



Inspectierapport

Woest Zuid de Baanbreker (BSO)

Papaverweg 257
1032 KE Amsterdam

Registratienummer: 169843774

Toezichthouder	: GGD Amsterdam
In opdracht van	: Gemeente Amsterdam
Datum inspectie	: 15-07-2024
Type onderzoek	: Jaarlijks onderzoek
Status	: definitief
Datum vaststellen inspectierapport	: 09-09-2024

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

De locatie is geopend vanaf 1 april 2024. In dit onderzoek is beoordeeld of wordt voldaan aan alle kwaliteitseisen, 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

Woest Zuid de Baanbreker is een onderdeel van Woest Zuid B.V. Deze b.v. heeft 24 buitenschoolse-opvanglocaties. Bij Woest Zuid ligt de nadruk op bewegen en beleven. Ook wordt veel aandacht besteed aan scholing van en teambuilding met het personeel.

Organisatiestructuur

De operationeel manager geeft leiding aan de clustermanagers. Zij zorgen weer voor aansturing van de locaties, en verdelen hun aandacht over meerdere clusters. Elke locatie heeft een aanvoerder. De aanvoerder werkt als beroepskracht en heeft daarnaast meer verantwoordelijkheden over de dagelijkse gang van zaken. De teams worden verder ondersteund vanuit het servicekantoor met verschillende afdelingen.

Pedagogische kwaliteit en programmering

Binnen de organisatie zijn 2 pedagogisch beleidsmedewerker/coaches en een programmamanager aangesteld. 1 pedagogisch beleidsmedewerker/coach is verantwoordelijk voor de beleidsontwikkeling en coaching. Ook is deze beleidsmedewerker/coach aandachtsfunctionaris en orthopedagoog. Bij zorg- en ontwikkelingsvragen ondersteunt deze beleidsmedewerker/coach de beroepskrachten. De 2e coach geeft de beroepskrachten coaching met Video Interactie Begeleiding. De programmamanager zorgt voor de kwaliteit van de programmering en activiteiten bij Woest Zuid.

Locatie

Woest Zuid de Baanbreker is gevestigd in Kindcentrum de Baanbreker. De locatie heeft plaats voor 68 kinderen die over 3 basisgroepen verdeeld worden. Ten tijde van het inspectieonderzoek zijn de groepen Flink en Stoer open. De groep Ruig zal opengaan als het aantal kinderen verder toeneemt. Op de locatie werken 2 vaste beroepskrachten waarvan 1 de aanvoerder is. Beide beroepskrachten zijn al langer in dienst bij de organisatie. Wanneer het aantal kinderen toeneemt zullen meer vaste beroepskrachten worden aangesteld.

Woest Zuid de Baanbreker maakt gebruik van verschillende groepsruimtes op de begane grond en de 1e verdieping. Ook kunnen zij dagelijks gebruikmaken van het speellokaal voor sportactiviteiten. De kinderen spelen buiten op de aangrenzende en omheinde schoolpleinen.

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 beleidsplan opgesteld 'Hoe we omgaan met kinderen'. Dit omvat zowel het pedagogisch beleidsplan als het beleid veiligheid en gezondheid. Ook is voor deze locatie een aanvullend werkplan, een document waarin het dagritme is opgenomen en een informatieboekje opgesteld. Deze documenten samen vormen het pedagogisch beleid van deze locatie.

Aspecten van verantwoorde buitenschoolse opvang

De inhoud van het pedagogisch beleidsplan is observeerbaar en duidelijk beschreven. Over het waarborgen van de emotionele veiligheid is onder andere beschreven dat de vaste beroepskrachten oog hebben voor ieder kind en dat zij hun emoties serieus nemen. Ook wordt door heldere afspraken en grenzen een veilig leefklimaat gecreëerd. De persoonlijke competenties worden gestimuleerd door structureel sport, spel en creatieve activiteiten aan te bieden. Kinderen maken binnen een afwisselend programma kennis met zoveel mogelijk sporten. Wat betreft de sociale competenties is beschreven dat de beroepskrachten voor een 'clubgevoel' binnen de groep zorgen. Dit wordt onder andere gedaan door samen te sporten, samen plezier te maken en te leren hoe je interesse toont in elkaar.

