

**Inspectie Rapport  
Kinderdagverblijf \*Sterre**

    Toezichthouder                  :    J.E. van Beers GGD Eemland  
    Datum inspectiebezoek          :    11 januari 2007 10:30 uur

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b> .....	<b>3</b>
<b>Algemene gegevens</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Ouders</b> .....	<b>6</b>
1.1 Reglement oudercommissie <sup>2</sup> .....	6
1.2 Voorwaarden oudercommissie <sup>1</sup> .....	6
1.3 Adviesrecht oudercommissie <sup>1,2</sup> .....	7
1.4 Informatie voor ouders.....	7
<b>2. Personeel</b> .....	<b>9</b>
2.1 Regels voor de verklaring omtrent het gedrag.....	9
2.2 Passende beroepskwalificatie <sup>6</sup> .....	9
2.3 Voorwaarden en inzet van beroepskrachten in opleiding (BBL'ers).....	10
2.4 Gebruik van de voorgeschreven voertaal.....	10
<b>3. Veiligheid en gezondheid</b> .....	<b>11</b>
3.1 Risico-inventarisatie veiligheid.....	11
3.2 Risico-inventarisatie gezondheid.....	12
<b>4. Accommodatie en inrichting</b> .....	<b>13</b>
4.1 Binnenspeelruimte.....	13
4.2 Slaapruijnte.....	13
4.3 Buitenspeelruimte.....	13
<b>5. Groepsgrootte en leidster-kind-ratio</b> .....	<b>14</b>
5.1 Opvang in groepen.....	14
5.2 Leidster-kind-ratio.....	14
5.3 Inzet beroepskrachten in afwijking van de lkr bij openingstijden van 10 uur of langer	15
<b>6. Pedagogisch beleid en praktijk</b> .....	<b>16</b>
6.1 Pedagogisch beleid en praktijk.....	16
6.2 Sociaal-emotionele veiligheid.....	17
6.3 Persoonlijke competentie.....	17
6.4 Sociale competentie.....	17
6.5 Overdracht van normen en waarden.....	18
<b>5. Klachten (Wet klachtrecht cliënten zorgsector)</b> .....	<b>19</b>
7.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector.....	19
<b>Overzicht</b> .....	<b>20</b>
<b>Conclusie</b> .....	<b>21</b>
Overtredingen.....	21
Beschouwing toezichthouder.....	21
Advies aan gemeente.....	21
Afspraken tussen kindercentrum en GGD inspecteur.....	21
<b>Zienswijze houder</b> .....	<b>22</b>
<b>Algemene gegevens toezicht</b> .....	<b>23</b>
Gegevens toezichthouder (GGD).....	23
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	23
Overzicht gebruikte bronnen.....	23
Opstellen inspectierapport.....	24

## Inleiding

### Waarom toezicht?

De rijksoverheid stelt aan kindercentra kwaliteitseisen op het gebied van ouderinspraak, personeel, veiligheid en gezondheid, accommodatie en inrichting, groepsgrootte en leidster-kind-ratio, pedagogisch beleid en pedagogische praktijk en klachten. Jonge kinderen zijn kwetsbaar. De kwaliteit van de eerste jaren van een kind heeft grote invloed op zijn latere ontwikkeling. Het aanbieden van verantwoorde kinderopvang in een gezonde en veilige omgeving is daarom belangrijk.

### Wie is waarvoor verantwoordelijk?

Het kindercentrum is verantwoordelijk voor het leveren van kwalitatief goede kinderopvang. De gemeente is verantwoordelijk voor het toezicht op die kwaliteit en schakelt voor het uitvoeren van de inspectie de GGD als toezichthouder in. In opdracht van de gemeente beoordeelt de GGD de kwaliteit van het kindercentrum. Waarborgen voor een goede en gezonde ontwikkeling van de kinderen in een veilige omgeving staan hierin centraal.

### Waarop is het toezicht gebaseerd?

Om de kwaliteit te kunnen beoordelen heeft de rijksoverheid regels in de Wet kinderopvang en in de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang geformuleerd<sup>1</sup>. Om te kunnen beoordelen of aan deze regels wordt voldaan, is een toetsingskader opgesteld. Hierin staan alle zaken waarover de toezichthouder informatie verzamelt én een oordeel geeft. De toezichthouder werkt met veldinstrumenten om op een gestructureerde manier informatie te verzamelen tijdens een inspectiebezoek.

### Wat is het doel van het inspectierapport?

De bevindingen van het inspectiebezoek staan in dit inspectierapport. Het doel van dit rapport is:

1. Een oordeel geven over het al dan niet voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen.
2. Aan de gemeente rapporteren in hoeverre het kindercentrum aan de kwaliteitseisen voldoet en een advies uitbrengen over eventuele vervolgstappen.
3. De (toekomstige) ouders informeren over de mate waarin het kindercentrum aan de kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang voldoet.

### Voor wie is het rapport bestemd?

De GGD overlegt eerst met de houder van het kindercentrum over de inhoud van het conceptrapport. De GGD vermeldt de zienswijze van de houder in het rapport. Daarna verstrekt de GGD het rapport:

1. aan de houder,
2. via de houder ter inzage voor de ouders en voor het personeel,
3. aan de gemeente.

