



Inspectierapport

Kinderdagverblijf Ko (KDV)

Van der Hoopstraat 46A
1051 VJ Amsterdam

Registratienummer: 594371302

Toezichthouder : GGD Amsterdam
In opdracht van : Gemeente Amsterdam
Datum inspectie : 21-08-2020
Type onderzoek : Onderzoek na aanvraag
Status : definitief
Datum vaststellen inspectierapport : 09-09-2020

Inhoudsopgave

Het onderzoek

Observaties en bevindingen

Registratie, wijzigingen, administratie en naleving handhaving

Pedagogisch klimaat

Personeel en groepen

Veiligheid en gezondheid

Accommodatie

Ouderrecht

Inspectie-items

Gegevens voorziening

Gegevens toezicht

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Op 21 augustus 2020 is op grond van artikel 1.62, eerste lid van de Wet kinderopvang een onderzoek na aanvraag overname uitgevoerd. In dit onderzoek is beoordeeld in hoeverre de vestiging redelijkerwijs aan de kwaliteitseisen zoals genoemd in de wet- en regelgeving zal gaan voldoen. De praktijk is in dit onderzoek niet beoordeeld. Tijdens de digitale inspectie-afspraak is gesproken met de huidige houder en ook met de algemeen directeur en pedagogisch beleidsmedewerker van de beoogde nieuwe houder Robinson Amsterdam B.V.

Binnen de onderzoekstermijn zijn de betrokkenen in de gelegenheid gesteld om documenten na te sturen. De ontvangen documenten zijn beoordeeld in dit onderzoek.

Beschouwing

Kinderdagverblijf Ko is een eenmanszaak met 2 verticale groepen waarin dagelijks in iedere groep maximaal 12 kinderen worden opgevangen.

Op 22 juni 2020 hebben de huidige houder en de beoogde nieuwe houder Robinson KOV Amsterdam B.V. gezamenlijk een wijzigingsformulier voor de aanvraag overname van het kinderdagverblijf ingediend.

Organisatie

Kinderdagverblijf Ko zal na de overname onderdeel zijn van Robinson KOV Amsterdam B.V. Deze houder exploiteert nog geen andere kinderdagverblijven in Amsterdam. Robinson KOV Amsterdam B.V. behoort tot de organisatie Robinson Kinderopvang onder de bestuurder Hoge Duin Beheer B.V.; een organisatie die 7 kinderopvanglocaties exploiteert in Haarlem, Bennebroek, Overveen en Vijfhuizen. De directie van de organisatie bestaat uit een financieel directeur en een algemeen directeur. Naast de directie is er een medewerker personeelsadministratie, een medewerker voor de financiële administratie, een medewerker Kwaliteit en Pedagogiek en een coach. De medewerker Kwaliteit & Pedagogiek is verantwoordelijk voor het opstellen, aanpassen en evalueren van het beleid. Zij heeft tevens de functie van pedagogisch beleidsmedewerker en de aangestelde coach draagt zorg voor pedagogisch coaching op de locaties. Elke locatie wordt aangestuurd door een locatiemanager. Een van de locatiemanagers is aangesteld als aandachtsfunctionaris kindermishandeling en huiselijk geweld.

Binnen de organisatie is het algemene beleid grotendeels hetzelfde op de vestigingen. Via het intranet van de organisatie kunnen medewerkers alle beleidsstukken raadplegen. De organisatie heeft een klachtenregeling opgesteld en is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Overname Locatie

Per 21 september 2020 wil Robinson KOV Amsterdam B.V. Kinderdagverblijf Ko overnemen. De nieuwe houder beoogt bij exploitatie zoveel als mogelijk de werkwijze en stamgroepen te behouden en ook zal het team van beroepskrachten worden overgenomen en (naar verwachting) blijven werken op de locatie. De locatie zal worden aangestuurd door een nieuwe locatiemanager die al werkt bij Robinson Kinderopvang. De locatiemanager is bij de organisatie in opleiding tot leidinggevende en zal na de overname minimaal 3 dagen per week op kantoor bij de locatie aanwezig zijn. Daarnaast zal een assistent-leidinggevende 2 dagen op kantoor werken.

De organisatie zal de veranderingen door de overname in het beleid en werkwijze langzaam integreren op de locatie. Er zullen na de kennismaking individuele gesprekken en overleggen worden gevoerd met de beroepskrachten. Ouders zullen per brief geïnformeerd worden.

Advies aan college van B&W

Uit het onderzoek is gebleken dat de vestiging redelijkerwijs zal gaan voldoen aan de kwaliteitseisen die in de Wet kinderopvang aan een kindercentrum zijn gesteld. De toezichthouder adviseert om - mits aan overige wet- en regelgeving is voldaan - de exploitatie van de voorziening toe te staan en dit per 21

september 2020 van het besluit op te nemen in het Landelijk Register Kinderopvang.

Observaties en bevindingen

Registratie, wijzigingen, administratie en naleving handhaving

Wijzigingen

De huidige houder heeft samen met Robinson KOV Amsterdam B.V. op 22 juni 2020 een wijzigingsverzoek voor overname van Kinderdagverblijf Ko door Robinson KOV Amsterdam B.V. ingediend.

Administratie

Op 21 augustus 2020 is in verband met de overname digitaal een gesprek met de huidige houder, de algemeen directeur en beleidsmedewerker Pedagogiek en Kwaliteit van de nieuwe houder gevoerd. De algemeen directeur verklaart dat de opvang plaats zal vinden op basis van een nieuwe schriftelijke overeenkomst tussen de houder en de ouder. Een concept plaatsingsovereenkomst is op 25 augustus 2020 overgelegd aan de toezichthouder.