Volgen van de ontwikkeling

De ontwikkeling van ieder kind wordt jaarlijks tijdens een teamoverleg besproken. Daarbij wordt aandacht besteed aan de thuissituatie, de sociaal-emotionele ontwikkeling, de motorische ontwikkeling en eventuele vervolgcacties naar aanleiding van het overleg. De mentor, die tijdens het intakegesprek wordt geïntroduceerd, bespreekt dit vervolgens met de ouders. Als het team 'opvallend gedrag' signaleert, wordt de pedagogisch coach van Woest Zuid ingeschakeld. Het team kan in gesprek gaan met de school en de ouders en zal eventueel doorverwijzen naar passende instanties.

Werkwijze basisgroepen, wennen en afname extra dagdelen

In het werkplan staat dat de buitenschoolse opvang uit 2 basisgroepen bestaat: Flink en Stoer. In Flink worden maximaal 30 kinderen in de leeftijd van 4 tot en met ongeveer 7 jaar opgevangen. In Stoer worden maximaal 30 kinderen van ongeveer 7 tot en met 12 jaar opgevangen.

In het algemene beleid is beschreven onder welke voorwaarden de kinderen de basisgroep kunnen verlaten. 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.

Afwijken van de personele bezetting

In het beleid is beschreven hoe gezorgd wordt voor de emotionele veiligheid van de kinderen tijdens de inzet van minder personeel. Ook staat in het beleid een personeelsrooster waaruit blijkt dat tijdens vakanties en studiedagen hoogstens 3 uur per dag minder beroepskrachten worden ingezet.

Kindcentrum-overstijgende opvang

De wijze waarop de houder kindcentrum-overstijgende opvang op schoolvrije dagen vormgeeft is nog onvoldoende beschreven in het pedagogisch beleid. Dit is een nieuwe voorwaarde die geldt per 1 juli 2024. In het beleid moet hierover worden opgenomen:

- op welke locatie de kindcentrum-overstijgende opvang plaats kan vinden;
- hoe invulling wordt gegeven aan verantwoorde kinderopvang;
- op welke wijze dit van toegevoegde waarde is voor de ontwikkeling van het kind;
- hoe kinderen worden toegewezen aan een basisgroep.

Dit laatste staat al beschreven in het werkplan. Er staat dat kinderen in hun eigen basisgroep met hun eigen bekende beroepskrachten worden opgevangen. De andere punten moeten nog concreter worden beschreven. In het volgende jaarlijks onderzoek zal deze voorwaarde opnieuw worden beoordeeld.

Handelen conform het pedagogisch beleid

Gedurende het jaarlijkse 'Woest Zuid-weekend' en de 'Woest Zuid-ochtenden' die 6 keer per jaar plaatsvinden, wordt structureel aandacht besteed aan het uitvoeren van het beleid van Woest Zuid. Ook kunnen de beroepskrachten het beleid inzien op de iPad. De beroepskrachten die op de locatie starten, werken al bij Woest Zuid en zijn al ingewerkt op andere locaties. Nieuwe beroepskrachten volgen een inwerktraject en kunnen een applicatie gebruiken. Op de applicatie wordt aan de hand van video's een toelichting op het beleid van Woest Zuid gegeven. Nieuwe beroepskrachten worden altijd eerst een paar dagen bij verschillende locaties boventallig op de groep ingezet en

worden gekoppeld aan een ervaren beroepskracht. Ook is bij Woest Zuid een pedagogisch coach aangesteld. Deze biedt coaching, zoals video-interactiebegeleiding, aan de beroepskrachten aan.

Pedagogische praktijk

Tijdens het inspectiebezoek bieden de beroepskrachten verantwoorde buitenschoolse opvang aan. Hierna zijn een paar voorbeelden beschreven van wat de toezichthouder heeft gezien.

