

# Inspectierapport

BSO ANNA (BSO)  
Wielkamp 1b  
5301DB Zaltbommel

Toezichthouder:	GGD Gelderland-Zuid
In opdracht van gemeente:	Zaltbommel
Datum inspectie:	20-02-2020
Type onderzoek:	Onderzoek voor registratie
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	09-03-2020

# Inhoudsopgave

<b>INHOUDSOPGAVE.....</b>	<b>2</b>
<b>HET ONDERZOEK .....</b>	<b>3</b>
ONDERZOEKSOPZET.....	3
BESCHOUWING.....	3
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W.....	3
<b>OBSERVATIES EN BEVINDINGEN .....</b>	<b>4</b>
REGISTRATIE, WIJZIGINGEN, ADMINISTRATIE EN NALEVING HANDHAVING .....	4
PEDAGOGISCH KLIMAAT .....	4
PERSONEEL EN GROEPEN .....	6
VEILIGHEID EN GEZONDHEID .....	7
ACCOMMODATIE.....	9
OUDERRECHT .....	10
<b>OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS .....</b>	<b>12</b>
REGISTRATIE, WIJZIGINGEN, ADMINISTRATIE EN NALEVING HANDHAVING .....	12
PEDAGOGISCH KLIMAAT .....	12
PERSONEEL EN GROEPEN .....	14
VEILIGHEID EN GEZONDHEID .....	15
ACCOMMODATIE.....	17
OUDERRECHT .....	17
<b>GEGEVENS VOORZIENING .....</b>	<b>20</b>
OPVANGGEGEVENS .....	20
GEGEVENS HOUDER .....	20
<b>GEGEVENS TOEZICHT.....</b>	<b>20</b>
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD).....	20
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE).....	20
PLANNING .....	20
<b>BIJLAGE: ZIENSWIJZE HOUDER KINDERCENTRUM .....</b>	<b>21</b>

# 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.

Bij dit onderzoek beoordeelt de toezichthouder of 'de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden binnen de eisen van de Wet kinderopvang'. Dit betekent dat hij onderzoekt of de kwaliteit van de opvang goed genoeg zal zijn.

Bij dit onderzoek beoordeelt de toezichthouder nog niet alle kwaliteitseisen uit de Wet kinderopvang omdat de opvang nog niet van start is gegaan. Bij het onderzoek na registratie wordt ook de praktijk beoordeeld.

## Beschouwing

### **Beschouwing**

Buitenschoolse opvang ANNA is gevestigd aan de Wielkamp 1b in Zaltbommel in de basisschool de Toermalijn. De BSO is bedoeld voor kinderen in de leeftijd van 4 - 13 jaar met autisme maar ook kinderen zonder autisme zijn er welkom.

Er is een aanvraag gedaan voor acht kindplaatsen in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK). De BSO zal alle dagen van de week opvang aanbieden en is ook in de vakanties open.

### **Inspectiegeschiedenis**

Voor de inspectiegeschiedenis wordt gekeken naar de resultaten van de onderzoeken van de afgelopen drie jaar. Aangezien deze BSO nog niet is geopend is er ook geen inspectiegeschiedenis.

### **Bevindingen op hoofdlijnen**

Tijdens het onderzoek voor registratie van donderdag 19 februari 2020 is gebleken dat de BSO voldoet aan de voorwaarden die verplicht getoetst moeten worden vanuit de Wet kinderopvang.

## Advies aan College van B&W

Opnemen in het landelijk register kinderopvang.  
Met acht kindplaatsen.

## Observaties en bevindingen

### Registratie, wijzigingen, administratie en naleving handhaving

Een houder mag geen kindercentrum starten voordat de GGD een inspectieonderzoek heeft uitgevoerd. Als de gemeente besluit dat de houder mag starten, komt de locatie in het Landelijk Register Kinderopvang. Wanneer er wijzigingen zijn, is de houder verplicht om deze door te geven.

De administratie moet aan een aantal voorwaarden voldoen. Ook moet de houder verplichtingen uit eventuele handhaving op tijd zijn nagekomen.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

#### **Registratie**

De opvang op de BSO is nog niet gestart. Dit kan pas nadat het huidige onderzoek is afgesloten en er een positief advies aan de gemeente is gegeven.

#### **Wijzigingen**

Dit is de tweede kinderopvang locatie van deze houder. De houder is voornemens om als er een wijziging is, dit zo snel mogelijk aan de gemeente door te geven.