Hiermee is voldoende aangetoond dat kinderopvang zal geschieden op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een kindercentrum en de ouder.

Gebruikte bronnen:

- Gesprekken met de huidige houder, algemeen directeur en beleidsmedewerker van Robinson Kinderopvang tijdens digitale inspectie afspraak op 21 augustus 2020
- Wijzigingsformulier d.d. 22 juni 2020, ontvangen op 10 juli 2020
- Concept plaatsingsovereenkomst Robinson Kinderopvang, ontvangen op 25 augustus 2020

Pedagogisch klimaat

Het pedagogisch beleid en de werkwijze van de huidige houder wordt grotendeels overgenomen. De algemeen directeur en de beleidsmedewerker Kwaliteit en Pedagogiek leggen uit het huidige beleid en werkwijze geïntegreerd te hebben in een nieuw beleidsstuk. Dit nieuwe beleidsstuk voldeed voor bijna alle voorwaarden aan de gestelde regels en is naar aanleiding van de digitale inspectie-afspraken nog aangepast en aangevuld voor de voorwaarden met betrekking tot de 3-uursregeling en de werkwijze van het slapen in de speelhal.

Pedagogisch beleid

Voor de het kindercentrum is een pedagogisch beleidsplan opgesteld. In dit beleidsstuk wordt verwezen naar verschillende andere beleidsstukken, protocollen en werkinstructies die onderdeel zijn van het pedagogisch beleid.

De inhoud van het pedagogisch beleidsplan is observeerbaar en duidelijk beschreven. Over het waarborgen van de emotionele veiligheid is onder andere beschreven dat er sensitief en responsief gecommuniceerd wordt met kinderen. Dit doen beroepskrachten bijvoorbeeld door met lichamelijk contact, oogcontact en zacht stemgebruik goed aan te sluiten bij de bewegingen, het tempo en de expressie van een baby en te vertellen wat er gebeurt, gaat gebeuren of te zien en te horen is. Ook is beschreven dat beroepskrachten positief reageren op de plannen en fantasieën van kinderen en kinderen stimuleren om dingen zelf te doen. Er wordt een duidelijke structuur geboden met het dagritme en op de groep rituelen en gelden grenzen en regels.

De persoonlijke en sociale competenties worden gestimuleerd door bijvoorbeeld het aanbod van verschillende activiteiten. Er worden kringgesprekken gehouden, taalspelletjes en liedjes gezongen. Daarnaast is beschreven dat de ontwikkeling van cognitieve vaardigheden wordt gestimuleerd door kinderen taakjes en opdrachten te geven. In het beleidsplan is beschreven hoe normen en waarden worden overgedragen, hierbij wordt verwezen naar het document 'Robinson's groepsregels' waar verschillende groepsregels op positieve wijze zijn omschreven. Wanneer kinderen zich bijvoorbeeld niet aan de geldende regels of grenzen houden zorgen beroepskrachten voor een duidelijke uitleg en bieden alternatieven aan.

De werkwijze, maximale omvang en de leeftijdsopbouw van de stamgroepen is concreet opgenomen in het beleidsplan. Uit gesprekken met de algemeen directeur en beleidsmedewerker en de beschrijving in het beleidsplan blijkt dat zal worden gewerkt volgens de huidige werkwijze. Er zijn 2 verticale groepen, waarin iedere dag per groep maximaal 12 kinderen tussen 0 en 4 jaar worden opgevangen.

De werkwijze met betrekking tot het slapen van de oudere kinderen in de speelhal op stretchers was in eerste instantie, met betrekking tot de organisatie van het rusten buiten de stamgroep, onvoldoende volledig beschreven. Binnen de onderzoekstermijn is dit voldoende aangepast en opgenomen in het pedagogisch beleidsplan. Hiermee staan de activiteiten buiten de stamgroepen voldoende duidelijk beschreven.

De ontwikkeling van kinderen zal worden gevolgd met behulp van observaties, volgens de observatiemethode Welbevinden Algemeen. Jaarlijks zal door de mentor een oudergesprek worden gevoerd waarin de ontwikkeling van kinderen wordt besproken. In het pedagogisch beleid wordt verwezen naar het Robinson protocol zorg, voor het geval er zorgen zijn of problemen in de ontwikkeling van kinderen. Wie de mentor is van elk kind wordt bekendgemaakt tijdens het intakegesprek. Ook zal op intranet en op het kantoor van het kinderdagverblijf een overzicht te vinden zijn. In het beleid is concreet en duidelijk beschreven hoe op het kindercentrum zorg gedragen zal worden voor de doorgaande leerlijn naar de basisschool en buitenschoolse opvang.

In zowel het pedagogisch beleid als specifieke protocollen is voldoende en duidelijke informatie met betrekking tot het afnemen van extra dagen en het wennen aan een nieuwe stamgroep opgenomen.

Voor taken en begeleiding van stagiairs en beroepskrachten in opleiding wordt in het pedagogisch beleid verwezen naar het beroepspraktijkvormingsbeleid van Robinson Kinderopvang. Hierin zijn deze vereisten voldoende duidelijk en concreet beschreven.

De tijden waarop zal worden afgeweken van de beroepskracht-kindratio, alsmede de tijden waarop niet wordt afgeweken, zijn opgenomen in het pedagogisch beleidsplan. Er is beschreven dat kan worden afgeweken tussen 8.30 en 9.00 uur, tussen 13.30 en 15.00 uur en tussen 16.30 en 17.30 uur.

