



## Concept Inspectierapport

Kinderdagverblijf Villa Lilla B.V. (KDV)  
Breedelaan 6  
1851 MA Heiloo  
Registratienummer 238402769

Toezichthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	Heiloo
Datum inspectie:	25 april 2024
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Concept

# Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Onderzoeksopzet .....	3
Beschouwing .....	3
Advies aan College van B&W .....	4
Observaties en bevindingen .....	5
Pedagogisch klimaat.....	5
Personeel en groepen .....	6
Veiligheid en gezondheid .....	7
Ouderrecht.....	10
Overzicht getoetste inspectie-items .....	12
Pedagogisch klimaat.....	12
Personeel en groepen .....	12
Veiligheid en gezondheid .....	13
Ouderrecht.....	16
Gegevens voorziening .....	18
Opvanggegevens .....	18
Gegevens houder.....	18
Gegevens toezicht .....	18
Gegevens toezichthouder (GGD) .....	18
Gegevens opdrachtgever (gemeente) .....	18
Planning .....	19
Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum .....	20

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

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

## **Beschouwing**

De Rijksoverheid heeft eisen in de Wet kinderopvang opgesteld waaraan kinderopvangorganisaties zich moeten houden.

Het inspectierapport geeft per geïnspecteerd onderdeel een omschrijving van de observaties en bevindingen tijdens het inspectiebezoek. De getoetste items kunnen per inspectie verschillen. Op de laatste pagina's van het rapport staat een overzicht van alle getoetste inspectie-items.

Voor een uitgebreide uitleg over het inspectieproces en de verantwoordelijkheden voor het toezicht en de handhaving op de kwaliteit, verwijzen wij naar [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

## **De locatie**

Kinderdagverblijf (KDV) Villa Lilla B.V. is onderdeel van kinderopvangorganisatie Villa Lilla, welke meerdere locaties exploiteert in gemeente Heiloo. Het KDV is in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) geregistreerd met 16 kindplaatsen. Peuteropvang wordt geboden aan kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar in 1 stamgroep. Het KDV heeft beschikking over een groepsruimte op de eerste verdieping van basisschool Springschans. De groepsruimte wordt gedeeld met de gelijknamige buitenschoolse opvang (BSO) van Villa Lilla B.V., maar op andere tijden. Het KDV is geopend van maandag tot en met vrijdag van 8.30 tot 12.30 uur. Tijdens schoolvakanties is de locatie gesloten.

## **Inspectiegeschiedenis**

Het LRK geeft een overzicht van alle onderzoeken van de locatie. Hier volgt een overzicht van de meest recente onderzoeken:

- In mei 2021 heeft de houder een wijzigingsverzoek ingediend bij gemeente Heiloo, om de rechtsvorm te wijzigen van een vennootschap onder firma (VOF) naar een besloten vennootschap (BV). Gemeente Heiloo heeft GGD Hollands Noorden verzocht een incidenteel onderzoek uit te voeren. Aan de getoetste voorwaarden werd voldaan en de wijziging is door gemeente Heiloo doorgevoerd in het LRK.
- In november 2022 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Aan de getoetste voorwaarden werd voldaan.
- In september 2023 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Aan de getoetste voorwaarden werd voldaan.

De inspectierapporten zijn in te zien op [www.landelijkregisterkinderopvang.nl](http://www.landelijkregisterkinderopvang.nl)

## **Het onderzoek**

Tijdens dit onderzoek heeft de toezichthouder gesprekken gevoerd met de beroepskrachten en de locatieverantwoordelijke en hebben observaties van de praktijk plaatsgevonden. Verder zijn de nodige documenten beoordeeld. De bevindingen zijn besproken met de beroepskrachten en de locatieverantwoordelijke.

## **Conclusie**

Na een herstelaanbod op een voorwaarde binnen het item "veiligheid- en gezondheidsbeleid" is aan de getoetste voorwaarden voldaan.

**Advies aan College van B&W**

Geen handhaving.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch klimaat

### **Pedagogisch beleid**

Tijdens dit onderzoek is beoordeeld of deze locatie beschikt over een pedagogisch beleid. Daarnaast is beoordeeld of de houder van de locatie er zorg voor draagt dat in de opvang conform het pedagogisch beleid wordt gehandeld.

De houder beschikt over een pedagogisch beleidsplan. Hierin staat de vertaalslag van de overkoepelende visie naar de praktijk van de opvang.

De uitgangspunten van het pedagogisch beleid worden onder de aandacht gebracht bij de beroepskrachten door middel van onder andere teamoverleggen en feedback van de pedagogisch beleidsmedewerker/coach en de locatieverantwoordelijke.