Structuur en regels

De beroepskrachten zorgen voor structuur door de duidelijke groepsregels. Deze herhalen zij regelmatig op een speelse manier. Er zijn bijvoorbeeld regels over het veilig gebruik van de trap. Zo moeten kinderen de trapleuning vasthouden en mag niet worden voorgedrongen op de trap. Een aantal keer per dag gebruiken de kinderen de trap om van de groepsruimte naar buiten en weer terug te gaan. Bij elk gebruik worden de regels kort onder de aandacht gebracht. De ene keer door kinderen vragen te stellen hierover en de andere keer maken beroepskrachten grapjes met de kinderen over de regels. De duidelijke structuur en regels zorgen voor emotionele veiligheid. Ook legt de beroepskracht uit wat de planning is voor de dag en wie de toezichthouder is. Ook dit draagt bij aan de voorspelbaarheid.

Persoonlijke ontwikkeling

De beroepskrachten zorgen voor de persoonlijke ontwikkeling van de kinderen door ze zoveel mogelijk zelf te laten doen. Kinderen smeren aan tafel hun eigen brood en na het eten ruimen ze hun eigen spullen op. Wanneer een kind een jampot niet open krijgt, stimuleert de beroepskracht het kind om het eerst zelf te proberen. Aan tafel heerst een prettige sfeer. De beroepskrachten zitten elk aan een tafel en voeren gezellige gesprekken met de kinderen. Een beroepskracht vraagt aan een kind of het nog weet wat ze doen met smeren. Wanneer het kind antwoordt, complimenteert de beroepskracht het kind en zegt dat ze trots op hem zijn.

Gebruikte bronnen:

- Pedagogisch beleidsplan 'Hoe we omgaan met kinderen', versie 12-07-2024, ontvangen op 25 juni 2024
- Pedagogisch werkplan, versie 18 juni 2024, ontvangen op 26 juni 2024
- Observatie in de groepen tijdens het inspectiebezoek
- Gesprekken met de beroepskrachten tijdens het inspectiebezoek
- Telefoongesprek met de clustermanager op 1 augustus 2024

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 in de periode van 8 tot en met 15 juli 2024 heeft gewerkt.

Opleidingseisen

De personen die bij de buitenschoolse opvang werken, hebben een passend diploma zoals genoemd in de cao Kinderopvang. Deze beoordeling gaat over de beroepskracht die na de opening van de locatie op 1 april 2024 bij de buitenschoolse opvang is komen werken.

De 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, andersgekwalficeerde beroepskrachten en stagiairs

Op de dag van het inspectiebezoek werken genoeg beroepskrachten op de buitenschoolse opvang. Er worden namelijk 23 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 de periode van 8 tot 15 juli 2024 genoeg beroepskrachten hebben gewerkt. Het afwijken van de beroepskracht-kindratio tijdens vakanties en studiedagen is in dit onderzoek niet meegenomen.

De buitenschoolse opvang wordt altijd met 2 beroepskrachten geopend en afgesloten.

Achterwacht

Het personeel van de nabijgelegen locatie Woest Zuid de Volewijckers is de achterwacht voor deze locatie. Zij kunnen binnen 15 minuten op de locatie zijn en zijn tijdens de openingstijden van de buitenschoolse opvang beschikbaar.

Op de buitenschoolse opvang zijn geen stagiairs of beroepskrachten in opleiding.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

Woest Zuid heeft uitgerekend hoeveel uren de pedagogisch beleidsmedewerker/coach minimaal moet worden ingezet. Hierbij is rekening gehouden met het aantal vestigingen en fte's per 1 januari 2024. De 2 pedagogisch coaches werken voor alle vestigingen van de organisatie. In 'Coachplan Woest Zuid 2024' is beschreven hoe de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker/coach over de verschillende vestigingen is verdeeld. Zo is onder andere beschreven dat de beroepskrachten video-interactiebegeleiding krijgen; dat er 4 keer per jaar groepsobservaties worden gedaan; en dat de invalkrachten ook worden gecoacht. Van iedere coaching wordt een verslag gemaakt. In het informatieboekje staat beschreven dat beroepskrachten en ouders kunnen vragen naar het beleidsstuk door te mailen naar info@woestzuid.nl.