Uitvoering van het pedagogisch beleid

De algemeen directeur en beleidsmedewerker van Robinson Kinderopvang vertellen dat het vernieuwde beleid deels overgenomen zal worden. Daarnaast zullen algemene beleidsstukken en werkinstructies van Robinson Kinderopvang geïntegreerd worden en zullen beroepskrachten hierover geïnformeerd worden. De beroepskrachten zullen via individuele gesprekken en een teamoverleg op de hoogte gesteld worden van de aanpassingen in het pedagogisch beleid. Ook zullen zij toegang krijgen tot het intranet van Robinson Kinderopvang, waar beleidsstukken in te zien zullen zijn. Ook zal de pedagogisch coach het team ondersteunen.

Gebruikte bronnen:

- Gesprekken met de huidige houder, algemeen directeur en beleidsmedewerker van Robinson Kinderopvang tijdens digitale inspectie afspraak op 21 augustus 2020
- Pedagogisch beleidsplan, versie augustus 2020, ontvangen op 12 en 21 augustus 2020
- Informatiemap BPV, versie augustus 2020, ontvangen op 12 augustus 2020
- Beleidsplan BPV, versie augustus 2020, ontvangen op 12 augustus 2020
- Begeleidend schrijven mentorschap, ontvangen op 12 augustus 2020
- Protocol Zorg, versie augustus 2020, ontvangen op 12 augustus 2020
- Toelichting doorgaande lijn, ontvangen op 25 augustus 2020
- Wenbeleid, versie augustus 2020, ontvangen op 12 augustus 2020
- Voedingsbeleid, versie 30 juli 2020, ontvangen op 12 augustus 2020
- Gedragscode Robinson, versie juli 2020, ontvangen op 12 augustus 2020
- Tijdsplaatje overname, ontvangen 21 augustus 2020
- Pedagogische beleidsontwikkeling en coaching, ontvangen 21 augustus 2020

Personeel en groepen

Het huidige team van beroepskrachten zal ongewijzigd blijven en bestaan uit 7 vaste beroepskrachten en 4 invalkrachten. Het team zal ondersteund worden door de nieuwe locatiemanager en een pedagogisch coach.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder (Robinson KOV Amsterdam B.V.) en de betrokken rechtspersonen en bestuurders zijn in het bezit van een geldige verklaring omtrent het gedrag.

De personen die onder de huidige houder werken bij het kindercentrum beschikken over een geldige verklaring omtrent het gedrag. Zij zijn hiermee ingeschreven in het Personenregister kinderopvang en voor aanvang van de werkzaamheden gekoppeld aan de huidige houder.

De nieuwe locatiemanager en de pedagogisch coach die bij Kinderdagverblijf Ko zullen worden ingezet, zijn ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang en de algemeen directeur verklaart dat zij, evenals het huidige personeel, gekoppeld zullen worden aan Robinson KOV Amsterdam B.V.

De houder hanteert het beleid dat nieuwe medewerkers alleen worden ingezet indien zij beschikken over een verklaring omtrent het gedrag en zijn ingeschreven en gekoppeld in het PRK. Dit is opgenomen in het beleid Personenregister van Robinson Kinderopvang.

Opleidingseisen

De beroepskrachten die werken bij het kindercentrum beschikken over een passende beroepskwalificatie zoals in de cao Kinderopvang is opgenomen. Deze beoordeling is gebaseerd op een steekproef onder het personeel dat werkt bij de huidige houder.

Voor de organisatie is een pedagogisch coach aangesteld die beschikt over een passende opleiding voor de werkzaamheden zoals opgenomen in de meest recent aangevragen cao.

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

Voor de locatie zijn zeven beroepskrachten beschikbaar. Bij een volledige bezetting zijn er 2 stamgroepen waarin in totaal 24 kinderen worden opgevangen door zes beroepskrachten. Daarnaast zijn vier invalkrachten beschikbaar voor de locatie en zijn er Er zijn voldoende beroepskrachten voor het aantal kinderen dat zal worden opgevangen.

Uit het personeelsrooster van september 2020 en het pedagogisch beleid blijkt dat de beroepskrachten dagelijks zullen werken van 7.30 en 16.30, 8.30 en 17.30 uur en 9.00 tot 18.00 uur. Er zal afgeweken kunnen worden van de beroepskracht-kindratio tussen: tussen 8.30 en 9.00 uur, tussen 13.30 en 15.00 uur en tussen 16.30 en 17.30 uur.

De huidige houder verklaart tijdens de digitale inspectie afspraak op 21 augustus 2020 dat de beroepskrachten pauzeren tussen 14.00 en 15.00 uur. Na de overname door Robinson KOV Amsterdam B.V. zullen beroepskrachten om beurten 30 minuten pauzeren tussen 13.30 en 15.00 uur. Hiermee wordt redelijkerwijs ten minste de helft van het conform de beroepskracht-kindratio benodigde aantal beroepskrachten ingezet tijdens pauzetime van de beroepskrachten.

Er zijn altijd minimaal 2 beroepskrachten in het pand aanwezig. Dagelijks wordt er afgesloten en geopend door minimaal twee beroepskrachten. Daarnaast zal op drie dagen de locatiemanager en op twee dagen een assistent locatiemanager op de locatie aanwezig zijn. In geval van calamiteit is er een achterwachting opgesteld voor de locatie.

Vooralsnog zullen op de locatie geen studenten in opleiding of stagiairs worden ingezet.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

Het aantal uren ten behoeve van de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker zijn door de huidige houder voor 2020 vastgesteld op grond van de rekenregels in het besluit. De huidige houder heeft in de rol van pedagogisch beleidsmedewerker/coach in 2020 al coachingsuren uitgevoerd. Robinson KOV Amsterdam B.V. neemt deze berekening over. De uren en werkzaamheden zijn door de nieuwe houder vastgelegd in het document Pedagogisch beleidsontwikkeling en coaching 2020 en de algemeen directeur en beleidsmedewerker van Robinson Kinderopvang verklaren er zorg voor te dragen dat de nog onuitgevoerde coachingsuren in 2020 uitgevoerd zullen worden en elke beroepskracht coaching zal ontvangen.

