

Inspectierapport

BSO IKC 't Schrijverke Sport (BSO)

Wold 22 15

8225 AZ Lelystad

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Lelystad
Datum inspectie:	13-01-2022
Type onderzoek:	Onderzoek voor registratie
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	20-01-2022

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
<i>Advies aan College van B&W</i>	4
Observaties en bevindingen.....	5
Registratie, wijzigingen, administratie, naleving handhaving, maatregelen covid-19 en ouderparticipatieopvang.....	5
Pedagogisch klimaat	7
Personeel en groepen	9
Veiligheid en gezondheid.....	11
Accommodatie.....	14
Ouderrecht.....	16
Overzicht getoetste inspectie-items	18
Registratie, wijzigingen, administratie, naleving handhaving, maatregelen covid-19 en ouderparticipatieopvang.....	18
Pedagogisch klimaat	18
Personeel en groepen	19
Veiligheid en gezondheid.....	20
Accommodatie.....	22
Ouderrecht.....	22
Gegevens voorziening.....	25
Opvanggegevens	25
Gegevens houder.....	25
Gegevens toezicht.....	25
Gegevens toezichthouder (GGD)	25
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	25
Planning	25
Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum.....	27

Het onderzoek

Onderzoekopzet

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.

Beschouwing

Huidig onderzoek

Op 24 december 2021 heeft de gemeente Lelystad een aanvraag 'exploitatie kinderopvangvoorziening' van Kindercentrum Almere ontvangen (KCA). KinderCentrum Almere gaat een samenwerking aan met basisschool 't Schrijverke in Lelystad. KinderCentrum Almere exploiteert een Zwem BSO in de Koploper.

BSO 't Schrijverke zal 24 kinderen opvangen. De kinderen kunnen zich inschrijven voor 2 activiteiten, zwemmen of sporten in de Koploper.

Op 13 januari heeft er een inspectiebezoek plaatsgevonden. De toezichthouder is reeds bekend met de locatie Koploper. Zij heeft de groepsruimte op 't Schrijverke gezien en de sportzaal. Er is gesproken met de bestuurder KCA, de directeur van basisschool 't Schrijverke en 2 leden van het management van KCA.

Uit het gesprek komt naar voren dat de kinderen nog geen gebruik kunnen maken van de aangeboden activiteiten. De koploper is vanwege de lockdown gesloten. De directeur van de school heeft aangeboden om de kinderen gedurende de lockdown gebruik te laten maken van de gymzaal en de handenarbeidlokaal. De houder heeft ervoor gezorgd dat de documenten de huidige werkwijze beschrijven. De houder heeft dat gedaan middels een inlegvel in het pedagogisch beleidsplan. Wanneer de Koploper weer open gaat, zal de werkwijze van het pedagogisch beleidsplan ingaan. Er zijn gedurende het onderzoek geen tekorten geconstateerd. De toezichthouder adviseert BSO 't Schrijverke op te nemen in het Landelijk Register.

Algemeen

Kindercentrum Almere heeft diverse thema BSO's in Almere Poort. Kinderen kunnen zich inschrijven (voor een periode op) voor bijvoorbeeld: koken en bakken, zwemmen, sporten, voetballen, dansen / theater en outdoor scouting. Kindercentrum Almere exploiteert daarnaast nog 3 reguliere kinderdagverblijven (De Duinvinder, De Zeeraket en de Boerderij).

In dit inspectierapport staan uitgebreide toelichtingen beschreven, verdeeld over de verschillende domeinen van onderzoek. Vervolgens worden de inspectie-items benoemd die tijdens dit onderzoek zijn beoordeeld. De houder is in de gelegenheid gesteld om een zienswijze aan te leveren op dit inspectierapport. Indien aanwezig, is deze zienswijze terug te vinden als bijlage achterin dit rapport.

Advies aan College van B&W

Opnemen in het landelijk register kinderopvang.

Observaties en bevindingen

Registratie, wijzigingen, administratie, naleving handhaving, maatregelen covid-19 en ouderparticipatieopvang

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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

De bestuurders zijn ervan op de hoogte dat de buitenschoolse opvang niet in exploitatie genomen kan worden, voordat er een onderzoek voor registratie heeft plaatsgevonden waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels.

De bevindingen van dit onderzoek staan los van de gebruikersvergunning die de brandweer met betrekking tot de brandveiligheid of bouw en woningtoezicht met betrekking tot het bouwbesluit afgeeft indien dit van toepassing is op de situatie.