Ten slotte maakt de GGD het rapport uiterlijk drie weken na de vaststelling openbaar.

### Leeswijzer

Het rapport geeft een overzicht van alle eisen en geeft hierbij aan wat de inspecteur heeft geconstateerd (situatie) en wat het oordeel is. Ook bevat het rapport een aantal basisgegevens van het kindercentrum, van de gemeente en van de toezichthouder. In de samenvatting vindt u een verkorte weergave van het oordeel.

---

<sup>1</sup> Normen direct ontleend aan de Wet kinderopvang gelden als eis waarvan niet mag worden afgeweken. Normen ontleend aan de beleidsregel gelden als richtlijn. De houder mag daar eventueel van afwijken, mits hij daarvoor een goede reden heeft en ten minste een gelijkwaardig alternatief biedt voor hetgeen de betreffende norm in de beleidsregel beoogt. Is dat het geval dan is de beleidsregel op dat onderdeel niet van toepassing.

**Aanvullende informatie****Wettelijke grondslag voor beleidsregels kwaliteit kinderopvang**

Voor alle items waarin de beoordeling gebaseerd is op 'De beleidsregels kwaliteit kinderopvang' is de volgende opmerking van toepassing.

- "De houder voldoet aan het bieden van verantwoorde kinderopvang" bij een voldoende beoordeling voor het betreffende item.
- "De houder voldoet onvoldoende of slecht aan het bieden van verantwoorde kinderopvang" bij een onvoldoende of slechte beoordeling voor het betreffende item.

Wat onder verantwoorde kinderopvang wordt verstaan, is door de convenantpartijen in het convenant kwaliteit uitgewerkt, dit is eveneens vastgelegd in 'De beleidsregels kwaliteit kinderopvang'.

## Algemene gegevens kindercentrum

Inspectie uitgevoerd bij kindercentrum			
<b>NAW-gegevens</b>	Naam kindercentrum	*Sterre	
	Adres	Verbindingsweg 3a 3742 WK Baarn	
	Telefoon	035 - 5247350	
	Contactpersoon	Mw. M. van Elsloo - Dizij	
	E-mail	<a href="mailto:Info@kidscompanion.nl">Info@kidscompanion.nl</a>	
	Openingstijden	7.30 - 18.00	
	Kwaliteitssysteem	Geen	
	Lid brancheorganisatie	De branchevereniging ondernemers in de kinderopvang	
<b>Soort opvang</b>	Soort opvang	Dagopvang	
	Aantal kindplaatsen per soort opvang	1 verticale groep van maximaal 16 kinderen	
	Aantal groepen	1	
	Aantal leidsters	5	
<b>NAW-gegevens houder</b>	Naam houder	Mw. M. van Elsloo - Dizij	
	Postcode en plaats koepel	Berkenweg 6 3741 BX Baarn	
	Telefoon	035 - 5429862	
	E-mail/website	<a href="mailto:Info@kidscompanion.nl">Info@kidscompanion.nl</a>	
<b>Registratie-gegevens</b>	Datum registratie	1 januari 2005	
	Kinderopvang in de zin van de Wet	ja	
	Gegevens register conform de praktijk	Ja	Nee
		X	-
		Aangekondigd	Niet aangekondigd
<b>Type inspectie</b>	X Regulier inspectie bezoek	X	-
<b>Vorig inspectiebezoek</b>	1 februari 2006 10 april 2006	X	- Het betrof een eerste onderzoek onder de Wet Kinderopvang

## 1. Ouders

1.1 Reglement oudercommissie <sup>2,2</sup>			
<b>Wet kinderopvang</b> (artikel 59)			
<b>Voorwaarden</b>	1	Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden.	X
	2	Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.	X
	3	Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden.	X
	4	Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.	X
	5	Een wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie.	X
<b>Oordeel:</b>			
<b>Voldoende</b>	De houder heeft een reglement vastgesteld dat voldoet aan de voorwaarden. (Er wordt aan alle vijf voorwaarden voldaan.)		X
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Documenten: Reglement oudercommissie dec. 2004 <input type="checkbox"/> Vragenlijst coördinator <input type="checkbox"/> Vragenlijst oudercommissie <input type="checkbox"/> Interview houder		

1.2 Voorwaarden oudercommissie <sup>1,3</sup>			
<b>Wet kinderopvang</b> (artikel 58)			
<b>Voorwaarden</b>	<i>De samenstelling van de oudercommissie</i>		
	1	De houder is geen lid.	X
	2	Het personeel is geen lid.	X
	3	De leden worden gekozen uit en door de ouders.	X
<b>Voorwaarden</b>	<i>Werkwijze</i>		
	4	De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.	X
<b>Oordeel:</b>			
<b>Voldoende</b>	De houder heeft een oudercommissie ingesteld en de voorwaarden voor de oudercommissie vervuld. (Er wordt aan alle vier voorwaarden voldaan.)		X
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Documenten: Reglement oudercommissie dec. 2004 <input type="checkbox"/> Vragenlijst coördinator <input type="checkbox"/> Vragenlijst oudercommissie <input type="checkbox"/> Interview houder		

<sup>2</sup> Dit item geldt niet voor kindercentra waar de opvang uitsluitend en onbezoldigd door ten minste een van de ouders wordt gedaan.

