

## **Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum**

*De zienswijze betreft een reactie van de houder op de inhoud van het inspectierapport.*

Graag willen wij de toezichthouder en de GGD bedanken voor het mooie rapport.

We zijn verheugd dat de eerste inspectie op Hestia School of Understanding zo voorspoedig is verlopen. We bedanken de toezichthouder voor de prettige samenwerking en zien een volgende inspectie met vertrouwen tegemoet.

Vriendelijke groet,

Danica Belic



## Inspectierapport

### Hestia School of Understanding (BSO)

Pandora 5  
1183 KK Amstelveen

Registratienummer: 337556155

Toezichthouder : GGD Amsterdam  
In opdracht van : Gemeente Amstelveen  
Datum inspectie : 27-10-2021  
Type onderzoek : Jaarlijks onderzoek  
Status : definitief  
Datum vaststellen inspectierapport : 24-12-2021

# Inhoudsopgave

Het onderzoek

Observaties en bevindingen

Pedagogisch klimaat

Personeel en groepen

Veiligheid en gezondheid

Accommodatie

Ouderrecht

Inspectie-items

Gegevens voorziening

Gegevens toezicht

# Het onderzoek

## Onderzoeksopzet

Op 27 oktober 2021 is op grond van artikel 1.62, tweede lid van de Wet kinderopvang een onaangekondigd jaarlijks onderzoek uitgevoerd.

De locatie is geopend vanaf 2021. Omdat voor deze locatie nog geen risicoprofiel is gemaakt, zijn alle kwaliteitseisen onderzocht, namelijk:

- de eisen aan het pedagogisch klimaat;
- de eisen aan (de inzet van) het personeel;
- de eisen aan de stabiliteit van de groepen;
- de eisen aan het (uitvoeren van het) veiligheids- en gezondheidsbeleid;
- de eisen aan de ruimtes waar de opvang plaatsvindt;
- de eisen aan het ouderrecht.

De kwaliteitseisen die zijn onderzocht, staan achter in het rapport.

Na het inspectiebezoek is de houder gevraagd nog documenten op te sturen. Deze documenten heeft de toezichthouder binnen de onderzoeksperiode ontvangen en beoordeeld in het onderzoek.

## Beschouwing

### Organisatie

Hestia School of Understanding is onderdeel van Hestia Amstelveen B.V. Deze B.V. heeft al 2 andere kindercentra in Amstelveen. De organisatie exploiteert in totaal 5 kindercentra die zijn ondergebracht in 3 verschillende B.V.'s. De eindverantwoordelijke voor het te voeren beleid is de directeur; zij is tevens bestuurder en enige aandeelhouder van het overkoepelende Hestia Holding B.V. De organisatie biedt bij de kindercentra in Amsterdam-Zuid en Amstelveen 2-talige opvang aan. Vooralsnog zal de voertaal bij Hestia School of Understanding Nederlands zijn. De vestigingen worden aangestuurd door 3 teamleiders die elk 1 of 2 kindercentra (op 1 adres) onder hun hoede hebben. Voor het personeel is een externe vertrouwenspersoon aangesteld.

Hestia is een familiebedrijf. Kenmerkend voor de organisatie is dat deze zich bij de inrichting van de vestigingen en het opstellen van het pedagogisch beleid heeft laten inspireren door onder andere Reggio Emilia en dat de communicatiemethode van Thomas Gordon wordt gehanteerd. Daarnaast zijn voor de kinderdagverblijven buiten slapen en water- (of in de winter sneeuw-) trappelen specifiek voor de visie van de organisatie.

### Locatie

De exploitatie van de buitenschoolse opvang door Hestia is in augustus 2021 gestart. Buitenschoolse opvang (hierna: bso) Hestia School of Understanding is gevestigd in basisschool School of Understanding en heeft 64 kindplaatsen. De basisschool heeft de organisatie van de bso uit handen geven en is door Hestia overgenomen. De geplaatste kinderen en een deel van het personeel is overgenomen.

