

# Inspectierapport

H30 Peuteropvang Klein Duimpje (KDV)

Goudenregenstraat 65

3319 TB Dordrecht

Toezichthouder:	Dienst Gezondheid en Jeugd
In opdracht van gemeente:	Dordrecht
Datum inspectie:	25-11-2020
Type onderzoek:	Onderzoek voor registratie
Status:	Definitief

# Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Onderzoeksopzet .....	3
Beschouwing .....	3
Advies aan College van B&W .....	4
Observaties en bevindingen .....	5
Registratie, wijzigingen, administratie en naleving handhaving .....	5
Pedagogisch klimaat.....	6
Personeel en groepen .....	7
Overzicht getoetste inspectie-items .....	8
Registratie, wijzigingen, administratie en naleving handhaving .....	8
Pedagogisch klimaat.....	8
Personeel en groepen .....	9
Gegevens voorziening .....	11
Opvanggegevens .....	11
Gegevens houder.....	11
Gegevens toezicht .....	11
Gegevens toezichthouder (GGD) .....	11
Gegevens opdrachtgever (gemeente) .....	11
Planning .....	11
Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum .....	13

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 1 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd onderzoek voor registratie.

Bij dit onderzoek beoordeelt de toezichthouder of 'de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden binnen de eisen van de Wet kinderopvang'. Dit betekent dat hij onderzoekt of de kwaliteit van de opvang goed genoeg zal zijn.

Bij dit onderzoek beoordeelt de toezichthouder nog niet alle kwaliteitseisen uit de Wet kinderopvang omdat de opvang nog niet van start is gegaan. Bij het onderzoek na registratie beoordeelt hij ook de praktijk.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- Documentenonderzoek naar het pedagogisch beleid en de beroepskwalificaties.
- De toezichthouder heeft het personenregister kinderopvang en het Landelijk Register Kinderopvang gecontroleerd.
- Ook is er gesproken met de pedagogisch beleidsmedewerker.

In ieder hoofdstuk staat een korte beschrijving opgenomen van de getoetste kwaliteitseisen. In de inleiding staat een korte toelichting op deze eisen. Achterin het rapport staat de itemlijst van de getoetste voorwaarden.

## **Beschouwing**

### **Eindconclusie**

De toezichthouder concludeert dat de houder voldoet aan de beoordeelde voorwaarden.

Hieronder omschrijft de toezichthouder de algemene kenmerken van dit kindercentrum, de onderzoeksgeschiedenis en de bevindingen op hoofdlijnen.

### **Algemene kenmerken**

Kindercentrum Klein Duimpje maakt deel uit van SDK. SDK Kinderopvang biedt dagopvang en buitenschoolse opvang aan in de gemeentes Dordrecht en Oud-Beijerland.

Het managementteam bestaat uit de directie, locatiemanagers, personeelsmanager en de pedagoog. Aan iedere locatie is een pedagogisch coach gekoppeld die de beroepskrachten op pedagogisch vlak ondersteuning biedt. Per vestiging is een locatiemanager aangesteld. De locatiemanagers zijn verantwoordelijk voor o.a. personele zaken, de dagelijkse zaken op facilitair gebied en de directe aansturing van beroepskrachten van een of meerdere opvanglocaties. De pedagoog binnen de organisatie vervult tevens de rol van de beleidsmedewerker.

SDK Kinderopvang heeft voor deze locatie de aanvraag tot opname in het Landelijk Register Kinderopvang ingediend. De aanvraag betreft een houderwijziging van H30 Peuteropvang Klein Duimpje (KDV) naar SDK Klein Duimpje (KDV). Kindercentrum Klein Duimpje is gevestigd in de Julianaschool in Dubbeldam te Dordrecht. De locatie staat sinds 21 maart 2013 geregistreerd met 32 kindplaatsen in het Landelijk Register Kinderopvang.

### **Onderzoeksgeschiedenis**

Op 8 mei 2018 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Er werd voldaan aan de beoordeelde voorwaarden.

