

## Toelichting op toetsingskader buitenschoolse opvang

Het toetsingskader is een oordeelslijst die voortkomt uit de kwaliteitsregels van de Wet kinderopvang en de bijbehorende Beleidsregels kwaliteit. Per opvangvorm (dagopvang, buitenschoolse opvang en gastouderopvang) is er een specifiek toetsingskader, waarin de wet- en regelgeving staan uitgewerkt in toetsbare eisen.

Het toetsingskader buitenschoolse opvang beslaat zeven domeinen. Elk domein kent verschillende voorwaarden; criteria waarop wordt getoetst of wordt voldaan aan de kwaliteitsvoorschriften uit de Wet kinderopvang, de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang of de Wet klachtrecht cliënten zorgsector.

Het toetsingskader en daarbij horende domeinen worden in onderstaande tekst stap voor stap beschreven en waar nodig van een toelichting voorzien. Deze toelichting is geschreven om aan te geven hoe de verschillende voorwaarden door toezichthouder, houder en ouder gelezen moeten worden.

De voetnoten van het toetsingskader zijn verwerkt in de toelichting.

De kwaliteitsaspecten die de toezichthouder beoordeelt voor de buitenschoolse opvang zijn ingedeeld in de volgende domeinen:

1. ouders;
2. personeel;
3. veiligheid en gezondheid;
4. accommodatie en inrichting;
5. groepsgrootte en beroepskracht-kind-ratio;
6. pedagogisch beleid en praktijk;
7. klachten.

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.

**Definitie buitenschoolse opvang:** *kinderopvang, verzorgd door een kindercentrum voor kinderen in de leeftijd dat zij naar het basisonderwijs gaan, waarbij opvang wordt geboden voor of na de dagelijkse schooltijd, evenals gedurende vrije dagen of middagen en in de schoolvakanties.*

## 1: Ouders

De Wet kinderopvang stelt dat de houder van een kindercentrum verplicht is te zorgen voor verantwoorde kinderopvang. Verantwoorde kinderopvang is opvang die bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige en gezonde omgeving. Ouders gelden als de belangenbehartigers van hun kinderen. De overheid wil dan ook dat de inspraak van ouders goed geregeld is, met als doel de kwaliteit van de kinderopvang te verhogen.

De Wet kinderopvang:

- stelt eisen aan het instellen van een oudercommissie;
- stelt voorwaarden aan het reglement, de samenstelling en werkwijze van de oudercommissie;
- regelt het adviesrecht van de oudercommissie;
- stelt eisen aan de informatieverstrekking aan alle ouders van wie een kind wordt opgevangen in een kindercentrum of bij een gastouder.

Bij de beoordeling van dit domein dient de toezichthouder te kijken naar de formele afspraken tussen houder en de oudercommissie op grond van de voorwaarden die wettelijk bepaald zijn. Tevens beoordeelt de toezichthouder of de afspraken in de praktijk gebracht worden. De toezichthouder kan op grond van documenten (denk aan informatiemateriaal, pedagogisch beleidsplan e.d.), van informatie op de website en door het bevragen van één of meerdere ouders tot zijn oordeel komen. (zie item 1.3)

## 1. Ouders

### 1.1 Reglement oudercommissie

Conform art. 59 van de Wet kinderopvang is het verplicht binnen zes maanden na melding het reglement vast te stellen. In de eerste zes maanden na melding kan de toezichthouder daarom alleen concluderen dat het reglement in orde is of dat het nog vastgesteld moet worden. Er kan gebruikgemaakt worden van het modelreglement van BOinK.

Dit onderdeel richt zich alleen op het reglement van de (lokale) oudercommissie. Het reglement van de centrale oudercommissie wordt niet door de toezichthouder beoordeeld.

Dit item geldt niet voor kindercentra waar de opvang uitsluitend en onbezoldigd door (ten minste een van) de ouders van elk kind wordt uitgevoerd.

#### Wet kinderopvang (artikel 59)

##### Voorwaarden

1 Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden.

Toelichting: Een oudercommissie moet minimaal uit 2 leden bestaan. Een oudercommissie kan samen met een andere oudercommissie vergaderen mits de ouderinspraak voor iedere geregistreerde locatie apart gewaarborgd is. Dat betekent dat adviesvragen van de houder besproken kunnen worden in een gezamenlijke vergadering en dat het daarnaast voor elke oudercommissie mogelijk moet zijn een afwijkend advies uit te brengen. Zelfs de aan de centrale oudercommissie gemandateerde onderwerpen moeten op grond van het mandaat meteen teruggetrokken kunnen worden, daar de wet alleen inspraak op locatieniveau regelt. Indien oudercommissies samen vergaderen moet iedere oudercommissie een eigen reglement hebben, omdat iedere oudercommissie te allen tijde ervoor moet kunnen kiezen om zelfstandig te gaan functioneren. Het uitgangspunt is een oudercommissie per locatie. Hoe de verschillende oudercommissies samenwerken is niet aan de toezichthouder of aan de houder om te beoordelen.

Mogelijke bron(nen): reglement oudercommissie

2 Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.

Mogelijke bron(nen): reglement oudercommissie

3 Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden.

Mogelijke bron(nen): reglement oudercommissie

	<p>4 Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.</p> <p>Toelichting: Taken die buiten het formele adviesrecht vallen, zoals de werkwijze van de oudercommissie of mandatering van taken aan een centrale oudercommissie, mogen niet in een reglement opgenomen worden. In het reglement mag wel een minimum aantal vergaderingen staan omdat een oudercommissie nu eenmaal niet kan functioneren zonder vergaderingen. Oudercommissies kunnen hun werkwijze en eventuele met de houder gemaakte werkafspraken beschrijven in een huishoudelijk reglement. Het huishoudelijk reglement wordt niet door de toezichthouder beoordeeld. Overdracht van bevoegdheden van een oudercommissie naar een centrale oudercommissie (mandatering) mag niet in het reglement vastgelegd zijn. De oudercommissie moet op ieder moment de mandatering kunnen intrekken. Het is niet de houder (opsteller van het reglement) maar de oudercommissie die bepaalt of en welke zaken gemandateerd worden.</p> <p>Mogelijke bron(nen): reglement oudercommissie</p>
	<p>5 De houder wijzigt het reglement alleen na instemming van de oudercommissie.</p> <p>Mogelijke bron(nen): reglement oudercommissie</p>

## 1.2 Instellen oudercommissie

De verplichting voor het instellen van een oudercommissie geldt binnen zes maanden na melding. In de eerste zes maanden na melding kan de toezichthouder daarom alleen concluderen dat de oudercommissie al is ingesteld of dat deze nog ingesteld moet worden.

Dit item geldt niet voor kindercentra waar de opvang uitsluitend en onbezoldigd door (ten minste een van) de ouders van elk kind wordt uitgevoerd.

### Wet kinderopvang (artikel 58)

<p><b>Voorwaarde</b></p>	<p>De houder heeft een oudercommissie ingesteld.</p> <p>Toelichting: Indien in de eerste zes maanden na melding een oudercommissie is ingesteld, kan dit item beoordeeld worden. Indien de oudercommissie nog niet is ingesteld, wordt het oordeel uitgesteld. Indien na zes maanden na melding geen oudercommissie is, voldoet men niet aan de gestelde eisen. Indien er geen oudercommissie is en de houder doet daar aantoonbaar wèl alle moeite voor, voldoet hij niet aan de gestelde eisen. De toezichthouder beschrijft de situatie in het rapport en geeft aan of de houder zich al dan niet inspant en of handhaving al dan niet een oplossing zal bieden en in welke mate.</p> <p>Mogelijke bron(nen): vragenlijst houder, gesprek houder, gesprek oudercommissie, gesprek ouder(s)</p>
--------------------------	---

### 1.2.1 Voorwaarden oudercommissie

De verplichting voor het toepassen van het adviesrecht geldt binnen zes maanden na melding. In de eerste zes maanden na melding kan de toezichthouder daarom alleen concluderen dat het adviesrecht al wordt toegepast of dat dit nog niet het geval is.

#### Wet kinderopvang (artikel 58)

<b>Voorwaarden</b>	<i>De samenstelling van de oudercommissie</i>
	<p>1 De houder is geen lid.</p> <p>Mogelijke bron(nen): vragenlijst houder, gesprek houder, vragenlijst oudercommissie, gesprek oudercommissie</p>
	<p>2 Het personeel is geen lid.</p> <p>Mogelijke bron(nen): vragenlijst houder, gesprek houder, vragenlijst oudercommissie, gesprek oudercommissie</p>
	<p>3 De leden worden gekozen uit en door de ouders.</p> <p>Mogelijke bron(nen): vragenlijst houder, gesprek houder, vragenlijst oudercommissie, gesprek oudercommissie</p>
	<i>Werkwijze</i>
	<p>4 De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.</p> <p>Toelichting: Indien een houder en oudercommissie het niet met elkaar eens worden of aan deze voorwaarde wordt voldaan, kan de oudercommissie de kwestie voorleggen aan een onafhankelijke klachtencommissie. De toezichthouder baseert zijn oordeel in dit geval op de uitspraak van de klachtencommissie. Wanneer de rapportage wordt afgerond voordat er een uitspraak van de klachtencommissie is, geeft de toezichthouder vooralsnog geen oordeel. De uitslag wordt dan op een later tijdstip meegenomen in een nader of volgend onderzoek.</p> <p>Mogelijke bron(nen): vragenlijst oudercommissie, gesprek met (vertegenwoordiger van) oudercommissie, gesprek houder, uitspraak klachtencommissie</p>

### 1.2.2 Adviesrecht oudercommissie

Het toepassen van het adviesrecht is pas verplicht vanaf zes maanden na melding. In de eerste zes maanden na melding kan de toepassing van het adviesrecht niet negatief beoordeeld worden.

Het functioneren van de centrale oudercommissie wordt niet door de toezichthouder beoordeeld. Het is de verantwoordelijkheid van de oudercommissie er op toe te zien dat een centrale oudercommissie naar behoren functioneert. Indien de oudercommissie van mening is dat dit niet het geval is, kan zij haar mandatering intrekken.