Organisatiebreed heeft Robinson Kinderopvang een coachingsbeleid vastgesteld en daarnaast is een plan voor de uitvoering van coachingsuren opgesteld en zijn in het plan van aanpak voor de overname werkzaamheden opgenomen ten behoeve van de ontwikkeling van het pedagogisch beleid en de coaching van beroepskrachten.

Het beleid van de nieuwe houder zal op de locatie in te zien zijn voor ouders en beroepskrachten.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

Er zijn 2 stamgroepen: de Roze en de Groene groep. Beide groepen bestaan uit maximaal 12 kinderen tussen 0 en 4 jaar. De stamgroepen blijven na de overname door Robinson KOV Amsterdam B.V. ongewijzigd.

Ieder kind is geplaatst in een vaste stamgroep. Kinderen kunnen voor een extra opvangdag of een ruildag in een 2e stamgroep worden opgevangen. Ouders geven hiervoor vooraf schriftelijke toestemming voor een overeengekomen periode.

In het pedagogisch beleid en het wenbeleid is opgenomen hoe zorg gedragen wordt voor het meedelen aan ouders in welke stamgroep hun kind is geplaatst, welke vaste beroepskrachten zijn toegewezen en wie de mentor is.

Uit het overzicht vaste gezichten en het personeelsrooster van september 2020 blijkt dat aan alle kinderen tot 1 jaar ten hoogste 2 vaste beroepskracht zijn toegewezen, waarvan er dagelijks minimaal 1 aanwezig is. Voor kinderen in de leeftijd van 1 jaar en ouder zijn ten hoogste 3 vaste beroepskrachten toegewezen, waarvan er dagelijks minimaal 1 aanwezig is.

Gebruik van de voorgeschreven voertaal

Bij Kinderdagverblijf Ko zal de voertaal Nederlands blijven.

Gebruikte bronnen:

- Gesprekken met de huidige houder, de algemeen directeur en beleidsmedewerker van Robinson Kinderopvang tijdens digitale inspectie afspraak op 21 augustus
- Pedagogisch beleidsplan locatie Ko Amsterdam, versie augustus 2020, ontvangen op 12 en 21 augustus 2020
- Diploma en arbeidsovereenkomst pedagogisch coach, ontvangen op 25 augustus 2020
- Beleid personenregister, versie 9 juli 2020, ontvangen op 21 augustus 2020
- Tijdsplan overname, ontvangen op 21 augustus 2020
- Aangevuld overzicht personeel, ontvangen op 20 augustus 2020
- Afschriften beroepskwalificaties, ontvangen op 18 augustus 2020
- Personeelsoverzicht, ontvangen op 12 augustus 2020
- Personeelsrooster september 2020, ontvangen op 12 augustus 2020
- Pedagogisch beleidsontwikkeling en coaching 2020 Robinson Kinderopvang KOV Amsterdam B.V, versie 9 juli 2020, ontvangen op 21 augustus 2020

Veiligheid en gezondheid

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Voor de locatie is een veiligheids- en gezondheidsbeleid opgesteld. Dit beleid bestaat uit de documenten 'Beleidsplan Veiligheid & Gezondheid Locatie Ko Amsterdam' en verschillende protocollen en werkinstructies.

In het Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid wordt beschreven hoe implementatie, evaluatie en actualisatie van het beleid wordt vormgegeven. Beschreven is dat 2 keer per jaar met de beroepskrachten en directie wordt nagegaan of het beleidsplan nog actueel is en of er wijzigingen zijn geweest die aanpassingen vereisen. Acute wijzigingen worden direct verwerkt in het beleidsplan. In elke teamvergadering 1x per 2 maanden, zal een onderdeel uit het beleidsplan veiligheid en gezondheid behandeld en besproken worden.

In het Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid 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 en het risico op grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen. Het beleidsplan bleek in eerste instantie niet voor alle ingeschatte voornaamste risico's met grote gevolgen maatregelen te hebben beschreven indien een risico zich zou voordoen. Naar aanleiding van de digitale inspectie-afspraken is het beleidsplan aangepast en staat dit in het plan van aanpak voldoende duidelijk beschreven. Zo wordt bijvoorbeeld ingegaan op het risico vermissing, vallen van hoogte en wiegendood.

Met betrekking tot het omgaan met kleine risico's is de wijze waarop kinderen wordt geleerd om te gaan met deze risico's beschreven en wordt verwezen naar de groepsregels, normen en waarden.

Hand- en schoonmaakhygiëne en maatregelen ter voorkoming van verspreiding van het Coronavirus

De algemeen directeur en beleidsmedewerker van Robinson Kinderopvang benadrukken het werken volgens de protocollen en werkinstructies met betrekking tot hand- en verschoonhygiëne en schoonmaak. De huidige houder verklaart afspraken te hebben gemaakt met ouders en beroepskrachten betreffende afstand houden tussen volwassenen en de (extra) schoonmaak van hand-contactpunten in het kindercentrum. Daarnaast is er na opvangtijd een huishoudelijk medewerker die zorg draagt voor de schoonmaak van het pand en dit ook zal doen na de overname.

Robinson Kinderopvang heeft een document 'aandachtspunten Corona voor Ouders' opgesteld en de algemeen directeur verklaart de landelijke richtlijnen en adviezen te volgen. Hieruit blijkt dat redelijkerwijs voldoende actie betreffende hygiëne ter voorkoming van de verspreiding van het Coronavirus wordt ondernomen.