Hestia implementeert het nieuwe beleid geleidelijk. Ze nemen daar in ieder geval een halfjaar de tijd voor, waarna wordt geëvalueerd. In het pedagogisch werkplan kunnen ouders en medewerkers over Hestia lezen en wat is veranderd. De bso heeft 3 basisgroepen; groep Paars, groep Oranje en Groep Terra. In groep Terra worden momenteel nog geen kinderen opgevangen. Het team van de bso heeft uit 3 vaste medewerkers.

## Advies aan college van B&W

Aan alle onderzochte kwaliteitseisen wordt voldaan. De toezichthouder adviseert het rapport ter kennisname in ontvangst te nemen.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch klimaat

### Pedagogisch beleid

Voor de hele organisatie is een algemeen pedagogisch beleidsplan geschreven. Speciaal voor deze locatie is ook nog een werkplan gemaakt.

In het pedagogisch beleidsplan is duidelijk beschreven hoe de pedagogische praktijk er volgens de organisatie moet uitzien. In het algemeen beleid is uitgebreid beschreven wat de visie van de organisatie ('The Hestia Way') is en hoe invulling wordt gegeven aan de aspecten van verantwoorde buitenschoolse opvang. In het pedagogisch werkplan is, specifiek voor locatie Hestia School of Understanding informatie hierover opgenomen. De inhoud van het werkplan is met name gericht op de bestaande situatie van de School of Understanding bso, met daarin verweven de werkwijze van Hestia en hoe zij hun beleid zullen integreren. De teamleider vertelt dat zij hier bewust voor hebben gekozen zodat ouders en beroepskrachten kunnen lezen wat in de eerste periode zal veranderen. Het plan is om het werkplan te herzien als de overgangsfase is afgerond. Het werkplan zal daarom in ontwikkeling blijven en herschreven worden naar een werkplan volledig volgens 'The Hestia Way'.

In het algemene beleid is beschreven dat kinderen worden geobserveerd met de methode Welbevinden en dat de theorie over meervoudige intelligentie van Howard Gardner bij Hestia een belangrijk onderdeel is van het kijken naar en observeren van kinderen. Er vinden verschillende oudergesprekken plaats (een gesprek na 3 maanden, het jaarlijkse oudergesprek, het overgangsgesprek en het exitgesprek) waarin de ontwikkeling van de kinderen wordt besproken. In het algemene beleid is ook opgenomen hoe ouders worden doorverwezen.

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, hoe dit gebeurt en hoe de organisatie omgaat met de basisgroep bij activiteiten met meer dan 30 kinderen. 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 minder beroepskrachten dan nodig is werken.

De buitenschoolse opvang is meertalig. In het pedagogisch beleidsplan is duidelijk beschreven wat de afspraken voor meertalige opvang zijn en hoe deze worden uitgevoerd in de praktijk.

### Werken volgens het pedagogisch beleid

De houder zorgt ervoor dat de beroepskrachten werken volgens het pedagogisch beleidsplan. In het pedagogisch beleid is beschreven hoe de houder het nieuwe team van de locatie introduceert met 'the Hestia way'. Alle onderdelen van het pedagogisch beleid zullen tijdens teamvergaderingen behandeld worden in de eerste maanden. Een halfjaar na opening zal de kennis van de beroepskrachten geëvalueerd worden. Daarna zal het gewone schema van teamvergaderingen gevolgd worden. In de notulen van de teamvergaderingen is te zien dat aandacht wordt besteed aan onderdelen van het pedagogisch beleidsplan.

### Pedagogische praktijk

De toezichthouder heeft de pedagogische praktijk geobserveerd. Op basis hiervan is beoordeeld dat de beroepskrachten tijdens het inspectiebezoek verantwoorde buitenschoolse opvang aanbieden. Hierna zijn een paar voorbeelden beschreven van wat de toezichthouder heeft gezien.

Er staan een vaste beroepskracht en een invalkracht op de groep. Omdat het woensdag is worden de kinderen in 1 groep opgevangen. Tot alle kinderen vanuit hun klas naar de buitenschoolse opvang komen is er tijd voor vrij spel. De kinderen die er al zijn hebben verschillende materialen en hoeken tot hun beschikking. Als alle kinderen binnen zijn kondigen de beroepskrachten aan dat ze bijna gaan eten. De vaste

beroepskracht neemt daarbij vooral het woord en de invalkracht ondersteunt. De beroepskracht vraagt de kinderen hun handen te wassen voor het eten. Er is op dat moment wat onrust op de groep, waardoor de overgang naar het eten ongestructureerd verloopt.

