrachten

De toezichthouder heeft de diploma's van de aanwezige beroepskrachten ingezien. Hieruit blijkt dat de beroepskrachten beschikken over een passend diploma.

#### Pedagogisch beleidsmedewerker/coach

De toezichthouder heeft het diploma en het aanvullend certificaat van de pedagogisch beleidsmedewerker/coach (PBM) ingezien. Hieruit blijkt dat de PBM beschikt over een passend diploma.

### **Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers**

#### **Beoordeling:**

**In 2021 is de pedagogisch beleidsmedewerker/coach (PBM) volgens het verplichte aantal uren ingezet. De houder heeft voor 2022 het aantal uren dat de PBM moet worden ingezet juist berekend. De houder heeft de urenverdeling schriftelijk vastgelegd. Deze urenverdeling is inzichtelijk voor ouders en beroepskrachten. Alle beroepskrachten hebben coaching ontvangen.**



Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

#### Urenberekening

De houder komt tot de volgende berekening:

	50 uur x aantal kindercentra	10 uur x aantal FTE pedagogisch medewerkers	Som (van 50 uur x aantal kindercentra + 10 uur x aantal FTE) = minimale ureninzet
2021	50 x 6 = 300	10 x 44,49 = 444,9	300 + 444,9 = 745 uur
2022	50 x 8 = 400	10 x 51,50 = 515	400 + 515 = 915 uur

De houder heeft de berekening jaarlijks gemaakt met de rekenregels die daarvoor gelden. De gegevens die hiervoor zijn gebruikt hebben als peildatum 1 januari van dat jaar. Het aantal kindercentra uit de berekening komt overeen met het aantal in het Landelijk Register Kinderopvang.

#### Inzet PBM

Op KDV Sterrenrijk is één PBM-er werkzaam. De PBM zorgt voor het opstellen en invoeren van het pedagogisch beleid en voor de pedagogische coaching van alle beroepskrachten.

#### Urenverdeling over locaties

De urenverdeling, over de verschillende locaties van de houder, is beschreven in het coachingsplan 2022. De uren zijn opgesplitst in coachingsuren en de beleidsuren. Op de website staat: *"Het coachingsplan is op elke locatie in te zien. Medewerkers, ouders en andere belanghebbende kunnen dit opvragen bij de groepsleidsters."*

#### Coaching aan iedere beroepskracht

Uit het gesprek met de aanwezige beroepskrachten blijkt dat zij pedagogische coaching hebben ontvangen van de PBM. Coaching vond plaats door bijvoorbeeld: coaching on the job, individuele gesprekken en groepsbezoeken. De pedagogisch coach schuift ook vaak aan tijdens het werkoverleg en beantwoordt dan coachvragen van de beroepskrachten.

#### **Gebruikte bronnen**

- Interview manager/locatieverantwoordelijke (Telefonisch op 15 december 2022)
- Interview anders namelijk: (Met de aanwezige beroepskrachten)
- Personenregister Kinderopvang (12 december 2022)
- Diploma/kwalificatie beroepskrachten (5x)
- Diploma/kwalificatie pedagogisch beleidsmedewerker(s)
- Overzicht inzet pedagogisch beleidsmedewerker(s) (Coachingsplan 2022)

## Accommodatie

In het hoofdstuk 'Accommodatie' beoordeelt de toezichthouder het volgende onderwerp:

- eisen aan ruimtes.

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

### **Eisen aan ruimtes**

#### **Beoordeling:**

**De groepsruimtes zijn veilig, makkelijk bereikbaar en passend ingericht. De BSO heeft voldoende binnenspeelruimte en buitenspeelruimte voor het aantal op te vangen kinderen.**

Dit blijkt uit de volgende bevindingen:

#### Passende inrichting

De meubels en het speelgoed passen bij de leeftijd van de op te vangen kinderen. Ook heeft de groepsruimte voldoende vrije speelruimte voor het aantal op te vangen kinderen. De groepsruimtes zijn duidelijk ingericht voor onder- midden- of bovenbouw. In de onderbouwgroepen zijn verschillende speelhoeken te zien zoals een huishoek en bouwhoek. De bovenbouwlokalen zijn ingericht met bijvoorbeeld een crea-atelier en het techniekatelier.