De beroepskrachten vertellen dat de pedagogisch coach al langsgeweest is op de locatie en een verslag heeft gemaakt van haar bevindingen. Ook vertellen de beroepskrachten dat ze de pedagogisch coach altijd kunnen inzetten bij vragen.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

De buitenschoolse opvang heeft 2 basisgroepen:

- In Flink worden maximaal 30 kinderen in de leeftijd van 4 tot en met ongeveer 7 jaar opgevangen;
- In Stoer worden maximaal 30 kinderen opgevangen van ongeveer 7 tot en met 12 jaar.

Kinderen hebben een vaste basisgroep en worden in maximaal 1 andere basisgroep opgevangen. Als 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 1 keer per jaar een gesprek met ouders over de ontwikkeling van hun kind.

De mentor is ook de contactpersoon voor ouders als ze vragen hebben over hoe het met hun kind gaat.

Gebruik van de voertaal

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

Gebruikte bronnen:

- Personenregister Kinderopvang, gecontroleerd op 1 augustus 2024
- Datum indiensttreding beroepskrachten, ontvangen op 6 augustus 2024
- Kopieën diploma's en certificaten van beroepskrachten en pedagogisch coach/beleidsmedewerker, ontvangen op 25 juli 2024 en al in het bezit van de GGD
- Pedagogisch werkplan, versie 18 juni 2024, ontvangen op 26 juni 2024
- Gesprekken met de beroepskrachten tijdens het inspectiebezoek
- Telefoongesprek met de clustermanager op 1 augustus 2024
- Presentielijsten, periode 8 tot en met 15 juli 2024, ontvangen op 25 juli 2024
- Werkrooster, periode 8 tot en met 15 juli 2024, ontvangen op 25 juli 2024
- Coachplan Woest Zuid 2024, ontvangen op 8 maart 2024

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

In het beleid 'Hoe we omgaan met kinderen' van Woest Zuid wordt aandacht besteed aan veiligheid en gezondheid. Aanvullend hierop zijn locatiespecifieke documenten 'Risico's en oplossingen veiligheid' en 'Risico's en oplossingen gezondheid' gemaakt. Daarin wordt weer verwezen naar het document 'Groepsafspraken Woest Zuid de Baanbreker'. Ook zijn er aanvullende documenten als 'Veiligheids- en gezondheidsbeleid' en 'Spelregels veiligheid en gezondheid'.

Risico's met grote gevolgen en maatregelen

Woest Zuid-breed is al een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd. Naar aanleiding daarvan zijn voor alle locaties algemene maatregelen getroffen en werkaafspraken gemaakt om de risico's te beperken. Ook is uiteengezet welke stappen worden genomen als zich onverhoopt een risico voordoet. Voor deze locatie is door de clustermanager een risico-inventarisatie uitgevoerd. Naar aanleiding daarvan zijn de documenten 'risico's en oplossingen' voor de thema's gezondheid en veiligheid opgesteld. In deze 2 documenten staan de voornaamste risico's en wordt voor specifieke afspraken verwezen naar de groepsafspraken van Woest Zuid de Baanbreker.

Beleidscyclus

Bij Woest Zuid de Baanbreker vindt 1 keer in de 3 weken een teamoverleg plaats. In het beleid is opgenomen dat 4 keer per jaar tijdens het teamoverleg met de beroepskrachten het document 'Risico's en oplossingen' wordt besproken. Het traject wordt jaarlijks afgesloten door het opstellen van een verslag veiligheid en gezondheid waarin de top 3-risico's en maatregelen van het jaar worden beschreven, een opsomming van voorgekomen incidenten is gegeven en de ontruimingsoefening wordt geëvalueerd. Tot slot is een algemene conclusie ingevoegd over veiligheid en gezondheid, die mogelijk leidt tot het aanpassen van groepsafspraken.

Inzien beleid

Voor beroepskrachten is het actuele beleid in te zien op de iPad. Ouders kunnen het beleid opvragen.