<sup>3</sup> Conform art. 59 van de Wet kinderopvang geldt de verplichting voor het vaststellen van een reglement binnen zes maanden na melding. Het instellen van de oudercommissie op basis van dit reglement en het toepassen van het adviesrecht is eveneens aan deze termijn van zes maanden na melding gekoppeld.

1.3 Adviesrecht oudercommissie <sup>1,2</sup>		
<b>Wet kinderopvang</b> (artikel 60)		
<b>Voorwaarden</b>	1 De houder stelt de oudercommissie in staat haar adviesrecht te gebruiken over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen. <sup>4</sup>	X
	2 De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.	X
	3 Van een gevraagd advies van de oudercommissie wijkt de houder alleen af indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet.	X
	4 De houder stelt de oudercommissie in staat ook ongevraagd te adviseren over de genoemde onderwerpen. <sup>4</sup>	X
<b>Oordeel:</b>		
<b>Voldoende</b>	De houder past het adviesrecht voldoende toe. (Er wordt aan alle vier voorwaarden voldaan.)	X
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Documenten: Reglement oudercommissie dec. 2004 <input type="checkbox"/> Vragenlijst coördinator <input type="checkbox"/> Vragenlijst oudercommissie <input type="checkbox"/> Interview houder	

1.4 Informatie voor ouders		
<b>Wet kinderopvang</b> (artikelen 54 en 63, vierde lid)		
<b>Voorwaarden</b>	<i>Inhoud van de informatie voor ouders</i>	
	1 De houder informeert de ouders over het te voeren beleid. <sup>5</sup>	X
	2 De houder legt een afschrift van het inspectierapport op een voor ouders en personeel toegankelijke plaats.	X
	<i>Relatie tussen de informatie voor ouders en de praktijk</i>	
	3 De informatie is gedetailleerd genoeg om ouders een correct beeld van de praktijk te geven.	X
	4 De praktijk sluit aan bij de aan de ouders verstrekte informatie.	X
<b>Oordeel:</b>		
<b>Voldoende</b>	De houder informeert ouders voldoende. (Er wordt aan alle vier voorwaarden voldaan.)	X
<b>Onderbouwing oordeel</b>	De houder informeert de ouders op verschillende manieren. Er wordt gebruik gemaakt van een informatieboekje, formulieren en het	

<sup>4</sup> Het gaat hier om de volgende onderwerpen: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; voedingsaanleggenheden van algemene aard; het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid, gezondheid; de openingstijden; het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen; de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten; wijziging van de prijs van kinderopvang.

<sup>5</sup> Het gaat hier om: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; het aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal kinderen per leeftijdscategorie; de groepsgrootte; de opleidingseisen van de beroepskrachten; het beleid met betrekking tot de voorwaarden waaronder en de mate waarin beroepskrachten in opleiding kunnen worden belast met de verzorging en opvang van kinderen; het te voeren beleid inzake veiligheid en gezondheid, waaronder de risico-inventarisatie[0]; het te voeren beleid inzake de te gebruiken voertaal, voor zover geen Nederlands.

	intake gesprek.
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Documenten: Informatieboekje voor ouders <input type="checkbox"/> Vragenlijst coördinator <input type="checkbox"/> Vragenlijst oudercommissie <input type="checkbox"/> Interview houder

## 2. Personeel

2.1 Regels voor de verklaring omtrent het gedrag		
<b>Wet kinderopvang</b> (artikelen 50, tweede, derde en vierde lid en 90, derde lid)		
<b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b> <sup>6</sup> (artikel 10)		
<b>Voorwaarden</b>	1 Personen werkzaam bij het kindercentrum zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag. <sup>7</sup>	X
	2 De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen voor aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden.	X
Oordeel:		
<b>Voldoende</b>	De regels voor de verklaring omtrent het gedrag worden uitgevoerd. (Er wordt aan alle twee voorwaarden voldaan.)	X
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Documenten: personeelsdossiers <input type="checkbox"/> Vragenlijst coördinator	

2.2 Passende beroepskwalificatie <sup>6</sup>		
<b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b> (artikel 9, eerste lid)		
Oordeel:		
<b>Voldoende</b>	Alle beroepskrachten beschikken over de voor de werkzaamheden passende beroepskwalificatie zoals in de CAO-kinderopvang is opgenomen. <sup>8</sup>	X
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Documenten: personeelsdossiers <input type="checkbox"/> Vragenlijst coördinator	

<sup>6</sup> Normen ontleend aan de beleidsregel gelden als richtlijn. De houder mag daar eventueel van afwijken, mits hij daarvoor een goede reden heeft en ten minste een gelijkwaardig alternatief biedt voor hetgeen de betreffende norm in de beleidsregel beoogt. Is dat het geval dan is de beleidsregel op dat onderdeel niet van toepassing.

