



Noord- en Oost-Gelderland



## Inspectierapport

Fris! Kinderdagverblijven B.V. Locatie Het Bakhuis (KDV)

Het Bakhuis 1

7335 MA Apeldoorn

Registratienummer 499016725

Toezichthouder:	GGD Noord- en Oost-Gelderland
In opdracht van gemeente:	Apeldoorn
Datum inspectie:	30-11-2022
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	26-01-2023

# Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Onderzoeksopzet .....	3
Beschouwing .....	3
Advies aan College van B&W .....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Pedagogisch klimaat.....	4
Personeel en groepen .....	7
Ouderrecht.....	10
Overzicht getoetste inspectie-items .....	12
Pedagogisch klimaat.....	12
Personeel en groepen .....	12
Ouderrecht.....	13
Gegevens voorziening .....	17
Opvanggegevens .....	17
Gegevens houder.....	17
Gegevens toezicht .....	17
Gegevens toezichthouder (GGD).....	17
Gegevens opdrachtgever (gemeente) .....	17
Planning .....	18
Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum .....	19

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een onaangekondigd jaarlijks onderzoek.

GGD Noord- en Oost-Gelderland werkt volgens een model voor flexibele inspectie-activiteit, gebaseerd op landelijk beleid. Hierbij wordt in overleg met de gemeente bepaald hoe het inspectie-onderzoek wordt ingericht.

Bij deze locatie is gekozen om de kwaliteitsvoorschriften te onderzoeken waarbij de voorwaarden met betrekking tot de kwaliteit worden belicht.

## **Beschouwing**

Kinderdagverblijf (KDV) Fris! Kinderdagverblijven, locatie Het Bakhuis is onderdeel van Fris! kinderdagverblijven.

Het kinderdagverblijf is gevestigd in een voormalig kerkgebouw in Apeldoorn. Het pand is licht en open ingericht. De buitenruimte van het kinderdagverblijf is natuurlijk en uitdagend ingericht.

Het kinderdagverblijf is geregistreerd met 48 kindplaatsen. Er wordt opvang geboden aan kinderen in de leeftijd 0 tot 4 jaar. De opvang vindt plaats in 4 stamgroepen; 3 verticale groepen voor kinderen van 1 tot 4 en 1 babygroep.

Het kinderdagverblijf volgt in de werkwijze de principes vanuit het Dalton-onderwijs en gebruikt het programma Uk & Puk.

Er wordt opvang geboden in vier stamgroepen op dit kinderdagverblijf waaronder één babygroep en drie verticale groepen waarin kinderen van 1 tot 4 jaar worden opgevangen.

## **Inspectiegeschiedenis**

- 2016: Aan de onderzochte kwaliteitseisen wordt voldaan;
- 2017: Aan de onderzochte kwaliteitseisen wordt voldaan;
- 2018: Aan de onderzochte kwaliteitseisen wordt voldaan;
- 2019: Aan de onderzochte kwaliteitseisen wordt voldaan.

## **Bevindingen**

Tijdens het huidige inspectie-onderzoek wordt aan alle onderzochte kwaliteitseisen voldaan.

Zie voor een toelichting onderliggend inspectierapport.

## **Advies aan College van B&W**

Geen handhaving.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch klimaat

In het hoofdstuk 'Pedagogisch klimaat' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- pedagogisch beleid;

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

### Pedagogisch beleid

#### **Pedagogisch beleidsplan**

De houder heeft de volgende documenten toegestuurd:

'Pedagogisch Beleidsplan Fris! Kinderdagverblijven' en 'Pedagogisch werkplan Fris!

Kinderdagverblijven, Locatie: Het Bakhuis, Januari 2022'.

Deze documenten vormen samen het pedagogisch beleid.