Op 1 oktober 2019 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Er werd voldaan aan de beoordeelde voorwaarden.

**Bevindingen op hoofdlijnen**

Het beleid van de houder voldoet aan getoetste kwaliteitseisen. De toezichthouder beoordeelt de praktijk tijdens het jaarlijks onderzoek.

Uit het onderzoek is gebleken dat de houderwijziging van H30 naar SDK redelijkerwijs kan plaatsvinden in overeenstemming met de eisen van de wet- en regelgeving.

Kinderopvang en naleving wet- en regelgeving

Het is niet bekend dat er handhavingstrajecten lopen tegen de houder.

**Advies aan College van B&W**

Opnemen in het landelijk register kinderopvang.

# Observaties en bevindingen

## Registratie, wijzigingen, administratie en naleving handhaving

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

Een houder mag geen kindercentrum starten voordat de GGD een inspectieonderzoek heeft uitgevoerd. Als de gemeente besluit dat de houder mag starten, komt de locatie in het Landelijk Register Kinderopvang. Wanneer er wijzigingen zijn, is de houder verplicht om deze door te geven.

De administratie moet aan een aantal voorwaarden voldoen. Ook moet de houder verplichtingen uit eventuele handhaving op tijd zijn nagekomen.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

### **Registratie**

SDK is niet gestart met kindercentrum Klein Duimpje voordat de toezichthouder het onderzoek heeft uitgevoerd. Hieruit blijkt dat de houderswisseling van H30 naar SDK redelijkerwijs zal voldoen aan de gestelde regels.

### **Wijzigingen**

De houder zal direct een wijziging van de gegevens mededelen aan het college. De houder zal hierbij vragen om de gegevens te wijzigen.

### **Administratie**

Kindercentrum SDK Klein Duimpje voldoet aan de voorschriften voor de inrichting van de administratie.

De kinderopvang zal uitgevoerd worden op basis van een contract tussen de houder en de ouder.

De administratie van het kindercentrum bestaat uit tenminste de volgende gegevens:

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

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (gesproken met de beleidsmedewerker SDK)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Pedagogisch beleidsplan (200721 Pedagogisch beleid - theoretisch kader)
- Pedagogisch werkplan (25-11-2020 Pedagogisch beleid\_werkplan)
- Wijzigingsformulier exploitatie (20171223071710\_001)

## Pedagogisch klimaat

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

De houder moet een pedagogisch beleid hebben. In het pedagogisch beleid beschrijft de houder duidelijk hoe hij zorgt voor verantwoorde kinderopvang. Verantwoorde kinderopvang betekent: Het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale vaardigheden en de overdracht van waarden en normen. Ook beschrijft hij onderwerpen zoals de indeling en grootte van de groepen, de inzet van beroepskrachten, het mentorschap en het wenbeleid.

De houder is er verantwoordelijk voor dat de beroepskrachten handelen volgens het pedagogisch beleid.

Deze locatie biedt gesubsidieerde voorschoolse educatie (VE) aan.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

### **Pedagogisch beleid**

SDK beschikt over een pedagogisch beleidsplan, aangevuld met een pedagogisch werkplan waarin de locatie specifieke werkwijze is opgenomen.

De houder voldoet aan de wettelijke kwaliteitseisen voor het pedagogisch beleid.

De houder zal er voor zorgen dat de beroepskrachten op kindercentrum SDK Klein Duimpje volgens het pedagogisch beleid handelen.

