



## Inspectierapport

### Happybees kindcentrum (BSO)

President Brandstraat 29  
1091 XD Amsterdam

Registratienummer: 291448665

Toezichthouder : GGD Amsterdam  
In opdracht van : Gemeente Amsterdam  
Datum inspectie : 13-01-2023  
Type onderzoek : Onderzoek na aanvraag  
Status : definitief  
Datum vaststellen inspectierapport : 02-02-2023

# Inhoudsopgave

Het onderzoek

Observaties en bevindingen

Registratie, wijzigingen, administratie, medewerking en naleving, maatregelen A-ziekten en ouderparticipatieopvang

Pedagogisch klimaat

Personeel en groepen

Veiligheid en gezondheid

Accommodatie

Ouderrecht

Inspectie-items

Gegevens voorziening

Gegevens toezicht

# Het onderzoek

## Onderzoeksopzet

Op 13 januari 2023 is op grond van artikel 1.62, eerste lid van de Wet kinderopvang een onderzoek na aanvraag uitgevoerd.

In dit onderzoek is beoordeeld in hoeverre de vestiging redelijkerwijs aan de kwaliteitseisen zoals genoemd in de wet- en regelgeving zal gaan voldoen. De praktijk is in dit onderzoek niet beoordeeld.

Het onderzoek bestaat uit een inspectiebezoek aan de locatie, gesprekken met de houder en documentenonderzoek.

Gelijktijdig met dit onderzoek is ook het onderzoek na aanvraag voor het kinderdagverblijf van Happybees Kindercentrum uitgevoerd. De resultaten van dit onderzoek zijn in een apart rapport beschreven.

## Beschouwing

### Organisatie

Happybees kindcentrum is een eenmanszaak van Mevrouw S. El Ghabzouri. Samen met haar zus F. El Ghabzouri exploiteert ze al een buitenschoolse opvang in islamitische basisschool De Olijfboom in Hoofddorp. Ze willen graag ook een buitenschoolse opvang en kinderdagverblijf met voorschool openen in Amsterdam. De houder wil zich in Amsterdam vestigen in islamitische basisschool De Vijgenboom, die onder hetzelfde schoolbestuur valt als de school in Hoofddorp.

De houder en haar zus (hierna directie) zijn samen verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering. Zij zullen samen de locaties aansturen en zullen in het begin zelf op de locaties in Amsterdam werken. Op de locatie in Hoofddorp werkt een team van 2 vaste beroepskrachten.

Beide directieleden hebben ervaring met het werken in het onderwijs, opvang en met het aanbod van voorschoolse educatie. Mevrouw S. El Ghabzouri is ook gecertificeerd VVE-trainer. Samen met de school zijn ze in gesprek hoe ze in de toekomst het aanbod van voor- en voorschoolse educatie kunnen vormgeven. Mevrouw S. El Ghabzouri heeft aanvullende scholing gevolgd om leiding te geven.

De directie wordt ondersteund door een extern pedagogisch beleidsadviseur en coach. De beleidsadviseur en coach zal in de beginperiode de coaching van de beroepskrachten op zich nemen (in het begin dus de 2 directieleden). De directie is van plan om daarna zelf de coaching van hun teamleden te gaan verzorgen. Mevrouw S. El Ghabzouri heeft de rol van klachten- en aandachtsfunctionaris.

### Locatie

De buitenschoolse opvang zal starten in 1 van de lokalen op de 2e verdieping van de basisschool. De buitenschoolse opvang (hierna bso) zal bestaan uit 1 groep van maximaal 16 kinderen tussen 4 en 12 jaar. De groep zal 5 middagen per week geopend zijn; op maandag, dinsdag en donderdag van 15.00 tot 18.30 uur, op woensdag van 14.00 tot 18.30 uur en op vrijdag van 13.00 en 18.30 uur. Bij voldoende vraag zal de bso ook voorschoolse opvang verzorgen tussen 7.30 en 8.45 uur. Tijdens schoolvrije dagen zal de bso hele dagen open zijn van 7.30 tot 18.30 uur. In de zomervakantie zal de bso een zomersluiting van 3 weken hebben van 16 augustus tot en met 3 september 2023.

Bij de start van de bso zullen alleen kinderen worden opgevangen van de islamitische basisschool waar de bso in zit.

De directieleden zullen bij de start zelf de vaste beroepskrachten voor de kinderen zijn. De directieleden vertellen dat zij meerdere geïnteresseerde kandidaten hebben om als beroepskracht te komen werken. De directieleden verklaren dat zij in het begin in het kader van inwerken, zelf naast eventuele nieuwe beroepskrachten zullen werken. De directieleden vervangen waar mogelijk elkaar bij ziekte of verlof en indien nodig zetten zij uitzendkrachten in.