Hitte

In het protocol klimaatbeheersing en de werkinstructies veiligheid en gezondheid wordt ingegaan op de maatregelen en risico's betreffende omgaan met hitte. De algemeen directeur verklaart het advies van de GGD betreffende de opvang van kinderen bij uitzonderlijk hoge temperaturen op te volgen. Daarnaast verklaart de huidige houder dat op de locatie in de tuin veel schaduw is en het huidige ventilatiebeleid voldoende zorgt voor verkoeling bij hoge buitentemperaturen. Er zijn afspraken gemaakt om verbranding door de zon bij kinderen te voorkomen.

Vermissing

Voor het buiten spelen en uitstapjes zijn verschillende maatregelen opgenomen in het beleid. Ook wordt verwezen naar een protocol vermissing. Hierin staan voldoende maatregelen ter voorkoming van dit risico beschreven en staat duidelijk beschreven welke maatregelen genomen worden indien het risico zich voordoet.

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt daarnaast aandacht besteed aan het 4-ogenprincipe en de achterwachting. Tot slot beschikken meerdere beroepskrachten, de nieuwe locatiemanager en assistent-locatiemanager over een geldig EHBO-certificaat. Dit is ook opgenomen in het veiligheids- en gezondheidsbeleid.

Inzien van het beleid

Het beleid zal voor het personeel in te zien zijn via intranet van Robinson Kinderopvang. De beroepskrachten zullen hier na de overname toegang toe krijgen en dit zal worden besproken in een teamvergadering. Voor ouders is het actuele beleid opvraagbaar bij de locatiemanager en in te zien op de locatie.

Uitvoering veiligheids- en gezondheidsbeleid

De houder zal er redelijkerwijs zorg voor dragen dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid voldoende wordt uitgevoerd. De beleidsmedewerker van Robinson Kinderopvang legt uit dat het beleid op veel vlakken overeenkomt met het huidige beleid en dat beroepskrachten stapsgewijs zullen worden ingewerkt op het nieuwe beleid middels individuele gesprekken en teamvergaderingen.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Kinderdagverblijf Ko zal gebruikmaken van de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling die op 23 juli 2020 door Robinson Kinderopvang voor locatie Ko is vastgesteld. Hiervoor is gebruikgemaakt van het model dat is opgesteld door de Brancheorganisatie Kinderopvang. Informatie in het afwegingskader en over de verantwoordelijkheidstoedeling is aangepast zodat deze overeenkomt met de praktijk. Voor kinderdagverblijf Ko is een sociale kaart opgesteld en toegevoegd als bijlage aan de meldcode.

De houder zal de kennis en het gebruik van de meldcode bevorderen. De meldcode inclusief het afwegingskader is voor beroepskrachten te raadplegen via intranet van Robinson Kinderopvang. De beroepskrachten van kinderdagverblijf Ko werken reeds met de meldcode van de Brancheorganisatie Kinderopvang en zijn bekend met de meldcode (en afwegingskader en verantwoordelijkheidstoedeling). Zij worden over eventuele veranderingen ingelicht tijdens de eerste teamvergaderingen. Jaarlijks bespreken de medewerkers tijdens een teamoverleg de meldcode in het bijzonder en daarnaast komen bijzonderheden van kinderen of eventuele vermoedens ook tijdens elk teamoverleg even aan bod. Voor de organisatie is een aandachtsfunctionarissen kindermishandeling aangesteld.

Gebruikte bronnen:

- Gesprekken met de huidige houder, algemeen directeur en beleidsmedewerker van Robinson Kinderopvang tijdens digitale inspectie afspraak op 21 augustus 2020
- Gedragscode Robinson, versie juli 2020, ontvangen op 12 augustus 2020
- Tijdsplan overname, ontvangen 21 augustus 2020
- Beleidsplan veiligheid en gezondheid, versie augustus 2020, ontvangen op 12 en 21 augustus 2020
- Werkinstructies veiligheid en gezondheid, versie 24 juli 2020, ontvangen op 12 augustus 2020
- Protocol vermissing, versie 24 juli 2020, ontvangen op 12 augustus 2020
- Protocol uitstapjes, versie 24 juli 2020, ontvangen op 12 augustus 2020
- Robinson's groepsregels kinderen, ontvangen 12 augustus 2020
- Protocol veilig slapen, versie 24 juli 2020, ontvangen op 12 augustus 2020
- Aandachtspunten veiligheid Ouders poster, ontvangen op 12 augustus 2020
- Protocol Klimaatbeheersing, versie juli 2020, ontvangen op 12 augustus 2020
- Afschriften EHBO certificaten, ontvangen op 18 augustus 2020
- Protocol buitenspelen, versie 24 juli 2020, ontvangen op 12 augustus 2020
- Aandachtsfunctionaris kindermishandeling training en certificaat, ontvangen op 25 en 27 augustus 2020

Accommodatie

Eisen aan ruimtes

Binnen en buitenruimtes

Het kinderdagverblijf bestaat uit 2 stamgroepsruimtes en een speelhal. De 2 groepsruimtes zijn verbonden door een tussendeur. Ook is een aparte toiletruimte voor kinderen bereikbaar vanuit beide groepen en beschikt elke groepsruimte over een eigen aangrenzende slaapkamer. In het pand is tevens nog een kantoor en bergruimte. Via de entree en gang zijn alle ruimtes toegankelijk. De buitenruimte grenst aan beide groepsruimtes

Uit de plattegrond behorende bij de omgevingsvergunning brandveilig gebruik blijkt dat groepsruimte 1 (zoals aangeduid op de plattegrond) over een oppervlakte van 57,7 m² beschikt en groepsruimte 2 (zoals aangeduid op de plattegrond) over een oppervlakte van 56,1 m². Daarnaast is er een speelhal van 28,6 m² beschikbaar voor de kinderen. Dit is voldoende oppervlakte voor de opvang van van 24 kinderen.