Tijdens het inspectiebezoek heeft de toezichthouder vragen gesteld omtrent het handelen in de praktijk conform het pedagogisch beleid. De houder draagt er zorg voor dat hiernaar gehandeld wordt.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Gesprek locatieverantwoordelijke
- Gesprek beroepskracht(en)
- Observatie (Van de binnen- en buitenruimte en van de (pedagogische) praktijk)
- Pedagogisch werkplan (Peuterspeelzaal maart 2024)

## Personeel en groepen

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

Iedereen die woont of werkt op een plek waar kinderen worden opgevangen, moet zich registreren in het Personenregister kinderopvang (PRK). Dat kan alleen met een geldige Verklaring omtrent het Gedrag (VOG).

Gebleken is dat personen die structureel werkzaam zijn op de locatie en personen die vanuit hun functie toegang hebben tot informatie over de kinderen zijn ingeschreven in het PRK.

De houder draagt zorg voor de koppeling in het PRK, inclusief zichzelf. Personen die in dienst treden vangen de werkzaamheden aan nadat de koppeling met de houder is voltooid.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Gesprek locatieverantwoordelijke
- Gesprek beroepskracht(en)
- Personenregister Kinderopvang (Geraadpleegd tijdens het inspectiebezoek en na ontvangen personeelsrooster)
- Personeelsrooster (Van week 15, 16 en 17 van 2024)

### **Veiligheids- en gezondheidsbeleid**

De houder dient een veiligheids- en gezondheidsbeleid te hebben opgesteld dat ertoe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de kinderen zoveel mogelijk is gewaarborgd.

De houder heeft voor dit kindercentrum het beleid op het gebied van veiligheid en gezondheid vastgelegd. Uit gesprekken met de beroepskrachten en locatieverantwoordelijke blijkt dat zij actief betrokken worden bij het opstellen, evalueren en actualiseren van het beleid.

De beschrijving van het vierogenprincipe in het beleid Veiligheid en gezondheid komt overeen met de praktijk.

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid is een concrete beschrijving opgenomen op welke wijze de achterwacht is geregeld wanneer slechts één beroepskracht aanwezig is in het kindercentrum.

Uit het rooster blijkt dat de houder er zorg voor draagt, dat tijdens de opvang en per opvangsoort altijd een volwassene met een kinder-EHBO diploma aanwezig is.

Tijdens het inspectiebezoek zijn vragen gesteld over de afspraken aangaande de handhygiëne, het bewaren van gekoeld voedsel en de uit te voeren schoonmaaktaken. Uit de praktijkobservaties constateert de toezichthouder dat niet volledig gehandeld wordt volgens het opgestelde beleid van de houder.

#### Citaat beleid Veiligheid en gezondheid:

##### "...Protocol handhygiëne

- was je handen:

- voor het aanraken en bereiden van voedsel;
- voor het eten of helpen bij het eten...
- ...na contact met speeksel, snot, braaksel, ontlasting, wondvocht of bloed...

##### ...Eten en drinken

...De temperatuur van de koelkast is tussen de 5 en 7 graden. Dit wordt wekelijks gecontroleerd en genoteerd...

##### ...Speelgoed

- Maak regelmatig het speelgoed schoon (volgens het schema). Maak zichtbaar verontreinigd speelgoed direct schoon;
- Stoffen speelgoed, knuffels en verkleedkleding worden regelmatig op 40 graden gewassen...

##### ...Schoonmaak van de ruimte

- Alle ruimtes worden schoongemaakt aan de hand van het schoonmaakschema (de vloer en de tafels en stoelen dagelijks, de vloeren worden elke week gestofzuigd en gedweild, hoger gelegen oppervlakten (kasten, vensterbanken e.d.) wekelijks, en verticale oppervlakten (ramen, tegels e.d.) maandelijks). Na het eten worden tafel, stoelen en grond direct schoongemaakt. Wanneer de ruimte na een "vieze activiteit" (zand, verf e.d.) vies is geworden zal dit direct hierna worden schoongemaakt;
- De schoonmaakwerkzaamheden worden correct bijgehouden op het schoonmaakschema, zodat altijd goed inzichtelijk is wat er al is schoongemaakt, en wat er nog moet gebeuren..."