Indien een houder en oudercommissie het niet met elkaar eens worden over de manier waarop invulling aan het adviesrecht wordt gegeven, kan de oudercommissie de kwestie voorleggen aan een onafhankelijke klachtencommissie. De toezichthouder baseert zijn oordeel in dit geval op de uitspraak van de klachtencommissie. Wanneer de rapportage wordt afgerond voordat er een uitspraak van de klachtencommissie is, en de toezichthouder nog niet tot een definitief oordeel kan komen, geeft hij toezichthouder vooralsnog geen oordeel. De uitslag wordt dan op een later tijdstip meegenomen in een nader of volgend onderzoek.

#### Wet kinderopvang (artikel 60)

##### Voorwaarden

- 1 De houder stelt de oudercommissie in staat haar advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit over de genoemde onderwerpen.

Toelichting: Kan de oudercommissie in de praktijk advies uitbrengen over de volgende onderwerpen: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; voedingsaangelegenheden van algemene aard; het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid, gezondheid; de openingstijden; het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten voor 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 bijdrage van kinderopvang.

Een lokale oudercommissie kan ervoor kiezen adviesrecht met betrekking tot niet-locatie gebonden beleid 'over te dragen' (te mandateren) aan een centrale oudercommissie. Dit zijn dan onderlinge afspraken tussen, en daarmee met wederzijds goedvinden, van beide commissies. Een oudercommissie kan nooit al haar taken overdragen, er moet een lokale commissie blijven bestaan.

Heeft de adviessituatie zich nog niet voorgedaan en had de situatie zich ook niet kunnen voordoen, dan wordt geen oordeel op dit punt uitgesproken gegeven. Wanneer er geen adviesaanvraag is geweest, terwijl dit wel had moeten gebeuren, dan wordt niet aan de eisen voldaan.

Mogelijke bron(nen): vragenlijst oudercommissie, notulen oudercommissie, gesprek lid oudercommissie.

Bij overdracht van bevoegdheden: een mandateringsdocument.

	<p>2 De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.</p> <p>Toelichting: Informatie van de houder naar de oudercommissie is onontbeerlijk voor een goede werking van het adviesrecht. De informatie die een houder verstrekt, moet nuttig, relevant en effectief zijn. Op verzoek van de oudercommissie moet de houder (nadere) informatie verstrekken. Een oudercommissie heeft de plicht relevante vragen te stellen.</p> <p>Mogelijke bron(nen): vragenlijst oudercommissie, gesprek oudercommissie, door de houder verstrekte informatie.</p>
	<p>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 strijdig is met het advies.</p> <p>Mogelijke bron(nen): vragenlijst oudercommissie, gesprek oudercommissie, schriftelijke motivatie houder.</p>
	<p>4 De houder geeft de oudercommissie gelegenheid ook ongevraagd te adviseren over de genoemde onderwerpen.</p> <p>Toelichting: Het gaat hier om de volgende onderwerpen: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; voedingsaangelegenheden van algemene aard; het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid, gezondheid; de openingstijden; het beleid met betrekking tot spelen ontwikkelingsactiviteiten voor 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 bijdrage van kinderopvang.</p> <p>Mogelijke bron(nen): vragenlijst oudercommissie, gesprek oudercommissie.</p>

### 1.3 Informatie

Dit item heeft betrekking op informatie aan alle ouders. Dit staat niet gelijk aan de informatie verstrekt aan de oudercommissie. Leden van de oudercommissie zijn doorgaans namelijk beter geïnformeerd dan de 'reguliere' ouder.

#### Wet kinderopvang (artikelen 54 en 63, vierde lid)

Voorwaarden	<i>Inhoud van de informatie voor ouders</i>
	<p>1 De houder informeert de ouders over het te voeren beleid.</p> <p>Toelichting: 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; het te voeren beleid inzake de te gebruiken voertaal, voor zover geen Nederlands.</p> <p>Mogelijke bron(nen): gesprek ouder, documentatie, website kindercentrum.</p>
	<p>2 De houder informeert de ouders en de kinderen in welke basisgroep het kind verblijft en welke beroepskrachten op welke dag bij welke groep horen.</p> <p>Toelichting: Deze beroepskrachten zijn eveneens aanspreekpunt voor de ouders van het kind. Deze voorwaarde geldt niet voor kinderen die gebruik maken van een flexibel aanbod, dat er uit bestaat dat de dagen waarop deze kinderen komen per week verschillen. Welke kinderen dat zijn moet blijken uit het contract tussen de houder en de ouders van het kind.</p> <p>Mogelijke bron(nen): gesprek houder, gesprek beroepskracht, gesprek ouder.</p>
	<p>3 De houder legt een afschrift van het inspectierapport op een voor ouders en personeel toegankelijke plaats.</p> <p>Toelichting: Dat ouders het rapport kunnen opvragen of op een website kunnen opzoeken is niet toereikend.</p> <p>Mogelijke bron(nen): inspectiebezoek waarbij gekeken wordt of het rapport daadwerkelijk ter inzage ligt, gesprek ouder.</p>
	<i>Relatie tussen de informatie voor ouders en de praktijk</i>
	<p>4 De informatie is gedetailleerd genoeg om ouders een adequaat beeld van de praktijk te geven.</p> <p>Mogelijke bron(nen): documentatie, website kindercentrum, gesprek ouder.</p>
	<p>5 De praktijk sluit aan bij de aan de ouders verstrekte informatie.</p> <p>Mogelijke bron(nen): observatie, documenten, gesprek ouder.</p>

## 2. Personeel

Verantwoorde kinderopvang betekent onder meer de kinderen worden opgevangen door professioneel personeel. Hun professionaliteit komt tot uitdrukking in een passende beroepskwalificatie en een verklaring omtrent gedrag (VOG).

De Wet kinderopvang stelt eisen aan:

- verklaringen omtrent gedrag;
- passende beroepskwalificaties;
- voorwaarden en inzet van beroepskrachten in opleiding;
- het gebruik van de Nederlandse taal als voertaal in een kindercentrum.

## 2.1 Verklaring omtrent het gedrag

Personen werkzaam bij een kindercentrum zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag, afgegeven volgens de Wet justitiële gegevens. Indien er aanwijzingen zijn dat een persoon niet langer voldoet aan de eisen voor het afgeven van een VOG, kan de houder en/of de toezichthouder verlangen dat de betreffende persoon opnieuw een VOG overlegt die niet ouder is dan twee maanden.

**Wet kinderopvang** (artikelen 50, tweede en derde lid en 90, derde lid)

**Beleidsregels kwaliteit kinderopvang** (artikel 10)

<b>Voorwaarden</b>	<p>1 Personen werkzaam bij het kindercentrum zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag.</p> <p>Toelichting: Deze verplichting geldt voor de houder, bestuurder of werknemer met een arbeidsovereenkomst, met uitzondering van werknemers die niet op het kindercentrum werkzaam zijn. Onder bestuurders vallen alle bestuurders, dus ook leden van een stichtingsbestuur. De verplichting tot overleggen van een verklaring omtrent het gedrag geldt ook voor uitzendkrachten werkzaam op een kindercentrum. De belanghebbende is dan het uitzendbureau. Zij dienen alleen de eerste keer dat de werkzaamheden op een kindercentrum aanvangen, een verklaring omtrent het gedrag te overleggen. Ook stagiaires die minimaal drie maanden worden ingezet dienen een VOG te hebben.</p> <p>De verplichting tot het hebben van een VOG geldt (met uitzondering van de bestuurders) alleen voor personen werkzaam op de locatie waar kinderen worden opgevangen.</p> <p>Een houder die zelfstandig ondernemer is, moet ook over een verklaring omtrent het gedrag beschikken. Als zelfstandig ondernemer heeft hij echter geen werkgever als 'belanghebbende'. De houder moet daarom een kopie van de inschrijving van de kamer van koophandel overleggen en deze met de aanvraag indienen. Als de ambtenaar van de gemeente daar geen genoegen mee neemt kan hij/zij contact opnemen met het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG).</p> <p>Wanneer de werkgever wijzigt als gevolg van een overname of fusie, maar voor de beroepskrachten geen <b>nieuwe arbeidscontracten</b> worden afgesloten, is het niet noodzakelijk dat het personeel een nieuwe VOG aanvraagt.</p> <p>Mogelijke bron(nen): VOG's.</p>
--------------------	---

	<p>2 De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het kindercentrum overlegd.</p> <p>Toelichting: Indien de aanstellingsprocedure door omstandigheden zo kort is geweest dat de VOG nog niet in bezit is van de houder, kan de toezichthouder zijn oordeel uitstellen, indien de houder aan kan tonen dat de VOG aangevraagd is op of voor datum van ondertekening van de arbeidsovereenkomst.</p> <p>Voor stagiaires die minimaal drie maanden worden ingezet in het primaire proces geldt dat zij in het bezit zijn van een VOG of dat bij aanvang van hun eerste stageperiode een VOG voor hen moet zijn aangevraagd. Bij de aanvraag van een VOG voor een stagiaire is de school de belanghebbende. Bij de aanvraag van een VOG voor een uitzendkracht kan zowel de houder van het kindercentrum als het uitzendbureau de belanghebbende zijn.</p> <p>Mogelijke bron(nen): (een steekproef van) VOG's.</p>
	<p>3 De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden.</p> <p>Toelichting: Voor de aanvraag van een VOG geldt dat de werkgever als 'belanghebbende' wordt opgegeven. Een eenmaal verstrekte VOG kan bij een volgende werkgever worden gebruikt, mits deze bij aanvang van de werkzaamheden bij de nieuwe werkgever niet ouder is dan twee maanden. Hierbij geldt als extra voorwaarde dat het VOG is aangevraagd voor werkzaamheden binnen de kinderopvang. Afgegeven VOG's zijn branchegebonden en gebaseerd op een screeningsprofiel dat is toegespitst op de kinderopvang.</p> <p>Mogelijke bron(nen): (een steekproef van) VOG's</p>

