



Inspectierapport

Kinderdagverblijf Kumari (KDV)

Kruis 21a

5591 LA Heeze

Registratienummer 164574116

Toezichthouder:	GGD Brabant-Zuidoost
In opdracht van gemeente:	Heeze-Leende
Datum inspectie:	02-03-2021
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	23-03-2021

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	5
Observaties en bevindingen	6
Pedagogisch klimaat.....	6
Personeel en groepen	7
Veiligheid en gezondheid	9
Ouderrecht.....	11
Overzicht getoetste inspectie-items	13
Pedagogisch klimaat.....	13
Personeel en groepen	14
Veiligheid en gezondheid	14
Ouderrecht.....	16
Gegevens voorziening	19
Opvanggegevens	19
Gegevens houder.....	19
Gegevens toezicht	19
Gegevens toezichthouder (GGD).....	19
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	19
Planning	19
Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum	20

Het onderzoek

Onderzoeksoopzet

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

Dit jaarlijks onderzoek heeft de toezichthouder uitgevoerd op basis van risicogestuurd toezicht. De GGD'en in Nederland werken volgens een model voor risicogestuurd toezicht. Dit doen zij om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken. Uitgebreider onderzoek waar nodig, minder uitgebreid waar mogelijk.

Werkwijze huidige inspectie

In verband met de coronacrisis is, conform de landelijke adviezen van GGD GHOR Nederland, de afweging gemaakt of een fysiek bezoek noodzakelijk is. De jaarlijkse inspectie van 2021 zal uit twee delen bestaan:

1e inspectie (2-3-2021): Documenten onderzoek. Hierbij vindt er geen fysiek bezoek plaats.

2e inspectie (nader te bepalen): Fysiek inspectiebezoek op de opvanglocatie (indien mogelijk)

Beschouwing

Kindercentrum Kumari is een kleinschalig kinderdagverblijf aan de rand van het dorp Heeze. Het kindercentrum beschikt over een grote buitenruimte met diverse speelruimtes voor de kinderen.

Op de locatie aan Kruis 21A zijn vier dagopvang groepen en drie groepen buitenschoolse (BSO) opvang gehuisvest. De verticale groep van 0-4 jaar en één peutergroep biedt opvang aan op de benedenverdieping. Twee peutergroepen maken gebruik van de bovenverdieping van het pand.

Indeling stamgroepen dagopvang:

Stamgroepen:	Leeftijd:	Maximaal aantal kinderen:
Uiltjes (groepsruimte 1) <i>Open: maandag t/m vrijdag</i>	0-4 jaar	15
Hazen (groepsruimte 2) <i>Open: woensdag + vrijdag</i>	2-4 jaar	12
Mollen (groepsruimte 3) <i>Open: maandag, dinsdag, donderdag</i>	2-4 jaar	8
Egels (groepsruimte 4) <i>Open: maandag, dinsdag, donderdag</i>	2-4 jaar	14

Sinds 20 juli 2018 is het kindercentrum niet meer geregistreerd als Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE) voorziening.

Inspectiegeschiedenis:

De opvangvoorziening wordt jaarlijks bezocht door de toezichthouder van de GGD. Hieronder een overzicht van de afgelopen 4 jaar:

Inspectie:	Bevindingen:
11-07-2016 Jaarlijkse inspectie:	<p>Op grond van deze inspectie werd geconstateerd dat er wederom overtredingen waren ten aanzien van het pedagogisch beleid en het gezondheidsbeleid. De overtredingen ten aanzien van het beleidsplan zijn tijdens de inspectie opgelost door middel van overleg en overreding (zie pedagogisch klimaat onder de betreffende voorwaarden).</p> <p><i>Handhaving gemeente</i> De gemeente heeft op 04-10-2016 een aanwijzingsbrief gestuurd naar de houder, waarin is aangegeven dat de houder een termijn krijgt om de overtredingen op te lossen. De GGD heeft een opdracht om tijdens de volgende inspectie de overtredingen opnieuw te beoordelen.</p>
09-02-2017 Jaarlijkse inspectie:	<p>Een onaangekondigde inspectie waarbij niet alle items zijn beoordeeld omdat er sprake is van risicogestuurd toezicht. Het volgende werd geconstateerd:</p> <ul style="list-style-type: none">• een overtreding ten aanzien van het gezondheidsbeleid niet was opgelost;• een aandachtspunt ten aanzien van de beroepskracht-kind-ratio;• een aandachtspunt ten aanzien van het veiligheidsbeleid;• een aandachtspunt ten aanzien van de informatieverstrekking. <p><i>Handhaving gemeente</i> De gemeente Heeze-Leende heeft gehandhaafd door op d.d.: 24-03-2017 een aanwijzingsbrief te sturen, waarin de houder een termijn krijgt om de overtreding op te lossen.</p>
11-05-2017 Nader onderzoek:	<p>Een nader onderzoek in opdracht van de gemeente Heeze-Leende waarbij de overtreding en aandachtspunten uit de vorige inspectie opnieuw werden beoordeeld. Er werd geconstateerd dat de overtredingen en aandachtspunten waren opgelost.</p>
22-03-2018 Jaarlijkse inspectie:	<p>De huidige inspectie is uitgevoerd door twee toezichthouders in twee onaangekondigde bezoeken binnen een week waarbij de domeinen pedagogische klimaat, personeel en groepen en veiligheid en gezondheid zijn beoordeeld. Er zijn op alle getoetste domeinen overtredingen geconstateerd. Gezien de bevindingen tijdens de huidige inspectie en het inspectie verleden maken de toezichthouders zich zorgen over de kwaliteit van de geboden opvang. De houder is niet in staat om te voldoen aan de eisen die de Wet Kinderopvang stelt. Vanaf 2013 is er jaarlijks sprake van handhaving door de gemeente op verschillende overtredingen.</p>
13-11-2018 Nader onderzoek	<p>in opdracht van de Gemeente Heeze-Leende, heeft er een onaangekondigd nader onderzoek plaatsgevonden op de dagopvang. De inspectie richtte zich voornamelijk op de overtredingen die tijdens het jaarlijkse onderzoek van maart 2018 zijn geconstateerd. De toezichthouder heeft geconstateerd dat de houder de afgelopen maanden bezig is geweest om de kwaliteit van de dagopvang te verbeteren. Een aantal overtredingen is opgelost, de verbetering is hierin terug te zien. Hierbij zijn wel voorwaarden die nog de aandacht behoeven (zie 'verantwoorde opvang' en 'beleid veiligheid- en gezondheid'). Er zijn overtredingen geconstateerd binnen het domein: Pedagogisch Klimaat: Pedagogisch beleidsplan.</p>
29-7-2019 Jaarlijkse inspectie	<p>Er heeft herstelaanbod plaatsgevonden binnen het domein Accommodatie. Na het hersteltermijn voldeed de houder aan de eisen van de Wet Kinderopvang.</p>

26-2-2020 Jaarlijkse inspectie	<p>Er zijn overtredingen geconstateerd binnen onderstaande domeinen en items:</p> <p><u>Domein: Personeel & Groepen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang; • Aantal beroepskrachten en eisen aan de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiaires; • Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers; • Stabiliteit van de opvang voor kinderen. <p><u>Domein: Veiligheid en Gezondheid:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Veiligheids- en gezondheidsbeleid
--------------------------------	---

Huidige inspectie:

De inspectie, opgestart op dinsdag 2 maart 2021, betreft een jaarlijkse inspectieonderzoek. Vanwege de Corona maatregelen heeft dit onderzoek op afstand plaatsgevonden. De toezichthouder heeft besloten tijdens deze inspectie enkel de documenten te beoordelen. De toezichthouder heeft een telefonisch interview met de houder gevoerd en daarnaast alle documenten digitaal opgevraagd.

De inspectieactiviteiten richten zich op de domeinen Pedagogisch Klimaat (pedagogisch beleid) en Personeel en Groepen (pedagogisch beleidsmedewerker), Veiligheid en Gezondheid en Ouderrecht.

Later in het jaar zal er, indien mogelijk i.v.m. de corona maatregelen, een tweede inspectiebezoek plaatsvinden op de opvanglocatie. Hierbij zullen de overige domeinen in de praktijk getoetst worden.

Conclusie:

Tijdens de huidige inspectie is geconstateerd dat de getoetste inspectie-items voldoen aan de Wet kinderopvang.

Landelijk Register Kinderopvang:

Het kindcentrum staat geregistreerd met 62 kindplaatsen met registratienummer: 164574116

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch klimaat

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De houder moet een pedagogisch beleid hebben. In het pedagogisch beleid beschrijft de houder duidelijk hoe hij/zij 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 de houder 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.

Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Pedagogisch beleid

Er is geconstateerd dat de getoetste voorwaarden binnen het item 'Pedagogisch beleid' voldoen aan de gestelde eisen.