Tijdens het eten keert de rust terug in de groep. Op verschillende manieren wordt de kinderen normen en waarden aangeleerd. Kinderen die eten op de grond gooien worden erop aangesproken. Ook spreekt de beroepskracht een kind aan dat wil gaan schelden. Hij stuurt daarna bewust het gesprek een andere richting op. Dit doet hij op een positieve manier en betreft de rest van de kinderen erbij. Er volgt een gesprek waarin de kinderen onder andere vertellen wat voor leuke dingen ze hebben gedaan op school. De beroepskracht zorgt dat iedereen aan de beurt komt om te vertellen. Hij verdeelt zo zijn aandacht. De kinderen voelen zich op hun gemak bij de beroepskracht. Dit draagt bij aan de emotionele veiligheid.

### **Gebruikte bronnen:**

- Algemeen pedagogisch werkplan Hestia, al in het bezit van de GGD
- Hestia SOU Pedagogisch Werkplan, versie oktober 2021, ontvangen op 10 november 2021
- Observatie in de groepen
- Gesprekken met de beroepskrachten

## Personeel en groepen

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

De personen die bij de buitenschoolse opvang werken, zijn met hun verklaring omtrent het gedrag ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang (PRK). Voordat zij gestart zijn met werken zijn deze personen gekoppeld aan de houder in het PRK. Deze beoordeling gaat over het personeel dat vanaf augustus bij de buitenschoolse opvang is gaan werken.

### **Opleidingseisen**

De personen die bij de buitenschoolse opvang werken, hebben een passend diploma zoals genoemd in de cao Kinderopvang. Deze beoordeling gaat over het personeel dat vanaf augustus bij de buitenschoolse opvang is gaan werken.

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

Op de dag van het inspectiebezoek werken genoeg beroepskrachten op de buitenschoolse opvang. In de groep worden namelijk 12 kinderen opgevangen door 2 beroepskrachten. Dit aantal beroepskrachten past bij het aantal kinderen dat wordt opgevangen en hun leeftijd.

Uit een steekproef van de presentielijsten van de kinderen en de werkroosters van het personeel, blijkt dat ook in deze periode genoeg beroepskrachten hebben gewerkt. Verder blijkt dat alleen minder beroepskrachten werken op de tijden die zijn beschreven in het pedagogisch beleidsplan.

Op de momenten dat er minder beroepskrachten werken is er behalve de beroepskracht altijd een andere volwassene in het kindercentrum.

Voor de locatie is een achterwacht. Deze kan binnen 15 minuten op de locatie zijn en is tijdens de openingstijden van de buitenschoolse opvang beschikbaar. De beroepskrachten kennen de achterwachting.

### **Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers**

Hestia heeft uitgerekend hoeveel uren de pedagogisch beleidsmedewerker/coach minimaal moet worden ingezet. Hierbij is rekening gehouden met het aantal vestigingen en fte's per januari 2021. De pedagogisch beleidsmedewerker/coach werkt voor alle vestigingen van de organisatie. In 'Verantwoording Coaching/beleidsmedewerker Hestia SoU' is beschreven hoe de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker/coach voor de vestiging is berekend. Beroepskrachten en ouders kunnen naar dit beleidsstuk vragen bij de vestigingsmanager.

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

De buitenschoolse opvang heeft 3 basisgroepen:

- in groep Paars worden maximaal 22 kinderen van 4 tot 13 jaar opgevangen;
- in groep Oranje worden maximaal 22 kinderen van 4 tot 13 jaar opgevangen;
- in groep Terra worden maximaal 20 kinderen van 4 tot 13 jaar opgevangen.

De groep Terra is momenteel nog gesloten. Er worden alleen kinderen in de groepen Paars en Oranje opgevangen.

