



## Inspectierapport

### **Woest Zuid Springstok (BSO)**

Tweede Jan van der Heijdenstraat 75  
1074 XR Amsterdam

Registratienummer: 198291668

Toezichthouder : GGD Amsterdam  
In opdracht van : Gemeente Amsterdam  
Datum inspectie : 26-04-2019  
Type onderzoek : Jaarlijks onderzoek  
Status : definitief  
Datum vaststellen inspectierapport : 13-06-2019

# 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 26 april 2019 is op grond van artikel 1.62, tweede lid van de Wet kinderopvang een onaangekondigd jaarlijks onderzoek uitgevoerd. De locatie is in exploitatie vanaf 1 augustus 2018. Omdat voor deze locatie nog geen risicoprofiel is opgesteld is een volledig onderzoek op alle domeinen uitgevoerd. De toezichthouder heeft de houder in de gelegenheid gesteld om na het inspectiebezoek nog documenten aan te leveren. Deze documenten heeft de toezichthouder betrokken in het onderzoek.

## Beschouwing

### Organisatie

Woest Zuid Springstok is onderdeel van Woest Zuid B.V. Bij Woest Zuid ligt de nadruk op sport- en buitenactiviteiten en is er veel aandacht voor de scholing en teambuilding van het personeel. Woest Zuid staat onder leiding van een directeur, een programma-manager en een operationeel manager die samen met een ondersteunend team op kantoor werkzaam zijn. Op alle locaties wordt gewerkt met zelfsturende teams. Drie andere operationeel managers zorgen voor de noodzakelijke aansturing van de kwaliteit van werken, veiligheid en gezondheid. Zij verdelen hun aandacht in drie clusters over de locaties. De dagelijkse verantwoordelijkheid van de locaties vallen onder de aanvoerders. Per locatie is er een aanvoerder aangesteld.

De aandachtsfunctionaris vervult tevens de rol van vertrouwenspersoon en pedagogisch adviseur (hierna pedagogisch coach). Zij bezoekt alle locaties regelmatig om het pedagogisch klimaat te observeren en de beroepskrachten te coachen.

### Locatie

Woest Zuid Springstok is gevestigd in openbare basisschool De Springstok. In deze school bevindt zich tevens een kinderopvang van een andere kinderopvangorganisatie. Woest Zuid Springstok bestaat uit twee basisgroepen waarin in totaal maximaal veertig kinderen worden opgevangen. Bij Woest Zuid Springstok werken twee vaste beroepskrachten. Woest Zuid Springstok maakt gebruik van de theaterzaal, de speelzaal en twee ingerichte Woest Zuid ruimtes in het schoolgebouw. Qua buitenruimte maakt Woest Zuid Springstok gebruik van het schoolplein dat eveneens wordt gebruikt door het kinderdagverblijf; het Sarphatiepark; of het speelterrein aan de Servaes Noutstraat, in de directe nabijheid van de locatie.

## Advies aan college van B&W

De toezichthouder heeft in dit onderzoek geen overtredingen geconstateerd en adviseert om dit 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. Daarnaast is voor deze locatie een aanvullend werkplan, een document waarin het dagritme van de locatie is opgenomen en een informatieboekje opgesteld. Deze documenten samen vormen het pedagogisch beleid van Woest Zuid Springstok. De houder draagt er zorg voor dat voldoende uitvoering wordt gegeven aan het pedagogisch beleidsplan. Zo wordt gedurende het jaarlijkse 'Woest Zuid- weekend' en de 'Woest Zuid-ochtenden' die zes keer per jaar plaatsvinden, structureel aandacht besteed aan de uitvoering van het beleid van Woest Zuid. Tevens is bij Woest Zuid een pedagogisch coach aangesteld die onder andere video-interactiebegeleiding aanbiedt aan de beroepskrachten.