Wijzigingen

De bestuurder verklaart wijzigingen inzake de daartoe aangewezen gegevens onverwijld mede te zullen delen aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden.

Administratie

Er is voor de kinderopvangvoorziening (nog) geen overeenkomst tussen de houder en een klant. Wel zijn er al een aantal ouders die hun kind willen inschrijven voor de BSO.

De administratie is zodanig ingericht dat de houder op verzoek de volgende documenten kan aanleveren:

- een overzicht van alle bij dat kindercentrum werkzame beroepskrachten, vermeldende in ieder geval naam, geboortedatum, en de behaalde diploma's en getuigschriften;
- afschriften van alle afgegeven verklaringen omtrent het gedrag van bij het kindercentrum werkzame personen;
- een afschrift van het veiligheids- en gezondheidsbeleid, bedoeld in artikel 13 van het Besluit kwaliteit kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Aanvraag Exploitatie (d.d. 24 december 2021)
- Personenregister Kinderopvang (d.d. 3 januari 2022)
- Landelijk Register Kinderopvang (d.d. 3 januari 2022)

- VOG verificatie houder Nederlands Handelsregister (LRK)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (aanvraag december 2021)
- Plattegrond (aanvraag)
- Pedagogisch beleidsplan (aanvraag december 2021)
- Bewijs van inschrijving houder in het handelsregister KvK (aanvraag)
- Kopie ID houder/ handelsbevoegd persoon (aanvraag)
- Intentieverklaring vorming IKC 't Schrijverke

Pedagogisch klimaat

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De houder moet een pedagogisch beleid hebben. In het pedagogisch beleid beschrijft de houder duidelijk hoe hij/zij 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 de houder onderwerpen zoals de indeling en grootte van de groepen, de inzet van beroepskrachten, het mentorschap en het wenbeleid.

Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Pedagogisch beleid

Conclusie

In het pedagogisch beleidsplan van BSO IKC 't Schrijverke staan de vereiste onderwerpen voldoende beschreven.

Verantwoorde buitenschoolse opvang

Het bieden van verantwoorde dagopvang wordt beschreven aan de hand van vier pedagogische basisdoelen, vaardigheden van beroepskrachten en met aandacht voor de verschillende ontwikkelingsfasen. Er wordt een onderscheid in leeftijd gemaakt van 4-6 jaar en 7-13 jaar.

Signaleren bijzonderheden

De ontwikkeling van de kinderen wordt gevolgd door de mentor/vaste beroepskracht, staat beschreven in het beleid. Deze voert observaties uit, legt deze vast en bespreekt deze jaarlijks met ouders en kind. Wanneer bijzonderheden worden geconstateerd in de ontwikkeling wordt concreet beschreven welke stappen en overleggen dan plaatsvinden.

Mentorschap

De taken van de mentor en de wijze waarop aan ouders bekend wordt gemaakt wie de mentor is staat voldoende beschreven.

Omvang, leeftijdsopbouw en werkwijze basisgroep

Er zijn 2 basisgroepen.

Groep	Aantal kinderen
Zwem BSO	10
Sport BSO	14

De werkwijze van de basisgroepen wordt voldoende beschreven, onder andere aan de hand van het dagprogramma.

Vanwege de lockdown is de Koploper momenteel gesloten. De directeur van de school heeft de gymzaal en de crea-ruimte voor de duur van de lockdown ter beschikking gesteld aan de kinderen van de BSO. Zolang de kinderen niet kunnen zwemmen en sporten in de Koploper, kunnen zij sporten in de gymzaal en werken aan hun creativiteit in de crea-ruimte. De houder heeft voor deze werkwijze een aparte inlegvel geschreven voor in het huidige pedagogisch beleidsplan.

Wenbeleid

Het wenbeleid wordt voldoende concreet beschreven, zowel wat betreft de wenmomenten als informatie over hoe de medewerkers op de groep handelen zodat het kind kan wennen.

Afwijkingen beroepskracht-kind-ratio

Daar er op locatie geen sprake is van haal en brengmomenten, zal er ook niet afgeweken worden van de beroepskracht kind ratio tijdens reguliere schooldagen. Tijdens vakantie en studiedagen zal er tijdens de lunch afgeweken worden van de BKR.