Het pedagogisch beleidsplan voldoet aan de gestelde wettelijke eisen, zo komen onder andere de volgende voorwaarden voldoende aan bod:

- Een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan aspecten van verantwoorde dagopvang;
- De beschrijving van de groep waaronder de leeftijdsopbouw en de maximale omvang;
- 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 beleid ten aanzien van het gebruik kunnen maken van opvang gedurende extra dagdelen;
- De aard en de organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de stamgroep kunnen verlaten;
- Het beleid ten aanzien van het wennen van kinderen;
- Het beleid ten aanzien van de mentor en het observeren van kinderen;
- Het beleid ten aanzien van de wijze waarop de mentor de verkregen informatie over de ontwikkeling van het kind periodiek met de ouders bespreekt.

De houder beschrijft in het pedagogisch werkplan:

*'Wij evalueren het pedagogisch beleid en stellen het bij als daar aanleiding toe is. Vandaar dat dit ook een 'werkplan' is, dit plan is altijd in ontwikkeling.'*

#### **Beleid in praktijk**

Zowel uit de interviews als de observaties wordt gezien dat er conform het pedagogisch beleid wordt gehandeld.

Zo is er bijvoorbeeld het volgende gezien:

- Tijdens de inspectie komt een kindje later binnen. De beroepskracht informeert hoe het bij de tandarts was. Ook informeert de beroepskracht of het kind al fruit heeft gehad en of er andere bijzonderheden zijn.

De houder beschrijft in het pedagogisch werkplan:

*'Op de breng en haal momenten worden de dagelijkse dingen uitgewisseld.'*

- Tijdens de inspectie is gezien dat de beroepskrachten de kinderen stimuleren en aanmoedigen om iets zelf te proberen. Een kind wat op een stoel zit wil ervan af. De beroepskracht zegt: 'Ga er maar vanaf klimmen. Probeer het maar. Goed zo.' Een ander kind wordt aangemoedigd om zichzelf uit te kleden. Wanneer iets niet lukt, ondersteunt de beroepskracht hem.

De houder beschrijft in het pedagogisch werkplan:

*Het beginsel van de zelfstandigheid sluit aan bij het gegeven dat gezonde kinderen actief en ontdekkend bezig willen zijn: leer het mij het zelf te doen.*

- Gezien is dat de kinderen de dagstructuur herkennen. De beroepskracht bevraagt de kinderen: 'Wat gaan we zo doen na het eten? Ja, dan lezen we een boekje en wat doen we daarna?'

De houder beschrijft in het pedagogisch beleidsplan de 4 basisdoelen.

De houder beschrijft onder andere:

*Structuur en voorspelbaarheid van een dagritme, een goede indeling en inrichting van ruimtes evenals de groepssamenstelling, bieden kinderen een vertrouwde omgeving*

- Gezien is dat de beroepskracht op haar hurken bij een kindje gaat zitten, zodat ze op ooghoogte is. De beroepskracht is duidelijk in haar communicatie en laat ruimte voor het kind om te reageren.
- Wanneer een baby huilt, reageert de beroepskracht door het kindje te troosten en een liedje te zingen.
- De beroepskrachten benoemen wat er gaat gebeuren en wat zij doen. 'We gaan lekker slapen hè. We pakken even je speentje'.
- De beroepskrachten geven de kinderen complimentjes: 'Goedzo meisje', 'Dat heb je goed gedaan'.
- Wanneer een kind meer koekjes wil en de beroepskracht aangeeft dat hij er al genoeg heeft gehad, reageert het kind temperamentvol. De beroepskracht leidt hem af en betreft het kind bij het opruimen.

De houder beschrijft in het pedagogisch beleidsplan:

*Met duidelijke grenzen en rituelen ondersteunen we het dagritme en bieden we een gezonde omgeving voor het welbevinden en de ontwikkeling van het kind. Bovenstaande resulteert in een attitude en benadering die we terugzien in de werkwijze van de beroepskrachten: - De wisselwerking in communicatie tussen kind en pedagogisch medewerker. - De respectvolle houding naar de kinderen toe. - De pedagogisch medewerker/ activiteiten nodigen de kinderen uit tot participatie.*

- Wanneer de beroepskracht een kind wat aangeeft, zegt ze: 'Alsjeblieft'. Wanneer een kind wat aan de beroepskracht geeft, zegt de beroepskracht 'Dankjewel.' De beroepskracht stimuleert de kinderen om elkaar te bedanken als er wat wordt gegeven: 'Wat zeg je dan?'