### Praktijkobservatie:

- De beroepskrachten en de kinderen wassen de handen niet voordat ze aan tafel gaan om fruit te eten. De beroepskrachten pakken het fruit met de ongewassen handen en doen het fruit in een beker. De kinderen eten het fruit uit de beker.
- Een beroepskracht veegt de neus van een kind schoon met een tissue. De beroepskracht wast daarna de handen niet en gaat verder met het geven van fruit aan de kinderen.
- De koelkasttemperatuur wordt niet wekelijks gecontroleerd en genoteerd. Een thermometer is aanwezig in de koelkast. Tijdens het inspectiebezoek is de temperatuur van de koelkast 9 graden Celsius.
- Geplastificeerde vellen zijn aan de muur in de groepsruimte aanwezig, waarop de uit te voeren schoonmaaktaken zijn vermeld per dag. Van de dagen die al zijn verstreken is de registratie weggeveegd. Hierdoor is niet te herleiden of en wanneer de taken zijn uitgevoerd, een datum of weeknummer staan niet genoteerd.

De toezichthouder heeft bovenstaande bevindingen besproken met de locatieverantwoordelijke en een herstelaanbod gedaan. De locatieverantwoordelijke heeft hier gebruik van gemaakt en binnen de gestelde termijn van 2 weken de volgende maatregelen genomen:

- Tijdens een teamvergadering is het Protocol 'Handen wassen' met de beroepskrachten besproken.
- De koelkasttemperatuur wordt wekelijks gemeten en op een registratielijst bijgehouden.
- Voor elke dag van de week is een overzicht gemaakt op een papieren registratielijst, van de schoonmaaktaken die op die dag uitgevoerd dienen te worden.

De toezichthouder heeft op 23 mei 2024 de locatie bezocht en gezien dat de kinderen na het buiten spelen de handen hebben gewassen. Daarna gingen de kinderen aan tafel om fruit te eten. De registratielijst van de koelkasttemperatuur is inzichtelijk en de temperatuur van de koelkast wordt wekelijks genoteerd. Verder zijn de registratielijsten van de schoonmaaktaken ingezien en geconstateerd kan worden dat de schoonmaaktaken worden uitgevoerd en bijgehouden.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde na herstelaanbod, is voldaan:

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 dagopvang conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.  
(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

De Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling geldt voor medewerkers die onder andere werkzaam zijn in de sector kinderopvang. De houder dient voor zijn organisatie een meldcode vast te stellen waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die ertoe bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

De houder heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld die afgeleid is van een landelijke format. Hierin zijn de volgende elementen opgenomen:

- Een stappenplan dat voldoet aan de eis
- Het afwegingskader
- De verantwoordelijkheidstoedeling
- Hoe om te gaan met vertrouwelijke gegevens



Tijdens het onderzoek is gebleken dat de houder er zorg voor draagt dat de houder de kennis en het gebruik van de meldcode bevordert.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### **Meld-, overleg-, en aangifteplicht**

De houder dient ervoor zorg te dragen dat de medewerkers weten in welke situaties zij een meld-, overleg- en aangifteplicht (MOA) hebben.

De volgende handelwijze betreffende de MOA is door de houder onder de aandacht gebracht binnen de organisatie:

- Meldplicht: De houder belt direct de vertrouwensinspecteur als er een vermoeden bestaat van mishandeling of misbruik van een kind door een medewerker. Bij een redelijk vermoeden moet aangifte gedaan worden bij de politie
- Overlegplicht: Als een medewerker vermoedt dat een andere medewerker een kind heeft mishandeld of misbruikt, moet het direct aan de houder verteld worden
- Aangifteplicht: Als een werknemer vermoedt dat de houder een kind misbruikt of mishandeld heeft, dan belt deze de vertrouwensinspecteur. Bij een redelijk vermoeden moet aangifte gedaan worden bij de politie

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Gesprek locatieverantwoordelijke
- Gesprek beroepskracht(en)
- Observatie (Van de binnen- en buitenruimte en van de (pedagogische) praktijk)
- EHBO certificaat
- Personeelsrooster (Van week 15, 16 en 17 van 2024)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (Peuterspeelzaal Villa Lilla 2024-2026)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (Van juni 2018)
- Notulen teamoverleg (Ontvangen op 14 mei 2024)
- Protocol (Handen wassen)
- Tweede locatiebezoek op 23 mei 2024

### **Informatie**

De houder dient ouders over minstens drie verschillende onderdelen te informeren op een juiste wijze.