Verlaten basisgroep

In het beleidsplan wordt voldoende benoemd in welke situaties de kinderen hun basisgroep verlaten. De kinderen verlaten hun basisgroep voor 2 activiteiten, namelijk zwemmen of sporten. Tijdens vakantiedagen kunnen er andere activiteiten ondernomen worden. Ouders worden altijd vooraf om toestemming gevraagd wanneer hier sprake van is.

Extra dagdelen

Ouders kunnen extra dagen of ruildagen aanvragen bij de opvang. Het beleid wat dan wordt gevolgd staat voldoende beschreven.

Taken en begeleiding van stagiaires en vrijwilligers

De taken van beroepskrachten in opleiding staat voldoende beschreven. Ook wordt benoemd hoe de stagiaires worden begeleid in hun werkzaamheden. De houder werkt niet met vrijwilligers.

Pedagogische praktijk

Bij een onderzoek voor registratie kan de pedagogische praktijk nog niet beoordeeld worden.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (Dhr. L. Van Belzen)
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (Management 2x en directeur van BS 't Schrijverke)
- Observatie(s) (groepsruimtes, gymzaal en handenarbeidlokaal)
- Pedagogisch beleidsplan (aanvraag december 2021)
- extra inlegvel werkwijze gedurende lockdown

Personeel en groepen

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Binnen de buitenschoolse opvang is het verplicht om de kinderen op te vangen in vaste basisgroepen. 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.

In de basisgroepen spreken de beroepskrachten Nederlands met elkaar en met de kinderen.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Conclusie

De houder draagt voldoende zorg voor inschrijving en koppeling in het PRK.

De houder staat in het Handelsregister ingeschreven als een B.V. bedrijf. De bestuurders hebben een VOG Rechtspersoon. Zowel de inschrijving in het Personen Register Kinderopvang (PRK), als de VOG verificatie zijn in orde.

Opleidingseisen

Conclusie

De pedagogisch beleidsmedewerker/coach zijn in het bezit van diploma's die kwalificeren voor hun functie in de kinderopvang.

Pedagogisch beleidsmedewerker/coach

De pedagogisch beleidsmedewerker en coaches beschikken over een passende opleiding zoals genoemd in de cao Kinderopvang.

Beroepskrachten

Tijdens de inspectie na registratie zal getoetst worden of de beroepskrachten een passende beroepskwalificatie hebben.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

Conclusie

De pedagogisch beleidsmedewerker/coach wordt voldoende ingezet conform de geldende eisen.

Urenberekening

De houder zet een pedagogisch beleidsmedewerker (PBM) in op het kindercentrum voor het opstellen en implementeren van het pedagogisch beleid en de coaching van de beroepskrachten bij de uitvoering van hun werkzaamheden. De houder berekent jaarlijks voor hoeveel uur deze PBM ingezet moet worden op grond van de rekenregels in het besluit met als peildatum 1 januari. De houder van KinderCentrum Almere komt tot de volgende berekening:

KCA heeft in totaal 14 locaties waar opvang aangeboden wordt. Betreft de medewerkers en coaching hebben we dit onderverdeeld in meerdere hoofdlocaties: De Boerderij, De Hooiberg, De Zeeraket, De Duinvlinder, Duin en Lelystad.

KCA heeft op 1 januari 2022, 14 locaties waar in totaal 99 medewerkers werkzaam zijn voor 74 FTE. Op grond van de Wet IKK is daarom in het eerste halfjaar het volgende nodig:

- Pedagogische beleidsontwikkeling/implementatie $14 \times 50 = 700$
- Coaching pedagogisch medewerkers $74 \times 10 = 740$
- Totaal aantal uur 1440

Lelystad

In Lelystad biedt KCA vanaf eind januari 2022 aan twee groepen bso aan en vanaf april ook kdv. In totaal zullen hier in het eerste half jaar gemiddeld 3 pedagogisch medewerkers werkzaam zijn. In principe berekenen wij het aantal uur coaching door te kijken naar gegevens van de laatste drie maanden. Maar om de kwaliteit te kunnen waarborgen, zetten wij in Lelystad 'preventief' coaching aan. De 3 pedagogisch medewerkers zullen in totaal werkzaam zijn voor 2.4 FTE. Per medewerker vindt er gemiddeld 8.1 uur coaching plaats.

Op KCA zijn er 4 coaches werkzaam en 1 beleidsmedewerker.