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. Daarnaast is door heldere afspraken en grenzen een veilig leefklimaat gecreëerd. De persoonlijke competenties worden gestimuleerd door op structurele basis sport, spel en creatieve activiteiten aan te bieden. Er wordt gewerkt met een diverse programmering om kinderen met zoveel mogelijk sporten kennis te laten maken. Wat betreft de sociale competenties is beschreven dat de beroepskrachten voor een clubgevoel zorgen of een zogenaamd wij-gevoel binnen de groep. Dit wordt onder andere gedaan door het samen sporten in een groep, het samen plezier maken en interesse tonen in elkaar en dit aanleren (bijvoorbeeld bij het gezamenlijk eten).

Ieder kind wordt jaarlijks in een teamoverleg besproken; hierbij wordt aandacht besteed aan de thuissituatie, de sociaal-emotionele ontwikkeling, de motorische ontwikkeling en de vervolgcacties die het team moet nemen naar aanleiding van dit overleg. De aanvoerder (mentor) bespreekt dit vervolgens met de ouders. Indien het team opvallend gedrag signaleert wordt de pedagogisch coach van Woest Zuid ingeschakeld voor advies en kan het team in gesprek gaan met de school en met ouders en eventueel doorverwijzen naar passende instanties.

In het werkplan is concreet de werkwijze beschreven. De dagindeling is beschreven in het document dagritme Woest Zuid Springstok. In het algemeen beleid is beschreven dat op studie- en vakantiedagen voor pauzes tussen 11.30 en 13.30 uur en 14.30 en 15.30 uur kan worden afgeweken van de beroepskracht-kind-ratio. In het informatieboekje zijn de openingstijden van Woest Zuid Springstok beschreven.

In het algemeen beleidsplan is opgenomen dat, en onder welke voorwaarden, de kinderen de basisgroep kunnen verlaten. Zo is opgenomen dat er na het gezamenlijk eten een opendeurenbeleid zal worden gevoerd waarbij de kinderen in alle beschikbare ruimtes en buiten mogen spelen. Het verlaten van de basisgroep of ruimte zal gebeuren in overleg met de beroepskracht, zodat helder is wie verantwoordelijk is voor welke kinderen. Kinderen hebben altijd in alle ruimtes begeleiding, tenzij een kind toestemming van ouders heeft om zelfstandig (buiten) te spelen. Indien er activiteiten plaatsvinden waaraan meer dan 30 kinderen meedoen is in het algemene beleid opgenomen dat er altijd een beroepskracht van iedere basisgroep aanwezig zal zijn.

Ook is het wenbeleid alsmede het beleid ten aanzien van extra dagen concreet beschreven in het document 'Hoe we omgaan met kinderen'.

### Pedagogische praktijk

Tijdens het inspectiebezoek is de pedagogische praktijk geobserveerd. Op basis van de observaties tijdens een activiteit en vrij spel, is beoordeeld dat voldoende uitvoering wordt gegeven aan de vier pedagogische basisdoelen, te weten het waarborgen van de emotionele veiligheid, het stimuleren van de ontwikkeling van de persoonlijke en sociale competentie en de overdracht van normen en waarden. Hierna worden enkele

voorbeelden beschreven waaruit dit blijkt.

Het inspectiebezoek vindt plaats in de meivakantie. Op de locatie zijn vier kinderen met een beroepskracht aanwezig en drie kinderen zijn samen met een andere beroepskracht naar het skatepark. Bij Woest Zuid wordt gewerkt met programmering. Na de vakantie zal het programma 'Urban' van start gaan. De beroepskracht vertelt dat in de vakantie alvast activiteiten worden aangeboden in voorbereiding op dit programma. Zo zijn er reeds petten met de kinderen gemaakt en daarnaast is in de groepsruimte al een spandoek aanwezig en diverse materialen die gebruikt zullen worden voor de activiteiten in het programma.