<sup>7</sup> Deze verplichting geldt voor de houder, bestuurder of werknemer met een arbeidsovereenkomst, met uitzondering van werknemers die niet op het kindercentrum werkzaam zijn. De verplichting tot overleggen van een verklaring omtrent het gedrag geldt ook voor uitzendkrachten werkzaam op een kindercentrum. Conform art. 10, lid 3, dienen zij alleen de eerste keer dat de werkzaamheden op een kindercentrum aanvangen, een verklaring omtrent het gedrag te overleggen. Voor BOL'ers en BBL'ers geldt deze verplichting eveneens indien zij een arbeidsovereenkomst hebben.

<sup>8</sup> Het gaat hier om de CAO kinderopvang die voor dit kindercentrum geldend is.

<b>2.3 Voorwaarden en inzet van beroepskrachten in opleiding (BBL'ers)<sup>9</sup></b>		
<b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b> (artikel 9, tweede lid)		
<b>Oordeel:</b>		
<b>Niet van toepassing</b>	Er zijn in dit kindercentrum geen beroepskrachten in opleiding.	X
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Vragenlijst coördinator <input type="checkbox"/> Interview houder	

<b>2.4 Gebruik van de voorgeschreven voertaal<sup>10</sup></b>		
<b>Wet kinderopvang</b> (artikel 55)		
<b>Oordeel:</b>		
<b>Voldoende</b>	De voertaal wordt gebruikt. (Gedurende de hele opvang en door alle beroepskrachten wordt de voertaal gebruikt.)	X
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Documenten: alle documenten zijn in het Nederlands opgesteld.	

<sup>9</sup> Indien het kindercentrum geen BBL'ers heeft, dient dit item "niet van toepassing" verklaard te worden.

<sup>10</sup> De Nederlandse taal is de voertaal. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt. De in Nederland erkende streektalen zijn het Nedersaksisch en het Limburgs.

### 3. Veiligheid en gezondheid

3.1 Risico-inventarisatie veiligheid			
<b>Wet kinderopvang</b> (artikel 51)			
<b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b> (artikel 8)			
<b>Voorwaarden</b>	<i>Beleid veiligheid</i>		
	1	De risico-inventarisatie beschrijft de veiligheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes in een kindercentrum met zich meebrengt.	X
	2	De risico-inventarisatie beschrijft risico's op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verstikking, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.	X
	3	Er is een plan van aanpak waarin is aangegeven welke maatregelen op welk moment worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de maatregelen.	X
	4	Er is een registratie van ongevallen, waarbij per ongeval de aard en plaats van het ongeval, de leeftijd van het kind, de datum van het ongeval en een overzicht van te treffen maatregelen worden vermeld.	X
	<i>Uitvoering beleid veiligheid</i>		
	5	De risico-inventarisatie is maximaal een jaar oud en betreft de actuele situatie.	X
	6	De geïnventariseerde risico's zijn compleet en komen overeen met de risico's in de praktijk.	X
	7	Risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen.	X
	8	Het plan van aanpak wordt uitgevoerd.	X
9	De maatregelen zijn effectief en adequaat gezien de risico's.	X	
10	Beroepskrachten zijn op de hoogte van de risico's en de aanpak daarvan en handelen conform het plan van aanpak.	X	
<b>Oordeel:</b>			
<b>Voldoende</b>	De houder waarborgt de veiligheid van de kinderen zoveel mogelijk. (Er wordt aan alle tien voorwaarden voldaan.)	X	
<b>Onderbouwing oordeel</b>	In mei 2006 heeft er een risico-inventarisatie plaatsgevonden met behulp van het inventarisatiemodel van de stichting Consument en Veiligheid. De inventarisatie heeft geleid tot een adequaat actieplan en tijdens de observatie in de praktijk heeft de GGD geen opvallende zaken aangetroffen.		
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Documenten: veiligheidsmanagement kinderdagverblijf *Sterre, Veiligheidsverslag, risico-inventarisatie veiligheid, actieplan veiligheid. <input type="checkbox"/> Vragenlijst coördinator <input type="checkbox"/> Interview houder <input type="checkbox"/> Andere bron, namelijk: observatie		

<b>3.2 Risico-inventarisatie gezondheid</b>			
<b>Wet kinderopvang (artikel 51)</b>			
<b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 8)</b>			
<b>Voorwaarden</b>	<i>Beleid gezondheid</i>		
	1	De risico-inventarisatie beschrijft de gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes in een kindercentrum met zich meebrengt, waaronder de gezondheidsrisico's m.b.t. producten en situaties.	X
	2	De risico-inventarisatie beschrijft risico's op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.	X
	3	Er is een plan van aanpak waarin is aangegeven welke maatregelen op welk moment worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de maatregelen.	X
	<i>Uitvoering beleid gezondheid</i>		
	4	De risico-inventarisatie is maximaal een jaar oud en betreft de actuele situatie.	X
	5	De geïnventariseerde risico's zijn compleet en komen overeen met de risico's in de praktijk.	X
	6	Risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen.	X
	7	Het plan van aanpak wordt uitgevoerd.	X
	8	De maatregelen zijn effectief en adequaat gezien de risico's.	X
9	Beroepskrachten zijn op de hoogte van de risico's en de aanpak daarvan en handelen conform het plan van aanpak.	X	
<b>Oordeel:</b>			
<b>Voldoende</b>	De houder waarborgt de gezondheid van de kinderen zoveel mogelijk. (Er wordt aan alle negen voorwaarden voldaan.)	X	
<b>Onderbouwing oordeel</b>	In mei 2006 heeft er een risico-inventarisatie plaatsgevonden met behulp van het inventarisatiemodel van het LCHV. De inventarisatie heeft geleid tot een adequaat actieplan en tijdens de observatie in de praktijk heeft de GGD geen opvallende zaken aangetroffen.		
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Documenten: veiligheidsmanagement kinderdagverblijf *Sterre, Gezondheidsverslag, risicoinventarisatie gezondheid, actieplan gezondheid. <input type="checkbox"/> Vragenlijst coördinator <input type="checkbox"/> Interview houder <input type="checkbox"/> Andere bron, namelijk: observatie		