## Advies aan college van B&W

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

# Observaties en bevindingen

## Registratie, wijzigingen, administratie, medewerking en naleving, maatregelen A-ziekten en ouderparticipatieopvang

### Registratie

Op 30 november 2022 heeft de houder een aanvraagformulier voor exploitatie van de buitenschoolse opvang van Happybees kindcentrum bij de gemeente Amsterdam ingediend. De houder wil graag per 1 maart 2023 de buitenschoolse opvang openen. De beslistermijn van de aanvraag is, vanwege vertraging in de levering van de inrichting, op verzoek van de houder opgeschort.

De houder opent het kindercentrum pas nadat hiervoor toestemming is gegeven door het college. Als uit onderzoek blijkt dat de opvang volgens de regels zal gebeuren, dan krijgt de houder deze toestemming.

### Administratie

#### Schriftelijke overeenkomst

De buitenschoolse opvang heeft schriftelijke overeenkomsten met ouders voor de opvang van de kinderen. Dit blijkt uit een voorbeeld-plaatsingsovereenkomst.

#### Inrichting administratie

De directie zal zorgen voor een goede inrichting van de administratie. De directie zal de administratie digitaal bijhouden en zal gebruikmaken van een softwarepakket voor de kinderopvang, waarin onder andere de aanwezigheidsregistratie en personeelsinzet bijgehouden zal worden.

### Gebruikte bronnen:

- Aanvraagformulier van 30 november 2022, ontvangen bij de aanvraag
- Voorbeeld plaatsingscontract, ontvangen op 25 januari 2023
- Gesprek met de directie tijdens inspectiebezoek op 13 januari 2023
- Bevestigingsbrief opschorten beslistermijn d.d. 14 december 2022
- Telefoongesprekken met de houder op 28 november, 12 december 2022 en 26 januari 2023

# Pedagogisch klimaat

## Pedagogisch beleid

Voor de 2 bso-locaties van de organisatie is een pedagogisch beleidsplan geschreven. In dit beleidsplan is ook locatiespecifieke informatie opgenomen.

In het pedagogisch beleidsplan is duidelijk beschreven hoe de pedagogische praktijk er volgens de organisatie moet uitzien. In het beleid is beschreven hoe de beroepskrachten zorgen voor de emotionele veiligheid van de kinderen. Zo is beschreven dat de beroepskrachten opmerken hoe het gaat met een kind (sensitief zijn) en adequaat op signalen en emoties reageren (responsief zijn). Ook zal dagelijks bij het haalmoment een overdracht zijn met ouders en daarnaast wordt jaarlijks een leuke dag georganiseerd voor het hele gezin, zodat de ouders een beter beeld krijgen van wat het kind kan doen bij de bso. Daarnaast is beschreven dat ze het bij de bso belangrijk vinden dat er een ongedwongen, vrije sfeer is, met een zekere mate van structuur (regels, regelmaat en gewoontes), wat de kinderen duidelijkheid biedt. De beroepskrachten helpen de kinderen bij het ontwikkelen van de persoonlijke en sociale competenties doordat kinderen zelf kunnen kiezen waar ze mee willen spelen of welke activiteit ze willen doen. Zo is beschreven dat naast verschillende hoeken waar rustig gespeeld kan worden, er ook buiten gespeeld zal worden waar gerend en gesprongen kan worden. Ook worden er bij de activiteiten verschillende mogelijkheden en materialen aangeboden, waarmee kinderen gestimuleerd worden dingen te leren en te ondernemen en hun eigen mogelijkheden te ontdekken. Verder is beschreven dat beroepskrachten de interacties tussen kinderen begeleiden, bijvoorbeeld in conflictsituaties. Ook is beschreven dat ze niet direct ingrijpen bij ruzies onderling, maar als ze er niet direct uitkomen, zullen ze samen met de kinderen zoeken naar een compromis. Hierbij is beschreven dat uitleg gegeven zal worden van wat wel en niet aanvaardbaar is en hoe je rekening houdt met elkaar. Dit rekening houden met elkaar wordt ook gestimuleerd bij bijvoorbeeld het geven van een gezamenlijke taak aan kinderen, zoals het uitzetten van een speurtocht. Tot slot is over het aanleren van normen en waarden door beroepskrachten beschreven dat er verschillende regels gelden op de bso en dat ze geleerd wordt om respect te hebben voor anderen en hun omgeving. Hierbij is beschreven dat beroepskrachten zoveel mogelijk het goede voorbeeld geven, bijvoorbeeld in hoe zij met elkaar en met de kinderen omgaan en met hun taalgebruik en het uitdragen van de regels.

In het pedagogisch beleidsplan is duidelijk beschreven hoe de beroepskrachten bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen opmerken en dat ouders dan als het nodig is, worden doorgestuurd naar geschikte organisaties die verder kunnen helpen. Hierbij is beschreven dat ze gebruikmaken van observatieformulieren vanuit KIJK! voor de bso, dat een handelingsplan kan worden opgesteld en dat in gesprek met ouders wanneer nodig geadviseerd kan worden om professionele hulp in te schakelen. Elk kind zal een mentor krijgen. In het beleid staat hoe de buitenschoolse opvang aan de ouders en kinderen laat weten wie de mentor van het kind is. Ook is beschreven hoe en wanneer de mentor over de ontwikkeling van het kind spreekt met de ouders.

De werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de basisgroepen zijn in het pedagogisch beleidsplan beschreven. Ook is beschreven welke activiteiten de kinderen buiten de eigen basisgroep kunnen doen en hoe dit gebeurt. Zo is beschreven dat kinderen onder de 8 jaar niet zonder toezicht buiten mogen spelen en dat de beroepskracht die meegaat en toezicht houdt, haar mobiele telefoon meeneemt voor als zich een incident voordoet.

In het beleid is verder duidelijk beschreven hoe kinderen kunnen wennen aan de nieuwe basisgroep waarin zij zullen worden opgevangen en wat het beleid bij extra opvang is.

In het beleidsplan staat dat het aantal beroepskrachten per groep wordt bepaald op basis van het aantal kinderen. Ook is beschreven op welke tijden er minder beroepskrachten werken dan nodig is.

### Werken volgens het pedagogisch beleid

De houder zal zorgen dat de beroepskrachten volgens het pedagogisch beleidsplan werken. De directieleden verklaren tijdens het inspectiebezoek dat maandelijks een werkoverleg wordt gehouden, en dat zowel onderwerpen uit het pedagogisch beleid als het veiligheids- en gezondheidsbeleid zullen worden besproken. Ook zal er regelmatig afstemming zijn met school op basis van een jaarkalender over de thema's en de samenwerking en zal dit regelmatig geëvalueerd worden. Bij de start zullen de directieleden zelf bij

de bso werken. Nieuwe beroepskrachten zullen worden ingewerkt en het beleid te lezen krijgen voordat zij starten. Ook zal pedagogische coaching plaatsvinden. Voor de directieleden zal dit bij de start gedaan worden door een extern pedagogisch coach die ook beleidsadviseur is. De directieleden zijn van plan om voor nieuwe beroepskrachten zelf de coaching te gaan verzorgen.

**Gebruikte bronnen:**

- Pedagogisch beleidsplan, versie 2, 1 januari 2023, ontvangen op 25 januari 2023
- Gesprekken met de directieleden tijdens inspectiebezoek
- Opleidingsbeleid 2022-2023, versie 1 januari 2023, ontvangen op 19 januari 2023

## Personeel en groepen

### Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder en het directielid die bij de bso zullen werken, zijn met hun verklaring omtrent het gedrag ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang (PRK). Deze personen zijn gekoppeld aan de houder in het PRK. Ook de pedagogisch beleidsmedewerker/coach die bij de start van de locatie werkzaam zal zijn, is ingeschreven in het PRK en gekoppeld aan de houder.

### Opleidingseisen

De personen die bij de buitenschoolse opvang zullen werken, hebben een passend diploma zoals genoemd in de cao Kinderopvang. De houder heeft een afgerond passend diploma en voor het andere directielid is aangetoond dat een opleiding bijna is afgerond en dat zij voldoende studiepunten heeft behaald om ingezet te kunnen worden als beroepskracht bij de bso.

De extern pedagogisch beleidsmedewerker/coach heeft ook een opleiding gevolgd zoals genoemd in de cao Kinderopvang.

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

De bso zal uit 1 basisgroep van maximaal 16 kinderen bestaan. De directieleden zullen in het begin als enige beroepskracht op de groep werken. De directie verklaart dat de bso rustig zal opstarten en dat daarom in het begin dagelijks 1 van de directieleden werkzaam zal zijn. Dit blijkt ook uit het laatste overgelegde voorbeeldrooster. 1 directielid zal in de ochtend bij het kinderdagverblijf in hetzelfde schoolgebouw werken en in de middag bij de bso. De directieleden verklaren in het begin niet meer dan 10 kinderen tegelijkertijd op te zullen vangen bij de bso.

In het gesprek tijdens het inspectiebezoek laten de directieleden weten al meerdere geïnteresseerde beroepskrachten te hebben. Wanneer er meer vraag komt voor opvang, zullen zij gesprekken gaan voeren met nieuwe beroepskrachten die naast 1 van de directieleden zal komen te werken.

Uit de gesprekken en uit de aangeleverde informatie blijkt dat voldoende beroepskrachten zullen worden ingezet voor het aantal aanwezige kinderen en hun leeftijd.

In het pedagogisch beleidsplan is voor de locatie in Amsterdam beschreven op welke tijdstippen tijdens schoolsluitingsdagen kan worden afgeweken van de beroepskracht-kindratio. Ook is beschreven dat op schooldagen niet langer dan een half uur wordt afgeweken van de beroepskracht-kindratio. Uit gesprekken met de directie, het voorbeeldrooster en het pedagogisch beleid blijkt dat redelijkerwijs alleen afgeweken zal worden van de beroepskracht-kindratio op de beschreven momenten.

Er zullen bij de start van de bso nog geen beroepskrachten in opleiding of stagiairs aanwezig zijn bij de locatie.