#### **Administratie**

De houder zal als de BSO mag starten met de ouders een schriftelijke overeenkomst aan gaan. De houder moet zorgen dat de administratie in orde is. Als de toezichthouder informatie nodig heeft moet de houder dit kunnen aanleveren. Deze informatie heeft te maken met de voorwaarden die de toezichthouder in de onderzoeken toetst.

#### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke
- Aanvraag Exploitatie
- Landelijk Register Kinderopvang
- Pedagogisch beleidsplan (BSO ANNA 2020)

### Pedagogisch klimaat

De houder moet een pedagogisch beleid hebben. In het pedagogisch beleid beschrijft de houder duidelijk hoe hij zorgt voor verantwoorde kinderopvang. Verantwoorde kinderopvang betekent: Het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale vaardigheden en de overdracht van waarden en normen. Ook beschrijft hij onderwerpen zoals de indeling en grootte van de groepen, de inzet van beroepskrachten, het mentorschap en het wenbeleid.

De houder is er verantwoordelijk voor dat de beroepskrachten handelen volgens het pedagogisch beleid.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

### **Pedagogisch beleid**

Er is een pedagogisch beleidsplan voor BSO ANNA geschreven. De toezichthouder heeft dit plan beoordeeld en gekeken of alle verplichte voorwaarden erin vermeld staan.

1. In het pedagogisch beleidsplan staat beschreven hoe er op de BSO verantwoorde kinderopvang zal worden aangeboden aan alle kinderen die de BSO bezoeken. De BSO richt zich met name op kinderen met autisme.
2. Er staat een beschrijving van hoe de organisatie omgaat als er bijzonderheden zijn gezien in de ontwikkeling van een kind. Hoe de ouders op de hoogte worden gebracht en hoe de organisatie met de ouders kan meedenken voor het zoeken naar een oplossing. Bij terugkerend gedrag van een kind dat zorgen baart maakt de beroepskracht een afspraak met de ouders om dit te bespreken en verwijst de ouders zo nodig naar een passende instantie.
3. Op de BSO hebben de kinderen een mentor. De beroepskracht die werkzaam is op de BSO is de mentor. Tijdens het intake gesprek zal aan de ouders en het kind de taken van de mentor worden uitgelegd.
4. Het pedagogisch beleidsplan beschrijft dat er maximaal acht kinderen zullen worden opgevangen in één basisgroep. Ook wordt er beschreven hoe de opvang in zijn werk zal gaan en hoe de kinderen worden begeleid tijdens de opvang.
5. Als er nieuwe kinderen komen moeten deze eerst wennen. In het pedagogisch plan staat beschreven hoe kinderen komen wennen bij de BSO.
6. Op de BSO wordt de drie uursregeling niet toegepast en staat daarom ook niet beschreven in het plan.
7. Het is mogelijk dat kinderen tijdens de opvang hun vaste groep verlaten. Bijvoorbeeld tijdens een uitstapje buiten de deur.
8. Het pedagogisch beleidsplan beschrijft niet hoe ouders een extra opvangdag kunnen aanvragen. Ouders kunnen een aanvraag doen via de mail en als er plaats is wordt het kind ingepland.
9. Op de locatie mogen ook stagiairs, vrijwilligers of beroepskrachten in opleiding worden ingezet. De taken van deze medewerkers zijn beschreven in plan.

### **Conclusie:**

Het pedagogisch beleidsplan voldoet aan de eisen.

### **Pedagogische praktijk**

De pedagogische praktijk kan pas worden beoordeeld nadat de BSO van start is gegaan. Dit gebeurt in het onderzoek na registratie, drie maanden na opening van de BSO.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke
- Pedagogisch beleidsplan (BSO ANNA 2020)

## Personeel en groepen

Binnen de buitenschoolse opvang is het verplicht om de kinderen op te vangen in vaste basisgroepen. Er moet voldoende personeel op elke groep zijn. Hoeveel beroepskrachten nodig zijn, is afhankelijk van het aantal kinderen en hun leeftijd.

Elke beroepskracht moet een geldig diploma hebben en ingeschreven staan in het Personenregister Kinderopvang. Een pedagogisch beleidsmedewerker begeleidt de beroepskrachten in hun werk.