Kumari hanteert een algemeen pedagogisch beleidsplan, waarin het binnen de organisatie geldende beleid verwoord is. Daarnaast hanteert elke locatie zijn eigen pedagogisch werkplan met het locatie gebonden beleid.

Inspectie op afstand

Aangezien deze inspectie (vanwege de Corona maatregelen) op afstand heeft plaatsgevonden, heeft de toezichthouder niet in de praktijk kunnen toetsen of de houder er zorg voor draagt dat in de dagopvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld.

Gedurende het volgende jaarlijks inspectieonderzoek wordt beoordeeld of de houder er zorg voor draagt, dat er in de praktijk conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld.

Gebruikte bronnen

- Landelijk Register Kinderopvang (Geraadpleegd op 10-3-2021)
- Pedagogisch beleidsplan (Algemeen pedagogisch beleidsplan Kumari, versie1, januari 2020)
- Pedagogisch werkplan (0-4 jaar Kruis 21a Heeze, versie 22.01.2021)
- Kwaliteitshandboek versie 22.01.2021
- Telefonisch contact voorzitter OC: d.d.: 16-3-2021
- Mail contact toezichthouder/houder: opvragen/aanleveren documenten: 2-3-2021, 8-3-2021, 11-3-2021

Personeel en groepen

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Een pedagogisch beleidsmedewerker begeleidt de beroepskrachten in hun werk. Er is beoordeeld of de pedagogisch beleidsmedewerker een geldig diploma heeft. Daarnaast is de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker beoordeeld op basis van documentatie.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Opleidingseisen

Er is geconstateerd dat de getoetste voorwaarde van het item 'Opleidingseisen' voldoet aan de gestelde eisen.

Opleidingseisen pedagogisch beleidsmedewerker/coach

De twee pedagogisch beleidsmedewerkers/coaches beschikken over een voor de werkzaamheden passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

Er is geconstateerd dat de getoetste voorwaarden van het item 'Inzet pedagogisch beleidsmedewerker' voldoen aan de gestelde eisen.

Aantal geëxploiteerde kindercentra

Het aantal geëxploiteerde kindercentra volgens berekeningen van de houder en volgens gegevens van het LRK zijn hieronder in een tabel weergegeven:

	Aantal geëxploiteerde kindcentra volgens de houder	Aantal geëxploiteerde kindcentra volgens het LRK
1 januari 2021	3	3

Aantal fte werkzame beroepskrachten bij houder

Het aantal fte werkzame beroepskrachten volgens berekeningen van de houder zijn hieronder in een tabel weergegeven:

	Aantal FTE beroepskrachten
1 januari 2020	5,9
1 januari 2021	6,1

Tijdens de huidige inspectie is geconstateerd dat de houder van Kumari de minimale ureninzet van de pedagogisch beleidsmedewerker bepaalt, door het nemen van de som van (50 uur x het aantal kindercentra) + (10 uur x het aantal fte pedagogisch medewerkers). Er wordt gebruik gemaakt van de rekentool 1ratio.nl/rpb.

Daadwerkelijke ureninzet pedagogisch beleidsmedewerker/coach

Kumari exploiteert meer dan één kindercentrum. De houder heeft jaarlijks bepaalt, de wijze waarop hij het verplichte aantal uren waarvoor pedagogisch medewerkers worden ingezet, verdeelt over de verschillende kindcentra. Dit overzicht is schriftelijk vastgelegd en inzichtelijk voor beroepskrachten en ouders. Het coachingsplan wordt tijdens intakegesprekken en jaarlijkse oudergesprekken met de ouders besproken. Tevens informeert de houder de ouders d.m.v. de nieuwsbrief (december 2020) over de status/ bijzonderheden rondom de coaching.

Kumari heeft ervoor gekozen om de uitvoering van de rol van pedagogisch beleidsmedewerker en pedagogisch coach te combineren.

- De uitvoering van de taken van pedagogisch beleidsmedewerker/coach is door Kumari belegd bij twee personen: De houder + een medewerker. De medewerker en houder beschikken over branche erkende coaching kwalificaties. De beleidsmedewerker heeft een arbeidsovereenkomst (specifiek voor beleid/coaching) voor 40 uur op jaarbasis. Zij is daarnaast ook werkzaam als pedagogisch medewerker. De houder van Kumari heeft zichzelf 220 uur op jaarbasis vastgelegd voor de taken van beleid en coaching. Tevens is de houder zelf ook werkzaam als pedagogisch medewerker.