Tijdens dit onderzoek is gebleken dat de houder de ouders (en eenieder die daarom verzoekt) op een passende wijze informeert over:

- Het te voeren beleid
- Het meest recente inspectierapport
- De mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen

De informatie is onder andere op de website van de houder te vinden.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### **Oudercommissie**

Ouders hebben adviesrecht over een aantal onderwerpen binnen de opvang. Een kindercentrum met meer dan 50 geplaatste kinderen dient een oudercommissie te hebben ingesteld. Voor een kindercentrum met minder dan 50 geplaatste kinderen dient de houder ouders door middel van ouderraadpleging te betrekken bij het adviesrecht. Wanneer meerdere kindercentra van dezelfde houder op hetzelfde adres of in een aangrenzend gebouw zijn gevestigd, is het mogelijk om een gecombineerde oudercommissie in te stellen.

Een houder dient zich altijd voldoende te hebben ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

Indien een oudercommissie is ingesteld heeft de houder hiervoor een reglement vastgesteld. Het reglement omvat in ieder geval regels over het aantal leden, de wijze waarop de leden worden gekozen en de zittingsduur van de leden. Het reglement mag geen regels bevatten over de werkwijze van de oudercommissie.

In dit kindercentrum, waar 50 of minder kinderen worden opgevangen, is (nog) geen oudercommissie ingesteld. De houder heeft zich wel aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

De houder dient bij afwezigheid van een oudercommissie ouders op een andere wijze bij de organisatie te betrekken, over minimaal de volgende onderwerpen:

- Het pedagogische beleid dat wordt gevoerd
- Voedingsaangelegenheden van algemene aard
- Het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid
- Openingstijden
- De vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten
- Wijziging van de prijs van kinderopvang

Villa Lilla komt tegemoet aan de alternatieve ouderraadpleging, door voor iedere schoolvakantie een nieuwsbrief aan alle ouders te versturen met hierin alle voorgenomen besluiten en verzoeken om advies m.b.t de volgende zaken:

- de kwaliteit van de opvang (m.b.t de kwaliteit van het personeel, de groepsbezetting en het pedagogisch beleid)
- het algemeen beleid op het gebied van voeding en opvoeding
- veiligheid en gezondheid
- openingstijden
- spel- en ontwikkelingsactiviteiten
- regelingen inzake de behandeling van klachten
- de ouders op de hoogte stellen van de vergadermomenten van de bestaande ouderraad zodat zij hierbij aan kunnen sluiten

De houder heeft aangegeven recent geen advies nodig gehad te hebben.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### **Klachten en geschillen**

De houder dient een regeling te treffen voor de interne afhandeling van klachten over een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens een ouder en de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

Gebleken is dat de houder deze regeling treft. In deze regeling is onder andere opgenomen dat:

- De klacht schriftelijk ingediend moet worden
- De klacht zorgvuldig wordt onderzocht
- De klacht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 6 weken na indiening bij de houder afhandelt
- Een schriftelijk oordeel wordt verstrekt

De houder brengt de klachtenregeling op passende wijze onder de aandacht van ouders, onder andere via de website.

De houder heeft bij de toezichthouder aangegeven geen interne schriftelijke klachten te hebben ontvangen die volgens de interne klachtenregeling zijn afgehandeld. Hierdoor heeft de houder geen jaarverslag klachten hoeven opstellen.

De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang, voor een externe afhandeling van klachten.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Gesprek locatieverantwoordelijke
- Pedagogisch beleidsplan
- Klachtenregeling
- Aansluiting De Geschillencommissie Kinderopvang
- Bewijs alternatieve ouderraadpleging
- Website ([www.villalilla.nl](http://www.villalilla.nl))

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch klimaat</b>
<b>Pedagogisch beleid</b>
Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de dagopvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld. (art 1.49 lid 1 en 2 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)
<b>Personeel en groepen</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. de houder of voorgenomen houder van een kindercentrum en de bestuurder, vennoot, maat of beheerder van dat kindercentrum;</li><li>b. de participerende ouder;</li><li>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;</li><li>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;</li><li>e. de personen die uit hoofde van hun functie toegang hebben of zullen hebben tot informatie over de kinderen die worden opgevangen;</li><li>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.</li></ul> <p>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. (art 1.50 lid 3 en 1.48d lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>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)</p>

## 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 dagopvang conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de risico's die de opvang van kinderen van het desbetreffende kindercentrum met zich brengt, 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.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)

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 handswijze indien deze risico's zich verwezenlijken.