In de basisgroepen spreken de beroepskrachten Nederlands met elkaar en met de kinderen.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

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

Tijdens het onderzoek is gekeken of de houder, die ook de beroepskracht is die op de groep gaat werken ingeschreven staat in het personenregister kinderopvang. Dat was het geval. Tijdens dit onderzoek is ook gecontroleerd of de pedagogisch beleidsmedewerker en de vrijwilligster zijn geregistreerd in het Personen Register Kinderopvang (PRK) en gekoppeld aan de houder. Dit was het geval.

### **Opleidingseisen**

Ook is het diploma van de beroepskracht die op de groep gaat werken ingezien. Deze was in orde.

BSO ANNA heeft extern een pedagogisch beleidsmedewerker ingehuurd met een voor de coachingswerkzaamheden passend diploma.

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

Het gaat hier om de volgende voorwaarden:

De houder moet ervoor zorgen dat er voldoende beroepskrachten zijn voor het aantal kinderen dat op de BSO aanwezig gaat zijn. Dit zal tijdens het onderzoek na registratie in de praktijk worden beoordeeld.

Er zullen maximaal acht kinderen worden opgevangen met één beroepskracht.

### **Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers**

#### **Urennorm jaarlijkse inzet pedagogisch beleidsmedewerker**

De houder dient inzichtelijk te maken of er voldoende uren worden ingezet aan het ontwikkelen van pedagogisch beleid en coaching van de beroepskrachten.

Hiervoor is een standaard rekenregel van toepassing;

50 uur x het aantal kindercentra + 10 uur x het aantal fte pedagogisch medewerkers.

### **Vastgelegde urenverdeling per kindercentrum**

De houder heeft de urenverdeling van de pedagogisch beleidsmedewerker en alle beroepskrachten schriftelijk vastgelegd in het pedagogisch beleidsplan van BSO ANNA 2020:  
 $50 + 10 \times 0,68 \text{ fte} = 56,8 \text{ uur}$ .

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

#### **Basisgroep**

De opvang op de BSO gaat plaatsvinden in één basisgroep. In deze groep worden maximaal acht kinderen per dag opgevangen. Deze kinderen zijn tussen de 4 en 13 jaar oud.

#### **Mentorschap**

Ieder kind dat naar de BSO gaat krijgt een eigen mentor. Dit is de vaste beroepskracht die op de groep werkzaam is. Tijdens de intake met de ouders en het kind wordt het mentorschap besproken.

De mentor is voor de ouders en het kind het aanspreekpunt als er vragen zijn over bijvoorbeeld de ontwikkeling van het kind. Ook kan de mentor, als de ouders dit wensen, de ontwikkeling van het kind bespreken.

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

Op de BSO zal met de kinderen in het Nederlands worden gesproken.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke
- Personenregister Kinderopvang
- Diploma/kwalificatie beroepskracht
- Website (BSO ANNA)
- Pedagogisch werkplan (BSO ANNA 2020)
- Diploma/kwalificatie pedagogisch beleidsmedewerker(s)

## **Veiligheid en gezondheid**

De houder moet zorgen voor veilige en gezonde opvang. Hiervoor heeft de houder vastgelegd wat de risico's zijn voor de veiligheid en gezondheid van kinderen. Ook beschrijft de houder: wat hij doet om risico's klein te houden, hoe de kinderen met kleine risico's leren omgaan en hoe beroepskrachten handelen als er toch iets gebeurt. En de houder besteedt aandacht aan het risico op grensoverschrijdend gedrag.

De houder betreft medewerkers bij het maken van dit veiligheid- en gezondheidsbeleid. De houder zorgt ervoor dat de beroepskrachten handelen volgens het beleid.

Er is een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en de houder moet de kennis en het gebruik van deze meldcode bevorderen.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

### **Veiligheids- en gezondheidsbeleid**

BSO ANNA heeft een algemeen veiligheids- en gezondheidsbeleid. Een veiligheids- en gezondheidsbeleid beschrijft alle mogelijke risico's op het gebied van veiligheid en gezondheid die er mogelijk kunnen zijn. Bij de risico's wordt gekeken naar de kans op eventuele verwondingen die kunnen ontstaan bij het kind. Daarna zorgt de houder ervoor dat er maatregelen zijn genomen zodat het risico er niet meer is of de kans dat er iets gebeurt kleiner is. De maatregelen kunnen

ook bestaan uit afspraken met de kinderen (gedragsafspraken). De houder heeft de risico's beschreven in het veiligheids- en gezondheidsbeleid.