Achterwacht en grensoverschrijdend gedrag

In het beleid 'Hoe we omgaan met kinderen' wordt verwezen naar diverse beleidsdocumenten zoals de meldcode en worden de risico's op grensoverschrijdend gedrag en de te nemen maatregelen beschreven. De achterwachtregeling is beschreven in het werkplan van de locatie en in het document 'Sociale kaart en noodplan'. Het personeel van een andere locatie van Woest Zuid is de achterwacht en kan binnen 15 minuten aanwezig zijn; ook de clustermanager kan bij calamiteiten gebeld worden.

Kleine risico's

Wat betreft kleine risico's is vermeld dat de kinderen wordt aangeleerd hiermee om te gaan. Met de kinderen worden 'woeste' afspraken gemaakt. Deze zijn opgenomen in het document 'groepsafspraken'. In het beleid 'Hoe we omgaan met kinderen' is beschreven hoe de kinderen wordt geleerd om te gaan met deze groepsafspraken.

EHBO

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.

Uitvoering beleid

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 hitteprotocol en voedselveiligheid.

Hitteprotocol

De beroepskrachten handelen volgens het hitteprotocol. Zo vertellen ze dat ze kinderen extra vaak insmeren en kinderen extra water laten drinken bij hitte. Ook vertellen ze voor verkoeling te zorgen door bijvoorbeeld waterijsjes aan te bieden. Tijdens het inspectiebezoek is het een warme zonnige dag. Op het speelplein aan de achterzijde van school is het zelfs na 16.00 uur nog erg warm en is er weinig schaduw. De beroepskrachten houden de kinderen wel goed in de gaten. De clustermanager vertelt later dat ze gewoonlijk op warme dagen aan de voorzijde van de school spelen waar schaduwdoeken zijn geplaatst en waar meer verkoeling is. Dit was op de dag van het inspectieonderzoek niet mogelijk vanwege een andere activiteit op het voorplein.

Voedselveiligheid

De beroepskrachten zijn op de hoogte van de regels omtrent voedselveiligheid. Zo vertellen ze dat ze op producten in de koelkast de datum van openen schrijven en producten niet langer dan 3 dagen geopend bewaren. De koelkast ziet

er netjes en schoon uit. Wel ontbreekt op de open producten de datum van openen. De beroepskrachten vertellen dat ze dat nog moeten doen. Met de clustermanager is besproken dat dit een punt van aandacht is dat nogmaals onder de aandacht van de beroepskrachten moet worden gebracht.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De organisatie heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld. Hiervoor is gebruikgemaakt van het model dat gemaakt is door de Brancheorganisatie Kinderopvang. De inhoud van de meldcode voldoet aan de voorwaarden.

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. De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode door het aanbieden van jaarlijkse trainingen aan alle medewerkers. 1 keer per jaar wordt er een training gegeven door de pedagogisch coach en 1 keer per jaar geeft de aanvoerder van de locatie een basistraining van de Woest Zuid Academy.

Meld-, overleg-, en aangifteplicht

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelwijze voor de meld-, overleg-, en aangifteplicht door hier aandacht aan te besteden tijdens de jaarlijkse training over de meldcode kindermishandeling. De beroepskrachten vertellen dat ze hier kort geleden een training over hebben gehad.

Gebruikte bronnen:

- Beleidsplan 'Hoe we omgaan met kinderen', versie 12-07-2024, ontvangen op 25 juni 2024
- Hitteprotocol, versie 15-04-2024, ontvangen op 25 juli 2024
- Groepsafspraken WZ Baanbreker, al in het bezit van de GGD
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, versie 15 januari 2024, al in het bezit van de GGD
- Spelregels veiligheid en gezondheid, versie 13 juli 2023, ontvangen op 6 augustus 2024
- Veiligheids- en gezondheidsbeleid, versie 13 juli 2023, ontvangen op 6 augustus 2024
- Gesprekken met de beroepskrachten tijdens het inspectiebezoek
- Telefoongesprek met de clustermanager op 1 augustus 2024
- Werkrooster, periode 8 tot en met 15 juli 2024, ontvangen op 25 juli 2024
- Kopieën EHBO-diploma's, ontvangen op 25 juli 2024
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, al in het bezit van de GGD

Eisen aan ruimtes

In het inspectieonderzoek na aanvraag is beoordeeld dat voldoende oppervlakte binnen- en buitenruimte beschikbaar is voor de opvang van het aantal kinderen.