De houder beschrijft in het pedagogisch beleid:

*De pedagogisch medewerker toont een goed voorbeeldgedrag waaraan kinderen zich kunnen spiegelen.*

## **Conclusie**

Aan de voorwaarden met betrekking tot het pedagogisch beleid wordt voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Interview anders namelijk: (Beroepskrachten)
- Observatie(s) (30-11-2022)
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan

## Personeel en groepen

In het hoofdstuk 'Personeel en groepen' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- opleidingseisen;
- aantal beroepskrachten en eisen aan de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiaires;
- inzet pedagogisch beleidsmedewerker;
- stabiliteit van de opvang voor kinderen;
- gebruik van de voertaal.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

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

Uit de steekproef op het moment van inspectie blijkt het volgende:

De op de dag van inspectie ingezette beroepskrachten en de pedagogisch coach staan ingeschreven in het personenregister kinderopvang (PRK) en zijn gekoppeld aan de houder.

Daarbij zijn de verklaringen omtrent gedrag natuurlijke personen goedgekeurd.

### **Conclusie**

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

### **Opleidingseisen**

#### **Beroepskrachten op locatie**

De ten tijde van de inspectie aanwezige beroepskrachten van deze locatie, beschikken over een passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang en cao Sociaal Werk.

#### **Pedagogisch beleidsmedewerker**

De pedagogisch beleidsmedewerker die voor deze locatie is aangesteld beschikt over een voor de werkzaamheden passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang en cao Sociaal Werk.

### **Conclusie**

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

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

Op deze locatie worden in totaal maximaal 48 kinderen van 0-4 jaar oud opgevangen. Aan de groepen worden vaste beroepskrachten gekoppeld.

Inzet van voldoende beroepskrachten wordt bepaald aan de hand van de rekentool (1ratio.nl) en geborgd.

Op de dag van het onderzoek zijn de kinderen als volgt aanwezig:

<b>Groep</b>	<b>Aanwezige kinderen</b>	<b>Leeftijd</b>	<b>Aanwezige beroepskrachten</b>	<b>Benodigde beroepskrachten</b>
Groen	7	1 - 4 jaar	1	1
Geel	8	0 - 1 jaar	3	3
Blauw	13	1 - 4 jaar	2	2
Rood	8	1 - 4 jaar	2	2

Hiermee wordt voldaan aan de beroepskracht- kindratio (BKR).

### **Conclusie**

Aan de getoetste voorwaarde wordt voldaan.

### **Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers**

De houder heeft voor het onderzoek het document 'Coachplan 2022, Uiteenzetting uren beleidsmedewerker Fris! Kinderdagverblijven, Uiteenzetting fte's binnen Fris! Kinderdagverblijven 2022' toegestuurd.

In de documenten staan de volgende onderdelen concreet beschreven:

- Het minimale aantal uur coaching dat de beroepskrachten dit jaar moeten ontvangen. Deze berekening is als volgt: 10 uur x het aantal fte pedagogisch medewerkers.
- Uit de urenverdeling komt naar voren dat iedere beroepskracht coaching ontvangt in de uitvoering van de werkzaamheden.
- Uit het coachplan komt naar voren dat deze jaarlijks en schriftelijk wordt opgesteld.
- Urenberekening voor de beleidsvoornemens, namelijk 50 uur per LRK geregistreerde locatie. Voor de houder is dit 50 uur x 15 locaties = 750 uur totaal te verdelen over de 15 locaties.