De BSO maakt gebruik van verschillende buitenruimtes zoals het aangrenzende speelplein met natuurlijk materialen en elementen. Maar ook verschillende plekken in/om de wijk, zoals het bos, speeltuintjes en voetbalveld.

#### Binnenruimte

Er is minimaal 3,5 m<sup>2</sup> binnenspeelruimte per kind op de BSO aanwezig. Dit is te zien in het volgende schema:

Groepsruimte	Aantal m <sup>2</sup>	Aantal kindplaatsen
Vulkaan	55,62	16
Raketjes	70,49	20
Astronauten	70,80	20
Rangers	66,02	20
Ruimteschip	66,02	20
SpaceShuttle	67,03	20
Bliksem	46,18	12
Leerplein	8,00	
<b>Totaal:</b>	450,16 m <sup>2</sup>	128 kindplaatsen

#### Buitenruimte

Per kind is minimaal 3 m<sup>2</sup> buitenspeelruimte aanwezig. De buitenruimte grenst aan de BSO of de buitenruimte ligt in de directe omgeving van de BSO en is veilig te bereiken.

### **Gebruikte bronnen**

- Observatie(s)
- Plattegrond

## Ouderrecht

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

- informatie;
- oudercommissie;
- klachten en geschillen.

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

### Informatie

#### **Beoordeling:**

**De houder informeert ouders voldoende over het beleid en over het laatste inspectierapport. De ouders worden ook geïnformeerd over de Geschillencommissie Kinderopvang en over de afwijking op de BKR.**

Dit blijkt uit de volgende bevindingen:

#### Het beleid

De BSO heeft een website met informatie over de visie en het beleid van Kinderopvang Sterrenrijk.

Op de website is voldoende informatie voor ouders te vinden. Bijvoorbeeld over de opvangsoorten, faciliteiten en het voedingsbeleid. Ook staat beschreven hoe ouders de verschillende beleidsplannen kunnen opvragen/inzien.

#### Het inspectierapport

Het laatste inspectierapport is via een link op de website te vinden.

#### De Geschillencommissie Kinderopvang

De houder informeert de ouders via de klachtenregeling op de website over de aansluiting bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

#### Afwijking BKR

De houder informeert de ouders via de website over het afwijken van de BKR. Ook staat dit beschreven in het pedagogisch beleidsplan.

### Oudercommissie

#### **Beoordeling:**

**De BSO heeft een oudercommissie (OC). De houder heeft voor de OC een reglement vastgesteld. Het reglement voldoet aan de eisen. De OC bestaat uit ouders van de kinderen die worden opgevangen. De OC bepaalt haar eigen werkwijze.**

Dit blijkt uit de volgende bevindingen:

#### Reglement

De houder heeft 6 maanden na de registratie van de BSO een reglement vastgesteld voor de OC. In het reglement staat informatie over:

- het aantal leden;
- de manier waarop de leden worden gekozen;
- hoe lang de leden lid mogen zijn.

In het reglement staan geen regels over de werkwijze van de OC. De houder verandert het reglement pas als de OC daarmee instemt.

#### Samenstelling OC

Medewerkers van de BSO zijn geen lid van de OC. De leden zijn ouders van de BSO en worden gekozen door andere ouders van de BSO. Op dit moment bestaat de OC uit 7 leden. Enkele leden hebben zich in de nieuwsbrief van juni 2022 voorgesteld aan de ouders.