#### 4. Accommodatie en inrichting

4.1 Binnenspeelruimte		
<b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 5)</b>		
<b>Voorwaarden</b>	1 Elke stamgroep beschikt over een afzonderlijke vaste groepsruimte.	X
	2 Er is minimaal 3,5 m <sup>2</sup> bruto oppervlakte in de groepsruimte beschikbaar per kind, waaronder mede begrepen passend voor spelactiviteiten ingerichte ruimtes buiten de groepsruimte.	X
	3 De binnenspeelruimte is ingericht in overeenstemming met het aantal op te vangen kinderen.	X
	4 De binnenspeelruimte is passend ingericht in overeenstemming met de leeftijd van de op te vangen kinderen.	X
<b>Oordeel:</b>		
<b>Voldoende</b>	De binnenspeelruimte voldoet aan de voorwaarden. (Er wordt aan alle vier voorwaarden voldaan.)	X
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Vragenlijst coördinator <input type="checkbox"/> Andere bron, namelijk: observatie	

4.2 Slaapruimte		
<b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 6)</b>		
<b>Voorwaarden</b>	1 Er is een afzonderlijke slaapruimte voor kinderen tot anderhalf jaar.	X
	2 De slaapruimte is ingericht in overeenstemming met het aantal op te vangen kinderen.	X
<b>Oordeel:</b>		
<b>Voldoende</b>	De slaapruimte voldoet aan de voorwaarden. (Er wordt aan alle twee voorwaarden voldaan.)	X
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Vragenlijst coördinator <input type="checkbox"/> Interview houder <input type="checkbox"/> Andere bron, namelijk: observatie	

4.3 Buitenspeelruimte		
<b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 7, eerste lid)</b>		
<b>Voorwaarden</b>	1. Er is minimaal 3 m <sup>2</sup> bruto buitenspeelruimte beschikbaar per aanwezig kind.	X
	2. De buitenspeelruimte is voor kinderen toegankelijk.	X
	3. De buitenspeelruimte is aangrenzend aan het kindercentrum	X
	4. De buitenspeelruimte is passend ingericht in overeenstemming met de leeftijd van de op te vangen kinderen.	X
<b>Oordeel:</b>		
<b>Voldoende</b>	De buitenspeelruimte voldoet aan de voorwaarden. (Er wordt aan alle vier voorwaarden voldaan.)	X
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Vragenlijst coördinator <input type="checkbox"/> Interview houder <input type="checkbox"/> Andere bron, namelijk: observatie	

## 5. Groepsgrootte en leidster-kind-ratio

5.1 Opvang in groepen		
<b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b> (artikel 3, eerste en vierde lid)		
<b>Voorwaarden</b>	1 De opvang vindt plaats in stamgroepen <sup>11</sup> .	X
	2 De stamgroep bestaat uit maximaal 12 kinderen tot 1 jaar of maximaal 16 kinderen van 0 tot 4 jaar waarvan maximaal 8 kinderen tot 1 jaar.	X
<b>Oordeel:</b>		
<b>Voldoende</b>	De opvang in groepen vindt plaats volgens de voorwaarden. (Er wordt aan alle twee voorwaarden voldaan.)	X
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Documenten: pedagogisch beleidsplan <input type="checkbox"/> Interview houder <input type="checkbox"/> Andere bron, namelijk: observatie	

5.2 Leidster-kind-ratio		
<b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b> (artikel 3, tweede, derde en zevende lid)		
<b>Voorwaarden</b>	1 De verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal feitelijk gelijktijdig aanwezige kinderen in de stamgroep bedraagt tenminste: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 leidster per 4 aanwezige kinderen tot 1 jaar;</li> <li>- 1 leidster per 5 aanwezige kinderen van 1 tot 2 jaar;</li> <li>- 1 leidster per 6 aanwezige kinderen van 2 tot 3 jaar;</li> <li>- 1 leidster per 8 aanwezige kinderen van 3 tot 4 jaar.</li> </ul> Bij kinderen van verschillende leeftijden in één groep wordt het rekenkundig gemiddelde berekend, waarbij naar boven kan worden afgerond. <sup>12</sup>	X
	2 Indien conform de leidster-kind-ratio slechts één beroepskracht in het kindercentrum aanwezig is, dan is ondersteuning van deze beroepskracht door een andere volwassene in geval van calamiteiten geregeld.	X
<b>Oordeel:</b>		
<b>Voldoende</b>	De norm voor de leidster-kind-ratio wordt nageleefd. (Er wordt aan alle twee voorwaarden voldaan.)	X
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Documenten: planning beroepskrachten <input type="checkbox"/> Interview houder	

<sup>11</sup> Indien het kindercentrum daarvoor kiest, mogen de kinderen bij (spel)activiteiten de stamgroep verlaten.