Op de momenten dat er minder beroepskrachten werken is er naast de beroepskracht altijd een andere volwassene in het schoolgebouw. Tijdens schoolweken is het kinderdagverblijf van de houder, op de begane grond in het schoolgebouw, ook geopend. Daarnaast zijn er ook leerkrachten van de basisschool aanwezig. Tijdens schoolvakanties zal, wanneer de school en het kdv gesloten zijn, indien wordt afgeweken van de beroepskracht-kindratio, een 2e volwassene aanwezig zijn bij de bso.

Er zijn 2 personen achterwacht voor deze locatie, waaronder 1 van de directieleden van Happybees en de adjunct-directeur van de school. Zij kunnen binnen 15 minuten op de locatie zijn en zullen tijdens de openingstijden van de buitenschoolse opvang beschikbaar zijn.

### Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

Voor het kindercentrum is een extern pedagogisch beleidsmedewerker/coach aangesteld. Hiermee zijn afspraken gemaakt en vastgelegd voor het aantal uren beleidsontwikkeling en coaching van de beroepskrachten. Uit de documenten blijkt dat de directieleden in 2023 al gecoacht zullen worden door de

extern pedagogisch beleidsmedewerker/coach.

Ook heeft de organisatie een opleidingsbeleid opgesteld. Hieruit blijkt welke scholing de directieleden zullen volgen. Zo is hierin opgenomen dat 1 van de directieleden zich zal scholen, zodat deze aangesteld kan worden als pedagogisch coach voor de organisatie.

De houder exploiteert al 1 buitenschoolse opvang in Hoofddorp. Met het plan om de organisatie uit te breiden met een kinderdagverblijf en een buitenschoolse opvang in Amsterdam, zal zorg gedragen moeten worden voor voldoende inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker/coach.

Aangezien de locaties in Amsterdam per 1 januari 2023 nog niet geregistreerd zijn, hoeven zij nog niet te worden meegerekend voor de inzet van voldoende uren van de pedagogisch beleidsmedewerker en coach. Per 1 januari 2024 moet de houder, als exploitatie van de 2 locaties in Amsterdam start, zorgen voor voldoende ureninzet van de pedagogisch beleidsmedewerker en coach. Daarnaast moet schriftelijk worden vastgelegd hoe de verdeling van die uren ten behoeve van de pedagogische beleidsontwikkeling en implementatie en pedagogische coaching over de verschillende locaties zal zijn. Deze verdeling moet inzichtelijk zijn voor ouders en beroepskrachten.

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

De buitenschoolse opvang zal bestaan uit 1 basisgroep, waarin maximaal 16 kinderen opgevangen zullen worden door 2 beroepskrachten.

Alle kinderen zullen in deze basisgroep worden geplaatst.

Elk kind zal een mentor toegewezen krijgen. De mentor heeft 1 keer per jaar een gesprek met ouders over de ontwikkeling van hun kind. De mentor is ook de contactpersoon voor ouders wanneer zij vragen hebben over hoe het met hun kind gaat.

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

Op de buitenschoolse opvang zullen de beroepskrachten Nederlands spreken met de kinderen.

### **Gebruikte bronnen:**

- Personenregister Kinderopvang, gecontroleerd op 16 en 26 januari 2023
- Kopieën diploma's en certificaten van de directieleden en pedagogisch coach/beleidsmedewerker, ontvangen op 20 december 2022
- Offerte inzet Pedagogisch beleidsmedewerker/-coach, ontvangen op 20 december 2022
- Opleidingsbeleid 2022-2023, ontvangen op 19 januari 2023
- Gesprekken met de directieleden tijdens inspectiebezoek
- Telefoongesprek met de houder op 26 januari 2023
- Werkrooster BSO en voorschool, ontvangen op 25 januari 2023
- Pedagogisch beleidsplan, versie 2, 1 januari 2023, ontvangen op 25 januari 2023



## Veiligheid en gezondheid

### Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Voor de bso is een veiligheids- en gezondheidsbeleid geschreven. Dit beleid is gemaakt op basis van een risico-inventarisatie en -evaluatie, die op 21 november 2022 is uitgevoerd.

In het beleid zijn risico's met grote gevolgen voor de fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid van de kinderen beschreven. Hierin staan maatregelen die zijn of worden genomen om de risico's te verkleinen. Beschreven is welke risico's kleine gevolgen hebben voor de veiligheid en gezondheid van de kinderen. Ook is beschreven hoe de organisatie met deze risico's omgaat. Verder is in het veiligheids- en gezondheidsbeleid aandacht voor grensoverschrijdend gedrag en hoe ze hiermee omgaan.