De houder heeft aangetoond dat ze de verdeling zodanig vorm heeft gegeven, dat iedere beroepskracht in 2020 coaching heeft ontvangen bij de uitvoering van de werkzaamheden.

Uit de berekening blijkt dat het aantal daadwerkelijk aangestelde fte pedagogisch beleidsmedewerker/coach voldoet aan de minimale benodigde inzet van 2021. In 2021 zijn er binnen Kumari twee pedagogisch coaches werkzaam.

Gebruikte bronnen

- Arbeidsovereenkomst(en) (2 exemplaren ingezien)
- Diploma/kwalificatie pedagogisch beleidsmedewerker(s) (aanvullende Branche erkende scholing: Kans2 (de pedagogisch coach))
- Overzicht inzet pedagogisch beleidsmedewerker(s) (2020+2021)
- Nieuwsbrief december 2020
- Telefonisch contact voorzitter OC: d.d.: 16-3-2021
- Mail contact toezichthouder/houder: opvragen/aanleveren documenten: 2-3-2021, 8-3-2021, 11-3-2021

Veiligheid en gezondheid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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/zij 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. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Er is geconstateerd dat de getoetste voorwaarden van het item 'Veiligheids-en gezondheidsbeleid' voldoen aan de gestelde eisen.

De houder heeft voor Kumari een veiligheids- en gezondheidsbeleid vastgelegd, dat ertoe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de kinderen zoveel mogelijk is gewaarborgd. Tevens is er voor iedere locatie een werkplan veiligheid en gezondheid. In het beleid veiligheid en gezondheid worden veel verwijzingen gemaakt naar protocollen die een onderdeel vormen van het beleid.

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid bevat informatie over:

- Beleid ten aanzien van grote risico's;
- Beleid ten aanzien van kleine risico's;
- Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (vierogenprincipe);
- Achterwachtregeling;
- EHBO-regeling.

De houder draagt er zorg voor dat het veiligheids-en gezondheidsbeleid samen met de beroepskrachten een continue proces is. De houder werkt cyclisch met quickscans. Deze worden op de betreffende locatie door beroepskrachten uitgevoerd, zodat beroepskrachten betrokken zijn in het inschatten van risico's. Vanuit die quickscans volgen eventueel acties. Deze worden gebundeld in een locatiebreed actieplan.

Plan van aanpak

Voor deze voorgenoemde risico's heeft de houder een actieplan geschreven waarin is aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn worden genomen.

Bij de preventieve maatregelen voor het inperken van het risico op grensoverschrijdend gedrag, heeft de houder conform wetgeving het vierogenprincipe uitgewerkt. Voor risico's waarvan de gevolgen voor de veiligheid en gezondheid van kinderen beperkt zijn, is beschreven hoe kinderen wordt geleerd om met deze risico's om te gaan.

Inzichtelijkheid van het beleid

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid is verder opgenomen hoe de houder er zorg voor draagt dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid inzichtelijk is voor de beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiaires, vrijwilligers en ouders.

Achterwachtregeling

Daarnaast is er een achterwachtregeling beschreven indien slechts één beroepskracht in het kindercentrum aanwezig is, ook in het geval van afwijking van de beroepskracht-kindratio.

Inspectie op afstand

Aangezien deze inspectie (vanwege de Corona maatregelen) op afstand heeft plaatsgevonden, heeft de toezichthouder niet in de praktijk kunnen toetsen of de houder er zorg voor draagt dat in de dagopvang conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.

Gedurende het volgende inspectieonderzoek wordt beoordeeld of de houder er zorg voor draagt, dat er in de praktijk conform het veiligheid en gezondheid beleid wordt gehandeld.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Er is geconstateerd dat de 2 getoetste voorwaarden van het item 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' voldoen aan de gestelde eisen.

De houder van Kumari hanteert het landelijke protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag voor de kinderopvang' (juni 2018, samengesteld door Boink, de Brancheorganisatie kinderopvang, de Branchevereniging maatschappelijke kinderopvang, Sociaalwerk Nederland).

Het protocol bestaat uit 3 routes:

- 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in de thuissituatie (sinds 1 januari 2019 met het nieuwe, bijbehorende afwegingskader).
- Meldplicht bij een vermoeden van een gewelds- of zedendelict door een medewerker.
- Stappenplan seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling'.

Een medewerker van het kindercentrum is de aandacht functionaris Meldcode kindermishandeling.