<sup>12</sup> Als bij (spel)activiteiten de kinderen de stamgroep verlaten, kan de leidster-kind-ratio op kindercentrumniveau worden vastgesteld volgens dezelfde sleutel.

<b>5.3 Inzet beroepskrachten in afwijking van de lkr bij openingstijden van 10 uur of langer<sup>13</sup></b>		
<b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 3, vijfde en zesde lid)</b>		
<b>Voorwaarden</b>	1 Gedurende de genoemde openingstijden worden ten hoogste drie uur per dag, niet aaneengesloten, minder beroepskrachten ingezet dan volgens de leidster-kind-ratio vereist is. Deze drie uur betreft alleen de tijd aan het begin (na opening) en aan het einde (voor sluiting) van de dag en tijdens de middagpauze.	X
	2 Minstens de helft van het aantal vereiste beroepskrachten wordt altijd ingezet als er tijdelijk wordt afgeweken van de leidster-kind-ratio. <sup>14</sup>	X
<b>Oordeel:</b>		
<b>Voldoende</b>	De afwijkende inzet van beroepskrachten voldoet aan de gestelde eisen. (Er wordt aan alle twee voorwaarden voldaan.)	X
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Documenten: planning beroepskrachten <input type="checkbox"/> Interview houder	

<sup>13</sup> Indien het kindercentrum geen openingstijden van 10 uur of langer heeft, dient dit item "niet van toepassing" verklaard te worden.

<sup>14</sup> Indien één beroepskracht in het kindercentrum ingezet wordt dan dient er ten minste een andere volwassen in het kindercentrum aanwezig te zijn.

## 6. Pedagogisch beleid en praktijk

6.1 Pedagogisch beleid en praktijk			
<b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 2)</b>			
<b>Voorwaarden</b>	<i>Pedagogisch beleidsplan</i>		
	1	In het pedagogisch beleidsplan <sup>15</sup> zijn in duidelijke en observeerbare termen de vier competenties uit de Wet kinderopvang uitgewerkt: emotionele veiligheid, sociale competentie, persoonlijke competentie en overdracht van normen en waarden.	X
	2	Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de werkwijze, de maximale omvang en de leeftijdsopbouw van de stamgroep beschreven.	X
	3	Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen bij welke (spel)activiteiten kinderen hun stamgroep verlaten om gebruik te maken van een andere ruimte dan de groepsruimte.	X
	4	Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen hoe beroepskrachten bij hun werkzaamheden worden ondersteund door andere volwassenen.	X
	<i>Uitvoering beleid</i>		
5	De beroepskrachten kennen de inhoud van het pedagogisch beleidsplan.	X	
6	De beroepskrachten handelen conform het pedagogisch beleidsplan.	X	
<b>Oordeel:</b>			
<b>Voldoende</b>	Er is een pedagogisch beleidsplan en het wordt uitgevoerd. (Er wordt aan alle zes voorwaarden voldaan.)	X	
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Documenten: pedagogisch beleidsplan <input type="checkbox"/> Interview houder <input type="checkbox"/> Andere bron, namelijk: observatie		

<sup>15</sup> Conform art. 2, lid 5 van de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang wordt het Pedagogisch beleidsplan voor de eerste maal binnen zes maanden na melding door de houder vastgesteld.

<b>6.2 Sociaal-emotionele veiligheid</b>		
<b>Wet kinderopvang</b> (artikelen 49 en 50)		
<b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b> (artikel 2)		
	1 De beroepskracht communiceert met de kinderen.	X
	2 De beroepskracht heeft een respectvolle houding naar de kinderen.	X
	3 Er heerst een ontspannen, open sfeer in de groep.	X
	4 De kinderen worden uitgenodigd tot participatie.	X
	5 Kinderen hebben vaste beroepskrachten en bekende leeftijdsgenootjes om zich heen.	X
	6 Er is informatieoverdracht tussen ouders en beroepskracht.	X
<b>Oordeel:</b>		
<b>Voldoende</b>	Er wordt voldoende sociaal-emotionele veiligheid geboden.	X
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Documenten: pedagogisch beleidsplan <input type="checkbox"/> Andere bron, namelijk: observatie	