#### **Klachten en geschillen**

##### **Beoordeling:**

**De houder heeft een interne klachtenregeling schriftelijk vastgelegd. De houder brengt de klachtenregeling onder de aandacht van ouders en werkt volgens deze klachtenregeling.**

**De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.**

Dit blijkt uit de volgende bevindingen:

##### De interne klachtenregeling

De houder heeft een klachtenregeling opgesteld en deze schriftelijk vastgelegd. In de klachtenregeling staat dat een ouder een klacht schriftelijk moet indienen. De klacht kan gaan over de overeenkomst met de houder of het gedrag van de houder of een medewerker.

##### De klachtenregeling heeft de juiste inhoud

In de klachtenregeling staat dat de houder:

- de klacht met aandacht onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de behandeling;
- de klacht zo snel mogelijk afhandelt;
- de klacht binnen 6 weken afhandelt;
- de ouder schriftelijk informeert over de beoordeling;
- in het oordeel een duidelijke periode stelt waarbinnen maatregelen worden genomen.

##### De houder informeert ouders over de klachtenregeling

De houder informeert ouders via de website over de klachtenregeling.

##### Jaarverslag

De houder geeft aan geen klachten te hebben ontvangen in 2021 en stuurt een certificaat 'Klachtenvrij' van de geschillencommissie.

##### Aansluiting Geschillencommissie Kinderopvang

De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang sinds 22-01-2016.

#### **Gebruikte bronnen**

- Reglement oudercommissie (Versie augustus 2020)
- Notulen oudercommissie (25-10-2022)
- Website (<https://kinderopvangsterrenrijk.nl/>)
- Nieuwsbrieven (Juni '22, 15 nov. '22,)
- Pedagogisch beleidsplan (BSO Hoofdlocatie, versie augustus 2022)
- Klachtenregeling

- Aansluiting geschillencommissie
- Certificaat 'Klachtenvrij' 2021

## Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch klimaat
Pedagogisch beleid
<p>Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de buitenschoolse opvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld. (art 1.49 lid 1 en 2 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>
<p>Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de aspecten van verantwoorde buitenschoolse opvang, bedoeld in artikel 11 van het Besluit kwaliteit kinderopvang. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 2 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>
<p>Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen worden gesignaleerd en ouders worden doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 2 onder c Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>
<p>Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de mentor de verkregen informatie over de ontwikkeling van het kind met de ouders bespreekt en de wijze waarop aan de ouders en het kind bekend wordt gemaakt welke beroepskracht de mentor is van het kind. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 2 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>
<p>Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de basisgroepen. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 2 onder d Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>
<p>Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop kinderen kunnen wennen aan een nieuwe basisgroep waarin zij zullen worden opgevangen. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 2 onder e Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>
<p>Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de beroepskracht-kindratio. De afwijkende inzet van het minimumaantal beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio kan op de dagen van de week verschillen, zij het dat de afwijkende inzet niet per week verschilt. (art 1.50 lid 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 12 lid 3 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>
<p>Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de aard en de organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de basisgroep kunnen verlaten. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 3 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>
<p>Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van het beleid ten aanzien van het gebruik kunnen maken van buitenschoolse opvang gedurende extra dagdelen. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 3 onder c Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>

Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de omgang met de basisgroep bij activiteiten in groepen groter dan dertig kinderen.  
(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 3 onder d Besluit kwaliteit kinderopvang)

### Pedagogische praktijk

In het kader van het bieden van verantwoorde buitenschoolse opvang, draagt de houder van een kindercentrum 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.

(art 1.49 lid 1 en 2 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 11 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 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.

(art 1.50 lid 3 Wet kinderopvang)

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



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

### Opleidingseisen

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

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

(art 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 2 Wet kinderopvang; art 15 lid 1, 2 en 19a Besluit kwaliteit kinderopvang; art 7 lid 1 Regeling Wet kinderopvang)

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

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

### Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

De houder van het kindercentrum zet de pedagogisch beleidsmedewerker voor het coachen van beroepskrachten bij de uitvoering van hun werkzaamheden en de totstandkoming en implementatie van pedagogische beleidsvoornemens voor het vereiste aantal uren in. Het minimaal aantal uren inzet wordt jaarlijks bepaald op grond van de rekenregels in het besluit.