Gebruikte bronnen

- Beleid veiligheid- en gezondheid (Kinderdagverblijf Kumari: versie januari 2021)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (Kwaliteitshandboek versie 22.01.2021)
- Notulen teamoverleg (1-3-2021)
- Telefonisch contact voorzitter OC: d.d.: 16-3-2021

Ouderrecht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De houder moet ouders informeren over een aantal onderwerpen, zoals: het pedagogisch beleid, de groeps grootte, 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. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Informatie

Er is geconstateerd dat de getoetste voorwaarden van het item 'informatie' voldoen aan de gestelde eisen.

De houder informeert de ouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid. De houder verstrekt informatie via de website, intakegesprekken en nieuwsbrieven.

Het meest recente inspectierapporten zijn in te zien op de website van de houder.

De houder maakt de mogelijkheid om geschillen voor te leggen aan de geschillencommissie kenbaar via de klachtenprocedure die besproken wordt tijdens het intakegesprek.

De houder informeert de ouders in het beleidsplan over de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet, alsmede de tijden waarop niet wordt afgeweken van de beroepskracht-kindratio.

Oudercommissie

Er is geconstateerd dat de getoetste voorwaarden van het item 'Oudercommissie' voldoen aan de gestelde eisen.

De houder heeft voor het kindercentrum een oudercommissie ingesteld en voor de oudercommissie een reglement oudercommissie vastgesteld dat voldoet aan de voorwaarden.

De oudercommissie bestaat uit vier leden.

De toezichthouder heeft telefonisch contact opgenomen met de voorzitter van de oudercommissie. De oudercommissie heeft als doel voor 2021 om zichtbaarder te worden voor de ouders. Er staan t/m eind maart 2021 nog vacatures open om lid te kunnen worden van de oudercommissie. Er wordt 4x per jaar vergaderd en 2x per jaar wordt er een enquête uitgestuurd naar de ouders door de oudercommissie. De oudercommissie geeft aan tevreden te zijn over de geboden opvang in het kindercentrum, is op de hoogte van het reglement oudercommissie en zij kennen hun verantwoordelijkheden en/of rechten. De oudercommissie wordt door de houder op de hoogte gesteld als er veranderingen zijn in beleidsdocumenten etc.

Klachten en geschillen

Er is geconstateerd dat de getoetste voorwaarden van het item 'Klachten en geschillen' voldoen aan de gestelde eisen.

De houder heeft een interne klachtenregeling getroffen 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 houder heeft een klachtenjaarsverslag opgesteld, 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.

De interne klachtenregeling is schriftelijk vastgelegd, deze is voorzien dat de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een kindercentrum indient en dat de houder:

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

Klachtenjaarsverslag

De houder heeft zorg gedragen voor een klachtenjaarsverslag 2020. In het jaarverslag is onderstaand 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.

De houder heeft het klachten jaarsverslag van 2020 vóór 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder toegezonden en brengt het verslag gelijktijdig op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

Geconstateerd dat de houder is aangesloten bij een door de minister van Justitie en Veiligheid erkende geschillencommissie.

Gebruikte bronnen

- Reglement oudercommissie (maart 2017)
- Notulen oudercommissie (14-1-2021)
- Pedagogisch beleidsplan (Algemeen pedagogisch beleidsplan Kumari, versie1, januari 2020)
- Pedagogisch werkplan (0-4 jaar Kruis 21a Heeze, versie 22.01.2021)
- Klachtenregeling (versie 31 maart 2019)
- Jaarverslag klachten (2020)
- Aansluiting geschillencommissie
- Telefonisch contact voorzitter OC: d.d.: 16-3-2021
- Mail contact toezichthouder/houder: opvragen/aanleveren documenten: 2-3-2021, 8-3-2021, 11-3-2021

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch klimaat

Pedagogisch beleid

Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de dagopvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld. (art 1.49 lid 1 en 2 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan aspecten van verantwoorde dagopvang, bedoeld in artikel 2 van het Besluit kwaliteit kinderopvang. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

- met toestemming van de ouders kennis over de ontwikkeling van het kind wordt overgedragen aan de school bij de overgang van het kind naar het basisonderwijs en aan de buitenschoolse opvang bij de overgang van het kind naar de buitenschoolse opvang;
- bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen worden gesignaleerd en ouders worden doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning.