Er is sprake van continuïteit in het rooster van de beroepskrachten bij Woest Zuid Springstok. Dit blijkt ook uit een gesprek met de kinderen tijdens het inspectiebezoek. De kinderen weten te benoemen wie de vaste beroepskrachten maar ook de vaste invalkrachten zijn van Woest Zuid Springstok. De aanwezigheid van vertrouwde beroepskrachten draagt bij aan het gevoel van emotionele veiligheid

De beroepskracht sluit aan op de wensen en ideeën van de kinderen bij het organiseren van activiteiten. De ochtend van het inspectiebezoek hebben de kinderen een slak gevonden. In de zandbak hebben zij vervolgens een slakkenhuis gemaakt. Dit laten zij tijdens het inspectiebezoek trots zien. De beroepskracht vertelt dat het idee was om met de kinderen te gaan verven als voorbereiding op het thema 'urban'. Omdat de kinderen zo geïnteresseerd zijn in de slak heeft ze ervoor gekozen om met de kinderen slakken te gaan kleien en deze in de middag te schilderen. Tijdens het kleien verrijkt de beroepskracht het spel door de kinderen tips te geven dat zij bijvoorbeeld ook patroontjes in de klei kunnen maken met een stokje. De kinderen gaan hier enthousiast op in.

### **Gebruikte bronnen:**

- Inspectieonderzoek
- Werkplan Springstok, versie 2, 25 mei 2018, ontvangen op 2 mei 2019
- Werkplan Springstok, versie 2, 29 april 2019, ontvangen op 7 mei 2019
- Gesprek met de beroepskracht tijdens het inspectiebezoek
- Dagritme in schema, versie 1, 18 april 2018, reeds in bezit GGD
- Informatieboekje, versie juli 2018, reeds in bezit GGD
- Woest Zuid, hoe we omgaan met kinderen (versie 9 maart 2018), reeds in bezit GGD
- Observatie

## Personeel en groepen

Bij Woest Zuid Springstok werken twee vaste beroepskrachten. In eerdere onderzoeken is beoordeeld dat zij in het bezit zijn van een passende beroepskwalificatie en dat zij in het Personenregister Kinderopvang zijn ingeschreven en gekoppeld aan de houder.

### Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De personen die werken bij Woest Zuid Springstok zijn ingeschreven in het Personenregister kinderopvang en gekoppeld aan de houder. Dit oordeel is gebaseerd op de vier invalkrachten die zijn ingezet in de onderzochte periode van 8 tot en met 26 april 2019.

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

De beroepskrachten die werken bij het kindercentrum beschikken over een passende beroepskwalificatie zoals in de cao Kinderopvang is opgenomen. Dit is beoordeeld op basis van de beroepskwalificaties van de vier invalkrachten die zijn ingezet in de onderzochte periode van 8 tot en met 26 april 2019.

De pedagogisch beleidsmedewerker/coach beschikt over een passende opleiding zoals opgenomen in de cao Kinderopvang en cao Sociaal Werk.

Op de locatie worden geen stagiairs of beroepskrachten in opleiding ingezet.

### Aantal beroepskrachten

Op de dag van het inspectiebezoek worden voor het aantal opgevangen kinderen voldoende beroepskrachten ingezet. In groep Geel worden namelijk vier kinderen opgevangen door één beroepskracht en in groep Groen drie kinderen door één beroepskracht.

Op basis van een streekproef uit de presentielijsten van de kinderen en de roosters van de beroepskrachten van 8 tot en met 26 april 2019 blijkt dat er voldoende beroepskrachten zijn ingezet voor het aantal kinderen dat is opgevangen en dat is voldaan aan de voorwaarden met betrekking tot het afwijken van de beroepskracht-kindratio. Wanneer op schoolvrije dagen tijdens pauzes wordt afgeweken van de beroepskracht-kindratio is in het kindercentrum te allen tijde ten minste één andere volwassene aanwezig. Zo laat een junior operationeel manager weten, dat mocht dit voorkomen de de beroepskrachten pauzeren in het pand.

De houder heeft een achterwachtregeling ingesteld: de achterwacht is het personeel dat werkt bij de Springstokschool en het personeel van Woest Zuid Miranda.

### Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

De houder heeft een document opgesteld 'Beleid Pedagogisch beleidsmedewerker' waarin de wijze waarop de inzet voor de totstandkoming en implementatie van pedagogische beleidsvoornemens is ingericht staat beschreven, evenals de urenverdeling van de pedagogisch coach per locatie en hoe de werkwijze zal worden geïmplementeerd binnen de organisatie. Hierin is beschreven dat iedere beroepskracht coaching dient te ontvangen. De pedagogisch beleidsmedewerker/coach zal een observatie en coachingsschema met minimaal vier bezoeken per locatie opstellen.

Daarnaast is er een medewerkersoverzicht met datum van coaching per medewerker en de onderwerpen waarop wordt gecoacht. Op deze manier houdt Woest Zuid er zicht op of alle medewerkers jaarlijks coaching hebben ontvangen.

Woest Zuid werkt al jaren met een pedagogisch coach en zal het komende jaar gebruiken om de werkwijze op te nemen in het beleid. Tevens wordt binnen de organisatie bekeken hoe de verdeling ingezien kan worden door beroepskrachten en ouders. Of iedere beroepskracht die coaching behoort te ontvangen ook coaching heeft gekregen, kan tijdens de inspectie van 2020 worden beoordeeld. De houder heeft hiervoor nog heel 2019 de tijd.

### Stabiliteit van de opvang voor kinderen

De buitenschoolse opvang bestaat uit twee basisgroepen:  
in groep Geel kunnen maximaal twintig kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 7 jaar worden opgevangen;  
in groep Groen kunnen maximaal twintig kinderen in de leeftijd vanaf 6 jaar worden opgevangen.

Op maandag, woensdag en vrijdag is gezien het aantal geplaatste kinderen nog enkel groep Geel geopend.  
Voor de kinderen die in twee basisgroepen zijn geplaatst hebben ouders vooraf schriftelijk toestemming  
gegeven voor plaatsing in twee basisgroepen.

De aanvoerder is de mentor van alle kinderen.

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

Gedurende de hele opvang wordt door de beroepskrachten Nederlands gesproken.

### **Gebruikte bronnen:**

- Inspectieonderzoek
- Gesprek met de beroepskracht
- Roosters inzet beroepskrachten 8 tot en met 26 april 2019, ontvangen op 2 mei 2019
- Personenregister Kinderopvang, geraadpleegd op 5 mei 2019
- Afschriften Beroepskwalificaties, ontvangen op 2 mei 2019
- Afschrift beroepskwalificaties pedagogisch beleidsmedewerker/ coach, reeds in bezit GGD
- Beleid pedagogisch beleidsmedewerker, reeds in bezit GGD
- E-mailbericht operationeel manager toelichting meldcode en pedagogisch beleidsmedewerker d.d. 26 februari 2019
- Document: data indiensttreding invalkrachten, ontvangen op 2 mei 2019
- Werkplan Springstok, versie 2, 25 mei 2018, ontvangen op 2 mei 2019
- Plaatsingslijst april 2019 dubbele basisgroepen WZ Springstok, ontvangen op 2 mei 2019
- Presentielijsten van de kinderen van 8 tot en met 26 april 2019, ontvangen op 2 mei 2019
- Telefonisch contact junior operationeel manager op 7 en 15 mei 2019
- Document: toestemmingen Springstok, ontvangen op 7 mei 2019
- Werkplan Springstok, versie 2, d.d. 29 april 2019, ontvangen op 7 mei 2019

### Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Het document 'Hoe we omgaan met kinderen', het document 'risico's en oplossingen', groepsafspraken, en diverse beleidsdocumenten zoals de meldcode en het werkplan van de locatie vormen in zijn geheel het veiligheids- en gezondheidsbeleid van Woest Zuid waarin maatregelen staan beschreven om de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen zoveel mogelijk te waarborgen.

In het beleid 'Hoe we omgaan met kinderen' wordt aandacht besteed aan het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Hierin wordt een concrete beschrijving gegeven van de wijze waarop Woest Zuid er zorg voor draagt dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid met de beroepskrachten een continu proces is van het vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren.