Binnenspeelruimte

De inrichting van de groepsruimtes past bij het aantal kinderen dat wordt opgevangen en bij hun leeftijd en ontwikkelingsniveau. Er staan tafels met banken om aan te eten en spelen en er is een zitbank. In kasten liggen gezelschapsspellen en knutselpullen. Er is bouw materiaal zoals Kapla en Lego. Ook zijn er stripboeken zoals Donald Ducks. De locatie kan ook gebruikmaken van de gymzaal van de basisschool waar ze de kinderen ophalen.

Buitenspeelruimte

De buitenschoolse opvang maakt gebruik van de schoolpleinen van basisschool de Baanbreker. Aan de voorzijde is een plein met een basketbal- en voetbalveld. Aan de achterzijde van de school is een natuurlijk speelplein met veel planten en houten speeltoestellen. Er is een grote zandbak met een speelboot en een buitenkeuken. Er is een glijbaan en er zijn houten stammen waarop gebalanceerd kan worden. Ook is er een heuvel waar kinderen op en af kunnen klimmen en rennen en er is los speel materiaal zoals zandbakspeelgoed en sportmateriaal als ballen, pionnen en hockeysticks.

Gebruikte bronnen:

-Observaties tijdens het inspectiebezoek

Informatie

De houder informeert de ouders over alle verplichte onderwerpen via het pedagogisch beleidsplan, het informatieboekje, nieuwsbrieven, het ouderportaal en de website.

De houder heeft het laatste inspectierapport op de website geplaatst.

Klachten en geschillen

De houder heeft een regeling voor de afhandeling van klachten. Deze regeling voldoet aan de voorwaarden. Ook is de houder aangesloten bij de Geschillencommissie kinderopvang.

Via het informatieboekje kunnen ouders het klachtenreglement vinden. In het informatieboekje en in de klachtenregeling kunnen ouders lezen dat de houder is aangesloten bij de Geschillencommissie kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Website: www.woestzuid.nl, geraadpleegd op 8 augustus 2024
- Gesprekken met de beroepskrachten tijdens het inspectiebezoek
- Telefoongesprek met de clustermanager op 1 augustus 2024
- Pedagogisch beleidsplan 'Hoe we omgaan met kinderen', versie 12-07-2024, ontvangen op 25 juni 2024
- Pedagogisch werkplan, versie 18 juni 2024, ontvangen op 26 juni 2024

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 alsmede de wijze waarop, in ieder geval door middel van de personele inzet, wordt voldaan aan de beroepskracht-kindratio.
- 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 ten minste een concrete beschrijving van de overwegingen van de houder met betrekking tot de verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in het kindercentrum.

De houder gaat daarbij in ieder geval in op de verdeling van het aantal beroepskrachten over de verschillende basisgroepen, de behoeften van het kind, de vormgeving van de basisgroepen en de stabiliteit van de opvang.

- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de kaders waarbinnen voor ten hoogste drie uren per dag verantwoord kan worden afgeweken van de benodigde personele inzet, met dien verstande dat ten minste de helft van het vereiste aantal beroepskrachten wordt ingezet.
- 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 de houder kindercentrum-overstijgende opvang op schoolvrije dagen vormgeeft, waarbij de houder in ieder geval ingaat op:
 1. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan verantwoorde kinderopvang;
 2. de geregistreerde voorzieningen van de houder waar deze opvang plaats kan vinden;
 3. de wijze waarop dit van toegevoegde waarde is voor de ontwikkeling van het kind, en de wijze waarop kinderen worden toegewezen aan een basisgroep.