Op woensdag en vrijdag worden minder kinderen opgevangen op de buitenschoolse opvang. Daarom worden de kinderen van groep Oranje op deze dagen in groep Paars opgevangen. Dit staat in de plaatsingsovereenkomst. Kinderen hebben een vaste basisgroep en worden in maximaal 1 andere basisgroep opgevangen. Wanneer bij extra opvangdagen of ruildagen geen plaats is in de eigen basisgroep, geven ouders vooraf schriftelijk toestemming voor opvang in de 2e basisgroep.

Elk kind heeft een mentor. De mentor heeft 3 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**

In het kindercentrum wordt meertalige buitenschoolse opvang verzorgd. Naast Nederlands wordt ook Engels gesproken. In het pedagogisch beleidsplan is de werkwijze met betrekking tot de meertalige bso beschreven. Er wordt gewerkt met het principe 'Eén-persoon-één-taal'. Per dag is het aanbod minimaal 50% Nederlands en minimaal 30% Engelse taal. Als er maar 1 beroepskracht wordt ingezet, kan dit een Nederlandstalige of een Engelstalige beroepskracht zijn.

### **Gebruikte bronnen:**

Igemeen pedagogisch werkplan Hestia, al in het bezit van de GGD

-Hestia SOU Pedagogisch Werkplan, versie oktober 2021, ontvangen op 10 november 2021

-Personenregister Kinderopvang, gecontroleerd op 18 november 2021

-Datum indiensttreding beroepskrachten, ontvangen op 10 november 2021

-Kopieën diploma's van beroepskrachten, ontvangen op 10 november 2021

-Presentielijsten, periode 18 tot en met 27 oktober 2021, ontvangen op 10 november 2021

-Werkrooster, periode 18 tot en met 27 oktober 2021, ontvangen op 10 november 2021

-Plaatsingslijsten oktober 2021, ontvangen op 10 november 2021

-Verantwoording Coaching/beleidsmedewerker Hestia SoU, al in het bezit van de GGD



## Veiligheid en gezondheid

### Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Voor de hele organisatie is een algemeen veiligheids- en gezondheidsbeleid geschreven. Ook is speciaal voor deze locatie een extra plan gemaakt.

In het beleid zijn risico's met grote gevolgen voor de fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid van de kinderen beschreven. Hierin zijn maatregelen beschreven 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. In de 'beschrijving van het proces' is vastgelegd hoe het beleid wordt gevormd, geïmplementeerd, geëvalueerd en geactualiseerd. De teamleider is verantwoordelijk voor het beleidsstuk en zorgt dat dit locatiespecifiek wordt gemaakt. Er is een jaarplan opgesteld met thema's die tijdens het maandelijks teamoverleg worden besproken en geëvalueerd. Daarnaast staat beschreven dat het beleidsplan elk jaar in januari ook door de teamleiders wordt doorgenomen en - indien nodig - na overleg met de directeur wordt aangepast.

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid staat waar medewerkers en ouders het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de mogelijke aanpassingen kunnen vinden. Ook staat in het beleid hoe de achterwacht op deze locatie is geregeld.

In de buitenschoolse opvang is altijd ten minste 1 volwassene met een geldig EHBO-diploma. Dit blijkt uit een steekproef van de werkroosters van het personeel en de EHBO-diploma's.

De toezichthouder heeft tijdens het inspectiebezoek gesproken met de beroepskrachten. Ook is gelet op de handelingen van de beroepskrachten. Hierbij is aandacht besteed aan het protocol ophalen.

#### *Protocol ophalen*

De beroepskracht vertelt dat de oudste kinderen zelf naar het lokaal van de buitenschoolse opvang komen. Alle kinderen komen van de school waar de buitenschoolse opvang in gevestigd is. De jongste groep kinderen wordt door de beroepskracht opgehaald. De afspraak is dat de docent van de school met de kinderen in het lokaal wacht. Verder vertelt de beroepskracht dat hij met een iPad werkt en met een aanwezigheidslijst per groep. Als kinderen ziek zijn worden ze afgemeld via de mail/telefoon of staat het al op de aanwezigheidslijst aangegeven op de iPad.

### Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Tijdens het inspectiebezoek is gesproken met de beroepskrachten. Zij kennen mogelijke signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Ook weten de beroepskrachten wat zij moeten doen als zij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld hebben.