In het document 'risico's en oplossingen' worden de voornaamste risico's aangehaald en wordt er voor specifieke afspraken verwezen naar de groepsafspraken van Woest Zuid de Springstok. 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 achterwachting is beschreven in het werkplan van Woest Zuid Springstok. Ook hierin zijn maatregelen opgenomen om de veiligheid van de kinderen te waarborgen. Zo is beschreven dat kinderen van Woest Zuid altijd onder begeleiding zijn in alle leefruimten, tenzij een kind toestemming van ouders heeft om zelfstandig (buiten) te spelen.

Wat betreft kleine risico's is vermeld dat de kinderen wordt aangeleerd hiermee om te gaan. Met de kinderen zijn 'woeste' afspraken gemaakt die 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. Zo worden de afspraken ten minste vier keer per jaar met de kinderen herhaald.

Bij Woest Zuid Springstok vindt er één keer in de maand een teamoverleg plaats. Hierin komt onder andere het veiligheids- en gezondheidsbeleid aan bod en wordt het geëvalueerd en waar nodig geactualiseerd.

#### Kennis en uitvoering veiligheids- en gezondheidsbeleid

De uitvoering en kennis van het veiligheids- en gezondheidsbeleid is tijdens het inspectieonderzoek beoordeeld op basis van speerpunten. Met betrekking tot gezondheid is gelet op het beleid omtrent warm weer en met betrekking tot veiligheid is gelet op EHBO en medicijnen en allergieën.

#### *Warm weer en insecten*

Het inspectiebezoek vindt plaats in de lente. De beroepskracht is tijdens het bezoek op de hoogte van de maatregelen die zijn beschreven in de groepsafspraken Springstok en het document 'risico's en oplossingen' die te maken hebben met warm weer en het risico op insectenbeten. Zo vertelt de beroepskracht dat de kinderen meerdere malen per dag worden ingesmeerd met zonnebrandcrème en dat er extra wordt opgelet dat de kinderen met warm weer voldoende water drinken. Tijdens uitstapjes wordt bijvoorbeeld extra water meegenomen. Het warme weer brengt ook het risico op insectenbeten met zich mee. De beroepskracht laat weten dat zij alert is op tekenen. Mocht het voorkomen dat een kind wordt gebeten door een wesp of een teek, dan is er een tekenpen en een vacuümpomp aanwezig volgens de beroepskracht.

#### *Allergieën*

De beroepskracht is op de hoogte van allergieën en eventuele voedingsintolerantie van kinderen. Dit wordt tijdens de intake met de ouders besproken, is opgenomen bij de kindgegevens en wordt na het intakegesprek ingevoerd in het digitale systeem Konnect. Dit is conform het beleid van Woest Zuid. Voor invalkrachten is dit gemakkelijk terug te vinden.

#### *Ongevallen en EHBO*

Het beleid van Woest Zuid is dat alle vaste beroepskrachten in het bezit zijn van een certificaat Eerste hulp aan kinderen, afgegeven door het Oranje Kruis. Tevens hebben twee van de ingezette invalkrachten een EHBO-certificaat van het Oranje Kruis. Op deze manier draagt Woest Zuid er zorg voor dat er gedurende de



openingstijden 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. Indien een ongeval zich voordoet wordt dit geregistreerd op het ongevallenregistratieformulier. Indien nodig wordt het veiligheids- en gezondheidsbeleid naar aanleiding van een ongeval aangepast.

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

Woest Zuid heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling waarvoor gebruikgemaakt is van het model dat is opgesteld door de Brancheorganisatie Kinderopvang.

Woest Zuid bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode door middel van het aanbieden van jaarlijkse trainingen aan alle medewerkers.

De focus ligt vooral op het kunnen, willen en durven signaleren en bij kennisoverdracht aan de medewerkers. De afweging zelf ligt bij de aandachtsfunctionaris. Deze monitort de kinderen en de betreffende ouders, schakelt eventueel hulp in en houdt contact met Veilig Thuis.