Verdeling inzet pedagogisch beleidsmedewerker/coach per kindercentrum

De urenverdeling (beleidsuren en coaching-uren) is jaarlijks, per kindercentrum en schriftelijk opgesteld. Deze urenverdeling per kindercentrum is inzichtelijk gemaakt voor de beroepskrachten. De beroepskrachten worden op de hoogte gesteld voor het nieuwe coachingsjaar. De verwachtingen en doelen worden besproken en gaandeweg het jaar uitgevoerd en geëvalueerd. De oudercommissie is op de hoogte gesteld van het coachingsbeleid.

Gebruik van de voorgeschreven voertaal

Conclusie

Er wordt aan de eisen met betrekking tot de voertaal voldaan.

De beroepskrachten zullen Nederlands praten met elkaar en met de kinderen. De beleidsdocumenten zijn in de Nederlandse taal geschreven.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (Dhr. L. Van Belzen)
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (Management 2x en directeur van BS 't Schrijverke)
- Observatie(s) (groepsruimtes, gymzaal en handenarbeidlokaal)
- Pedagogisch beleidsplan (aanvraag december 2021)
- Diploma/kwalificatie pedagogisch beleidsmedewerker(s) (eerdere inspecties)
- Overzicht inzet pedagogisch beleidsmedewerker(s) (Coachingsplan 2022)

Veiligheid en gezondheid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De houder moet zorgen voor veilige en gezonde opvang. Hiervoor heeft de houder vastgelegd wat de risico's zijn voor de veiligheid en gezondheid van kinderen. Ook beschrijft de houder: wat hij/zij doet om risico's klein te houden, hoe de kinderen met kleine risico's leren omgaan en hoe beroepskrachten handelen als er toch iets gebeurt. En de houder besteedt aandacht aan het risico op grensoverschrijdend gedrag.

Er is een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en de houder moet de kennis en het gebruik van deze meldcode bevorderen.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Conclusie

Het veiligheid en gezondheidsbeleid voldoet aan de getoetste eisen.

Actueel beleid

Het beleid veiligheid en gezondheid heeft als versiedatum december 2021. Het beleid is opgesteld omdat er sprake is van een nieuwe locatie van KinderCentrum Almere. De kinderen gaan op deze BSO gebruik maken van zwemmen of sporten. Totdat zij naar de Koploper kunnen, zullen de kinderen gebruik maken van de gymzaal en crea-ruimte van de school. De houder zal het veiligheidsbeleid nogmaals moeten nalopen of de risico's nog kloppen met het alternatief dat geboden wordt gedurende de lockdown.

Continu proces

In het veiligheid- en gezondheidsbeleid wordt concreet beschreven hoe de houder ervoor zorgt dat het veiligheid- en gezondheidsbeleid samen met de beroepskrachten een continu proces is van het vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren.

Risico's met grote gevolgen

De houder heeft voor het kindercentrum de veiligheid-, gezondheidsrisico's en het risico op grensoverschrijdend gedrag in kaart gebracht. Het gaat hierbij om de voornaamste risico's met grote gevolgen of risico's die zich vaak voordoen. In het beleid beschrijft de houder de volgende risico's ten aanzien van:

- de fysieke veiligheid
- de gezondheid
- grensoverschrijdend gedrag

De beschreven risico's zijn aannemelijk voor deze locatie. De houder beschrijft naast de algemene risico's, ook locatiespecifieke risico's die horen bij zwemmen en sporten.

Plan van aanpak

De houder heeft voor de voornaamste risico's met grote gevolgen of vaak voorkomende risico's een maatregel beschreven. Deze maatregelen staan concreet beschreven in het beleid. (Wanneer de maatregel in een protocol wordt beschreven, wordt hiernaar verwezen in het beleidsplan).

Wanneer het risico zich tóch voordoet, bijvoorbeeld in het geval van grensoverschrijdend gedrag of een ongeval, staat in het beleid beschreven welke handswijze er gevolgd wordt.

Kleine risico's

Het veiligheid- en gezondheidsbeleid beschrijft hoe er in het algemeen met risico's wordt omgegaan die minder ernstige gevolgen hebben.

Inzichtig

De houder heeft concreet beschreven hoe het veiligheid- en gezondheidsbeleid inzichtelijk is voor beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers en ouders.