Tijdens de digitale inspectie-afspraken verklaren de algemeen directeur en beleidsmedewerker van Robinson Kinderopvang, evenals de huidige houder, dat de huidige inrichting, van zowel binnen- als buitenruimte, inclusief het speelmateriaal overgenomen zal worden. Na de overname zal samen met de beroepskrachten gekeken worden hoe de visie van Robinson Kinderopvang met betrekking tot de inrichting geïntegreerd kan worden. Op basis van de observaties tijdens het jaarlijks inspectiebezoek d.d. 8 november 2019 en verklaringen van de huidige houder en algemeen directeur en beleidsmedewerker van Robinson Kinderopvang zal de binnen- en buitenruimte redelijkerwijs passend ingericht zijn in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.

De algemeen directeur verklaart op 3 september 2020 dat er voldoende buitenruimte beschikbaar is voor de maximaal 24 kinderen die worden opgevangen. De algemeen directeur verklaart dit te zijn nagegaan bij de huidige houder en dat dit is opgenomen in de huurovereenkomst.

Slaapruidtes

Voor elke stamgroepsruimte is een aangrenzende slaapkamer beschikbaar. De slaapkamer van groepsruimte 1 is 7,8 m² en de slaapkamer van groepsruimte 2 is 7,4 m². In iedere slaapkamer staan 3 dubbele bedden en in totaal zijn voor het kindercentrum 12 bedden beschikbaar voor de kinderen tot 1,5 jaar. Voor kinderen die nog 1 keer per dag slapen, zoals opgenomen in het pedagogisch beleid, zijn stretchers beschikbaar en kan worden geslapen of gerust in de speelhal van het kindercentrum.

Gebruikte bronnen:

- Gesprekken met de huidige houder, algemeen directeur en beleidsmedewerker van Robinson Kinderopvang tijdens digitale inspectie afspraak op 21 augustus 2020
- Telefonisch contact met de algemeen directeur van Robinson Kinderopvang op 3 september 2020
- Aantal slaapplekken Ko, ontvangen op 25 augustus 2020
- Plattegrond d.d. 28 juni 2011, ontvangen op 10 juli 2020
- Gebruiksvergunning d.d. 5 juli 2011, ontvangen bij de aanvraag op 26 juni 2020

Ouderrecht

Informatie

De houder zal de ouders informeren door middel van een intakegesprek, de website (www.robinson.nl), het pedagogisch beleid en het veiligheids- en gezondheidsbeleid. De 2 laatstgenoemde zullen voor ouders opvraagbaar zijn bij de locatiemanager en in te zien zijn op de locatie.

Ouders worden via bovenstaande informatiebronnen over alle vereiste onderwerpen geïnformeerd.

De mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen staat beschreven in de klachtenregeling, die via de website (www.robinson.nl) in te zien is.

In het pedagogisch beleidsplan staan de tijden waarop wel en niet kan worden afgeweken van de beroepskracht-kindratio.

Ouders zullen over de overname en de wijziging van het aanspreekpunt en eventuele wijzigingen in beleid of werkwijze via een informatiebrief worden geïnformeerd.

Oudercommissie

De houder heeft een oudercommissie ingesteld, waarin 5 leden zitting hebben. De algemeen directeur van Robinson Kinderopvang verklaart dat bij de overname de oudercommissie ook zal overgaan en bij een eerstvolgende bijeenkomst eventuele wijzigingen in het reglement te zullen bespreken. Uit het tijdspad voor de overname blijkt dat 25 september 2020 een oudercommissie bijeenkomst zal zijn.

Klachten en geschillen

De houder heeft een schriftelijke klachtenprocedure voor ouders getroffen. Deze voldoet aan de voorwaarden.

De klachtenregeling is voor ouders in te zien via de website van Kinderopvang Robinson (www.robinson.nl).

Er is aangetoond dat Robinson Kinderopvang B.V. ingeschreven is bij de geschillencommissie. In verband met de overname zal de inschrijving van de nieuwe houder (Robinson KOV Amsterdam B.V.) op het moment van de overname gebeuren. De algemeen directeur van Robinson Kinderopvang verklaart hier zorg voor te zullen dragen.

Gebruikte bronnen:

- Gesprek met de huidige houder, algemeen directeur en beleidsmedewerker Robinson Kinderopvang tijdens digitale inspectie afspraak op 21 augustus 2020
- Website Robinson Kinderopvang (www.robinson.nl), geraadpleegd op 21 en 31 augustus 2020
- Klachtenreglement 2020, ontvangen op 12 augustus 2020
- Tijdspad overname, ontvangen op 21 augustus 2020
- Pedagogisch beleidsplan, versie augustus 2020, ontvangen op 12 en 21 augustus 2020
- Veiligheids- en gezondheidsbeleid, versie augustus 2020, ontvangen op 12 en 21 augustus 2020
- Bewijs inschrijving geschillencommissie Robinson Kinderopvang B.V. ontvangen op 25 augustus 2020

Inspectie-items

Registratie, wijzigingen, administratie en naleving handhaving

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.

Administratie

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

Pedagogisch klimaat

Pedagogisch beleid

- Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de dagopvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld.
- 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.
- 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 signaleerd en ouders worden doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de mentor de verkregen informatie over de ontwikkeling van het kind 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.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de stamgroepen.
- 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.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de beroepskracht-kindratio. De afwijkende inzet van het minimum aantal beroepskrachten 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.
- 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.
- 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.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de taken die beroepskrachten in opleiding, stagiairs en vrijwilligers in de dagopvang kunnen uitvoeren en de wijze waarop zij hierbij worden begeleid.