De aandachtsfunctionaris is tevens vertrouwenspersoon en woont bijeenkomsten bij die door de gemeente worden georganiseerd. Ook brengt zij structureel een bezoek aan de locatie. Tijdens het teamoverleg bespreken medewerkers bij het agendapunt 'kindbesprekingen' de kinderen over wie zij zich zorgen maken.

### **Gebruikte bronnen:**

- Inspectieonderzoek
- Gesprek met de beroepskracht tijdens het inspectiebezoek
- Protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag' voor de kinderopvang, reeds in bezit GGD
- Implementatie en borging Protocol Kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag (nieuwe meldcode geldend vanaf januari 2019), reeds in bezit GGD
- EHBO-certificaten, ontvangen op 2 mei 2019
- Roosters inzet beroepskrachten 8 tot en met 26 april 2019, ontvangen op 2 mei 2019
- Document risico's en oplossingen veiligheid en gezondheid, ontvangen op 2 mei 2019
- Groepsafspraken Woest Zuid Springstok, versie 2, 22 mei 2018, ontvangen op 7 mei 2019
- Telefonisch contact junior operationeel manager op 15 mei 2019
- Document rondleiding en intakegesprek, d.d. 9 maart 2018, reeds in bezit GGD

## Accommodatie

### Eisen aan ruimtes

Woest Zuid Springstok is gevestigd in Basisschool De Springstok. In hetzelfde pand bevindt zich tevens een kinderdagverblijf van een andere houder. In het onderzoek na aanvraag d.d. 26 juni 2018 is reeds beoordeeld dat er voldoende binnen- en buitenspeelruimte beschikbaar is voor het aantal kinderen waarmee de buitenschoolse opvang geregistreerd staat. In het huidige onderzoek is de oppervlakte niet beoordeeld.

#### *Binnenspeelruimte*

Woest Zuid maakt gebruik van twee ingerichte Woest Zuid-ruimtes, een gymzaal en theaterzaal op de begane grond. Een van deze ruimtes werd ten tijde van het vorige inspectieonderzoek nog gedeeld met een voorschool van een andere houder. Sinds half november 2018 is de ruimte volledig beschikbaar voor Woest Zuid.

De ruimtes zijn passend en in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen ingericht. De twee Woest-Zuid ruimtes zijn ingericht met tafels en voldoende zitgelegenheid en diverse speelhoeken zoals een leeshoek, een knutsel/tekenhoek, en een bouwhoek. De week na de vakantie zal gestart worden met het programma 'Urban'. De ruimte is al ingericht met materiaal voor dit programma zoals een spandoek, een crossfitbox en skateboards.

De gymzaal en theaterzaal worden met name gebruikt voor beweegactiviteiten. In de gymzaal kan gebruik worden gemaakt van de sportmaterialen van school.

#### *Buitenruimte*

Woest Zuid Springstok maakt gebruik van het schoolplein van school. Dit is te bereiken via de Woest Zuid-ruimtes. De buitenruimte is ingericht met een groot speeltoestel en een zandbak. Woest Zuid Springstok heeft de beschikking over divers spelmateriaal zoals verschillende soorten ballen, tennisrackets, skateboards, hockeysticks, step, hoepels frisbees enz. Het komt voor dat de kinderen van het kinderdagverblijf dat in hetzelfde pand gevestigd is, gelijktijdig gebruik maken van het schoolplein. De beroepskracht vertelt dat dit goed wordt afgestemd met het kinderdagverblijf en dat met de kinderen afspraken worden gemaakt om het buiten spelen ook voor het kinderdagverblijf veilig te laten verlopen.

Behalve van het schoolplein kan Woest Zuid Springstok gebruikmaken van het Sarphatipark of het speelterrein aan de Servaes Noutstraat. Het speelterrein aan de Servaes Noutstraat is in de directe nabijheid van de locatie.