### Gebruikte bronnen:

- Observaties
- Gesprekken met de beroepskrachten
- Veiligheids- en gezondheidsbeleid, ontvangen op 10 november 2021
- Werkrooster personeel, 18 tot en met 27 oktober 2021, ontvangen op 10 november 2021
- Kopieën EHBO-diploma's, al in het bezit van de GGD

## Accommodatie

### Eisen aan ruimtes

#### *Binnenspeelruimte*

De bso gaat gebruikmaken van 2 leslokalen, 1 speelwerklokaal en 1 gemeenschapsruimte:

- Leslokaal (bso + les) met een oppervlakte van 53,1 m<sup>2</sup>
- Leslokaal (bso + les) met een oppervlakte van 55,4 m<sup>2</sup>
- Speelwerklokaal (bso + les) met een oppervlakte van 73,0 m<sup>2</sup>
- Gemeenschapsruimte met een oppervlakte van 54 m<sup>2</sup>.

In totaal heeft de bso 235,5 m<sup>2</sup> aan binnenspeelruimte beschikbaar. Dit is voldoende voor de opvang van 64 kinderen.

#### Inrichting

In de groepsruimte zijn hoeken ingericht om verschillende activiteiten te doen. Door deze inrichting worden de kinderen gestimuleerd om in kleine groepjes samen te spelen. De hoeken zorgen voor rust in de groep, doordat de kinderen zich tijdens vrij spel over de groepsruimte verdelen. De hoeken zijn afgescheiden met onder andere banken en een kast. Er zijn diverse soorten speelgoed, bouwmaterialen en leesboeken op ooghoogte die de kinderen zelf kunnen pakken. De groepsruimte is passend ingericht voor de verschillende leeftijden van de kinderen.

#### *Buitenspeelruimte*

De buitenschoolse opvang heeft de beschikking over 2 aangrenzende buitenspeelruimten. Grenzend aan het gebouw is een omheinde buitenspeelruimte met een grote zandbak. Via de ingang is een groot schoolplein bereikbaar waar onder andere een zandbak, boomstammen en twee schommels staan. In het onderzoek na aanvraag van 2021 is al beoordeeld dat voldoende oppervlakte beschikbaar is voor de opvang van maximaal 64 kinderen.

### Gebruikte bronnen:

- Observaties
- Onderzoek na aanvraag 22 april 2021

## Ouderrecht

### Informatie

De houder informeert de ouders over alle verplichte onderwerpen. De houder doet dit via nieuwsbrieven, het ouderportaal, het pedagogisch werkplan en de website. De houder informeert de ouders ook over de tijden waarop genoeg beroepskrachten werken en de tijden waarop minder beroepskrachten werken dan nodig is.

De houder heeft het laatste inspectierapport op de website geplaatst.

De mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen wordt via de website en het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht van ouders gebracht.

### Klachten en geschillen

Hestia Kinderopvang heeft een klachtenregeling getroffen. Tijdens het intakegesprek zullen ouders worden geïnformeerd over de klachtenregeling en dat deze te vinden is op de website ([www.hestiakinderopvang.nl](http://www.hestiakinderopvang.nl)).

De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie kinderopvang.

### Gebruikte bronnen:

- Website [hestiakinderopvang.nl](http://hestiakinderopvang.nl), geraadpleegd op 18 november 2021
- Hestia SOU Pedagogisch Werkplan, versie oktober 2021, ontvangen op 10 november 2021
- Bewijs inschrijving Geschillencommissie, al in het bezit van de GGD
- Klachtenreglement Hestia Kinderopvang B.V., juni 2016, al in bezit van de GGD

# Inspectie-items

## Pedagogisch klimaat

### Pedagogisch beleid

- Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de 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.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de omgang met de basisgroep bij activiteiten in groepen groter dan dertig kinderen.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de wijze waarop meertalige buitenschoolse opvang in het kindercentrum wordt vormgegeven.