### **Verplichte voorwaarden in het veiligheids- en gezondheidsbeleid**

Tijdens het onderzoek na registratie zal beoordeeld worden of de maatregelen en de afspraken die gemaakt zijn, bekend zijn bij de beroepskrachten.

### **Inhoud veiligheids- en gezondheidsbeleid**

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid moet vanuit de Wet kinderopvang in ieder geval de volgende onderwerpen duidelijk hebben beschreven:

- De houder heeft het veiligheids- en gezondheidsbeleid schriftelijk vastgesteld en aan de gemeente doorgegeven bij de aanvraag. De houder omschrijft in het plan wanneer het beleid wordt geëvalueerd. Ook staat in het beleid wanneer er aanpassingen in het beleid gemaakt moeten worden. Bijvoorbeeld als er iets veranderd in de opvangruimte.
- Het beleid beschrijft de manier waarop de houder ervoor zorgt dat de beroepskrachten weten wat er in het beleid staat. En hoe zij deze informatie kunnen gebruiken in de opvang.
- Het beleid beschrijft de risico's die op de BSO aanwezig kunnen zijn. De houder beschrijft duidelijk de volgende zaken: - de voornaamste (grote) risico's waarvan de gevolgen voor de veiligheid van kinderen groot zijn (met mogelijk ook verwondingen); - de voornaamste (grote) risico's met grote gevolgen voor de gezondheid van kinderen; - het risico op grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, door beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen (het beleid verwijst voor meer uitleg naar de gedragscode en de Meldcode kindermishandeling).
- In het veiligheids- en gezondheidsbeleid is een plan van aanpak opgenomen. In het plan van aanpak staat omschreven welke maatregelen er zijn genomen om de veiligheids- en gezondheidsrisico's weg te halen of te verkleinen. Ook staan hier mogelijk nog afspraken die nog uitgevoerd moeten worden. Dit gaat ook over het risico op grensoverschrijdend gedrag. Het beleid beschrijft op welke manier de beroepskrachten moeten handelen als er wel iets gebeurd is. De houder heeft de manieren waarop mensen moeten handelen tijdens de opvang beschreven in verschillende protocollen, huisregels en werkwijzen. Deze zijn toegevoegd aan het veiligheids- en gezondheidsbeleid.
- Het beleid beschrijft de manier waarop de kinderen wordt geleerd om met de kleinere risico's van veiligheid en gezondheid om te gaan. Dit zijn gedragsafspraken en deze zijn terug te vinden in de huisregels van de BSO.
- In het beleid staat beschreven op welke manier de houder ervoor zorgt hoe de beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers en ouders op de hoogte blijven van eventuele aanpassingen in het beleid en de evaluaties.
- Het beleid beschrijft hoe de achterwacht is geregeld voor als er één beroepskracht aanwezig is op de groep. Dit is voor het geval er een calamiteit gebeurt.

### **EHBO**

Houder die ook de beroepskracht is zal tijdens de opvang aanwezig zijn en is in het bezit van een geldig certificaat voor het geven van eerste hulp aan kinderen als dat nodig is.

### **Veiligheid en gezondheid van de binnen- en buitenspeelruimte**

De toezichthouder heeft samen met de houder de ruimtes bekeken waar de opvang van de BSO plaats zal gaan vinden. En waar de kinderen buiten kunnen gaan spelen. In deze ruimtes, zowel binnen als buiten, zijn geen onaanvaardbare risico's gezien.

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

De houder moet een meldcode kindermishandeling opgesteld hebben en zorgen dat het personeel, waaronder de beroepskrachten, hiervan op de hoogte zijn. In de meldcode moet beschreven staan wat de signalen kunnen zijn van huiselijk geweld of kindermishandeling. Ook moet beschreven staan welke stappen er genomen moeten worden als iemand een vermoeden heeft van kindermishandeling.