<b>6.3 Persoonlijke competentie</b>		
<b>Wet kinderopvang</b> (artikelen 49 en 50)		
<b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b> (artikel 2)		
	1 De beroepskracht ondersteunt en stimuleert individuele kinderen.	X
	2 Er is een goede interactie tussen beroepskracht en individuele kinderen.	X
	3 Kinderen hebben de mogelijkheid om eigen ervaringen op te doen middels spelmateriaal, activiteiten aanbod en inrichting.	X
	4 Er is aandacht voor leermomenten. Hierbij is taal en motorisch spel van jonge kinderen extra belangrijk.	X
<b>Oordeel:</b>		
<b>Voldoende</b>	Er worden voldoende mogelijkheden geboden voor het verwerven van persoonlijke competentie.	X
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Documenten: pedagogisch beleidsplan <input type="checkbox"/> Andere bron, namelijk: observatie	

<b>6.4 Sociale competentie</b>		
<b>Wet kinderopvang</b> (artikelen 49 en 50)		
<b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b> (artikel 2)		
	1 De beroepskracht ondersteunt de kinderen in de interactie tussen kinderen onderling.	X
	2 De beroepskracht ondersteunt de kinderen in het voorkomen en oplossen van conflicten.	X
	3 De kinderen maken deel uit van het groepsgebeuren.	X
<b>Oordeel:</b>		
<b>Voldoende</b>	Er worden voldoende mogelijkheden geboden voor het verwerven van sociale competentie.	X
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Documenten: pedagogisch beleidsplan <input type="checkbox"/> Andere bron, namelijk: observatie	

<b>6.5 Overdracht van normen en waarden</b>		
<b>Wet kinderopvang</b> (artikelen 49 en 50)		
<b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b> (artikel 2)		
	1 Afspraken, regels en omgangsvormen zijn aanwezig.	X
	2 Afspraken, regels en omgangsvormen zijn duidelijk.	X
	3 Afspraken, regels en omgangsvormen worden aan de kinderen uitgelegd.	X
	4 Beroepskrachten geven zelf in hun spreken en handelen het goede voorbeeld.	X
<b>Oordeel:</b>		
<b>Voldoende</b>	Afspraken, regels en omgangsvormen zijn voldoende aanwezig, voldoende duidelijk en worden aan de kinderen uitgelegd.	X
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Documenten: pedagogisch beleidsplan <input type="checkbox"/> Andere bron, namelijk: observatie	

## 7. Klachten (Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

7.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector			
<b>Wet klachtrecht cliënten zorgsector (artikel 2)</b>			
<b>Voorwaarden</b>	1	De regeling voor de behandeling van klachten voorziet erin dat er onder andere wordt voldaan aan de beschreven eisen. <sup>16</sup>	X
	2	De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van ouders.	X
	3	Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie werkt met een reglement.	X
	4	De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie. <sup>17</sup>	X
	5	De houder leeft geheimhoudingsplicht na.	X
	6	De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven. <sup>18</sup>	X
	7	De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de inspecteur (lees: GGD-inspecteur kinderopvang).	X
<b>Oordeel:</b>			
<b>Voldoende</b>	De houder heeft een regeling die voldoet aan de voorwaarden. (Er wordt aan alle zeven voorwaarden voldaan.)	X	
<b>Bronnen</b>	<input type="checkbox"/> Documenten: klachtenregeling Kids'Companion. <input type="checkbox"/> Interview houder		

<sup>16</sup> Door of namens een cliënt kan bij de klachtencommissie een klacht tegen een zorgaanbieder worden ingediend over een gedraging van hem of van voor hem werkzame personen jegens de cliënt. Klachten van cliënten worden behandeld door een klachtencommissie (min. 3 leden, voorzitter klachtencommissie niet in dienst bij de organisatie, persoon waarover geklaagd wordt, mag niet in de commissie zitten). Binnen een afgesproken termijn moeten klager, degene over wie geklaagd is en houder schriftelijk en met redenen omkleed in kennis worden gesteld van het oordeel (gegrondheid en evt. aanbevelingen). Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden). Klager en degene over wie geklaagd is worden in de gelegenheid gesteld om gehoord te worden (schriftelijk of mondeling). Klager en beklagde mogen zich laten bijstaan.

<sup>17</sup> De houder deelt de klager en de klachtencommissie, binnen een maand na ontvangst van het oordeel van de klachtencommissie schriftelijk mede of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja, welke. Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden) en wordt er een nieuwe termijn afgesproken.