<p><b>2.2 Passende beroepskwalificatie</b></p>	
<p><b>Wet kinderopvang</b> (artikel 50, eerste lid)</p>	
<p><b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b> (artikel 9, eerste lid)</p>	
<p><b>Voorwaarde</b></p>	<p>1 Alle beroepskrachten beschikken over de voor de werkzaamheden passende beroepskwalificatie zoals in de CAO kinderopvang is opgenomen.</p> <p>Toelichting: Het gaat hier om de CAO kinderopvang die voor dit kindercentrum geldend is. Voor kindercentra die aangesloten zijn bij de MOgroep en voor kindercentra die niet zijn aangesloten bij een branchevereniging is dit de CAO van de MOgroep. Voor kindercentra die zijn aangesloten bij De Branchevereniging ondernemers in de kinderopvang (BKN) is dit de CAO van De Branchevereniging ondernemers in de kinderopvang.</p> <p>Een beroepskracht is een persoon die werkzaam is bij een kindercentrum, en belast is met de verzorging en opvoeding van kinderen en een arbeidsovereenkomst heeft met de houder. Wanneer een medewerker door de houder wordt meegerekend in de formatie, moet de medewerker over een passende beroepskwalificatie beschikken.</p> <p>Beroepskrachten die niet voldoen aan de opleidingseisen, kunnen hun diploma laten waarderen, een verzoek tot gelijkstelling doen en/of een EVC-procedure volgen. Het is <u>niet</u> de taak van de toezichthouder om te onderzoeken of een diploma dat niet in de CAO is opgenomen voldoet. Het is de verantwoordelijkheid van de houder om aan te tonen dat het personeel voldoende gekwalificeerd is. Diploma's die niet in de CAO worden genoemd, voldoen niet tenzij een gelijkstellingverzoek is</p>

	<p>ingewilligd. Voor personen die vanaf een moment vóór mei 1991 in dienst zijn bij de huidige werkgever geldt een overgangsbepaling.</p> <p>Mogelijke bron(nen): (een steekproef van) diploma's</p>
--	--

### 2.3 Voorwaarden en inzet van beroepskrachten in opleiding

**Wet kinderopvang** (artikel 50, eerste lid)

**Beleidsregels kwaliteit kinderopvang** (artikel 9, tweede lid)

<b>Voorwaarde</b>	<p>Alle beroepskrachten in opleiding worden ingezet conform de voorwaarden van de CAO kinderopvang.</p> <p>Toelichting: beroepskrachten in opleiding (BBL'ers) zijn werknemers in opleiding: zij hebben dus een arbeidscontract. Afhankelijk van de competenties van de leerling kan de houder de leerling 0 tot 100 procent formatief (als pedagogisch medewerker) inzetten. Uit het personeelsrooster moet op te maken zijn, welke dagen de BBL'er als beroepskracht dan wel boventallig is ingeroosterd. De werkgever moet als leerbedrijf zijn erkend door Calibris (voorheen de OVDB). Op de website <a href="http://www.calibris.nl">www.calibris.nl</a> kunt u zien of een bepaald leerbedrijf erkend is.</p> <p>Zowel opleiding- als praktijkbegeleider adviseert de werkgever over het percentage dat een BBL'er kan worden ingezet. Wanneer een BBL'er die 30 uur werkt 50 procent inzetbaar is, mag hij 15 uur als beroepskracht ingezet worden en is de resterende 50 procent boventallig. De toezichthouder toetst of de mate van inzetbaarheid, overeenkomt met het percentage dat is vastgelegd,</p> <p>Mogelijke bron(nen): verklaring erkenning leerbedrijf afgegeven door Calibris (ook te vinden op website Calibris), een verklaring van opleidings- en praktijkbegeleider omtrent inzetbaarheid.</p>
-------------------	---

### 2.4 Gebruik van de voorgeschreven voertaal

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 streektaalen zijn het Nedersaksisch en het Limburgs.

**Wet kinderopvang** (artikel 55)

<b>Voorwaarden</b>	<p>1a De voorgeschreven voertaal wordt gebruikt.</p> <p><b>OF</b></p> <p>1b Er wordt een andere taal als voertaal gebezigd, daar de herkomst van de kinderen in deze specifieke omstandigheid daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder vastgestelde gedragscode.</p> <p>Toelichting: Het gaat hier bijvoorbeeld om een kindercentrum voor kinderen van ouders die bij internationale bedrijven of organisaties werken, waar de voertaal bijvoorbeeld Engels is.</p> <p>Mogelijke bron(nen): observatie.</p>
--------------------	---

### 3. Veiligheid en gezondheid

#### 3.1 Risico-inventarisatie veiligheid

De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid van de op te vangen kinderen in elk door hem geëxploiteerd kindercentrum zoveel mogelijk is gewaarborgd. Een beleid voeren houdt in dat de houder cyclisch werkt: inventariseren van knelpunten en verbeterpunten, maatregelen nemen, verslag leggen, evalueren en weer opnieuw inventariseren. De toezichthouder beoordeelt niet of hij de opvang veilig vindt volgens zijn eigen normen. Hij onderzoekt of de houder zijn verantwoordelijkheid neemt op het gebied van veiligheid. Dat betekent dat de toezichthouder bekijkt of de houder risico's inschat, of hij ze juist inschat, of er maatregelen volgen en of dat ook logische maatregelen zijn. Hiermee kan de toezichthouder de houder aanspreken en beoordelen op het nemen van zijn verantwoordelijkheid, zonder dat hij deze rol overneemt.

#### Wet kinderopvang (artikel 51)

Voorwaarde	
	<p>1 De houder heeft een risico-inventarisatie veiligheid van maximaal een jaar oud.</p> <p>Toelichting: Het inventariseren van risico's dient met tussenpozen van maximaal een jaar herhaald te worden. Het gaat erom dat opnieuw naar de bestaande situatie gekeken wordt. De datum van inventariseren is onafhankelijk van het tijdstip waarop de jaarlijkse toetsing door de GGD plaatsvindt. De risico-inventarisatie dient gereed te zijn bij aanvang van de opvang. Voor de start van een nieuwe voorziening kunnen niet alle items beoordeeld worden. De toezichthouder beoordeelt of de houder op het moment van exploitatie alle relevante items beschreven heeft. Daarnaast maakt hij afspraken met de houder met betrekking tot het inventariseren van de ontbrekende items.</p> <p>Mogelijke bron(nen): risico-inventarisatie veiligheid.</p>
	<p>2 De houder heeft een risico-inventarisatie veiligheid betreffende de actuele situatie.</p> <p>Toelichting: Na tussentijdse veranderingen op het gebied van bouw of inrichting van de ruimtes moet opnieuw de risico-inventarisatie uitgevoerd worden.</p> <p>Mogelijke bron(nen): vragenlijst houder, observatie.</p>

3.1.1 Beleid veiligheid	
<b>Wet kinderopvang</b> (artikel 51) <b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b> (artikel 8)	
<b>Voorwaarden</b>	<p>1 De risico-inventarisatie beschrijft de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verstikking, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.</p> <p>Toelichting: Bij gebruik van het model van Stichting Consument en Veiligheid wordt aan deze voorwaarde voldaan. De houder is vrij om een ander model dan dat van Stichting Consument en Veiligheid te gebruiken. Wél moet de uitgevoerde risico-inventarisatie de bovenstaande thema's beschrijven.</p> <p>Omdat het gaat om alle risico's die de opvang met zich meebrengt, dient een houder steeds na te gaan of er buiten de in de risico-inventarisatie opgenomen items ook andere, niet beschreven, situaties zijn die in kaart gebracht moeten worden.</p> <p>Uit de uitgevoerde risico-inventarisatie blijkt welke risico's zich in en om het betreffende kindercentrum kunnen voordoen.</p> <p>Mogelijke bron(nen): risico-inventarisatie veiligheid.</p> <hr/> <p>2 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 risico's en de maatregelen.</p> <p>Toelichting: Om te kunnen spreken van samenhang tussen risico's en maatregelen is het volgende van belang:</p> <p>Het plan van aanpak is opgesteld op basis van een goed uitgevoerde risico-inventarisatie. De genomen maatregelen worden beschreven, geëvalueerd en indien nodig aangepast.</p> <p>Bij het opstellen van plannen van aanpak is het van belang dat concreet wordt aangegeven wie verantwoordelijk is voor het uitzetten en implementeren van de acties. Acties zijn aan één persoon gekoppeld. De uit een actie voortvloeiende maatregel (bijvoorbeeld: handen wassen voor het bereiden van voeding) wordt door alle medewerkers uitgevoerd.</p> <p>Acties moeten zo concreet mogelijk geformuleerd worden. Termen als wekelijks of maandelijks zijn concreet, termen als "regelmatig" niet.</p> <p>In een actieplan moet steeds een streef- en realisatiedatum genoemd worden. Wanneer het gedragsaspecten betreft bestaat de actie altijd uit twee delen. Het opstellen van een werkafspraken en implementatie hiervan.</p> <p>Wanneer scenario's waarbij risico's kunnen ontstaan reeds gevat zijn in beleid, ligt het niet voor de hand jaarlijks een nieuw actieplan op te stellen. Als tijdens het inventariseren van de risico's blijkt dat het beleid werkt (personeel kent het beleid en handelt hiernaar), is de veiligheid van de kinderen op dit punt voldoende gewaarborgd.</p> <p>Mogelijke bron(nen): actieplan.</p>

	<p>3 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.</p> <p>Toelichting: De lijst van ongevallen heeft in ieder geval betrekking op ongevallen, waarbij een arts of tandarts is ingeschakeld of een ziekenhuisbezoek noodzakelijk was. Verder gaat het om ongevallen die blijven terugkeren, ook al hoeft in die gevallen de arts of tandarts niet te worden ingeschakeld en is bezoek aan een ziekenhuis niet aan de orde. Een voorbeeld: kinderen die voortdurend op dezelfde plek in een kindercentrum uitglijden. Wanneer een ongeval geregistreerd is, wordt tevens aangegeven of en welke preventieve maatregelen genomen zijn om herhaling te voorkomen.</p> <p>Mogelijke bron(nen): ongevallenregistratie.</p>
--	--