(art 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 17 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

De houder van een kindercentrum bepaalt jaarlijks, indien hij meer dan één kindercentrum exploiteert, de wijze waarop hij het verplichte minimaal aantal uren waarvoor pedagogisch beleidsmedewerkers worden ingezet, verdeelt over de verschillende kindercentra en legt dit schriftelijk vast zodat dit inzichtelijk is voor de beroepskrachten en ouders. De houder geeft de verdeling zodanig vorm dat iedere beroepskracht jaarlijks coaching ontvangt in de uitvoering van de werkzaamheden.

(art 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 17 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang)

### Accommodatie

#### Eisen aan ruimtes

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

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

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

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

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

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 19 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang)

## Ouderrecht

### Informatie

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

(art 1.54 lid 1 Wet kinderopvang)

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

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

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

(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum informeert de ouders nadrukkelijk over de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de inzet van het minimaal aantal beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio.

(art 1.50 lid 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 12 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

### Oudercommissie

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

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

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

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

(art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang)

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

(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang)

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

(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang)

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

**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 van een kindercentrum zich aantoonbaar voldoende heeft ingespannen om een oudercommissie in te stellen.  
(art 1.58 lid 1 en 2 Wet kinderopvang)

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

De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de ouders van wie de kinderen in het kindercentrum worden opgevangen.  
(art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang)

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

### Klachten en geschillen

De houder van een kindercentrum treft een regeling voor de afhandeling van klachten over:

- een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens een ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

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

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

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

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

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

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang voor het behandelen van:

a. geschillen tussen houder en ouder over:

- een gedraging van de houder van een kindercentrum of bij de houder werkzame personen jegens ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

b. geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht.

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

## Gegevens voorziening

### **Opvanggegevens**

Naam voorziening	: Kinderopvang Sterrenrijk
Website	: <a href="http://www.kinderopvangsterrenrijk.nl">http://www.kinderopvangsterrenrijk.nl</a>
Vestigingsnummer KvK	: 000042136466
Aantal kindplaatsen	: 128

### **Gegevens houder**

Naam houder	: Kindercentrum De Wijsneusjes B.V.
Adres houder	: Midwaystraat 17
Postcode en plaats	: 1339 NM Almere
KvK nummer	: 61924490
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

## Gegevens toezicht

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

Naam GGD	: GGD Flevoland
Adres	: Postbus 1120
Postcode en plaats	: 8200 BC LELYSTAD
Telefoonnummer	: 088-0029910
Onderzoek uitgevoerd door	: K Roest

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

Naam gemeente	: Almere
Adres	: Postbus 200
Postcode en plaats	: 1300 AE ALMERE

### **Planning**

Datum inspectie	: 30-11-2022
Opstellen concept inspectierapport	: 15-12-2022
Zienswijze houder	: 15-12-2022
Vaststelling inspectierapport	: 21-12-2022

Verzenden inspectierapport naar houder : 21-12-2022

Verzenden inspectierapport naar  
gemeente : 21-12-2022

Openbaar maken inspectierapport :

## Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

Goedemiddag,

Dank je wel voor het toesturen van de conceptrapporten voor KDV en BSO kinderopvang Sterrenrijk. Hierbij willen wij doorgeven dat wij geen zienswijze indienen op de opgestelde rapporten voor beide locaties.

Wat betreft het punt genoemd op pagina 5 van beide rapporten is al doorgegeven dat binnen onze gehele organisatie in de komende weken een werkwijze wordt opgesteld waarin de inzet van stagiaires en de bijbehorende werkzaamheden worden gekaderd en afgebakend. Bij een volgende controle kan dit document worden opgevraagd en worden ingezien.