### Gebruikte bronnen:

- Inspectieonderzoek
- Gesprek met de beroepskracht tijdens het inspectiebezoek
- Inspectierapport onderzoek na aanvraag d.d. 26 juni 2018

# Ouderrecht

## Informatie

Op de locatiespecifieke pagina van de website van Woest Zuid is een link geplaatst die uitkomt bij het inspectierapport.

De tijden waarop afgeweken kan worden van de beroepskrachtkind-ratio, alsmede de tijden waarop dit in ieder geval niet gebeurt, zijn opgenomen in het pedagogisch beleidsplan en in het informatieboekje. Ouders zijn hierover geïnformeerd tijdens de intake.

De klachtenregeling is kort beschreven in het informatieboekje. Het volledige reglement kan worden opgevraagd bij Woest Zuid. In het informatieboekje is de aansluiting bij de geschillencommissie beschreven en zijn de contactgegevens van de geschillencommissie opgenomen.

Het verdient aanbeveling de informatie omtrent de klachtenregeling ook op de website te plaatsen, zodat deze informatie voor ouders altijd (laagdrempelig) te raadplegen is.

## Oudercommissie

De houder heeft een oudercommissie, waarin twee leden zitting hebben, ingesteld. Een oudercommissie beslist bij meerderheid van stemmen. Dit is nu niet mogelijk. Voor een juiste vertegenwoordiging van de ouders en het goed kunnen uitoefenen van de taken is het aan te bevelen om te zorgen voor minimaal drie leden.

Het reglement voor de oudercommissie is door de houder vastgesteld. Hierin is onder andere het aantal leden, de wijze waarop de leden worden gekozen en de zittingsduur beschreven. Het reglement bevat geen regels omtrent de werkwijze van de oudercommissie en in het reglement is opgenomen dat de oudercommissie wijzigt na instemming van de oudercommissie. De werkwijze van Woest Zuid Springstok is opgenomen in het huishoudelijk reglement.

## Klachten en geschillen

Woest Zuid heeft een interne klachtenregeling voor ouders en de oudercommissie ingesteld, die voldoet aan de voorwaarden. Ook is Woest Zuid aangesloten bij de geschillencommissie en de vestiging is geregistreerd bij de Geschillencommissie.

## Gebruikte bronnen:

- Inspectieonderzoek
- [www.woestzuid.nl](http://www.woestzuid.nl), geraadpleegd op 26 april 2019
- Rondleiding en intakegesprek, versie 9 maart 2018, reeds in bezit GGD
- Woest Zuid Klachtenreglement (versie mei 2016), reeds in bezit van de GGD
- Informatieboekje Woest Zuid Springstok, reeds in bezit GGD
- [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl), geraadpleegd op 26 april 2019
- Woest Zuid hoe we omgaan met kinderen (versie 9 maart 2018), reeds in bezit GGD
- Overzicht oudercommissieleden, ontvangen op 2 mei 2019
- Oudercommissiereglement, versie 9, oktober 2018, ontvangen op 7 mei 2019

# 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.

### 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 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;
- c. de personen die op basis van een andere overeenkomst met de houder structureel tijdens opvanguren werkzaam zijn of zullen zijn op de locatie waarmee de houder een kindercentrum exploiteert en waar kinderen worden opgevangen;
- d. de personen die uit hoofde van hun functie toegang hebben of zullen hebben tot informatie over de kinderen die worden opgevangen;
- e. 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 e ingeschreven in het personenregister kinderopvang.

- De houder van een kindercentrum draagt zorg voor koppeling met de in artikel 1.50 derde lid van de wet genoemde personen inclusief hemzelf.
- 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 en eisen aan de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiairs**