3.1.2 Uitvoering beleid veiligheid	
<p><b>Wet kinderopvang</b> (artikel 51)</p> <p><b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b> (artikel 8)</p>	
<b>Voorwaarden</b>	<p>1 De geïnventariseerde risico's zijn compleet en komen overeen met de risico's in de praktijk.</p> <p>Toelichting: De houder bepaalt zijn eigen beleid en schat in welke risico's in zijn unieke situatie acceptabel zijn en welke niet. De toezichthouder beoordeelt of hij deze inschatting realistisch acht. Indien de houder kiest voor een beleid, dat risico's negeert die een blijvend ernstig letsel of levensbedreigende situaties tot gevolg kunnen hebben, is <b>geen</b> sprake van een realistische inschatting. De houder voldoet dan niet aan de voorwaarde.</p> <p>Wanneer de inschatting van de toezichthouder slechts op enkele punten afwijkt van hetgeen de houder inschat, leidt dit niet tot de beoordeling dat de houder niet aan de voorwaarde voldoet. De toezichthouder kan in de onderbouwing van het oordeel beargumenteerd aangeven dat hij van mening is dat kinderen onnodig aan risico's worden blootgesteld, met het verzoek aan de houder om genoemd punt opnieuw in overweging te nemen. Voor risico's die volgens de toezichthouder geen blijvend ernstig letsel of levensbedreigende situaties tot gevolg kunnen hebben, geldt dat ouders en houder kunnen beslissen dat de situatie acceptabel is.</p> <p>Om te kunnen beoordelen of de geïnventariseerde risico's overeen komen met de praktijk, zal de toezichthouder tijdens de observatie op de werkvloer beoordelen of hetgeen op papier staat, overeenstemt met de feitelijke situatie. De toezichthouder beoordeelt of de inventarisaties volledig zijn uitgevoerd en hoe de inschatting van de risico's tot stand gekomen is.</p> <p><b>Het uitvoeren van risico-inventarisaties</b></p> <p>In iedere voor kinderen toegankelijke ruimte worden de risico's op een aparte inventarisatielijst vastgelegd. Het is <u>niet</u> de bedoeling dat op één formulier 'leefruimte' de gegevens van alle ruimtes vastgelegd worden, zelfs niet indien de ruimtes bouwtechnisch identiek zijn. De inschatting is tenslotte gebaseerd op een combinatie van bouwtechnische aspecten, inrichting en gedrag.</p> <p><b>Het inschatten of een scenario zich wel/niet voordoet</b></p> <p>Om te voorkomen dat veiligheidsrisico's uit het oog verloren worden, mogen alleen zaken uitgesloten worden die daadwerkelijk nooit kunnen plaatsvinden (De kans van een trap te vallen is alleen uitgesloten indien er geen trap is.) In de overige gevallen moet gekozen worden tussen een kans die 'klein' is of 'groot'.</p> <p><b>Kans:</b> reële inschatting op basis van de dagelijkse praktijk. Een inschatting is niet reëel indien wordt uitgegaan van een opeenstapeling van toevalligheden.</p> <p><b>Kans is klein:</b> bij scenario's waarbij de preventieve maatregelen gedragsregels zijn, kan de inschatting 'klein' alleen ingevuld worden indien de preventieve maatregel daadwerkelijk vastgelegd (denk aan werkinstructies of huisregels) en geïmplementeerd is. De maatregel maakt onderdeel uit van het beleid, er wordt voor gezorgd dat de maatregel systematisch wordt nageleefd, ook bijvoorbeeld door invalkrachten.</p> <p><b>Kans is groot:</b> indien er niets op papier staat dient de kans altijd als 'groot' ingeschat te worden, omdat het handelen in die gevallen niet op beleid berust.</p>

	<p><b>Kans op ernstig letsel:</b> ook hier is het zaak dit realistisch in te schatten. Indien een kind uit een boom valt, kan men er niet van uitgaan dat letsel wel mee zal vallen. Het is realistisch er rekening mee te houden dat hier de kans bestaat op een botbreuk.</p> <p><b>Geen actie:</b> Wanneer bepaalde risico's niet uitgewerkt worden omdat de houder van mening is dat dit niet noodzakelijk is, moet inzichtelijk gemaakt worden dat er bewust voor gekozen is om geen actie te ondernemen. Dat kan door dit direct in de risico-inventarisatie te omschrijven of door te verwijzen naar een genomen maatregel (bijvoorbeeld verwijzing naar huisregel of instructie). De houder kan dit doen door bijvoorbeeld een extra kolom toe te voegen aan de inventarisatielijst waarin naar de documenten verwezen wordt.</p> <p>Mogelijke bron(nen): risico-inventarisatie veiligheid, gesprek houder, observatie.</p>
	<p>2 Risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.</p> <p>Toelichting: Bij dit item wordt beoordeeld of de gekozen maatregelen de risico's daadwerkelijk reduceren. Is de maatregel van dien aard dat de actie redelijkerwijs leidt tot afname van het risico?</p> <p>Mogelijke bron(nen): risico-inventarisatie veiligheid.</p>
	<p>3 De houder draagt zorg voor uitvoering van het plan van aanpak.</p> <p>Toelichting: Zijn de voorgenomen acties uitgevoerd? Zijn de acties op de voorgenomen streefdata gerealiseerd?</p> <p>Mogelijke bron(nen): observatie en gesprek pedagogisch medewerkers.</p>
	<p>4 Beroepskrachten zijn op de hoogte van de risico's en de aanpak daarvan.</p> <p>Toelichting: Kennen de pedagogisch medewerkers de risico's en de protocollen en werkafspraken waarmee deze risico's gereduceerd worden? Weten ze ze te vinden?</p> <p>Mogelijke bron(nen): gesprek pedagogisch medewerkers.</p>
	<p>5 Beroepskrachten handelen conform het plan van aanpak.</p> <p>Toelichting: Handelen de beroepskrachten conform de protocollen en werkafspraken?</p> <p>Mogelijke bron(nen): observatie, gesprek pedagogisch medewerkers.</p>

### 3.2 Risico-inventarisatie gezondheid

De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de gezondheid van de op te vangen kinderen in elk door hem geëxploiteerd kindercentrum zoveel mogelijk is gewaarborgd. Een beleid voeren houdt in dat de houder cyclisch werkt: inventariseren van knelpunten en verbeterpunten, maatregelen nemen, verslag leggen, evalueren en weer opnieuw inventariseren. De toezichthouder beoordeelt niet of hij de opvang gezond vindt volgens zijn eigen normen. Hij onderzoekt of de houder zijn verantwoordelijkheid neemt op het gebied van gezondheid. Dat betekent dat de toezichthouder bekijkt of de houder risico's inschat, of hij ze juist inschat, of er maatregelen volgen en of dat ook logische maatregelen zijn. Hiermee kan de toezichthouder de houder aanspreken en beoordelen op het nemen van zijn verantwoordelijkheid, zonder dat hij deze rol overneemt.

#### Wet kinderopvang (artikel 51)

Voorwaarde	
	<p>1 De houder heeft een risico-inventarisatie gezondheid van maximaal een jaar oud.</p> <p>Toelichting: Het inventariseren van risico's dient met tussenpozen van maximaal een jaar herhaald te worden. Het gaat erom dat opnieuw naar de bestaande situatie gekeken wordt.</p> <p>De risico-inventarisatie dient gereed te zijn bij aanvang van de opvang. Voor de start van een nieuwe voorziening kunnen niet alle items beoordeeld worden. De toezichthouder beoordeelt of de houder op het moment van exploitatie alle relevante items in kaart gebracht heeft. Daarnaast maakt hij afspraken met de houder met betrekking tot het invullen van de ontbrekende items.</p> <p>Mogelijke bron(nen): risico-inventarisatie gezondheid.</p>
	<p>2 De houder heeft een risico-inventarisatie gezondheid betreffende de actuele situatie.</p> <p>Toelichting: Na een tussentijdse verbouwing van de ruimtes of andere indeling van het kindercentrum moet de risico-inventarisatie opnieuw uitgevoerd worden. Dit is ook het geval wanneer de groepssamenstelling drastisch wijzigt (leeftijdscategorie).</p> <p>Mogelijke bron(nen): vragenlijst houder, observatie.</p>

3.2.1 Beleid gezondheid	
<p><b>Wet kinderopvang</b> (artikel 51)</p> <p><b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b> (artikel 8)</p>	
<p><b>Voorwaarden</b></p>	<p>1 De risico-inventarisatie beschrijft de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.</p> <p>Toelichting: Het model van het LCHV voldoet aan de wet; indien het model volledig gebruikt wordt. De houder is vrij om een ander model dan dat van het LCHV te gebruiken. Wél moet de uitgevoerde risico-inventarisatie de bovenstaande thema's beschrijven.</p> <p>Omdat het gaat om alle risico's die de opvang met zich meebrengt, dient een houder steeds na te gaan of er buiten de in de risico-inventarisatie opgenomen items ook andere, niet beschreven, situaties zijn die in kaart gebracht moeten worden. Uit de uitgevoerde risico-inventarisatie blijkt welke risico's zich in en om het betreffende kindercentrum kunnen voordoen.</p> <p>De houder bepaalt zijn eigen beleid en schat in welke risico's in zijn unieke situatie acceptabel zijn en welke niet. De toezichthouder beoordeelt of hij deze inschatting realistisch acht. Indien de houder kiest voor een beleid, dat risico's negeert die een blijvend ernstig letsel of levensbedreigende situaties tot gevolg kunnen hebben, is <b>geen</b> sprake van een realistische inschatting. Wanneer de zienswijze van de toezichthouder slechts op enkele punten afwijkt van hetgeen de houder inschat, leidt dit niet tot een onvoldoende beoordeling. De toezichthouder kan in de onderbouwing van het oordeel beargumenteerd aangeven dat hij van mening is dat kinderen onnodig aan risico's worden blootgesteld, met het verzoek aan de houder om genoemd punt opnieuw in overweging te nemen. Indien ouders en houder desondanks beslissen dat de situatie acceptabel is, beschrijft de toezichthouder in zijn rapport de punten, waar over geen overeenstemming bestaat.</p> <p>Mogelijke bron(nen): risico-inventarisatie gezondheid.</p>

2 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 risico's en de maatregelen.

Toelichting: Om te kunnen spreken van samenhang tussen risico's en maatregelen is het volgende van belang: het plan van aanpak is opgesteld op basis van een goed uitgevoerde risico-inventarisatie.

De genomen maatregelen worden beschreven, geëvalueerd en indien nodig aangepast.

Bij het opstellen van plannen van aanpak is het van belang dat concreet wordt aangegeven wie verantwoordelijk is voor het uitzetten en implementeren van de acties. Indien het gaat om gedragsregels en werkafspraken is dat bijvoorbeeld de locatiemanager of pedagogisch medewerker.