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid is beschreven hoe de beleidscyclus eruitziet. Hierbij is beschreven dat er een uitgebreide risico-inventarisatie is gedaan door de preventiemedewerker (de houder). Jaarlijks zal het beleid geëvalueerd en herzien worden. Er is beschreven dat de bolletjeslijsten door de teamleden zelf zullen worden ingevuld. Ook is beschreven dat ongevallenregistraties worden bijgehouden en zo nodig het beleid wordt aangepast. In het begin zal de houder samen met de extern beleidsmedewerker elk kwartaal het beleid evalueren tijdens een teamoverleg. In elk teamoverleg zal een onderdeel van het beleid besproken worden. Ook is beschreven dat de meldcode en de signalenlijst hiervan een vast onderdeel is. Actiepunten zullen worden vastgelegd in de notulen van het overleg. In het beleidsstuk is een tabel opgenomen waarin tussentijdse wijzigingen kunnen worden bijgehouden.

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid staat waar medewerkers en ouders het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de mogelijke aanpassingen kunnen vinden. Hierbij is beschreven dat beroepskrachten het beleid online kunnen lezen of op papier op de locatie. Voor ouders zullen nieuwsbrieven verzonden worden en zal beleid in te zien zijn via het ouderportaal. Ook staat in het beleid hoe de achterwacht op deze locatie is geregeld.

In de buitenschoolse opvang zal altijd ten minste 1 volwassene met een geldig EHBO-diploma aanwezig zijn. Dit blijkt uit de conceptwerkroosters van het personeel en de EHBO-diploma's van de directieleden.

De toezichthouder heeft tijdens het inspectiebezoek gesproken met de directieleden. Hierbij is aandacht besteed aan het werken volgens het beleid (implementatie en evaluatie).

Uit gesprekken met de directieleden blijkt dat zij zelf bij de start als beroepskrachten op de groep zullen werken. Zij zijn op de hoogte van het beleid, hebben het beleid samen met de extern beleidsmedewerker vormgegeven en zullen volgens de afspraken met de extern beleidsmedewerker het beleid evalueren en als het nodig is, aanpassen. Dit zal minimaal 1 keer per kwartaal zijn. De directieleden verklaren binnen 3 maanden na opening het beleid, de risico's en maatregelen in ieder geval te zullen evalueren.

Bij start van nieuwe medewerkers zullen deze eerst het beleid lezen en in de eerste 3 weken ingewerkt worden. Zij zullen naast 1 van de directieleden werken en het beleid zal altijd in te zien zijn op de locatie. Verder wordt de beleidscyclus gevolgd in het bespreken van het beleid in de teamvergaderingen.

### Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De organisatie heeft in maart 2022 een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld.

Hiervoor is gebruikgemaakt van het model dat gemaakt is door de Brancheorganisatie Kinderopvang.

In 1e instantie stond de verdeling van taken en verantwoordelijkheden binnen de organisatie niet ingevuld in het format. De directieleden hebben dit binnen de onderzoekstermijn aangepast en een herziene versie overgelegd. De inhoud van de meldcode voldoet aan de voorwaarden.

De directieleden hebben een online voorlichtingstraining gevolgd over de meldcode. De houder is aangesteld als aandachtsfunctionaris, maar heeft hier (nog) geen specifieke scholing voor gevolgd, blijkt uit gesprekken tijdens het inspectiebezoek.

De directieleden zullen de kennis en het gebruik van de meldcode bevorderen door het volgen van scholing en het bespreken van de meldcode, de signalenlijst en de stappen tijdens teamvergaderingen.

**Gebruikte bronnen:**

- Gesprekken met de directieleden tijdens inspectiebezoek
- Veiligheids- en gezondheidsbeleid, versie 1, ontvangen op 25 januari 2023
- Concept werkrooster BSO en voorschool, ontvangen op 25 januari 2023
- Kopieën EHBO-diploma's, ontvangen op 20 december 2022
- Certificaten voorlichting meldcode, ontvangen op 19 januari 2023
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, versie maart 2022, ontvangen op 19 januari 2023
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, ontvangen op 20 december 2022

## Accommodatie

De bso zal starten in 1 van de lokalen op de 2e verdieping in de islamitische basisschool De Vijgenboom in Amsterdam Oost. Vanuit de hoofdingang in het gebouw is de trap in de hal bereikbaar die naar de 2e verdieping gaat. Op de 1e verdieping zijn op dit moment de klaslokalen van de school. Op de 2e verdieping zijn nog geen lokalen in gebruik door school. Het lokaal waar de bso gebruik van zal maken zal niet door school gebruikt worden. Het gebruik van het lokaal is vastgelegd in een gebruiksovereenkomst. Ten tijde van het inspectiebezoek is het lokaal van de bso nog niet ingericht. Wel heeft de toezichthouder de inrichting van het peuteropvanglokaal gezien op de begane grond, heeft de houder verteld hoe en wanneer de inrichting en opening zal plaatsvinden en is met documenten aangetoond welk meubilair en speel materiaal is aangeschaft.

De buitenspeelruimte (het schoolplein) zal nog worden verbouwd. De directieleden verklaren dat de werkzaamheden in de meivakantie 2023 zullen plaatsvinden. Er zullen in die periode aangepaste afspraken worden gemaakt over het gebruik van een deel van het plein of het plein aan de voorzijde van de school.