### **Urenberekening**

In het document 'Uiteenzetting fte's binnen Fris! Kinderdagverblijven 2022' heeft de houder beschreven dat hij het totaal aantal fte van alle locaties heeft vastgesteld op 39,4. De houder heeft dit gespecificeerd per locatie. In het coachplan 2022 heeft de houder omschreven dat de beroepskrachten over 2022 540 uur coaching ontvangen.

De urenberekening is dan als volgt: 34,9 fte x 10 coach uren = 349 uur. Met de 540 coach uren wordt voldaan. Fris! heeft 15 locaties geregistreerd in het LRK (peildatum 1-1-2022).

In het document 'uiteenzetting uren beleidsmedewerker 2022' staat de berekening per locatie 15 x 50 uur = 750 uur, waarbij een verdeling over de locaties is weergegeven. KDV Het Bakhuis heeft 90 beleidsuren toebedeeld gekregen volgens dit schema.



## **Onderscheid beleidsvoornemens coachingsuren**

In een informatiebrief aan ouders wordt een onderscheid gemaakt tussen de uren coaching en de uren inzet met betrekking tot de beleidsvoornemens.

Zo beschrijft de houder onder andere:

*De taken en verantwoordelijkheden van een pedagogisch coach:*

*De pedagogisch coach is verantwoordelijk voor het verbeteren van de pedagogische kwaliteit van de werkzaamheden en professionele ontwikkeling van de pedagogisch medewerkers.*

*Een coach begeleidt en traint de medewerker(s) bij de dagelijkse praktijkwerkzaamheden*

En:

*De taken en verantwoordelijkheden van een pedagogisch beleidsmedewerker:*

*Het bijhouden en actualiseren van het pedagogisch beleid.*

*Wet- en regelgeving volgen en nieuwe ontwikkelingen t.a.v. IKK.*

*Bijscholing volgen om op de hoogte te blijven van de nieuwste ontwikkelingen*

## **Coaching**

Uit interviews met de beroepskrachten komt naar voren dat zij coaching ontvangen. De coaching vindt zowel individueel als in teamverband plaats.

Dit wordt bevestigd door de locatiemanager en komt overeen met het coachplan 2022.

In het document Coachplan 2022 staat per kwartaal beschreven op welke manier er vorm wordt gegeven aan de coaching. In het plan wordt beschreven wat er aan coaching plaatsvindt en met welk doel.

## **Conclusie**

De houder voldoet aan de gestelde voorwaarden met betrekking tot de inzet van pedagogisch beleidsmedewerkers.

## **Gebruik van de voorgeschreven voertaal**

Bij het kinderdagverblijf is Nederlands de voertaal.

## **Gebruikte bronnen**

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Interview anders namelijk: (Beroepskrachten)
- Observatie(s) (30-11-2022)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Diploma/kwalificatie beroepskrachten
- Diploma/kwalificatie pedagogisch beleidsmedewerker(s)
- Informatiebrief ouders;
- Coachplan 2022;
- Uiteenzetting fte's binnen Fris! Kinderdagverblijven 2022;
- Uiteenzetting uren beleidsmedewerker Fris! Kinderdagverblijven.

## Ouderrecht

In het hoofdstuk 'Ouderrecht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- informatie;
- oudercommissie;
- klachten en geschillen.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

### **Informatie**

#### **Algemeen**

De houder informeert ouders d.m.v. een intakegesprek voor de start van de opvang, door nieuwsbrieven, het digitale schriftje (de connect-app) en via de website.

#### **Inspectierapport**

De houder heeft de gewoonte om inspectierapporten op de website van de houder te plaatsen na ontvangst van het inspectierapport.

#### **3-uursregeling**

De houder beschrijft in het pedagogisch werkplan wanneer er wel en niet wordt afgeweken van de beroepskracht-kindratio.

#### **Klachtenregeling/geschillencommissie**

De houder brengt via de website onder de aandacht van ouders wat de klachtenprocedure van de organisatie is en de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen.