Een actie wordt dus nooit door 'alle pedagogisch medewerkers' uitgevoerd. De pedagogisch medewerkers zijn wel verantwoordelijk voor het uitvoeren van de maatregel.

In een actieplan moet steeds een streef- en realisatiedatum genoemd worden. Wanneer het gedragsaspecten betreft bestaat de actie altijd uit twee delen. Het opstellen van een werkafpraak en implementatie hiervan. Acties moeten zo concreet mogelijk geformuleerd worden. Termen als wekelijks of maandelijks zijn concreet, termen als "regelmatig" niet.

Wanneer scenario's waarbij risico's kunnen ontstaan reeds gevat zijn in beleid, ligt het niet voor de hand jaarlijks een nieuw actieplan op te stellen. Als tijdens het inventariseren van de risico's blijkt dat het beleid werkt (personeel kent het beleid en handelt hiernaar), is de gezondheid van de kinderen op dit punt voldoende gewaarborgd.

3.2.2 Uitvoering beleid gezondheid	
<p><b>Wet kinderopvang</b> (artikel 51)</p> <p><b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b> (artikel 8)</p>	
<b>Voorwaarden</b>	<p>1 De geïnventariseerde risico's zijn compleet en komen overeen met de risico's in de praktijk.</p> <p>Toelichting: Om te kunnen beoordelen of de geïnventariseerde risico's overeen komen met de praktijk, zal de toezichthouder tijdens de observatie op de werkvloer beoordelen of hetgeen op papier staat, overeenstemt met de feitelijke situatie. De toezichthouder beoordeelt of de inventarisaties volledig zijn uitgevoerd, en hoe de inschatting van de risico's tot stand gekomen is.</p> <p><b>Het inschatten of een scenario zich wel/niet voordoet</b></p> <p>Om te voorkomen dat gezondheidsrisico's uit het oog verloren worden, mogen alleen zaken uitgesloten worden die daadwerkelijk nooit kunnen plaatsvinden (de kans dat een kind een medicament verkeerd krijgt toegediend is alleen uitgesloten indien geen medicamenten worden toegediend.) In de overige gevallen moet gekozen worden tussen een kans die 'klein' is of 'groot'.</p> <p><b>Kans:</b> reële inschatting op basis van de dagelijkse praktijk. Een inschatting is niet reëel indien wordt uitgegaan van een opeenstapeling van toevalligheden.</p> <p><b>Kans is klein:</b> bij scenario's waarbij de preventieve maatregelen gedragsregels zijn, kan de inschatting 'klein' alleen ingevuld worden indien de preventieve maatregel daadwerkelijk is vastgelegd (denk aan werkinstructies of huisregels) en geïmplementeerd. De maatregel maakt onderdeel uit van het beleid, er wordt voor gezorgd dat de maatregel systematisch wordt nageleefd, ook bijvoorbeeld door invalkrachten</p> <p><b>Kans is groot:</b> om risico's te beperken kan het van belang zijn dat er afspraken worden gemaakt met betrekking tot preventieve maatregelen. Wanneer dergelijke afspraken niet vastliggen, concludeert de toezichthouder dat er op dat punt geen sprake van beleid is. Het handelen berust min of meer op toeval (denkt de beroepskracht er wel/niet aan, is een invalskracht wel/niet 'bijgepraat'). De kans dat een scenario zich voordoet is dan 'groot'.</p> <p><b>Geen actie:</b> wanneer bepaalde risico's niet uitgewerkt worden omdat de houder van mening is dat dit niet noodzakelijk is, moet inzichtelijk gemaakt worden dat er bewust voor gekozen is om geen actie te ondernemen. Dat kan door dit direct in de risico-inventarisatie te omschrijven of door te verwijzen naar een genomen maatregel (bijvoorbeeld verwijzing naar huisregel of instructie).</p>
	<p>2 Risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.</p> <p>Toelichting: Bij dit item wordt beoordeeld of de gekozen oplossingen de risico's daadwerkelijk reduceren.</p> <p>Mogelijke bron(nen): risico-inventarisatie gezondheid, observatie.</p>
	<p>3 De houder draagt zorg voor uitvoering van plan van aanpak.</p> <p>Toelichting: Zijn de voorgenomen acties uitgevoerd? Zijn de acties op de voorgenomen streefdata gerealiseerd?</p> <p>Mogelijke bron(nen): observatie.</p>

	<p>4 Beroepskrachten zijn op de hoogte van de risico's en de aanpak daarvan.</p> <p>Toelichting: Kennen de pedagogisch medewerkers de risico's en de protocollen en werkafspraken waarmee deze risico's gereduceerd worden? Weten ze ze te vinden?</p> <p>Mogelijke bron(nen): gesprek pedagogisch medewerkers.</p>
	<p>5 Beroepskrachten handelen conform het plan van aanpak.</p> <p>Toelichting: Handelen de beroepskrachten conform de protocollen en werkafspraken?</p> <p>Mogelijke bron(nen): observatie, gesprek pedagogisch medewerkers.</p>

### 3.3 Protocol kindermishandeling

De houder heeft een meldcode voor kindermishandeling waarin een duidelijke procedure is vastgelegd die gevolgd wordt in het geval van een (vermoeden) van kindermishandeling en/of seksueel misbruik. Dit vermoeden kan betrekking hebben op de thuissituatie van het kind of op de opvangsituatie.

#### Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15a)

<b>Voorwaarde</b>	<p>1 De houder heeft een protocol kindermishandeling.</p> <p>Toelichting: Kindermishandeling is elke vorm van bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of onvrijheid staat, actief of passief, opdringen waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel. Hieronder vallen ook verwaarlozing en onthouden van essentiële hulp, medische zorg en onderwijs en het getuige zijn van huiselijk geweld.</p> <p>Mogelijke bron(nen): protocol.</p>
-------------------	---

#### 3.3.1 Inhoud protocol kindermishandeling

Toelichting: Indien het landelijk vastgesteld protocol gebruikt wordt, mits het vertaald is naar de betreffende locatie, is aan onderstaande voorwaarden voldaan.

#### Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15a)

<b>Voorwaarden</b>	<p>1 Het protocol hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005).</p> <p>Toelichting: Kindermishandeling is elke vorm van bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of onvrijheid staat, actief of passief, opdringen waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel. Hieronder vallen ook verwaarlozing en onthouden van essentiële hulp, medische zorg en onderwijs en het getuige zijn van huiselijk geweld.</p> <p>Mogelijke bron(nen): protocol.</p>
	<p>2 In het protocol zijn verantwoordelijkheden per organisatielaag uitgesplitst in taken en bevoegdheden.</p> <p>Mogelijke bron(nen): protocol.</p>
	<p>3 Het protocol bevat een stappenplan waarin minimaal de volgende fases aan bod komen: vermoeden, overleg, plan van aanpak, beslissen, handelen evaluatie en nazorg.</p> <p>Mogelijke bron(nen): protocol.</p>
	<p>4 Het stappenplan bevat een tijdslijn vanaf de persoon met een vermoeden van kindermishandeling tot en met de nazorg.</p> <p>Mogelijke bron(nen): protocol.</p>

	<p>5 Het stappenplan is voorzien van een heldere toelichting, hulpmiddelen voor het doorlopen ervan en aandachtspunten voor de gespreksvoering met verschillende partijen.</p> <p>Mogelijke bron(nen): protocol.</p>
	<p>6 Het protocol bevat een lijst van signalen per ontwikkelingsgebied om kindermishandeling zo vroeg mogelijk te signaleren.</p> <p>Toelichting: De ontwikkelingsgebieden die aan bod dienen te komen zijn: psychosociale signalen, medische signalen, kenmerken verzorgers/gezin, signalen specifiek voor seksueel misbruik, signalen die specifiek zijn voor kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld.</p> <p>Mogelijke bron(nen): protocol.</p>
	<p>7 Het protocol besteedt aandacht aan de mogelijke situatie dat een beroepskracht de vermoedelijke dader is.</p> <p>Mogelijke bron(nen): protocol.</p>
	<p>8 Het protocol besteedt aandacht aan de omgang met de Wet bescherming persoonsgegevens.</p> <p>Toelichting: In het protocol dienen de volgende punten behandeld te worden: zorgvuldig handelen, inzagerecht ouders/wettelijk vertegenwoordigers, contact met andere instellingen, omgaan met schriftelijke informatie.</p> <p>Mogelijke bron(nen): protocol.</p>
	<p>9 Het protocol bevat praktische informatie over de Bureaus Jeugdzorg en het Advies en Meldpunt Kindermishandeling (AMK).</p> <p>Mogelijke bron(nen): protocol</p>
	<p>10 De beroepskrachten kennen de inhoud van het protocol en handelen er aantoonbaar naar.</p> <p>Toelichting: Weet men op de werkvloer van het bestaan van het protocol (waar is het te vinden)? Is er in het verleden een vermoeden van kindermishandeling geweest? Zo ja, heeft dat geleid tot inwerkingtreding van deze procedure?</p> <p>Mogelijke bron(nen): gesprek beroepskrachten.</p>

## 4. Accommodatie en inrichting

4.1 Binnenspeelruimte	
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 5)	
<b>Voorwaarden</b>	<p>1 Er is ten minste 3,5 m<sup>2</sup> bruto oppervlakte voor spelactiviteiten ingerichte ruimtes beschikbaar per kind.</p> <p>Toelichting: Bij de bepaling van het oppervlak worden alle ruimtes die geschikt zijn om in te spelen meegerekend. Deze ruimtes moeten permanent door de kinderen gebruikt kunnen worden.</p> <p>Een sanitaire ruimte is geen speelruimte en het oppervlak van deze ruimte mag dus niet worden meegerekend. Een ruimte die door de brandweer of bouw en woningtoezicht niet als verblijfsruimte is bestempeld op grond van de inhoud (m<sup>3</sup>), mag niet mee geteld worden in het aantal vierkante meters grondoppervlakte.</p> <p>Berekening: de berekening wordt per bso uitgevoerd. Om te berekenen wat de minimale oppervlakte van de binnenspeelruimte moet zijn, wordt het aantal kindplaatsen dat maximaal per bso is toegestaan vermenigvuldigd met 3,5. Omdat het gaat om de bruto oppervlakte kan worden gemeten van wand tot wand. Er vindt geen aftrek plaats van vierkante meters waarop bijvoorbeeld meubels geplaatst zijn.</p> <p>Mogelijke bron(nen): observatie, bouwtekening.</p>
	<p>2 De binnenspeelruimte is ingericht in overeenstemming met het aantal op te vangen kinderen.</p> <p>Mogelijke bron(nen): observatie.</p>
	<p>3 De binnenspeelruimte is passend ingericht in overeenstemming met de leeftijd van de op te vangen kinderen en het pedagogisch beleid.</p> <p>Toelichting: Onder passend ingericht wordt begrepen: in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen. Er zijn verschillende herkenbare activiteitenplekken afgestemd op de leeftijd van de kinderen. Er is mogelijkheid voor rustige activiteiten. Er is spelmateriaal voor verschillende ontwikkelingsgebieden zoals beschreven in het pedagogisch beleidsplan.</p> <p>Mogelijke bron(nen): observatie.</p>

#### 4.2 Buitenspeelruimte

Het begrip "Buitenspeelruimte" bestaat uit de woorden "buiten", "speel" en "ruimte", termen die algemeen bekend zijn. Een buitenspeelruimte moet zonder meer als zodanig herkenbaar en als zodanig te gebruiken zijn.

##### Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 7, tweede lid)

<b>Voorwaarden</b>	<p>1 Er is tenminste 3 m<sup>2</sup> bruto buitenspeelruimte beschikbaar per aanwezig kind.</p> <p>Toelichting: De ruimte die zaken als struiken en tuinmeubilair innemen, wordt niet van het totaaloppervlak afgetrokken.</p> <p>Mogelijke bron(nen): observatie, bouwtekening.</p>
	<p>2 De buitenspeelruimte is voor kinderen toegankelijk.</p> <p>Toelichting: Er mogen geen belemmeringen zijn om buiten te spelen. De opvang moet zo georganiseerd zijn dat kinderen, als ze daar behoefte aan hebben, buiten kunnen spelen.</p> <p>Mogelijke bron(nen): observatie, gesprek beroepskracht(en) (zie ook 4.3).</p>
	<p>3 De buitenspeelruimte is vast beschikbaar voor de buitenschoolse opvang.</p> <p>Toelichting: wanneer een BSO gebruik maakt van bijvoorbeeld een aangrenzende speeltuin als buitenspeelruimte, moet de speeltuin open zijn op alle momenten dat er opvang geboden wordt.</p> <p>Mogelijke bron(nen): gesprek houder, gesprek beroepskracht(en), opmerkingen kind(eren)</p>
	<p>4 De buitenspeelruimte is passend ingericht in overeenstemming met de leeftijd van de op te vangen kinderen en het pedagogisch beleid.</p> <p>Toelichting: Er zijn geen specifieke richtlijnen voor de inrichting van een buitenspeelruimte. Termen als 'overzichtelijk' zijn niet relevant. Indien een buitenruimte afwijkt van hetgeen gebruikelijk is, moet dit passen in het pedagogisch beleidsplan. Veiligheid van de buitenspeelruimte wordt bij 3.1 getoetst (risico-inventarisatie veiligheid).</p> <p>Mogelijke bron(nen): observatie.</p>

4.3 Aanvullende eisen indien de buitenspeelruimte niet-aangrenzend is	
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 7, tweede lid)	
<b>Voorwaarden</b>	<p>1 De niet-aangrenzende buitenspeelruimte is in de directe nabijheid van het kindercentrum.</p> <p>Toelichting: in de directe nabijheid betekent dat de buitenspeelruimte in een kort tijdsbestek lopend te bereiken moet zijn. Aan deze voorwaarde is niet voldaan als kinderen bijvoorbeeld met een auto of bus vervoerd moeten worden naar de buitenspeelruimte.</p> <p>Mogelijke bron(nen): observatie, routebeschrijving naar buitenspeelruimte.</p>
	<p>2 De niet-aangrenzende buitenspeelruimte is voor kinderen goed bereikbaar.</p> <p>Toelichting: Goed bereikbaar betekent dat de buitenspeelruimte te bereiken is zonder dat natuurlijke obstakels zoals rivieren of verkeerstechnische obstakels zoals snelwegen of treinrails de route bemoeilijken. Wanneer de obstakels van dien aard zijn dat de jongere kinderen niet op elk gewenst moment naar buiten kunnen en de personele inzet ontoereikend is om de kinderen op ieder moment te begeleiden, wordt niet aan voorwaarde 2 van item 4.2 voldaan (zie ook 5.2 voorwaarde 1).</p> <p>Mogelijke bron(nen): gesprek houder, gesprek ouder(s), opmerkingen kind(eren).</p>
	<p>3 De niet-aangrenzende buitenspeelruimte is voor kinderen veilig bereikbaar.</p> <p>Toelichting: De risico's van de route van de bso naar de buitenspeelplaats dienen op verantwoorde wijze te zijn vastgelegd in de risico-inventarisatie veiligheid en het plan van aanpak, zodat ook de veiligheid gewaarborgd wordt.</p> <p>Mogelijke bron(nen): risico-inventarisatie veiligheid.</p>

## 5. Groepsgrootte en beroepskracht-kind-ratio

5.1 Opvang in groepen	
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 4, eerste, tweede, vijfde en zesde lid)	
<b>Voorwaarden</b>	<p>1 Ieder kind behoort bij een basisgroep.</p> <p>Toelichting: een basisgroep is een vaste groep waarin de kinderen van de buitenschoolse opvang zijn ingedeeld. Dat wil zeggen dat kinderen en ouders te allen tijde moeten welke kinderen deel uitmaken van de basisgroep en welke beroepskracht(en) bij deze groep behoort/behoren. De basisgroep is niet gekoppeld aan een fysieke ruimte. Meerdere basisgroepen kunnen zodoende samen in een grote ruimte vertoeven, mits het totaal aantal vierkante meters dat beschikbaar is (domein Binnenspeelruimte 4.1), toereikend is. Een BSO is niet verplicht meerdere basisgroepsruimtes te hebben.</p> <p>Wanneer kinderen in een ruimte met meer dan dertig kinderen worden opgevangen, moet in het pedagogisch beleidsplan aantoonbaar extra aandacht aan de omgang met de basisgroep worden besteed (Pedagogisch beleid 6.1.1).</p> <p>De toezichthouder beoordeelt hier of aan de voorwaarde wordt voldaan dat ieder kind bij een basisgroep behoort.</p> <p>Mogelijke bron(nen): toewijzing basisgroepen door houder, gesprek kind, gesprek ouder.</p>
	<p>2a De basisgroep bestaat uit maximaal twintig kinderen in de leeftijd van 4 jaar tot de leeftijd waarop het basisonderwijs voor die kinderen eindigt.</p> <p><b>OF</b></p> <p>2b De basisgroep bestaat uit maximaal dertig kinderen in de leeftijd van 8 jaar tot de leeftijd waarop het basisonderwijs voor die kinderen eindigt.</p> <p>Toelichting: het aantal basisgroepen is afhankelijk van de wijze waarop de houder kinderen heeft ingedeeld. Voorbeeld: Wanneer 70 kinderen in verticale basisgroepen (4-12 jaar) zijn ingedeeld, betreft het minstens 4 basisgroepen. (Bijvoorbeeld 3 groepen van maximaal 20 plus 1 groep van 10) Indien kinderen op grond van hun leeftijd in basisgroepen zijn ingedeeld en er zijn minimaal 30 kinderen van 8 jaar of ouder die de BSO bezoeken, kan het 3 basisgroepen betreffen. (1 groep van maximaal 30 plus 2 groepen van maximaal 20)</p> <p>Mogelijke bron(nen): toewijzing basisgroepen door houder.</p>
	<p>3 Bij activiteiten in groepen groter dan dertig kinderen, besteedt de houder in het pedagogisch beleidsplan aantoonbaar extra aandacht aan de omgang met de basisgroep.</p> <p>Toelichting: extra aandacht heeft betrekking op het waarborgen van de emotionele veiligheid van de kinderen. Naarmate groepen groter worden neemt het risico toe dat kinderen ondersneden of kinderen aan de aandacht van beroepskrachten ontsnappen. De toezichthouder beoordeelt of de houder toetsbare criteria in het pedagogisch beleidsplan heeft opgenomen, om het ondersneden van kinderen tegen te gaan.</p> <p>Mogelijke bron(nen): pedagogisch beleidsplan.</p>

## 5.2 Beroepskracht-kind-ratio

### Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 4, derde, vierde, en negende lid)

#### Voorwaarden

1a De verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal feitelijk gelijktijdig aanwezige kinderen in de basisgroep bedraagt tenminste:

- 1 beroepskracht per 10 aanwezige kinderen in de leeftijd vanaf 4 jaar.
- 1 beroepskracht per 10 aanwezige kinderen in de leeftijd vanaf 8 jaar.

#### OF

1b - 2 beroepskrachten en een extra volwassene per 30 aanwezige kinderen in de leeftijd vanaf 8 jaar.

In alle gevallen geldt: tot de leeftijd waarop het basisonderwijs voor die kinderen eindigt.

Toelichting: Indien bij (spel)activiteiten de kinderen de basisgroep verlaten, kan de beroepskracht-kind-ratio op kindercentrumniveau worden vastgesteld volgens dezelfde sleutel. De op locatie aanwezige beroepskrachten houden zich bezig met taken die direct met de kinderen te maken hebben. Uitgangspunt is dat de activiteiten in het kindercentrum plaatsvinden. Indien de activiteiten elders en dus niet op het kindercentrum plaatsvinden, tellen de pedagogisch medewerkers die extern zijn (en bijvoorbeeld met een aantal kinderen naar de niet-aangrenzende buitenspeelruimte zijn) niet mee bij de bepaling van de beroepskracht-kind-ratio.

Buiten spelen: Oudere kinderen kunnen, als daar in samenspraak met de ouders voor gekozen is, zelfstandig buiten spelen. Kinderen onder de 8 jaar dienen steeds onder begeleiding op de niet-aangrenzende buitenspeelruimte te spelen. Zowel voor de buitenspelende kinderen als de achterblijvende geldt in dit geval dat de beroepskracht-kind-ratio conform de voorschriften moet zijn.