### Eisen aan ruimtes

#### *Binnenspeelruimte*

De buitenschoolse opvang gebruikt de volgende ruimte:

- de bso (ruimte 2.05 Lokaal op de plattegrond) maakt gebruik van een groepsruimte die volgens de plattegrond een oppervlakte heeft van 57 m<sup>2</sup>.

Dit is genoeg voor de gewenste opvang van 16 kinderen.

De inrichting van de groepsruimtes past redelijkerwijs bij het aantal kinderen dat wordt opgevangen en bij hun leeftijd en ontwikkelingsniveau. Dit blijkt uit gesprekken met de directie, de inrichtingsplattegrond, het pedagogisch beleid en een materialenlijst. Hieruit blijkt dat er verschillende grote zitkussens zullen zijn en een hoekbank. Ook zal er een bouwkleed met constructiemateriaal zijn, auto's en treinen, een poppenhuis en speelkeuken. In verschillende speelgoedkasten zal speel materiaal voor de kinderen liggen, zoals spelletjes, verkleedkleden en puzzels. In de ruimte zullen groepstafels met krukken zijn. Ten slotte zal er ook een voetbaltafel bij de bso zijn.

#### *Buitenspeelruimte*

De buitenschoolse opvang maakt gebruik van het schoolplein op de binnenplaats. Dit is opgenomen in de gebruiksovereenkomst. Het is duidelijk te zien dat de buitenruimte groot genoeg is voor de opvang van 16 kinderen. De buitenruimte is nu grotendeels een betegeld terrein, maar uit de verbouwingstekening van de inrichting en gesprekken met de directieleden blijkt dat na de werkzaamheden er met natuurlijke materialen hoekjes en speelplekken zullen worden gemaakt.

De directieleden verklaren dat ze gebruik mogen maken van de buitenspeelruimte van de school. Ook is in de materialenlijst opgenomen dat buitenspeelmateriaal aangeschaft zal worden.

Hiermee zal redelijkerwijs de buitenruimte voldoende veilig, toegankelijk en passend ingericht zijn voor het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.

### Gebruikte bronnen:

- Inspectiebezoek d.d. 13 januari 2023
- Gesprekken met de directieleden tijdens inspectiebezoek
- Ontwerpbesluit omgevingsvergunning, d.d. 19 oktober 2022, OLO 7282425, ontvangen bij de aanvraag
- Aanvraagformulier omgevingsvergunning, d.d. 3 oktober 2022, ontvangen bij de aanvraag
- Plattegrond 28 december 2021, behorend bij omgevingsvergunning d.d. 19 oktober 2022, OLO 7282425, ontvangen bij de aanvraag
- Pedagogisch beleidsplan, V2; 1 januari 2023, ontvangen op 25 januari 2023
- Materialenlijst, ontvangen op 25 januari 2023
- Inrichtingstekening verbouwing buitenruimte, ingezien tijdens inspectiebezoek
- Gebruiksovereenkomst d.d. 24 januari 2023, ontvangen op 25 januari 2023

# Ouderrecht

## Informatie

De houder informeert de ouders over alle verplichte onderwerpen. De houder doet dit via het pedagogisch beleid, de website en het ouderportaal. Het beleid zal zowel digitaal via het ouderportaal als op papier op de locatie in te zien zijn. In het pedagogisch beleid zijn de tijden opgenomen wanneer afgeweken kan worden van de beroepskracht-kindratio.

In de interne klachtenregeling staat dat de houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang. De interne klachtenregeling is in te zien via het ouderportaal.

## Klachten en geschillen

De houder heeft een regeling voor de afhandeling van klachten; hiervoor is gebruikgemaakt van het format van de Brancheorganisaties Kinderopvang. Deze regeling voldoet aan de voorwaarden. Ook is de houder aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Via het ouderportaal kunnen ouders de klachtenregeling vinden. In de interne klachtenregeling kunnen ouders lezen dat de houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

## Gebruikte bronnen:

- Website: [www.happybeeskindcentrum.nl](http://www.happybeeskindcentrum.nl), geraadpleegd op 13 en 26 januari 2023
- Pedagogisch beleidsplan, versie 2; 1 januari 2023, ontvangen op 25 januari 2023
- Gesprek met de directieleden
- Interne klachtenregeling, ontvangen op 20 december 2022

# Inspectie-items

## Registratie, wijzigingen, administratie, medewerking en naleving, maatregelen A-ziekten en ouderparticipatieopvang

### Registratie

- Een kindercentrum wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek heeft plaatsgevonden, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels.

### Administratie

- Kinderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een kindercentrum en de ouder.
- De administratie van een kindercentrum is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.