Personeel en groepen

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

- In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: a. de houder of voorgenomen houder van een kindercentrum; b. de personen die op basis van een arbeidsovereenkomst met de houder of met een

uitzendorganisatie tijdens opvanguren werkzaam zijn dan wel zullen zijn op de locatie van een onderneming waarmee de houder een kindercentrum exploiteert en waar kinderen worden opgevangen; c. de personen die op basis van een andere overeenkomst met de houder structureel tijdens opvanguren werkzaam zijn of zullen zijn op de locatie waarmee de houder een kindercentrum exploiteert en waar kinderen worden opgevangen; d. de personen die uit hoofde van hun functie toegang hebben of zullen hebben tot informatie over de kinderen die worden opgevangen; e. de personen van 18 jaar en ouder die op het woonadres waar een kindercentrum is gevestigd hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben dan wel die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op het kindercentrum, gevestigd op een woonadres. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder als bedoeld in de onderdelen a tot en met e ingeschreven in het personenregister kinderopvang.

- 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 kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen.

Opleidingseisen

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

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

- De houder van een kindercentrum zet voldoende beroepskrachten in voor het aantal kinderen dat wordt opgevangen, met dien verstande dat:
 - de verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in een stamgroep wordt bepaald op grond van tabel 1 in bijlage 1, onderdeel a, bij het besluit kwaliteit kinderopvang en de daarbij behorende rekenregels;
 - indien een stamgroep wordt gecombineerd met een basisgroep de verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in de gecombineerde groep wordt bepaald op grond van bijlage 1, onderdeel c, bij het besluit kwaliteit kinderopvang en de daarbij behorende rekenregels;
 - indien kinderen bij een activiteit zoals beschreven in het pedagogisch beleidsplan de stamgroep verlaten, dit niet leidt tot een verlaging van het totaalaantal minimaal op of, indien de activiteit buiten het kindercentrum plaatsvindt, vanuit het kindercentrum in te zetten beroepskrachten ten opzichte van de situatie direct voorafgaand aan de activiteit;
 - in afwijking hiervan op tijdstippen genoemd in het pedagogisch beleidsplan minder beroepskrachten kunnen zijn ingezet, met een maximum van drie uur.
- Gedurende de uren dat conform het pedagogische beleidsplan minder beroepskrachten worden ingezet, wordt ten minste de helft van het conform de beroepskracht-kindratio benodigde aantal beroepskrachten ingezet.
- Indien de inzet van het aantal in te zetten beroepskrachten als bedoeld in artikel 7, lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang ertoe leidt dat in het kindercentrum slechts één beroepskracht aanwezig is, is tevens een volwassene beschikbaar die telefonisch bereikbaar is en die binnen vijftien minuten in het kindercentrum aanwezig kan zijn in geval van een calamiteit.
De houder van een kindercentrum informeert de bij het kindercentrum werkzame personen over de naam en het telefoonnummer van deze persoon.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

- De houder van het kindercentrum zet de pedagogisch beleidsmedewerker voor het coachen van beroepskrachten bij de uitvoering van hun werkzaamheden en de totstandkoming en implementatie van pedagogische beleidsvoornemens voor het vereiste aantal uren in. Het minimaal aantal uren inzet wordt jaarlijks bepaald op grond van de rekenregels in het besluit.
- De houder van een kindercentrum bepaalt jaarlijks, indien hij meer dan één kindercentrum exploiteert, de wijze waarop hij het verplichte minimaal aantal uren waarvoor pedagogisch beleidsmedewerkers worden ingezet, verdeelt over de verschillende kindercentra en legt dit schriftelijk vast zodat dit inzichtelijk is voor de beroepskrachten en ouders. De houder geeft de verdeling zodanig vorm dat iedere beroepskracht jaarlijks coaching ontvangt in de uitvoering van de werkzaamheden.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

- Bij dagopvang vindt de opvang plaats in stamgroepen. Een kind wordt opgevangen in één stamgroep. De maximale groeps grootte wordt bepaald op grond van tabel 1 in bijlage 1, onderdeel a van het Besluit kwaliteit kinderopvang. Indien een stamgroep wordt gecombineerd met een basisgroep wordt de maximale grootte van de gecombineerde groep bepaald op grond van bijlage 1, onderdeel c van het Besluit kwaliteit kinderopvang.
- De houder van een kindercentrum deelt de ouders en het kind mee tot welke stamgroep het kind behoort en welke beroepskracht dan wel beroepskrachten op welke dag aan de desbetreffende stamgroep zijn toegewezen.
- Aan een kind in de leeftijd tot één jaar worden ten hoogste twee vaste beroepskrachten toegewezen, waarvan per dag ten minste één beroepskracht werkzaam is in de stamgroep van dat kind. Indien er vanwege de grootte van de stamgroep met drie of meer beroepskrachten tegelijkertijd gewerkt wordt dan worden er ten hoogste drie vaste beroepskrachten toegewezen aan een kind in de leeftijd tot één jaar.
- Aan een kind van één jaar of ouder worden ten hoogste drie vaste beroepskrachten toegewezen, waarvan per dag ten minste één beroepskracht werkzaam is in de stamgroep van dat kind. Indien er vanwege de grootte van de stamgroep met drie of meer beroepskrachten tegelijkertijd gewerkt wordt dan worden er ten hoogste vier vaste beroepskrachten toegewezen aan een kind van één jaar of ouder.
- Een kind maakt gedurende de week gebruik van ten hoogste twee verschillende stamgroep ruimtes.
- Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een beroepskracht van het kind en bespreekt de ontwikkeling van het kind periodiek met de ouders. Tevens is de mentor voor de ouders aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind.