Hieronder staat per onderdeel waaruit blijkt dat de houder aan de wettelijke voorwaarden voldoet of redelijkerwijs zal voldoen:

### Pedagogisch beleid

In het pedagogisch beleid zijn verschillende onderdelen van de opvang concreet beschreven. SDK Klein Duimpje (KDV) beschrijft helder en transparant de invulling van:

- De pedagogische aspecten van verantwoorde kinderopvang uit artikel 2 van het Besluit Kwaliteit Kinderopvang.
- De manier waarop de ontwikkeling van het kind wordt gevolgd en gestimuleerd. Ook wordt ingegaan op de manier waarop met toestemming van ouders overdracht plaatsvindt naar de school en buitenschoolse opvang.
- Het signaleren van bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind en het doorverwijzen van de ouders naar passende instanties.
- De invulling van het mentorschap.
- De werkwijze, maximale grootte en leeftijdsopbouw van de groepen.
- Het wenbeleid.
- Het opendeurenbeleid, zoals de aard en de organisatie van activiteiten waarbij kinderen de groep kunnen verlaten.
- De eventuele inzet van stagiaires en/of vrijwilligers.
- De beroepskracht-kindratio op SDK Klein Duimpje (KDV).

### Uitvoering pedagogisch beleid

De locatiemanager zal er voor zorgen dat de beroepskrachten op SDK Klein Duimpje (KDV) volgens het pedagogisch beleidsplan handelen. De locatiemanager zal het pedagogisch klimaat en pedagogisch beleid met de beroepskrachten bespreken tijdens het groepsoverleg. Ook zal de locatiemanager het pedagogisch handelen van de beroepskrachten observeren en met hen bespreken. Daarnaast gaat de pedagogisch coach de beroepskrachten coachen in hun pedagogisch handelen.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (gesproken met de beleidsmedewerker SDK)
- Pedagogisch beleidsplan (200721 Pedagogisch beleid - theoretisch kader)
- Pedagogisch werkplan (25-11-2020 Pedagogisch beleid\_werkplan)

### **Personeel en groepen**

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

Binnen de dagopvang is het verplicht om de kinderen op te vangen in vaste stamgroepen. Er moet voldoende personeel op elke groep zijn. Hoeveel beroepskrachten nodig zijn, is afhankelijk van het aantal kinderen en hun leeftijd.

Elke beroepskracht moet een geldig diploma hebben en ingeschreven staan in het Personenregister Kinderopvang. Een pedagogisch beleidsmedewerker begeleidt de beroepskrachten in hun werk.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

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

De houder voldoet aan de voorwaarden.

De vaste beroepskrachten zijn ingeschreven en gekoppeld in het personenregister kinderopvang. De houder heeft hen gekoppeld aan de kinderopvangorganisatie.

De houder zal er voor zorgen dat nieuw personeel voordat zij starten met werken ingeschreven worden in het personenregister kinderopvang. De houder zal hen voor zij starten met werken ook koppelen aan de kinderopvangorganisatie.

### **Opleidingseisen**

De houder voldoet aan de voorschriften.

De vaste beroepskrachten hebben een geschikt diploma volgens de geldende CAO Kinderopvang.

De houder is op de hoogte van de diploma eisen voor beroepskrachten volgens de CAO Kinderopvang. Bij de inzet van beroepskrachten zal de houder er voor zorgen dat aan deze eisen wordt voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (gesproken met de beleidsmedewerker SDK)
- Personenregister Kinderopvang
- Diploma('s)/kwalificatie(s) beroepskrachten

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Registratie, wijzigingen, administratie en naleving handhaving</b>
<b>Registratie</b>
<p>Een kindercentrum wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek heeft plaatsgevonden, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels. (art 1.45 lid 3 Wet kinderopvang)</p>
<b>Wijzigingen</b>
<p>De houder van een kindercentrum doet van een wijziging in de daartoe aangewezen gegevens onverwijld mededeling aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden. Hierbij verzoekt de houder de gegevens te wijzigen. (art 1.47 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 3 Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)</p>
<b>Administratie</b>
<p>Kinderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een kindercentrum en de ouder. (art 1.52 Wet kinderopvang)</p> <p>De administratie van een kindercentrum is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn. De administratie bevat de volgende gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.50, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij het kindercentrum werkzame beroepskrachten eveneens de behaalde diploma's en getuigschriften;</li><li>- een afschrift van het veiligheids- en gezondheidsbeleid, bedoeld in artikel 4 van het Besluit kwaliteit kinderopvang;</li><li>- een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.58 van de wet;</li><li>- een afschrift van het reglement van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.59 van de wet;</li><li>- een overzicht van alle ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders. (art 1.53 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a, 2 onder a tot en met e en 4 Regeling Wet kinderopvang)</li></ul>
<b>Pedagogisch klimaat</b>
<b>Pedagogisch beleid</b>
<p>Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de dagopvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld. (art 1.49 lid 1 en 2 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)</p> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan aspecten van verantwoorde dagopvang, bedoeld in artikel 2 van het Besluit kwaliteit kinderopvang. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)</p>



Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de ontwikkeling van het kind wordt gevolgd en gestimuleerd en daarbij naar een doorlopende ontwikkellijn met het basisonderwijs en de buitenschoolse opvang wordt gestreefd, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op de wijze waarop:

- met toestemming van de ouders kennis over de ontwikkeling van het kind wordt overgedragen aan de school bij de overgang van het kind naar het basisonderwijs en aan de buitenschoolse opvang bij de overgang van het kind naar de buitenschoolse opvang;
  - bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen worden gesignaleerd en ouders worden doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning.
- (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de mentor de verkregen informatie over de ontwikkeling van het kind periodiek 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.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder c Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de stamgroepen.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder d Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop kinderen kunnen wennen aan een nieuwe stamgroep waarin zij zullen worden opgevangen.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder e Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de aard en de organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de stamgroep of de stamgroepruimte kunnen verlaten.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 3 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van het beleid ten aanzien van het gebruik kunnen maken van dagopvang gedurende extra dagdelen.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 3 onder c Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de taken die beroepskrachten in opleiding, stagiairs en vrijwilligers in de dagopvang kunnen uitvoeren en de wijze waarop zij hierbij worden begeleid.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 3 onder d Besluit kwaliteit kinderopvang)

## **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.  
(art 1.50 lid 3 Wet kinderopvang)

Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen.  
(art 1.48d lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)

### Opleidingseisen

Beroepskrachten beschikken over een passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevragen cao Kinderopvang en cao Sociaal Werk.  
(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 6 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 7 lid 1 Regeling Wet kinderopvang)

## Gegevens voorziening

### **Opvanggegevens**

Naam voorziening	: H3O Peuteropvang Klein Duimpje
Website	: <a href="http://www.h3o.nl">http://www.h3o.nl</a>
Vestigingsnummer KvK	: 000021142211
Aantal kindplaatsen	: 32
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	: Ja*

\* De inhoud van dit rapport wordt gedeeld met de Inspectie van het Onderwijs. De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op de kwaliteit van de voorschoolse educatie op de kinderdagverblijven (voorscholen) en kan onder andere op basis van het GGD-rapport besluiten tot een onderzoek. Tevens bekijkt de Inspectie van het Onderwijs of er in de gemeente afspraken zijn gemaakt over de voor- en vroegschoolse educatie (artikel 1.63 lid 6 Wet kinderopvang).

### **Gegevens houder**

Naam houder	: Stichting H3O
Adres houder	: Kolfstraat 120
Postcode en plaats	: 3311 XL Dordrecht
Website	: <a href="http://www.hadrieo.nl">www.hadrieo.nl</a>
KvK nummer	: 41120110
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

## Gegevens toezicht

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

Naam GGD	: Dienst Gezondheid en Jeugd
Adres	: Postbus 166
Postcode en plaats	: 3300 AD DORDRECHT
Telefoonnummer	: 078-7708500
Onderzoek uitgevoerd door	: P. Stoel

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

Naam gemeente	: Dordrecht
Adres	: Postbus 8
Postcode en plaats	: 3300 AA DORDRECHT

### **Planning**

Datum inspectie	: 25-11-2020
Opstellen concept inspectierapport	: 04-12-2020
Vaststelling inspectierapport	: 14-12-2020
Verzenden inspectierapport naar houder	: 14-12-2020

Verzenden inspectierapport naar gemeente : 14-12-2020  
Openbaar maken inspectierapport : 21-12-2020

## Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

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