Leeftijdscategorisering: Voorbeeld: Wanneer 70 kinderen op grond van hun leeftijd in basisgroepen zijn ingedeeld en er zijn minimaal 30 kinderen van 8 jaar of ouder die de BSO bezoeken, kan het 3 basisgroepen betreffen. Het gaat dan om twee groepen van 20 kinderen met per groep twee beroepskrachten, en een derde groep van 30 kinderen (van uitsluitend 8 jaar of ouder) met twee beroepskrachten plus één extra aanwezige volwassene.

De inzet van de extra volwassene op groepen met oudere kinderen (vanaf 8 jaar) is toegestaan vanaf het 21<sup>ste</sup> kind. Bij groepen met minder dan 21 kinderen geldt (ongeacht de leeftijd) dat er één beroepskracht per 10 kinderen ingezet moet worden. Ter illustratie: op een groep met 15 kinderen tussen de 8 en 12 jaar moeten twee gekwalificeerde beroepskrachten werken. Op een groep van 25 kinderen in deze leeftijdscategorie, kan worden volstaan met twee beroepskrachten en een extra volwassene.

Toezichthouders kinderopvang wordt geadviseerd de rekentool van GGD Nederland te gebruiken.

Mogelijke bron(nen): rooster beroepskrachten, presentielijsten.

	<p>2 Indien conform de beroepskracht-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.</p> <p>Toelichting: De ondersteunende andere volwassene, ook wel de achterwacht genoemd, is een volwassen persoon met wie de aanbieder aantoonbaar de afspraak heeft gemaakt dat deze wordt ingezet in geval van een noodsituatie. De houder van het kindercentrum beschrijft in het pedagogische beleidsplan hoe hij deze achterwachtfunctie heeft vormgegeven.</p> <p>De term 'geregeld' houdt in dat deze volwassene altijd bereikbaar en daadwerkelijk inzetbaar is als achterwacht: hij of zij moet lichamelijk en geestelijk capabel zijn en binnen een redelijk tijdsbestek in geval van calamiteiten ter plekke zijn. Hij hoeft niet perse in het kindercentrum aanwezig te zijn.</p> <p>Mogelijke bron(nen): pedagogisch beleidsplan, gesprek achterwacht, rooster beroepskrachten, kindplanning.</p>
--	---

### 5.3 Inzet beroepskrachten in afwijking van de beroepskracht-kind-ratio bij openingstijden van 10 uur of langer

De toezichthouder heeft meerdere manieren tot zijn beschikking om tot een oordeel op dit punt te komen: roostering, informatie van ouders, informatie van beroepskrachten, observatie, onverwachts bezoek. De houder moet aannemelijk kunnen maken dat hij hier beleid op maakt.

#### Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 4, derde, vierde, en negende lid)

##### Voorwaarden

1 Bij buitenschoolse opvang gedurende schooldagen, kunnen ten hoogste een half uur per dag minder beroepskrachten ingezet worden dan volgens de beroepskracht-kind-ratio vereist is.

Toelichting: deze eis geldt voor en na de dagelijkse schooltijd op korte en lange dagen. Het totaal aantal uren waarop minder beroepskrachten dat ingezet worden dan volgens de beroepskracht-kind-ratio vereist is, bepaalt of aan deze voorwaarde wordt voldaan.

De afwijking gaat feitelijk in vanaf het moment dat er daadwerkelijk meer kinderen aanwezig zijn dan op grond van de beroepskracht-kind-ratio is toegestaan. In een groep met één beroepskracht dus vanaf het moment dat het elfde kind gebracht wordt.

Mogelijke bron(nen): gesprek houder, beroepskracht, rooster beroepskrachten.

2 Bij buitenschoolse opvang gedurende vrije dagen, kunnen ten hoogste drie uur per dag minder beroepskrachten ingezet worden dan volgens de beroepskracht-kind-ratio vereist is. Deze inzet betreft de tijd voor 9.30 en na 16.30 en tijdens de voor dat kindercentrum gebruikelijke middagpauze.

Toelichting: Vrije dagen zijn volledig schoolvrije dagen en vakantiedagen waarbij de BSO 10 uur of langer per dag geopend is.

De momenten waarop minder beroepskrachten ingezet worden dan volgens de beroepskracht-kind-ratio vereist is, bepalen of aan deze voorwaarde wordt voldaan.

Bij het tijdelijk loslaten van de beroepskracht-kind-ratio in de middagpauze, geldt dat deze plaats dient te vinden tijdens de voor dat kindercentrum gebruikelijke pauze. Deze pauze moet ergens tussen 12.30 tot 15.00 uur liggen, om de beroepskrachten in afwijking van de beroepskracht-kind-ratio te mogen inzetten.

Mogelijke bron(nen): gesprek houder, beroepskracht, rooster beroepskrachten.

3 De afwijking betreft maximaal anderhalf aaneengesloten uren voor 9.30 en na 16.30 uur en tijdens de voor dat kindercentrum gebruikelijke middagpauze gedurende maximaal twee uur aaneengesloten.

Toelichting: De duur van de periode waarop (hoe lang) minder beroepskrachten dat ingezet worden dan volgens de beroepskracht-kind-ratio vereist is, bepaalt of aan deze voorwaarde wordt voldaan.

Indien bij buitenschoolse opvang per dag ten minste tien aaneengesloten uren opvang wordt geboden kunnen per dag, minder beroepskrachten worden ingezet, met dien verstande dat ten minste de helft van het aantal regulier vereiste beroepskrachten wordt ingezet. Vóór 9.30 uur en na 16.30 uur mag deze afwijking niet langer duren dan anderhalf uur aaneengesloten.

Mogelijke bron(nen): gesprek houder, beroepskracht, rooster beroepskrachten.

	<p>4 Minstens de helft van het aantal vereiste beroepskrachten wordt ingezet wanneer er tijdelijk wordt afgeweken van de beroepskracht-kind-ratio.</p> <p>Toelichting: Indien een centrum tijdelijk afwijkt van de beroepskracht-kind-ratio, moet het altijd minstens de helft van het aantal beroepskrachten inzetten. Hierbij moet het centrum naar boven afronden (1,5 beroepskracht wordt twee beroepskrachten).</p> <p>Mogelijke bron(nen): gesprek houder, beroepskracht, rooster beroepskrachten.</p> <hr/> <p>5 Indien als gevolg van het afwijken van de beroepskracht-kind-ratio slechts één beroepskracht in het kindercentrum ingezet wordt, dan is er ten minste één andere volwassene in het kindercentrum aanwezig.</p> <p>Toelichting: Deze voorwaarde geldt alleen op momenten dat er door het afwijkend inzetten van beroepskrachten slechts één beroepskracht aanwezig is in het pand. Een beroepskracht mag nooit (als een collega pauze heeft bijvoorbeeld) met meer dan 10 kinderen alleen in het kindercentrum aanwezig zijn. Als het om opvang gaat waarbij zó weinig kinderen worden opgevangen dat met één beroepskracht aan de beroepskracht-kind ratio wordt voldaan, moet de achterwacht in het kader van calamiteiten geregeld zijn. Deze hoeft niet ter plekke aanwezig te zijn in het kindercentrum (zie hiervoor 5.3 voorwaarde).</p> <p>Mogelijke bron(nen): gesprek houder, gesprek beroepskracht, rooster beroepskrachten.</p>
--	--

## 6. Pedagogisch beleid en praktijk

### 6.1 Pedagogisch beleidsplan

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. In de eerste zes maanden na melding kan dit niet tot een negatief oordeel leiden.

#### Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 2)

<b>Voorwaarde</b>	1	De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat kindercentrum kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.
-------------------	---	---

### 6.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan

Bij de pedagogische kwaliteit van de kinderopvang draait het om het primaire proces van de kinderopvang. Verantwoorde opvang die bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van de kinderen, komt voor een belangrijk deel tot stand in de pedagogische kwaliteit. De overheid stelt daarom eisen aan dit primaire proces.

#### Wet kinderopvang (artikel 50)

#### Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 2)

<b>Voorwaarden</b>	1	In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.  Toelichting: De informatie is voldoende duidelijk en observeerbaar als deze informatie te zien en te toetsen is in de praktijk.  Mogelijke bron(nen): pedagogisch beleidsplan.
	2	Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de werkwijze, de maximale omvang en de leeftijdsopbouw van de basisgroep.  Mogelijke bron(nen): pedagogisch beleidsplan.
	3	Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen bij welke (spel)activiteiten kinderen hun basisgroep verlaten.  Mogelijke bron(nen): pedagogisch beleidsplan.
	4	Bij activiteiten in groepen groter dan dertig kinderen besteedt de houder in het pedagogisch beleidsplan aantoonbaar extra aandacht aan de omgang met de basisgroep.  Mogelijke bron(nen): pedagogisch beleidsplan.

	<p>5 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen hoe beroepskrachten bij hun werkzaamheden worden ondersteund door andere volwassenen.</p> <p>Toelichting: Het betreft volwassenen die ingezet worden als achterwacht in het geval van calamiteiten en de derde volwassene die ingezet kan worden bij een groep van 8-12 jarigen.</p> <p>Mogelijke bron(nen): pedagogisch beleidsplan.</p>
--	---

### 6.1.2 Pedagogische praktijk

Beoordeeld wordt of de pedagogische praktijk in overeenstemming is met het pedagogisch beleidsplan. Daarnaast wordt gekeken of de praktijk voldoet aan vier basisdoelen uit de wet (items 6.2 t/m 6.4). Indien dit niet bij alle doelen het geval is of daar twijfel over bestaat, volgt een verdiepingsonderzoek, de tweede trap. De uitkomsten van dit onderzoek worden meegenomen in het inspectierapport.

Het oordeel met betrekking tot het pedagogisch handelen in de praktijk is gebaseerd op de observatie op meerdere groepen. Om een goed beeld te kunnen vormen van het pedagogisch handelen is het van belang verschillende situaties te beoordelen (bijvoorbeeld eetmoment en spelmoment).