Dit zal de de houder doen door middel van bijvoorbeeld:

- nieuwsbrieven aan de ouders
- teamoverleggen met het personeel

Achterwacht

De houder heeft concreet beschreven hoe de achterwacht-regeling is vormgegeven.

EHBO

De houder beschrijft dat er dagelijks meerdere beroepskrachten aanwezig zijn met een geldig kinder EHBO certificaat. Dit zal tijdens het onderzoek na registratie getoetst worden.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Conclusie

De houder heeft een meldcode dat voldoet aan de eisen. De houder heeft een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld dat voldoet aan de eisen. De meldcode van de houder bevat een stappenplan dat voldoet aan de eisen. Het stappenplan bevat tenminste de volgende onderdelen

- signalen worden in kaart gebracht,
- een collega wordt geconsulteerd of een deskundige wordt geraadpleegd,
- er vindt een gesprek met ouders en eventueel het kind plaats,
- het afwegingskader wordt toegepast.

Binnen KinderCentrumAlmere zijn er 2 aandachtsfunctionarissen werkzaam.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (Dhr. L. Van Belzen)
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (Management 2x en directeur van BS 't Schrijverke)
- Observatie(s) (groepsruimtes, gymzaal en handenarbeidlokaal)
- Website (<https://kindercentrumalmere.nl/buitenschoolseopvang/>)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (aanvraag december 2021)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (Eerdere inspecties getoetst)

- Pedagogisch beleidsplan (aanvraag december 2021)

Accommodatie

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De binnenruimte en de buitenruimte moeten groot genoeg zijn. Ook zijn de ruimtes voor de kinderen veilig en toegankelijk. De inrichting van de ruimtes stimuleert de kinderen om te spelen.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Eisen aan ruimtes

Conclusie

De locatie is veilig, toegankelijk en passend ingericht en biedt voldoende ruimte.

Passende inrichting

De groepsruimte waar de kinderen eten en eventueel kunnen spelen totdat zij opgehaald worden, is ingericht met met diverse gezelschapsspelletjes en knutselmateriaal. Deze ruimte bevindt zich in de middenhal van de school.

Gedurende de lockdown blijft de Koploper dicht. De BSO kinderen zullen gebruik maken van de gymzaal en crea-ruimte van de school. De ruimtes bieden meer dan voldoende m² voor 24 kinderen.

Het zwembad, in de Koploper heeft verschillende baden.
De sportzaal is uitgerust met de standaard toestellen en attributen.

Binnenruimte

Er dient ten minste 3,5 m² binnenspeelruimte per kind in het kindercentrum aanwezig te zijn.

Uit de berekening van de plattegrond blijkt het volgende :

Groepsruimte = 162 m²

Gymzaal school = 90 m²

Crea ruimte school = 87 m²

Er is meer dan voldoende m² voor 24 kinderen.

Buitenruimte

Er dient ten minste 3 m² buitenspeelruimte per kind in het kindercentrum aanwezig te zijn. In het geval een buitenspeelruimte niet aangrenzend is, is deze gelegen in de directe nabijheid van het kindercentrum en voor kinderen toegankelijk en veilig bereikbaar. Kinderen van IKC 't Schrijverke kunnen gebruik maken van het schoolplein van 't Schrijverke.

De bevindingen van dit onderzoek staan los van de gebruikersvergunning die de brandweer met betrekking tot de brandveiligheid of bouw- en woningtoezicht met betrekking tot het bouwbesluit afgeeft.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (Dhr. L. Van Belzen)
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (Management 2x en directeur van BS 't Schrijverke)
- Observatie(s) (groepsruimtes, gymzaal en handenarbeidlokaal)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (aanvraag december 2021)
- Plattegrond (aanvraag)
- Pedagogisch beleidsplan (aanvraag december 2021)

Ouderrecht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De houder moet ouders informeren over een aantal onderwerpen, zoals: het pedagogisch beleid, de groepsgrootte, het aantal beroepskrachten per groep, de opleidingseisen van beroepskrachten, het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de klachtenregeling. Ouders hebben adviesrecht over een aantal onderwerpen binnen de opvang.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Informatie

Conclusie

De houder informeert ouders voldoende over het te voeren beleid.

Informatie over te voeren beleid

De houder van Kindercentrum Almere informeert de ouders via de website over verschillende onderwerpen die het beleid betreffen. Op de website is onder andere informatie te vinden over de bedrijfsvoering, het management, de verschillende locaties en diverse beleidsdocumenten.