De administratie bevat de volgende gegevens:

- een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.50, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij het kindercentrum werkzame beroepskrachten eveneens de behaalde diploma's en getuigschriften;
- een afschrift van het veiligheids- en gezondheidsbeleid, bedoeld in artikel 13 van het Besluit kwaliteit kinderopvang;
- een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.58 van de wet;
- een afschrift van het reglement van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.59 van de wet;
- een overzicht van alle ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

### Pedagogisch klimaat

#### Pedagogisch beleid

- Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de buitenschoolse opvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de aspecten van verantwoorde buitenschoolse opvang, bedoeld in artikel 11 van het Besluit kwaliteit kinderopvang.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen worden gesignaleerd en ouders worden doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de mentor de verkregen informatie over de ontwikkeling van het kind met de ouders bespreekt en de wijze waarop aan de ouders en het kind bekend wordt gemaakt welke beroepskracht de mentor is van het kind.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de basisgroepen.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze

waarop kinderen kunnen wennen aan een nieuwe basisgroep waarin zij zullen worden opgevangen.

- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de beroepskracht-kindratio. De afwijkende inzet van het minimum aantal beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio kan op de dagen van de week verschillen, zij het dat de afwijkende inzet niet per week verschilt.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de aard en de organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de basisgroep kunnen verlaten.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van het beleid ten aanzien van het gebruik kunnen maken van buitenschoolse opvang gedurende extra dagdelen.

## **Personeel en groepen**

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

- In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: a. de houder of voorgenomen houder van een kindercentrum; b. de participerende ouder; c. de personen die op basis van een arbeidsovereenkomst met de houder of met een uitzendorganisatie tijdens opvanguren werkzaam zijn dan wel zullen zijn op de locatie van een onderneming waarmee de houder een kindercentrum exploiteert en waar kinderen worden opgevangen; d. de personen die op basis van een andere overeenkomst met de houder structureel tijdens opvanguren werkzaam zijn of zullen zijn op de locatie waar kinderen worden opgevangen; e. de personen die uit hoofde van hun functie toegang hebben of zullen hebben tot informatie over de kinderen die worden opgevangen; f. de personen van 18 jaar en ouder die op het woonadres waar een kindercentrum is gevestigd hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben dan wel die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op het kindercentrum, gevestigd op een woonadres. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder als bedoeld in de onderdelen a tot en met f ingeschreven in het personenregister kinderopvang en gekoppeld aan de houder.
- Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder van een kindercentrum kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen.

### **Opleidingseisen**

- Beroepskrachten beschikken over een passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang.  
Een beroepskracht meertalige buitenschoolse opvang beschikt daarbij over een bewijsstuk waaruit blijkt dat hij de Duitse, Engelse of Franse taal voor de deelvaardigheden gesprekken voeren, lezen, luisteren en spreken beheerst op ten minste niveau B2 van het Europees Referentiekader (ERK) voor talen.
- Pedagogisch beleidsmedewerkers beschikken over een voor de werkzaamheden passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang.

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

- De houder van een kindercentrum zet voldoende beroepskrachten in voor het aantal kinderen dat wordt opgevangen, met dien verstande dat:
  - de verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal

aanwezige kinderen in een basisgroep wordt bepaald op grond van de rekenregels.

- Gedurende de uren dat voor en na de dagelijkse schooltijd alsmede gedurende vrije middagen van de basisschool voor ten hoogste een half uur per dag minder beroepskrachten worden ingezet, of indien conform het pedagogisch beleidsplan minder beroepskrachten worden ingezet, wordt ten minste de helft van het benodigde aantal beroepskrachten ingezet.
- Indien de inzet van het aantal in te zetten beroepskrachten als bedoeld in art 16 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang ertoe leidt dat in het kindercentrum slechts één beroepskracht aanwezig is, is tevens een volwassene beschikbaar die telefonisch bereikbaar is en die binnen vijftien minuten in het kindercentrum aanwezig kan zijn in geval van een calamiteit.  
De houder van een kindercentrum informeert de bij het kindercentrum werkzame personen over de naam en het telefoonnummer van deze persoon.
- Indien de afwijkende inzet van het aantal beroepskrachten, als bedoeld in artikel 16 lid 4 van het Besluit kwaliteit kinderopvang, ertoe leidt dat slechts één beroepskracht op het kindercentrum wordt ingezet, is ter ondersteuning van deze beroepskracht ten minste één andere volwassene in het kindercentrum aanwezig.

### **Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers**

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

- Bij buitenschoolse opvang vindt de opvang plaats in basisgroepen. Een kind wordt opgevangen in één basisgroep. De maximale grootte van de basisgroep wordt bepaald op grond van tabel 2 in bijlage 1, onderdeel b van het Besluit kwaliteit kinderopvang.
- Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een beroepskracht van het kind en bespreekt, indien wenselijk, de ontwikkeling van het kind met de ouders. Tevens is de mentor voor de ouders en het kind aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind.

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

- De Nederlandse taal wordt als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt. In afwijking hiervan kan meertalige buitenschoolse opvang worden verzorgd conform de definitie en in overeenstemming met de voorwaarden die daarvoor gelden.

(artikel 1.50 lid 2 sub i en artikel 1.55 lid 1 lid 3 Wet kinderopvang)

#### **OF**

De Nederlandse taal wordt als voertaal gebruikt. Indien de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, kan mede een andere taal als voertaal worden gebruikt, overeenkomstig een door de houder van een kindercentrum vastgestelde gedragscode.