<sup>18</sup> Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

**Overzicht**

<b>Ouders</b>
De Wet kinderopvang stelt eisen aan het instellen van een oudercommissie, stelt voorwaarden aan het reglement, samenstelling en werkwijze oudercommissie, regelt het adviesrecht van de oudercommissie en stelt eisen aan de informatieverstrekking aan ouders.
<b>Bevindingen</b> Het domein ouders voldoet aan de gestelde eisen.
<b>Personeel</b>
De Wet kinderopvang stelt eisen aan verklaringen omtrent het gedrag, passende beroepskwalificatie, voorwaarden en inzet beroepskrachten in opleiding en het gebruik van de Nederlandse taal.
<b>Bevindingen</b> Het domein personeel voldoet aan de gestelde eisen.
<b>Veiligheid en gezondheid</b>
De Wet kinderopvang stelt eisen aan de waarborging van de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder legt in een risico-inventarisatie schriftelijk vast welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt. Verder worden er eisen gesteld aan de inhoud en uitvoering van de risico-inventarisatie.
<b>Bevindingen</b> Het domein veiligheid en gezondheid voldoet aan de gestelde eisen.
<b>Accommodatie en inrichting</b>
De Wet kinderopvang stelt eisen aan de accommodatie en inrichting van de binnenruimte, slaapruijnte voor baby's en de buitenspeelruimte
<b>Bevindingen</b> Het domein accommodatie en inrichting voldoet aan de gestelde eisen.
<b>Groepsgrootte en leidster-kind-ratio</b>
De Wet kinderopvang stelt eisen aan de groepsgrootte en de verhouding tussen het aantal leidsters en aantal kinderen (de leidster-kind-ratio).
<b>Bevindingen</b> Het groepsgrootte en leidster-kind-ratio voldoet aan de gestelde eisen.
<b>Pedagogisch beleid en praktijk</b>
De Wet kinderopvang stelt eisen aan de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan, de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de relatie van het beleidsplan met de praktijk. In de praktijk dienen voorwaarden worden vervuld voor de sociaal-emotionele veiligheid van kinderen, de persoonlijke- en de sociale competentie van kinderen en de overdracht van normen en waarden.
<b>Bevindingen</b> Het domein pedagogisch beleid en praktijk voldoet aan de gestelde eisen.
<b>Klachten</b>
De Wet klachtrecht cliënten zorgsector stelt eisen aan het kindercentrum. Het gaat hier om een klachtenregeling met waarborgen voor een onafhankelijke afhandeling en het vastleggen in een openbaar verslag.
<b>Bevindingen</b> Het domein klachten voldoet aan de gestelde eisen.

**Conclusie****Overtredingen**

geen

**Beschouwing toezichthouder**

De GGD heeft de indruk gekregen dat kinderdagverblijf \*Sterre ernaar streeft kinderopvang van goede kwaliteit te bieden. Het centrum voldoet aan de eisen die de Wet Kinderopvang en de Wet Klachtrecht cliënten zorgsector eraan stellen.

**Advies aan gemeente**

Handhaven volgens gemeentelijke handhavingsbeleid	<input checked="" type="checkbox"/>
Licht handhaven in verband met verlichtende omstandigheden	<input type="checkbox"/>
Zwaar handhaven in verband met verzwarende omstandigheden	<input type="checkbox"/>
Met spoed handhaven in verband met urgentie	<input type="checkbox"/>
Onderbouwing advies	

**Afspraken tussen kindercentrum en GGD inspecteur**

Er zijn geen afspraken gemaakt.

**Zienswijze houder**

<b>Zienswijze houder</b>	
<b>Datum zienswijze</b>	31 januari 2007
<b>Feitelijke zienswijze houder</b>	De houder heeft geen zienswijze ingediend.

### Algemene gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)		
NAW-gegevens GGD	Naam GGD	GGD Eemland
	Adres	Postbus 733
	Postcode en plaats	3800 AS Amersfoort
	Telefoon	033 - 4678 200
	Website	<a href="http://www.ggdeemland.nl">www.ggdeemland.nl</a>
	Naam inspecteur	J.E. van Beers
	E-mail inspecteur	j.v.beers@ggdeemland.nl

Gegevens opdrachtgever (gemeente)		
NAW-gegevens gemeente	Naam gemeente	Baarn
	Adres	Postbus 1003
	Postcode en plaats	3740 BA Baarn
	Telefoon	035 5481611
	Website	<a href="http://www.baarn.nl">www.baarn.nl</a>
	Evt. contactpersoon	Mw. N. Bosch
	Evt. telefoonnummer contactpersoon	035 5481611

Overzicht gebruikte bronnen	
<b>Documenten</b>	Reglement oudercommissie dec. 2004, Informatieboekje voor ouders, personeelsdossiers, veiligheidsmanagement kinderdagverblijf *Sterre, Veiligheidsverslag, risicoinventarisatie veiligheid, actieplan veiligheid, gezondheidsmanagement kinderdagverblijf *Sterre, gezondheidsverslag, risicoinventarisatie gezondheid, actieplan gezondheid, pedagogisch beleidsplan, klachtenregeling Kids'Companion.
<b>Vragenlijst</b>	Coördinator en oudercommissie
<b>Gesprekken</b>	Houder, beroepskrachten
<b>Observaties</b>	Tijdens voeden van een baby en tijdens eten aan de tafel

<b>Opstellen inspectierapport</b>		
	<b>Datum</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Concept</b>	17 januari 2007	
<b>Hoor en wederhoor</b>	31 januari 2007	De inspecteur neemt om 10:00 uur telefonisch contact op met Mw. v. Elsloo-Dizij.
<b>Definitief</b>	31 januari 2007	
<b>Openbaar</b>	Uiterlijk week 8	Het rapport is onder andere in te zien op <a href="http://www.ggdeemland.nl">www.ggdeemland.nl</a>
<b>Exemplaar gestuurd aan</b>	Week 5 2007	Kinderdagverblijf *Sterre en haar oudercommissie Gemeente Baarn t.a.v. Mw. N. Bosch.