### Pedagogische praktijk

- In het kader van het bieden van verantwoorde buitenschoolse opvang, draagt de houder van een kindercentrum er in ieder geval zorg voor dat, rekening houdend met de ontwikkelingsfase waarin kinderen zich bevinden:
  - a. op een sensitieve en responsieve manier met kinderen wordt omgegaan, respect voor de autonomie van kinderen wordt getoond en grenzen worden gesteld aan en structuur wordt geboden voor het gedrag van kinderen, zodat kinderen zich emotioneel veilig en geborgen kunnen voelen;
  - b. kinderen spelenderwijs worden uitgedaagd in de ontwikkeling van hun motorische vaardigheden, cognitieve vaardigheden, taalvaardigheden en creatieve vaardigheden, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger te functioneren in een veranderende omgeving;
  - c. kinderen worden begeleid in hun interacties, waarbij hen spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden worden bijgebracht, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger relaties met anderen op te bouwen en te onderhouden;
  - d. kinderen worden gestimuleerd om op een open manier kennis te maken met de algemeen aanvaarde waarden en normen in de samenleving met het oog op een respectvolle omgang met anderen en een actieve participatie in de maatschappij.

## 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.
- 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 aangevragen 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.

### **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**

- De houder van het kindercentrum zet de pedagogisch beleidsmedewerker voor het coachen van beroepskrachten bij de uitvoering van hun werkzaamheden en de totstandkoming en implementatie van pedagogische beleidsvoornemens voor het vereiste aantal uren in. Het minimaal aantal uren inzet wordt jaarlijks bepaald op grond van de rekenregels in het besluit.

### **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 handelwijze 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 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 informeert ouders en personeel over het inspectierapport door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen op een gemakkelijk vindbare plaats. Indien geen website aanwezig is legt de houder een afschrift van het inspectierapport ter inzage op een voor ouders en personeel toegankelijke plaats.
- 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 draagt er zorg voor dat, indien een jaarverslag klachten vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, over elk kalenderjaar in het eerstvolgende kalenderjaar voor 1 juni een jaarverslag klachten wordt opgesteld. In het jaarverslag wordt ten minste opgenomen:
  - een beknopte beschrijving van de klachtenregeling;
  - informatie over de wijze waarop ouders zijn geïnformeerd over de klachtenregeling;
  - het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
  - de strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen;
  - het aantal en de aard van de door de geschillencommissie behandelde geschillen, betreffende ouders of de oudercommissie.Het jaarverslag is niet herleidbaar tot natuurlijke personen tenzij het de houder zelf betreft en bevat geen adresgegevens, uitgezonderd het kindercentrum dat is gevestigd op het woonadres van de houder die een natuurlijke persoon is.

- De houder van een kindercentrum zendt, indien een jaarverslag klachten vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, het jaarverslag klachten voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder en brengt het verslag gelijktijdig op passende wijze onder de aandacht van de ouders.
- 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	:	Hestia School of Understanding
KvK-vestigingsnummer	:	000048422800
Website	:	<a href="http://www.hestiakinderopvang.nl">http://www.hestiakinderopvang.nl</a>
Aantal kindplaatsen	:	64
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	:	Nee

## Gegevens houder

Naam houder	:	Hestia Amstelveen B.V.
Adres houder	:	Postbus 16
postcode en plaats	:	1120 AA LANDSMEER
KvK-nummer	:	50206087

# 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	:	Dhr. S. Sosef

## Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam	:	Gemeente Amstelveen
Postadres	:	Laan Nieuwer-Amstel 1
Postcode en plaats	:	1182 JR AMSTELVEEN

## Planning

Datum inspectiebezoek	:	27-10-2021
Opstellen concept inspectierapport	:	29-11-2021
Zienswijze houder	:	24-12-2021
Vaststellen inspectierapport	:	24-12-2021
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	24-12-2021
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	24-12-2021
Openbaar maken inspectierapport	:	

## **Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum**

*De zienswijze betreft een reactie van de houder op de inhoud van het inspectierapport.*

Graag willen wij de toezichthouder en de GGD bedanken voor het mooie rapport.

We zijn verheugd dat de eerste inspectie op Hestia School of Understanding zo voorspoedig is verlopen. We bedanken de toezichthouder voor de prettige samenwerking en zien een volgende inspectie met vertrouwen tegemoet.

Vriendelijke groet,

Danica Belic