Gebruik van de voorgeschreven voertaal

- De Nederlandse taal wordt als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt. (art 1.55 lid 1 Wet kinderopvang)
OF
Er wordt naast de Nederlandse voertaal mede een andere voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder van het kindercentrum vastgestelde gedragscode.

Veiligheid en gezondheid

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

- De houder van een kindercentrum heeft voor elk kindercentrum een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen zoveel mogelijk is gewaarborgd. De houder draagt er zorg voor dat er in de dagopvang conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.
- De houder of voorgenomen houder van een kindercentrum stelt het veiligheids- en gezondheidsbeleid schriftelijk vast en verstrekt dit bij de aanvraag tot exploitatie. De houder evalueert, en indien nodig actualiseert, het veiligheids- en gezondheidsbeleid binnen drie maanden na opening van het kindercentrum. Daarna houdt de houder het veiligheids- en gezondheidsbeleid actueel.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder van een kindercentrum er zorg voor draagt dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid samen met de beroepskrachten een continu proces is van het vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de risico's die de opvang van kinderen van het desbetreffende kindercentrum met zich 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.
- 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.

- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een beschrijving in algemene zin van de wijze waarop kinderen wordt geleerd om te gaan met risico's waarvan de gevolgen voor de veiligheid en gezondheid van kinderen beperkt zijn en welke derhalve niet zijn aan te merken als voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid en gezondheid en als risico op grensoverschrijdend gedrag.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder van een kindercentrum er zorg voor draagt dat het actuele veiligheids- en gezondheidsbeleid en de evaluaties daarvan inzichtelijk zijn voor de beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers en ouders.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de wijze waarop de achterwacht is geregeld indien er met inachtneming van de beroepskracht-kindratio of bij het afwijken van de inzet van het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio, slechts een beroepskracht op het kindercentrum aanwezig is.
- De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat er gedurende de dagopvang te allen tijde ten minste één volwassene aanwezig is die gekwalificeerd is voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen conform de in de Regeling Wet kinderopvang aan deze kwalificatie gestelde nadere regels.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

- De houder van een kindercentrum stelt voor het personeel een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden. De door de houder voor het personeel vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:
 - a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door het personeel met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
 - b. een afwegingskader op basis waarvan het personeel het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling weegt en dat het personeel in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
 - c. een toedeling van verantwoordelijkheden aan de diverse personeelsleden bij de stappen van het stappenplan, inclusief vermelding van de functie van degene die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
 - d. indien van toepassing, specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van personeel vereisen;
 - e. specifieke aandacht voor de wijze waarop het personeel omgaat met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden.
- Het door de houder van een kindercentrum in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:
 - a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
 - b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
 - c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
 - d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b;
 - e. het beslissen over:
 - het doen van een melding, en
 - het inzetten van de noodzakelijke hulp.
- De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

Accommodatie

Eisen aan ruimtes

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

- op te vangen kinderen.
- Elke stamgroep beschikt over een afzonderlijke vaste stamgroepruimte. Een kindercentrum beschikt over ten minste 3,5m² binnenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind. Passend voor spelactiviteiten ingerichte binnenruimtes buiten de stamgroepruimte worden naar evenredigheid aan de groepen van het kindercentrum toebedeeld.
- Een kindercentrum beschikt over ten minste 3m² vaste buitenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind. De buitenspeelruimte is voor kinderen in de leeftijd tot twee jaar aangrenzend aan het kindercentrum. Voor kinderen van twee jaar of ouder is de buitenspeelruimte bij voorkeur aangrenzend aan het kindercentrum, maar in ieder geval aangrenzend aan het gebouw waarin het kindercentrum is gevestigd.
- Een kindercentrum beschikt voor kinderen tot de leeftijd van anderhalf jaar over een op het aantal aanwezige kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruiimte.

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.
- De houder van een kindercentrum brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.
- De houder van een kindercentrum informeert de ouders nadrukkelijk over de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de inzet van het minimaal aantal beroepskrachten op basis van de beroepskracht-kindratio.

Oudercommissie

- 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.

Klachten en geschillen

- De houder van een kindercentrum treft een regeling voor de afhandeling van klachten over:
 - een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens een ouder of kind;
 - de overeenkomst tussen de houder en de ouder.
- De regeling is schriftelijk vastgelegd en voorziet erin dat de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een kindercentrum indient en dat de houder:
 - de klacht zorgvuldig onderzoekt;
 - de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;
 - de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt;
 - de klacht, uiterlijk zes weken na indiening bij de houder, afhandelt;
 - de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
 - in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.
- De houder van een kindercentrum brengt de klachtenregeling ten behoeve van ouders en wijzigingen daarvan op een passende wijze onder de aandacht van ouders en handelt overeenkomstig deze klachtenregeling.
- De houder van een kindercentrum 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.

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	:	Kinderdagverblijf Ko
KvK-vestigingsnummer	:	000015274403
Website	:	http://www.kinderdagverblijfko.nl
Aantal kindplaatsen	:	24
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	:	Nee

Gegevens houder

Naam houder	:	Robinson KOV Amsterdam B.V.
Adres houder	:	Korte Zijlweg 9
postcode en plaats	:	2051 BD OVERVEEN
KvK-nummer	:	76623068

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	:	GGD Amsterdam Inspectie kinderopvang
Postadres	:	Postbus 2200
Postcode en plaats	:	1000 CE AMSTERDAM
Telefoonnummer	:	020 555 55 75
Onderzoek uitgevoerd door	:	Mw. S. van der Klauw

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectiebezoek	:	21-08-2020
Opstellen concept inspectierapport	:	03-09-2020
Zienswijze houder	:	09-09-2020
Vaststellen inspectierapport	:	09-09-2020
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	10-09-2020
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	10-09-2020
Openbaar maken inspectierapport	:	

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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