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 en de bestuurder, vennoot, maat of beheerder van dat 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 en anders gekwalificeerde beroepskrachten beschikken over een passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang.
- 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, andersgekwalficeerde beroepskrachten en stagiairs

- De houder van een kindercentrum zet voldoende beroepskrachten in voor het aantal kinderen dat wordt opgevangen.
De verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen op het kindercentrum wordt bepaald op grond van de rekenregels bij het besluit.
Gedurende de buitenschoolse opvang bestaat maximaal de helft van het totaal aantal benodigde beroepskrachten uit beroepskrachten in opleiding, stagiairs of andersgekwalficeerde beroepskrachten. Daarbij mag maximaal een derde van het totaal aantal benodigde beroepskrachten bestaan uit stagiairs of andersgekwalficeerde beroepskrachten.
- 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.
- De houder toont door middel van een overzicht van de ingezette beroepskrachten en presentielijsten van kinderen, inclusief een indicatie van de aankomst- en vertrektijden, aan dat hij voldoet aan de benodigde beroepskracht-kindratio en indien van toepassing de afwijking daarvan op vrije dagen en bij schoolvakanties.
- 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.
- 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.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

- Bij buitenschoolse opvang vindt de opvang plaats in basisgroepen. Een kind wordt opgevangen in één basisgroep. Gedurende schoolvrije dagen kan kindercentrum-overstijgende opvang op een voorziening voor buitenschoolse opvang plaatsvinden.
De maximale grootte van de basisgroep is 30 kinderen.
- 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 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. 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.

OF

Een kindercentrum kan in afwijking van Nederlands als voertaal, meertalige kinderopvang aanbieden waarbij voor ten hoogste vijftig procent van de openingstijd per dag de Duitse, Engelse of Franse taal als voertaal wordt gebruikt, met uitzondering van de voorgeschreven tijd die het kindercentrum minimaal besteedt aan voorschoolse educatie. In afwijking daarvan kan onder voorwaarden een hoger percentage gehanteerd worden in geval van ziekte, vakantie of verlof.

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

- Vaststellen meldcode

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.
- Stappenplan meldcode

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.
- Bevorderen kennis en gebruik meldcode

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

Meld-, overleg-, en aangifteplicht

- Meldplicht medewerker

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelwijze dat, als een bij de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, deze persoon de houder daarvan onverwijld in kennis stelt.

- Overlegmogelijkheid medewerker

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelwijze dat, als een bij de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat de houder of diens eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, de medewerker in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

- Aangifteplicht medewerker

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelwijze dat, als een medewerker bekend is geworden dat de houder of diens eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, deze persoon in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte bij de politie doet.

- Overlegplicht houder

Als het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, treedt hij onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

- Aangifteplicht houder

Als na overleg met de vertrouwensinspecteur geconcludeerd moet worden dat er sprake is van een redelijk

vermoeden dat een medewerker zich schuldig heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, doet de houder hiervan onverwijld aangifte. De houder stelt de vertrouwensinspecteur hiervan onverwijld in kennis.

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 3,5m² binnenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind.
- Een kindercentrum beschikt over ten minste 3m² 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 informeert, indien van toepassing, de ouders over de schoolvrije dagen waarop kindercentrum-overstijgende opvang plaats zal vinden en de vormgeving hiervan, zoals dat beschreven is in het pedagogisch beleidsplan.
- 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.

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	:	Woest Zuid de Baanbreker
KvK-vestigingsnummer	:	000059126981
Website	:	https://www.woestzuid.nl/
Aantal kindplaatsen	:	68
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	:	Nee

Gegevens houder

Naam houder	:	Woest Zuid B.V.
Adres houder	:	IJsbaanpad 9
postcode en plaats	:	1076 CV Amsterdam
KvK-nummer	:	34302901

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. F. Çavdar

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectiebezoek	:	15-07-2024
Opstellen concept inspectierapport	:	23-08-2024
Zienswijze houder	:	09-09-2024
Vaststellen inspectierapport	:	09-09-2024
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	09-09-2024
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	09-09-2024
Openbaar maken inspectierapport	:	

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

De houder heeft afgezien van de mogelijkheid om een zienswijze in te dienen.