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

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de mentor de verkregen informatie over de ontwikkeling van het kind periodiek met de ouders bespreekt en de wijze waarop aan de ouders en het kind bekend wordt gemaakt welke beroepskracht de mentor is van het kind. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder c Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de stamgroepen. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder d Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop kinderen kunnen wennen aan een nieuwe stamgroep waarin zij zullen worden opgevangen. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder e Besluit kwaliteit kinderopvang)

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 dat op grond van de beroepskracht-kindratio vereist is, kan op de dagen van de week verschillen, zij het dat de afwijkende inzet niet per week verschilt. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 3 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de aard en de organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de stamgroep of de stamgroepruimte kunnen verlaten. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 3 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van het beleid ten aanzien van het gebruik kunnen maken van dagopvang gedurende extra dagdelen.
(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 3 onder c Besluit kwaliteit kinderopvang)

Personeel en groepen

Opleidingseisen

Pedagogisch beleidsmedewerkers beschikken over een voor de werkzaamheden passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevragen cao Kinderopvang.
(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 6 lid 3 en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 7 lid 2 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 Wet kinderopvang; art 8 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 Wet kinderopvang; art 8 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Veiligheid en gezondheid

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

De houder of voorgenomen houder van een kindercentrum stelt het veiligheids- en gezondheidsbeleid schriftelijk vast en verstrekt dit bij de aanvraag tot exploitatie. De houder evalueert, en indien nodig actualiseert, het veiligheids- en gezondheidsbeleid binnen drie maanden na opening van het kindercentrum. Daarna houdt de houder het veiligheids- en gezondheidsbeleid actueel.
(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder van een kindercentrum er zorg voor draagt dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid samen met de beroepskrachten een continu proces is van het vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren.
(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

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

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

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een plan van aanpak waarin in concrete termen is aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen, teneinde deze voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid, gezondheid en het risico op grensoverschrijdend gedrag in te perken en de handelwijze indien deze risico's zich verwezenlijken.

De houder van een kindercentrum beschrijft bij de maatregelen die gericht zijn op het inperken van het risico op grensoverschrijdend gedrag, in ieder geval de wijze waarop hij de dagopvang zodanig organiseert dat een beroepskracht, beroepskracht in opleiding of stagiair de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene. (art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder c Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

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

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder van een kindercentrum er zorg voor draagt dat het actuele veiligheids- en gezondheidsbeleid en de evaluaties daarvan inzichtelijk zijn voor de beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers en ouders.

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

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de wijze waarop de achterwacht is geregeld indien er met inachtneming van de beroepskracht-kindratio of bij het afwijken van de inzet van het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio, slechts een beroepskracht op het kindercentrum aanwezig is.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder f, 7 lid 5 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

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

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

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

het beslissen over:

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

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

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 basis van de beroepskracht-kindratio.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 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 en 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.

OF

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

(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 Wet kinderopvang)

De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de ouders van wie de kinderen in het kindcentrum worden opgevangen.

(art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang)

De oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze.

(art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang)

Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder van een kindercentrum de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij:

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50, eerste lid;
- het pedagogisch beleid dat wordt gevoerd;
- voedingsaangelegenheden van algemene aard;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- openingstijden;
- het beleid met betrekking tot het aanbieden van voorschoolse educatie;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
- wijziging van de prijs van kinderopvang.

Ook blijft de houder ouders de gelegenheid bieden om deel te nemen aan een oudercommissie.

(art 1.58 lid 2 en 3 en 1.60 lid 1 Wet kinderopvang)

Klachten en geschillen

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

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

(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang)

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

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

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

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

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

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

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	: Kinderdagverblijf Kumari
Website	: http://www.kumariheeze.nl
Aantal kindplaatsen	: 62
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	: Nee

Gegevens houder

Naam houder	: Kinderdagverblijf Kumari
Adres houder	: Kruis 21a
Postcode en plaats	: 5591 LA Heeze
Website	: www.kumariheeze.nl
KvK nummer	: 17128859
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	: GGD Brabant-Zuidoost
Adres	: Postbus 8684
Postcode en plaats	: 5605 KR EINDHOVEN
Telefoonnummer	: 088 0031 377
Onderzoek uitgevoerd door	: Frenske van Hilten

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Heeze-Leende
Adres	: Postbus 10000
Postcode en plaats	: 5590 GA HEEZE

Planning

Datum inspectie	: 02-03-2021
Opstellen concept inspectierapport	: 16-03-2021
Zienswijze houder	: Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport	: 23-03-2021
Verzenden inspectierapport naar houder	: 24-03-2021
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 24-03-2021
Openbaar maken inspectierapport	: 13-04-2021

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.