### **Veiligheid en gezondheid**

#### **Veiligheids- en gezondheidsbeleid**

- De houder van een kindercentrum heeft voor elk kindercentrum een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen zoveel mogelijk is gewaarborgd. De houder draagt er zorg voor dat er in de buitenschoolse opvang conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.
- De houder of voorgenomen houder van een kindercentrum stelt het veiligheids- en gezondheidsbeleid schriftelijk vast en verstrekt dit bij de aanvraag tot exploitatie. De houder evalueert, en indien nodig actualiseert, het veiligheids- en gezondheidsbeleid

binnen drie maanden na opening van het kindercentrum. Daarna houdt de houder het veiligheids- en gezondheidsbeleid actueel.

- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder van een kindercentrum er zorg voor draagt dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid samen met de beroepskrachten een continu proces is van het vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de risico's die de opvang van kinderen van het desbetreffende kindercentrum met zich meebrengt, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op:
  - de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de veiligheid van kinderen;
  - de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de gezondheid van kinderen;
  - het risico op grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een plan van aanpak waarin in concrete termen is aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen, teneinde deze voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid, gezondheid en het risico op grensoverschrijdend gedrag in te perken en de handelswijze indien deze risico's zich verwezenlijken.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een beschrijving in algemene zin van de wijze waarop kinderen wordt geleerd om te gaan met risico's waarvan de gevolgen voor de veiligheid en gezondheid van kinderen beperkt zijn en welke derhalve niet zijn aan te merken als voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid en gezondheid en als risico op grensoverschrijdend gedrag.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder van een kindercentrum er zorg voor draagt dat het actuele veiligheids- en gezondheidsbeleid en de evaluaties daarvan inzichtelijk zijn voor de beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers en ouders.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de wijze waarop de achterwacht is geregeld indien er met inachtneming van de beroepskracht-kindratio of bij het afwijken van de inzet van het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio, slechts een beroepskracht op het kindercentrum aanwezig is.
- De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat er gedurende de buitenschoolse opvang te allen tijde ten minste één volwassene aanwezig is die gekwalificeerd is voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen conform de in de Regeling aan deze kwalificatie gestelde nadere regels.

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

- De houder van een kindercentrum stelt voor het personeel een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden. De door de houder voor het personeel vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:
  - a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door het personeel met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
  - b. een afwegingskader op basis waarvan het personeel het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling weegt en dat het personeel in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;



- c. een toebedeling van verantwoordelijkheden aan de diverse personeelsleden bij de stappen van het stappenplan, inclusief vermelding van de functie van degene die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
  - d. indien van toepassing, specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van personeel vereisen;
  - e. specifieke aandacht voor de wijze waarop het personeel omgaat met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden.
- Het door de houder van een kindercentrum in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:
    - a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
    - b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
    - c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
    - d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b;
    - e. het beslissen over:
      - het doen van een melding, en
      - het inzetten van de noodzakelijke hulp.
  - De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

## **Accommodatie**

### **Eisen aan ruimtes**

- De binnen- en buitenruimtes waar kinderen verblijven gedurende de tijd dat zij worden opgevangen, zijn veilig, toegankelijk en passend ingericht in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.
- Een kindercentrum beschikt over ten minste 3,5m<sup>2</sup> binnenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind.
- Een kindercentrum beschikt over ten minste 3m<sup>2</sup> vaste buitenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind. De buitenspeelruimte is bij voorkeur aangrenzend aan het kindercentrum. In het geval een buitenspeelruimte niet aangrenzend is, is deze gelegen in de directe nabijheid van het kindercentrum en voor kinderen toegankelijk en veilig bereikbaar.

## **Ouderrecht**

### **Informatie**

- De houder van een kindercentrum informeert de ouders en een ieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid zoals beschreven in artikel 1.48d tot en met 1.57d van de wet.
- De houder van een kindercentrum brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.
- De houder van een kindercentrum informeert de ouders nadrukkelijk over de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de inzet van het minimaal aantal beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio.

### **Klachten en geschillen**

- De houder van een kindercentrum treft een regeling voor de afhandeling van klachten over:
  - een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens een ouder of kind;

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

# Gegevens voorziening

## Opvanggegevens

Naam voorziening	:	Happybees kindcentrum
KvK-vestigingsnummer	:	000047307897
Website	:	<a href="http://www.happybeeskindcentrum.nl">http://www.happybeeskindcentrum.nl</a>
Aantal kindplaatsen	:	16
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	:	Nee

## Gegevens houder

Naam houder	:	Salma El Ghabzouri
KvK-nummer	:	80979262

# Gegevens toezicht

## Gegevens toezichthouder (GGD)

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

## Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

## Planning

Datum inspectiebezoek	:	13-01-2023
Opstellen concept inspectierapport	:	01-02-2023
Zienswijze houder	:	02-02-2023
Vaststellen inspectierapport	:	02-02-2023
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	
Openbaar maken inspectierapport	:	

## **Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum**

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