Geschillencommissie

Op de website staat informatie over de aansluiting bij de Geschillencommissie.

Afwijken beroepskracht-kindratio

De houder informeert ouders over de uren waarop wordt afgeweken van de beroepskracht-kindratio door dit in het pedagogisch beleidsplan op te nemen.

Oudercommissie

Conclusie

Er wordt voldaan aan de eisen met betrekking tot het Reglement oudercommissie.

Reglement oudercommissie

De houder heeft voor de oudercommissie een reglement vastgesteld (eerdere inspecties). Het reglement omvat regels over het aantal leden, de verkiezingsprocedure en zittingsduur van de leden. Het reglement omvat geen regels omtrent de werkwijze van de oudercommissie.

Kindercentrum Almere heeft een centrale oudercommissie. Dit is een samengestelde commissie van leden uit verschillende opvangvoorzieningen van KCA. De oudercommissie is nauw betrokken bij de organisatie en de bedrijfsvoering hiervan. De leden zijn afkomstig van de locaties uit Almere.

Voor Lelystad zal de houder een nieuwe oudercommissie moeten vormen. Of de houder zal gebruik moeten maken van de ouderadviesrecht.

Klachten en geschillen

Conclusie

Er wordt voldaan aan de eisen met betrekking tot de klachten en geschillen.

Klachtenregeling

De houder van Kindercentrum Almere heeft een schriftelijke klachtenregeling vastgelegd. Deze klachtenregeling voldoet aan de geldende eisen, namelijk:

- de ouder dient de klacht schriftelijk in bij de houder; de klacht wordt zorgvuldig onderzocht;
- de houder houdt de ouder zoveel mogelijk op de hoogte van de voortgang van de behandeling;
- de klacht wordt (rekening houdende met de aard ervan) zo spoedig mogelijk afgehandeld;
- de klacht wordt, uiterlijk zes weken na indiening bij de houder, afgehandeld;
- de ouder wordt een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel wordt een concrete termijn gesteld waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

Informatie over de klachtenregeling

Ouders worden voldoende over de klachtenregeling geïnformeerd (via de website, het pedagogisch beleidsplan en het veiligheidsbeleid).

Geschillencommissie

De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (Dhr. L. Van Belzen)
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (Management 2x en directeur van BS 't Schrijverke)
- Observatie(s) (groepsruimtes, gymzaal en handenarbeidlokaal)
- Website (<https://kindercentrumalmere.nl/buitenschoolseopvang/>)
- Pedagogisch beleidsplan (aanvraag december 2021)
- Klachtenregeling (eerdere inspecties getoetst)
- Aansluiting geschillencommissie (LRK)

Overzicht getoetste inspectie-items

Registratie, wijzigingen, administratie, naleving handhaving, maatregelen covid-19 en ouderparticipatieopvang
Registratie
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)
Wijzigingen
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)
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. (art 1.49 lid 1 en 2 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)
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. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 2 onder a 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. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 2 onder c 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 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 12 lid 2 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)
Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de basisgroepen. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 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 basisgroep waarin zij zullen worden opgevangen.
(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 2 onder e Besluit kwaliteit kinderopvang)

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 minimumaantal 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.
(art 1.50 lid 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 12 lid 3 onder a 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 basisgroep kunnen verlaten.
(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 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 buitenschoolse opvang gedurende extra dagdelen.
(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 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 buitenschoolse opvang kunnen uitvoeren en de wijze waarop zij hierbij worden begeleid.
(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 3 onder e 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 participerende ouder;
- c. de personen die op basis van een arbeidsovereenkomst met de houder of met een uitzendorganisatie tijdens opvanguren werkzaam zijn dan wel zullen zijn op de locatie van een onderneming waarmee de houder een kindercentrum exploiteert en waar kinderen worden opgevangen;
- d. de personen die op basis van een andere overeenkomst met de houder structureel tijdens opvanguren werkzaam zijn of zullen zijn op de locatie waar kinderen worden opgevangen;
- e. de personen die uit hoofde van hun functie toegang hebben of zullen hebben tot informatie over de kinderen die worden opgevangen;
- f. de personen van 18 jaar en ouder die op het woonadres waar een kindercentrum is gevestigd hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben dan wel die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op het kindercentrum, gevestigd op een woonadres.

Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder als bedoeld in de onderdelen a tot en met f ingeschreven in het personenregister kinderopvang.
(art 1.50 lid 3 Wet kinderopvang)

Opleidingseisen

Pedagogisch beleidsmedewerkers beschikken over een voor de werkzaamheden passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang.
(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 15 lid 3 en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 9a lid 3 Regeling Wet kinderopvang)

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

De houder van het kindercentrum zet de pedagogisch beleidsmedewerker voor het coachen van beroepskrachten bij de uitvoering van hun werkzaamheden en de totstandkoming en implementatie van pedagogische beleidsvoornemens voor het vereiste aantal uren in. Het minimaal aantal uren inzet wordt jaarlijks bepaald op grond van de rekenregels in het besluit.
(art 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 17 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Gebruik van de voorgeschreven voertaal

De Nederlandse taal wordt als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt. In afwijking hiervan kan meertalige buitenschoolse opvang worden verzorgd conform de definitie en in overeenstemming met de voorwaarden die daarvoor gelden.
(art 1.50 lid 2 en 1.55 lid 1 en 3 Wet kinderopvang)

OF

De Nederlandse taal wordt als voertaal gebruikt. Indien de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, kan mede een andere taal als voertaal worden gebruikt, overeenkomstig een door de houder van een kindercentrum vastgestelde gedragscode.
(art 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

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.
(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 13 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 13 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 13 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 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.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 13 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 handelwijze indien deze risico's zich verwezenlijken.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 13 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 13 lid 3 onder d 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 13 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 13 lid 3 onder f en art 16 lid 5 en 6 Besluit kwaliteit 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 14 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;
- e. 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 14 lid 1 onder a en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 19 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Een kindercentrum beschikt over ten minste 3,5m² binnenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 19 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Een kindercentrum beschikt over ten minste 3m² vaste buitenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind. De buitenspeelruimte is bij voorkeur aangrenzend aan het kindercentrum. In het geval een buitenspeelruimte niet aangrenzend is, is deze gelegen in de directe nabijheid van het kindercentrum en voor kinderen toegankelijk en veilig bereikbaar.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 19 lid 3 Besluit kwaliteit 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 brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.
(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum informeert de ouders nadrukkelijk over de tijden waarop er minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist is op basis van het aantal aanwezige kinderen, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en wordt voldaan aan de inzet van het minimaal aantal beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio.
(art 1.50 lid 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 12 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Oudercommissie

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

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

(art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang)

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

(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang)

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

(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang)

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 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.

(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 is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang voor het behandelen van:

a. geschillen tussen houder en ouder over:

- een gedraging van de houder van een kindercentrum 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, 1.57c lid 1, 1.60 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : BSO IKC 't Schrijverke Sport
Website : <http://www.kindercentrumalmere.nl>
Aantal kindplaatsen : 24

Gegevens houder

Naam houder : KinderCentrumAlmere B.V.
Adres houder : Mercuriusstraat 1
Postcode en plaats : 1363 ZB Almere
KvK nummer : 65893751
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Flevoland
Adres : Postbus 1120
Postcode en plaats : 8200 BC LELYSTAD
Telefoonnummer : 088-0029910
Onderzoek uitgevoerd door : R. Mangal

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Lelystad
Adres : Postbus 91
Postcode en plaats : 8200 AB LELYSTAD

Planning

Datum inspectie : 13-01-2022
Opstellen concept inspectierapport : 17-01-2022
Zienswijze houder : 20-01-2022
Vaststelling inspectierapport : 20-01-2022
Verzenden inspectierapport naar houder : 20-01-2022

Verzenden inspectierapport naar gemeente : 20-01-2022

Openbaar maken inspectierapport :

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

Geachte mevrouw Mangal, beste Rishma,

Op 13 januari 2022 heeft er een voorinspectie plaatsgevonden voor onze nieuwe BSO locatie in samenwerking met IKC 't Schrijverke. In het rapport lezen we dat de toezichthouder adviseert om BSO 't Schrijverke op te nemen in het Landelijk Register. Wanneer onze locatie opent zullen wij het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid aanpassen en up-to-date houden.

We willen de toezichthouder bedanken voor de prettige samenwerking en kijken uit naar het openen van onze nieuwe BSO locatie.

Het definitieve rapport zal na het ontvangen hiervan zo snel mogelijk op onze website geplaatst worden.

Vertrouwende u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

Anita Bakker
Pedagogisch beleidsmedewerker