In de meldcode moet daarnaast nog de volgende onderwerpen opgenomen zijn:



- Een stappenplan waarin een omschrijving staat welke stappen het personeel moet nemen als zij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling zien.
- Een afwegingskader waarin het personeel af kan wegen wat het risico op huiselijk geweld en kindermishandeling is. Ook wordt hierbij de aard en de ernst van de situatie meegenomen. Er kan dan beoordeeld worden of er sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling of dat er een vermoeden daarvan is. Naar aanleiding hiervan weet het personeel of ze wel of niet een melding moeten maken van huiselijk geweld of kindermishandeling.
- Een uitleg over wie waarvoor binnen het personeel verantwoordelijk is voor welke stappen. Hierbij staat ook beschreven welke functie degene heeft die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding.
- 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 eventueel vertrouwelijke gegevens.

Het vastgestelde stappenplan dat hierboven als eerste punt staat beschreven moet de volgende stappen bevatten:

1. Het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling.
2. Collegiale consultatie (advies vragen aan collega's) en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling of een deskundige op het gebied van letselduiding.
3. Een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind.
4. Het afwegen van het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling en bij twijfel altijd raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling.
5. Beslissen: zelf hulp bieden of hulp organiseren dan wel het doen van een melding.

#### **Kennis van de meldcode huiselijk geweld of kindermishandeling**

De houder moet ervoor zorgen dat het personeel op de hoogte is van de meldcode en hoe zij de meldcode moeten gebruiken. Tijdens het onderzoek na registratie zal dit worden nagevraagd bij het personeel (waaronder de beroepskrachten) die dan aanwezig zijn.

#### **Conclusie**

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden van het hoofdstuk Veiligheid en gezondheid.

#### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke
- Observatie(s) (binnen en buitenruimte)
- EHBO certificaat
- Toestemmingsformulier(en) (Uitje)
- Protocol(len) (Ongevallen, Ziek en medicijnen)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (BSO ANNA april 2020)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (Boink)
- Ontruimingsplan
- Schoonmaakrooster
- uittreksel KvK

## Accommodatie

De binnenruimte en de buitenruimte moeten groot genoeg zijn. Ook zijn de ruimtes voor de kinderen veilig en toegankelijk. De inrichting van de ruimtes stimuleert de kinderen om te spelen.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

### **Eisen aan ruimtes**

In de SBO De Toermalijn is een schoollokaal beschikbaar voor de BSO. Er is ook een gymzaal die gebruikt kan worden tijdens BSO tijd.

Verder is er een schoolplein waar de BSO kan buitenspelen.

De BSO ruimte heeft een oppervlakte van 49 m<sup>2</sup> dat is ruim voldoende voor acht kindplaatsen. Minimaal dient er per kindplaats 3,5 m<sup>2</sup> beschikbaar te zijn.

De BSO ruimte moet nog worden opgeknapt en ingericht. Tijdens het onderzoek na registratie wordt de inrichting beoordeeld. Deze moet passend en veilig ingericht te zijn.

### **Ouderrecht**

De houder moet ouders informeren over een aantal onderwerpen, zoals: het pedagogisch beleid, de groepsgrootte, het aantal beroepskrachten per groep, de opleidingseisen van beroepskrachten, het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de klachtenregeling. Ouders hebben adviesrecht over een aantal onderwerpen binnen de opvang.

De houder laat de ouders en het personeel weten waar zij het inspectierapport kunnen vinden.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

### **Informatie**

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan met alle informatie over de opvang.

Dit plan is te vinden op de website van BSO ANNA.

Het inspectierapport zal na ontvangst door de houder op de website worden geplaatst.

De houder is aangesloten bij een geschillencommissie. Hier kunnen ouders terecht als er geschillen zijn met de houder waar ze onderling niet uitkomen. De houder heeft de informatie hiervan op de website staan.

### **Klachten en geschillen**

Het kan voorkomen dat er klachten zijn. De houder moet daarvoor een klachtenregeling hebben vastgesteld. Het gaat dan om klachten die te maken hebben met een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen tegen een ouder of kind. Of als het gaat over de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

De houder moet zich in een klachtenprocedure houden aan de voorwaarden die de Wet kinderopvang voorschrijft. Het gaat hier om de volgende voorwaarden:

- De klacht moet zorgvuldig onderzocht worden.
- De ouder moet zoveel mogelijk op de hoogte worden gehouden van de voortgang van de behandeling.
- De klacht, rekening houdende met de aard ervan, moet zo spoedig mogelijk worden afgehandeld
- De klacht moet uiterlijk zes weken na indiening bij de houder zijn afgehandeld.
- De houder moet een schriftelijk oordeel geven met daarin duidelijk omschreven de redenen van het oordeel.
- In het oordeel moet een concrete termijn zijn opgesteld waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

De klachtenregeling van BSO ANNA is te vinden op de website van de BSO.