#### **Conclusie**

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

### **Oudercommissie**

#### **Reglement oudercommissie**

Houder heeft een reglement oudercommissie opgesteld dat voldoet aan de eisen. Hierin is onder andere opgenomen:

- het aantal leden;
- de wijze waarop de leden worden gekozen;
- de zittingsduur van de leden.

De werkwijze wordt door de oudercommissie zelf bepaald.

Ook het aanpassen van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie.

#### **Oudercommissie**

Er is een oudercommissie ingesteld voor KDV Het Bakhuis. De oudercommissie bestaat uit drie ouders.

De locatiemanager geeft aan dat de oudercommissie actief is en de samenwerking goed.

#### **Conclusie**

Aan de onderzochte voorschriften wordt voldaan.

### **Klachten en geschillen**

De houder van een kindercentrum is aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie. De houder heeft een schriftelijke regeling getroffen voor de behandeling van klachten.

Hierin staat onder andere:

- De wijze van indiening van de klacht;
- De procedure rondom het onderzoek en afhandeling van de klacht;
- De wijze waarop ouders op de hoogte worden gehouden van de afhandeling van de klacht.
- Dat de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk wordt afgehandeld en dat de klacht uiterlijk zes weken na indiening wordt afgehandeld.

### **Conclusie**

Aan de getoetste voorwaarden met betrekking tot het beleid rondom klachten en geschillen wordt voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Reglement oudercommissie
- Website
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan
- Klachtenregeling
- OC reglement Fris! Kinderdagverblijven Versie 2022

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch klimaat</b>
<b>Pedagogisch beleid</b>
Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de dagopvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld. (art 1.49 lid 1 en 2 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)
<b>Personeel en groepen</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
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. (art 1.50 lid 3 Wet kinderopvang)
<b>Opleidingseisen</b>
Beroepskrachten beschikken over een passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevragen cao Kinderopvang. (art 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 2 Wet kinderopvang; art 6 lid 1, 2 en 19a Besluit kwaliteit kinderopvang; art 7 lid 1 Regeling Wet kinderopvang)  Pedagogisch beleidsmedewerkers beschikken over een voor de werkzaamheden passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevragen cao Kinderopvang. (art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 6 lid 3 en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 7 lid 2 Regeling Wet kinderopvang)

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

De houder van een kindercentrum zet voldoende beroepskrachten in voor het aantal kinderen dat wordt opgevangen, met dien verstande dat:

- de verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in een stamgroep wordt bepaald op grond van de rekenregels;
- indien een stamgroep wordt gecombineerd met een basisgroep de verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in de gecombineerde groep wordt bepaald op grond van de rekenregels.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 1, 2, 3, 4, 7, 9 en bijlage 1 onderdeel a en c Besluit kwaliteit kinderopvang; art 9 Regeling Wet kinderopvang)

### 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.

(art 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

De houder van een kindercentrum bepaalt jaarlijks, indien hij meer dan één kindercentrum exploiteert, de wijze waarop hij het verplichte minimaal aantal uren waarvoor pedagogisch beleidsmedewerkers worden ingezet, verdeelt over de verschillende kindercentra en legt dit schriftelijk vast zodat dit inzichtelijk is voor de beroepskrachten en ouders. De houder geeft de verdeling zodanig vorm dat iedere beroepskracht jaarlijks coaching ontvangt in de uitvoering van de werkzaamheden.

(art 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 8 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang)

### Gebruik van de voorgeschreven voertaal

De Nederlandse taal wordt als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt.

(art 1.55 lid 1 Wet kinderopvang)

#### **OF**

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 het kindercentrum vastgestelde gedragscode.

(art 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

### Ouderrecht

#### Informatie

De houder van een kindercentrum informeert de ouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid zoals beschreven in artikel 1.48d tot en met 1.57d van de wet.