De houder van een kindercentrum beschrijft bij de maatregelen die gericht zijn op het inperken van het risico op grensoverschrijdend gedrag, in ieder geval de wijze waarop hij de dagopvang zodanig organiseert dat een beroepskracht, beroepskracht in opleiding of stagiair de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder c Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder d en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder e Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder f en 7 lid 5 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang)

De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat er gedurende de dagopvang 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 Wet kinderopvang aan deze kwalificatie gestelde nadere regels.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 8 Regeling Wet kinderopvang)

#### 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 toedeling 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.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 5 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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;
- het beslissen over:

- het doen van een melding, en
- het inzetten van de noodzakelijke hulp.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 5 lid 1 onder a en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

### Meld-, overleg-, en aangifteplicht

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze, dat hij onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang, indien hem bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt hij de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.

(art 1.51b lid 1, 2 en 5 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het een bij de houder werkzaam persoon op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang, deze persoon de houder daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld dezelfde persoon is als degene die zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan dit misdrijf, is artikel 1.51c lid 1 en 2 Wet kinderopvang van toepassing.

(art 1.51b lid 3, 4 en 5 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien een bij de onderneming werkzaam persoon bekend is geworden dat de natuurlijke persoon die tevens houder is zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder geboden kinderopvang, deze persoon in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.

(art 1.51c Wet kinderopvang)

## Ouderrecht

### Informatie

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

(art 1.54 lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum informeert ouders en personeel over het inspectierapport door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen op een gemakkelijk vindbare plaats. Indien geen website aanwezig is legt de houder een afschrift van het inspectierapport ter inzage op een voor ouders en personeel toegankelijke plaats.

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

De houder van een kindercentrum brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang)

### Oudercommissie

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

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

Ook blijft de houder ouders de gelegenheid bieden om deel te nemen aan een oudercommissie.

(art 1.58 lid 2 en 3 en 1.60 lid 1 Wet kinderopvang)

### Klachten en geschillen

De houder van een kindercentrum treft een regeling voor de afhandeling van klachten over:

- een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens een ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

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

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in dat de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een kindercentrum indient en dat de houder:

- de klacht zorgvuldig onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;
- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt;
- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt;
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)



De houder van een kindercentrum brengt de klachtenregeling ten behoeve van ouders en wijzigingen daarvan op een passende wijze onder de aandacht van ouders en handelt overeenkomstig deze klachtenregeling.

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat, indien een jaarverslag klachten vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, over elk kalenderjaar in het eerstvolgende kalenderjaar voor 1 juni een jaarverslag klachten wordt opgesteld. In het jaarverslag wordt ten minste opgenomen:

- een beknopte beschrijving van de klachtenregeling;
- informatie over de wijze waarop ouders zijn geïnformeerd over de klachtenregeling;
- het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
- de strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen per locatie;
- het aantal en de aard van de door de geschillencommissie behandelde geschillen, betreffende ouders of de oudercommissie.

Het jaarverslag is niet herleidbaar tot natuurlijke personen tenzij het de houder zelf betreft en bevat geen adresgegevens, uitgezonderd het kindercentrum dat is gevestigd op het woonadres van de houder die een natuurlijke persoon is.

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

De houder van een kindercentrum zendt, indien een jaarverslag klachten vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, het jaarverslag klachten voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder en brengt het verslag gelijktijdig op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57b lid 8 en 9 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang voor het behandelen van:

a. geschillen tussen houder en ouder over:

- een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder;

b. geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het Wettelijk adviesrecht.

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

## Gegevens voorziening

### **Opvanggegevens**

Naam voorziening	: Kinderdagverblijf Villa Lilla B.V.
Website	: <a href="http://www.villalilla.nl">http://www.villalilla.nl</a>
Vestigingsnummer KvK	: 000000509884
Aantal kindplaatsen	: 16
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	: Nee

### **Gegevens houder**

Naam houder	: Kinderdagverblijf Villa Lilla B.V.
Adres houder	: De Omloop 13
Postcode en plaats	: 1852 RJ Heiloo
KvK nummer	: 82503265
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

## Gegevens toezicht

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

Naam GGD	: GGD Hollands Noorden
Adres	: Postbus 9276
Postcode en plaats	: 1800 GG Alkmaar
Telefoonnummer	: 088-0100549
Onderzoek uitgevoerd door	: Mevrouw M. Heijnen

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

Naam gemeente	: Heiloo
Adres	: Postbus 1
Postcode en plaats	: 1850 AA HEILOO

**Planning**

Datum inspectie	: 25-04-2024
Opstellen concept inspectierapport	: 24-05-2024
Hoor en wederhoor	: 07-06-2024
Zienswijze houder	: 07-06-2024
Vaststelling inspectierapport	:
Verzenden inspectierapport naar houder	:
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:
Openbaar maken inspectierapport	:

## Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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