**Wet kinderopvang** (artikel 50)

**Beleidsregels kwaliteit kinderopvang** (artikel 2)

<b>Voorwaarden</b>	<p>1 De beroepskrachten kennen de inhoud van het pedagogisch beleidsplan.</p> <p>Mogelijke bron(nen): gesprek beroepskrachten.</p>
	<p>2 De beroepskrachten handelen conform het pedagogisch beleidsplan.</p> <p>Toelichting: De beroepskrachten moeten niet alleen de inhoud van het pedagogisch beleidsplan kennen, maar vooral toepassen. Het pedagogisch beleidsplan geeft handvatten voor het handelen in de praktijk. Onderzocht wordt of de beroepskrachten deze concretisering vormgeven in de praktijk en dus handelen volgens het beleidsplan.</p> <p>Mogelijke bron(nen): observatie.</p>

### 6.2 Emotionele veiligheid

**Wet kinderopvang** (artikelen 49 en 50)

**Beleidsregels kwaliteit kinderopvang** (artikel 2)

<b>Indicatoren</b>	<p>1 De beroepskracht communiceert met de kinderen.</p> <p>Mogelijke bron(nen): observatie.</p>
	<p>2 De beroepskracht heeft een respectvolle houding naar de kinderen.</p> <p>Mogelijke bron(nen): observatie.</p>
	<p>3 Er heerst een ontspannen, open sfeer in de groep.</p> <p>Mogelijke bron(nen): observatie.</p>
	<p>4 De kinderen worden uitgenodigd tot participatie.</p> <p>Mogelijke bron(nen): observatie.</p>

	<p>5 Kinderen hebben vaste beroepskrachten en bekende leeftijdsgenootjes om zich heen.</p> <p>Mogelijke bron(nen): observatie, rooster van beroepskrachten, kindplanning.</p>
	<p>6 Er is informatieoverdracht tussen ouders en beroepskracht.</p> <p>Mogelijke bron(nen): observatie.</p>

6.3 Persoonlijke competentie	
<b>Wet kinderopvang</b> (artikelen 49 en 50)	
<b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b> (artikel 2)	
<b>Indicatoren</b>	1 De beroepskracht ondersteunt en stimuleert individuele kinderen.  Mogelijke bron(nen): observatie.
	2 Er is een goede interactie tussen beroepskracht en individuele kinderen.  Mogelijke bron(nen): observatie.
	3 Kinderen hebben de mogelijkheid om eigen ervaringen op te doen middels spelmateriaal, activiteitenaanbod en inrichting.  Mogelijke bron(nen): observatie.
	4 Er is aandacht voor leermomenten. Hierbij is taal en motorisch spel van jonge kinderen belangrijk.  Mogelijke bron(nen): observatie.

6.4 Sociale competentie	
<b>Wet kinderopvang</b> (artikelen 49 en 50)	
<b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b> (artikel 2)	
<b>Indicatoren</b>	1 De beroepskracht ondersteunt de kinderen in de interactie tussen kinderen onderling.  Mogelijke bron(nen): observatie.
	2 De beroepskracht ondersteunt de kinderen in het voorkomen en oplossen van conflicten.  Mogelijke bron(nen): observatie.
	3 De kinderen maken deel uit van het groepsgebeuren.  Mogelijke bron(nen): observatie.

6.5 Overdracht van normen en waarden	
<b>Wet kinderopvang</b> (artikelen 49 en 50)	
<b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b> (artikel 2)	
<b>Indicatoren</b>	1 Afspraken, regels en omgangsvormen zijn aanwezig.  Mogelijke bron(nen): observatie.
	2 Afspraken, regels en omgangsvormen zijn duidelijk.  Mogelijke bron(nen): observatie.
	3 Afspraken, regels en omgangsvormen worden aan de kinderen uitgelegd.  Mogelijke bron(nen): observatie.

	<p>4 Beroepskrachten geven zelf in hun spreken en handelen het goede voorbeeld.</p> <p>Mogelijke bron(nen): observatie.</p>
--	---

## 7. Klachten

7.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector	
Wet klachtrecht cliënten zorgsector (artikel 2)	
<b>Voorwaarden</b>	<p>1 De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten die voldoet aan de beschreven eisen.</p> <p>Eisen: 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. drie 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.</p> <p>Toelichting: In de Wet klachtrecht cliënten zorgsector wordt geen onderscheid gemaakt tussen een interne en externe klachtenregeling. Het ligt in de rede te veronderstellen dat een houder een interne en externe klachtenregeling heeft. Het toezicht richt zich op de externe klachtenregeling. Hier komen tenslotte klachten terecht, die schijnbaar niet opgelost zijn na het doorlopen van de interne procedure. Klachten die intern afgehandeld zijn, zijn voor het toezicht minder relevant omdat klager en beklagde tot een oplossing zijn gekomen. Het is niet wettelijk verplicht aangesloten te zijn bij een externe klachtencommissie. Een klachtencommissie met een onafhankelijke voorzitter volstaat.</p> <p>De oudercommissie moet instemming geven voor de klachtenregeling. De landelijke Geschillencommissie Kinderopvang is geen klachtencommissie. Een oudercommissie mag niet fungeren als klachtencommissie, dit behoort niet tot de taken van een oudercommissie, de privacy is dan niet gewaarborgd.</p> <p>Mogelijke bron(nen): klachtenregeling.</p>

	<p>2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van ouders.</p> <p>Toelichting: Passend betekent dat alle ouders redelijkerwijs op de hoogte kunnen zijn van het bestaan van de regeling.</p> <p>Getoetst wordt of ouders geïnformeerd worden met betrekking tot het bestaan van een klachtenregeling. Het ligt voor de hand dat een houder een interne klachtenregeling heeft, dit is echter niet verplicht. In de praktijk zijn interne- en externe regelingen soms in elkaar verweven. Bij het onder de aandacht brengen van de regeling, moet duidelijk zijn dat een ouder zich te allen tijde rechtstreeks en zonder tussenkomst van de houder, tot de klachtencommissie kan richten. De houder mag niet de indruk wekken dat een ouder eerst de interne procedure moet doorlopen, eer hij de klacht extern kan deponeren.</p> <p>Mogelijke bron(nen): gesprek houder, gesprek ouder, schriftelijke informatie met betrekking tot de klachtenregeling, website.</p>
	<p>3 De houder ziet erop toe dat de klachtencommissie werkt met een reglement.</p> <p>Mogelijke bron(nen): reglement klachtencommissie.</p>
	<p>4 De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie.</p> <p>Toelichting: De houder deelt de klager en de klachtencommissie, binnen een maand na ontvangst van het oordeel van de klachtencommissie schriftelijk mee 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 een nieuwe termijn afgesproken.</p> <p>Mogelijke bron(nen): reglement klachtencommissie, verslag afhandeling klachten.</p>
	<p>5 De houder leeft geheimhoudingsplicht na.</p> <p>Mogelijke bron(nen): reglement klachtencommissie.</p>
	<p>6 De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin minimaal een aantal vaste onderdelen worden aangegeven.</p> <p>Toelichting: 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.</p> <p>Mogelijke bron(nen): openbaar jaarverslag klachten.</p>

	<p>7 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.</p> <p>Toelichting: Wanneer de inspectie voor 1 juni plaatsvindt, vormt de toezichthouder zijn oordeel op grond van het verslag dat is opgestuurd in het jaar voorafgaand aan de inspectie. In mei 2008 wordt beoordeeld of het verslag over 2006 voor 1 juni 2007 is toegezonden.</p> <p>Mogelijke bron(nen): GGD-dossier kindercentrum.</p>
--	---

## 7.2 Klachtenregeling oudercommissie

Toelichting: Oudercommissies kunnen een klacht indienen bij de landelijke Klachtenkamer Oudercommissie Kinderopvang, zie [www.klachtKinderopvang.nl](http://www.klachtKinderopvang.nl). Door de minister van OC&W is een startsubsidie verleend aan de SKK om deze klachtenkamer vorm te geven. Tot 1 januari 2009 geldt dat iedere kinderopvangorganisatie automatisch (en kosteloos) aangesloten is bij deze klachtenkamer.

### Wet kinderopvang (artikel 60a)

#### Voorwaarden

1 De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 60a, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen.

Toelichting: Naast de klachtenregeling voor ouders dient de houder ook een klachtenregeling voor de oudercommissie te treffen. De getroffen regeling waarborgt dat aan de behandeling van een klacht van de oudercommissie niet wordt deelgenomen door de houder of door een persoon die werkzaam is voor of bij de houder op wie die klacht betrekking heeft. De artikelen 2, tweede tot en met vijfde lid, zevende lid, en negende lid, 2a, 3c en 4 van de Wet klachtrecht cliënten zorgsector zijn van overeenkomstige toepassing.

Mogelijke bron(nen): klachtenregeling oudercommissie.

2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van oudercommissie.

Toelichting: Passend betekent dat de leden van de oudercommissie redelijkerwijs op de hoogte kunnen zijn van het bestaan van de regeling.

Getoetst wordt of de leden van de oudercommissie geïnformeerd worden met betrekking tot het bestaan van een regeling. Het ligt voor de hand dat een houder een interne klachtenregeling heeft, dit is echter niet verplicht. In de praktijk zijn interne- en externe regelingen soms in elkaar verweven. Bij het onder de aandacht brengen van de regeling, moet duidelijk zijn dat een oudercommissie zich te allen tijde rechtstreeks en zonder tussenkomst van de houder, tot de klachtencommissie kan richten. De houder mag niet de indruk wekken dat een oudercommissie eerst de interne procedure moet doorlopen, eer hij de klacht extern kan deponeren.

Mogelijke bron(nen): gesprek houder, gesprek oudercommissie, schriftelijke informatie met betrekking tot de klachtenregeling, website.

3 De houder zorgt voor naleving van de regeling.

Toelichting: Hier wordt beoordeeld of de oudercommissie daadwerkelijk gebruik kan maken van de regeling en de regeling wordt uitgevoerd zoals beschreven is.

Mogelijke bron(nen): gesprek oudercommissie.

	<p>4 De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld,</p> <p>Toelichting: 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.</p> <p>Mogelijke bron(nen): jaarverslag klachten oudercommissie.</p>
	<p>5 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.</p> <p>Toelichting: Wanneer de inspectie voor 1 juni plaatsvindt, vormt de toezichthouder zijn oordeel op grond van het verslag dat is opgestuurd in het jaar voorafgaand aan de inspectie. Omdat deze eis vanaf 2008 in de Wet kinderopvang staat, kan pas in 2009 (het jaar na aanneming van de wet) het eerste verslag gemaakt worden, namelijk over 2008. Deze voorwaarde is dus vanaf 1 juni 2009 toetsbaar.</p> <p>Mogelijke bron(nen): GGD-dossier kindercentrum.</p>