(art 1.54 lid 1 Wet kinderopvang)

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.

(art 1.54 lid 2 en 3 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

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.

(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum informeert de ouders nadrukkelijk over de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de inzet van het minimaal aantal beroepskrachten op basis van de beroepskracht-kindratio.

(art 1.50 lid 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 3 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

### Oudercommissie

De houder van een kindercentrum heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58, tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld.

(art 1.46 lid 2 en 1.58 lid 2 en 1.59 lid 1 Wet kinderopvang)

Het reglement voor de oudercommissie omvat in ieder geval regels omtrent:

- het aantal leden;
- de wijze waarop de leden worden gekozen;
- de zittingsduur van de leden.

(art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang)

Het reglement voor de oudercommissie bevat geen regels omtrent de werkwijze van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum wijzigt het reglement voor de oudercommissie na instemming van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang)

Er is, zes maanden na registratie, een oudercommissie ingesteld die tot taak heeft de houder van een kindercentrum te adviseren over de onderwerpen in artikel 1.60 van de Wet.

### **OF**

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een kindercentrum betreft waar maximaal 50 kinderen worden opgevangen en de houder zich aantoonbaar voldoende heeft ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

(art 1.58 lid 1 en 2 Wet kinderopvang)

Personen werkzaam bij het kindercentrum zijn geen lid van de oudercommissie.  
(art 1.58 lid 5 en 1.60c lid 2 Wet kinderopvang)

De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de ouders van wie de kinderen in het kindcentrum worden opgevangen.  
(art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang)

De oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze.  
(art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang)

Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder van een kindercentrum de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij:

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50, eerste lid;
- het pedagogisch beleid dat wordt gevoerd;
- voedingsaangelegenheden van algemene aard;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- openingstijden;
- het beleid met betrekking tot het aanbieden van voorschoolse educatie;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
- wijziging van de prijs van kinderopvang.

Ook blijft de houder ouders de gelegenheid bieden om deel te nemen aan een oudercommissie.  
(art 1.58 lid 2 en 3 en 1.60 lid 1 Wet kinderopvang)

## 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.

(art 1.57b lid 1 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in 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 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.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

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.

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang)

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.

(art 1.57b lid 2 onder e en f, 4, 5, 6 en 9 Wet kinderopvang)

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.

(art 1.57b lid 8 en 9 Wet kinderopvang)

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.

(art 1.57b, 1.57 lid 1, 1.60 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)



## Gegevens voorziening

### **Opvanggegevens**

Naam voorziening	: Fris! Kinderdagverblijven B.V. Locatie Het Bakhuis
Website	: <a href="http://www.friskinderdagverblijven.nl">http://www.friskinderdagverblijven.nl</a>
Vestigingsnummer KvK	: 000000183229
Aantal kindplaatsen	: 48
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	: Nee

### **Gegevens houder**

Naam houder	: Fris! Kinderdagverblijven B.V.
Adres houder	: Linie 540
Postcode en plaats	: 7325 DZ Apeldoorn
KvK nummer	: 75640392
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

## Gegevens toezicht

### **Gegevens toezichthouder (GGD)**

Naam GGD	: GGD Noord- en Oost-Gelderland
Adres	: Postbus 3
Postcode en plaats	: 7200 AA Zutphen
Telefoonnummer	: 088-4433000
Onderzoek uitgevoerd door	: M. Holtman

### **Gegevens opdrachtgever (gemeente)**

Naam gemeente	: Apeldoorn
Adres	: Postbus 9033
Postcode en plaats	: 7300 ES APELDOORN

**Planning**

Datum inspectie	: 30-11-2022
Opstellen concept inspectierapport	: 25-01-2023
Zienswijze houder	: Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport	: 26-01-2023
Verzenden inspectierapport naar houder	: 26-01-2023
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 26-01-2023
Openbaar maken inspectierapport	: 31-01-2023

## Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

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