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

#### **Aantal beroepskrachten**

- 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 tabel 2 in bijlage 1, onderdeel b, bij het Besluit kwaliteit kinderopvang en de daarbij behorende rekenregels;
  - Indien kinderen bij een activiteit zoals beschreven in het pedagogisch beleidsplan de basisgroep verlaten, leidt dit niet tot een verlaging van het totaal aantal minimaal op of, indien de activiteit buiten het kindercentrum plaatsvindt, vanuit het kindercentrum in te zetten beroepskrachten, ten opzichte van de situatie direct voorafgaand aan de activiteit.
- Gedurende de uren dat conform het pedagogisch beleidsplan minder beroepskrachten worden ingezet, wordt ten minste de helft van het benodigde aantal beroepskrachten ingezet.
- Indien de inzet van het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten in verhouding tot het aantal aanwezige kinderen in een basisgroep als bedoeld in artikel 16 lid 2 van het Besluit kwaliteit kinderopvang ertoe leidt dat in het kindercentrum slechts één beroepskracht aanwezig is, is tevens een volwassene beschikbaar die telefonisch bereikbaar is en die binnen vijftien minuten in het kindercentrum aanwezig kan zijn in geval van een calamiteit. De houder van een kindercentrum informeert de bij het kindercentrum werkzame personen over de naam en het telefoonnummer van deze persoon.
- Indien de afwijkende inzet van het aantal beroepskrachten, als bedoeld in artikel 16 lid 4 van het Besluit kwaliteit kinderopvang, ertoe leidt dat slechts één beroepskracht op het kindercentrum wordt ingezet, is ter ondersteuning van deze beroepskracht ten minste één andere volwassene in het kindercentrum aanwezig.

#### **Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers**

## Stabiliteit van de opvang voor kinderen

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

Er wordt naast de Nederlandse voertaal mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, 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.
- 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 stelt voor het personeel een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden. De door de houder voor het personeel vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:
  - a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door het personeel met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
  - b. een afwegingskader op basis waarvan het personeel het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling weegt en dat het personeel in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
  - c. een toebedeling van verantwoordelijkheden aan de diverse personeelsleden bij de stappen van het stappenplan, inclusief vermelding van de functie van degene die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
  - d. indien van toepassing, specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van personeel vereisen;
  - e. specifieke aandacht voor de wijze waarop het personeel omgaat met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden.
- Het door de houder van een kindercentrum in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:
  - a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
  - b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
  - c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
  - d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b;
  - e. het beslissen over:
    - het doen van een melding, en
    - het inzetten van de noodzakelijke hulp.
- De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

### **Accommodatie**

#### **Eisen aan ruimtes**

- De binnen- en buitenruimtes waar kinderen verblijven gedurende de tijd dat zij worden opgevangen, zijn veilig, toegankelijk en passend ingericht in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.

### **Ouderrecht**

#### **Informatie**

- 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.

#### **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.
- 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.
- Het reglement voor de oudercommissie bevat geen regels omtrent de werkwijze van de oudercommissie.
- De houder van een kindercentrum wijzigt het reglement voor de oudercommissie na instemming van de oudercommissie.
- 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 van een kindercentrum zich aantoonbaar voldoende heeft ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

- Personen werkzaam bij het kindercentrum zijn geen lid van de oudercommissie.
- De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de ouders van wie de kinderen in het kindercentrum worden opgevangen.
- De oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze.

**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 een door de minister van Justitie en Veiligheid erkende geschillencommissie 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 Springstok
KvK-vestigingsnummer	:	000039941914
Website	:	<a href="http://www.woestzuid.nl">http://www.woestzuid.nl</a>
Aantal kindplaatsen	:	40
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. P. Neefjes, MSc

## Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

## Planning

Datum inspectiebezoek	:	26-04-2019
Opstellen concept inspectierapport	:	28-05-2019
Zienswijze houder	:	13-06-2019
Vaststellen inspectierapport	:	13-06-2019
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	20-06-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	20-06-2019
Openbaar maken inspectierapport	:	

## **Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum**

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

Het doet ons deugd dat de inspecteur het plezier wat we met de kinderen dagelijks beleven heeft geobserveerd en dit met mooie herkenbare voorbeelden in dit rapport heeft opgeschreven. Woest Zuid wil namelijk kinderen de lol laten inzien van in beweging zijn, samen sporten en buitenspelen. Op deze manier geven we kinderen de kans zich op een leuke, sportieve en gezonde manier zo veelzijdig mogelijk te ontwikkelen.