### **Gebruikte bronnen**

- Informatiemateriaal voor ouders
- Website (BSO ANNA)
- Klachtenregeling (BSO ANNA website)
- Aansluiting geschillencommissie

## Overzicht getoetste inspectie-items

### Registratie, wijzigingen, administratie en naleving handhaving

#### 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:

- 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 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.

(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

<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.</p> <p>(art 1.49 lid 1 en 2, 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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(art 1.50 lid 2 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.</p> <p>(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.</p> <p>(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 3 onder c Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>
<p>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.</p> <p>(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 3 onder e Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>
<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.</p> <p>(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 3 onder d Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>
<p>Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de wijze waarop meertalige buitenschoolse opvang in het kindercentrum wordt vormgegeven.</p> <p>(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 3 onder f Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>

## 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 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)

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 en cao Sociaal Werk.

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.

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

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

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

### Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

De houder heeft het minimaal aantal uren waarvoor de pedagogisch beleidsmedewerker jaarlijks wordt ingezet, bepaald op grond van de rekenregels in bijlage 2 van het besluit.

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

### 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.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 18 lid 1, 2, 3 en 4 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.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 18 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. In afwijking hiervan kan meertalige buitenschoolse opvang worden verzorgd conform de definitie en in overeenstemming met de voorwaarden die daarvoor gelden.

(art 1.50 lid 2 en art 1.55 lid 1 en 3 Wet kinderopvang)

#### **OF**

Er wordt naast de Nederlandse voertaal mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder van een 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 buitenschoolse opvang conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.

(art 1.49 lid 1 en art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 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 art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 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 art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 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 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.

(art 1.49 lid 1 en art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 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.

(art 1.49 lid 1 en art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 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 art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 lid 3 onder d 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 art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 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 art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 lid 3 onder f en art 16 lid 5 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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 Wet kinderopvang aan deze kwalificatie gestelde nadere regels.

(art 1.49 lid 1 en art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 9b Regeling Wet kinderopvang)

## Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling



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

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

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 14 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;
- e. 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 14 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 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 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 Wet kinderopvang; art 12 lid 4 Besluit kwaliteit 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 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 draagt er zorg voor dat, indien een jaarverslag klachten vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, over elk kalenderjaar in het eerstvolgende kalenderjaar voor 1 juni een jaarverslag klachten wordt opgesteld. In het jaarverslag wordt ten minste opgenomen:

- een beknopte beschrijving van de klachtenregeling;
- informatie over de wijze waarop ouders zijn geïnformeerd over de klachtenregeling;
- het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
- de strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen;
- het aantal en de aard van de door de geschillencommissie behandelde geschillen, betreffende ouders of de oudercommissie.

Het jaarverslag is niet herleidbaar tot natuurlijke personen tenzij het de houder zelf betreft en bevat geen adresgegevens, uitgezonderd het kindercentrum dat is gevestigd op het woonadres van de houder die een natuurlijke persoon is.

(art 1.57b lid 2 onder e en f, 4, 5, 6 en 9 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum zendt, indien een jaarverslag klachten vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, het jaarverslag klachten voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder en brengt het verslag gelijktijdig op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57b lid 8 en 9 Wet kinderopvang)

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

a. geschillen tussen houder en ouder over:

- een gedraging van de houder 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 en 1.60 Wet kinderopvang)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : BSO ANNA  
Website : <http://www.bsoanna.nl>  
Aantal kindplaatsen : 8

### Gegevens houder

Naam houder : J.C.J. Boeijmeer  
KvK nummer : 72240539  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Gelderland-Zuid  
Adres : Postbus 1120  
Postcode en plaats : 6501BC Nijmegen  
Telefoonnummer : 088 - 144 71 44  
Onderzoek uitgevoerd door : C. de Witt

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Zaltbommel  
Adres : Postbus 10002  
Postcode en plaats : 5300DA Zaltbommel

### Planning

Datum inspectie : 20-02-2020  
Opstellen concept inspectierapport : 04-03-2020  
Zienswijze houder : 06-03-2020  
Vaststelling inspectierapport : 09-03-2020  
Verzenden inspectierapport naar houder : 09-03-2020  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 09-03-2020  
Openbaar maken inspectierapport : 23-03-2020

## 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.