

WERKEN AAN KWALITEIT IN DE PEUTERSPEELZAAL

Werken aan kwaliteit in de peuterspeelzaal

Inhoudsopgave:

1. Inleiding
2. De nulmeting voor speelzalen
3. Omschrijving variant A
4. Plan van aanpak

Bijlage 1

Handleiding bij gebruik van de nulmeting

Bijlage 2

Toelichting op de publicatie: Handleiding kwaliteitsstelsel kinderopvang

Bijlage 3

Inhoudsopgave van een algemeen beleidsplan

Bijlage 4

Nulmeting peuterspeelzalen alle varianten

Werken aan kwaliteit in de peuterspeelzaal

1. Inleiding

In 1998 is het Kwaliteitsstelsel Kinderopvang ontwikkeld. De peuterspeelzalen zijn in dit kwaliteitsstelsel opgenomen. Voor kleine zelfstandige speelzalen is het een enorme taak om met het kwaliteitsstelsel aan de slag te gaan. JSO (voorheen ZOK) is van mening dat de inhoud van het kwaliteitsstelsel speelzalen ondersteuning biedt om de organisatie door te lichten en op basis van het stelsel de organisatie te versterken. Het kwaliteitssysteem biedt handvatten om een sterke structuur voor de organisatie te ontwikkelen.

Grote struikelblokken van de kleine zelfstandige speelzalen zijn de steeds wisselende besturen, contacten met de gemeente en ontbrekende (pedagogische) beleidsplannen en werkplannen. Van belang is dat de speelzalen een goede basis leggen door het opzetten van een algemeen beleidsplan, een pedagogisch beleidsplan en een duidelijke organisatiestructuur. Met deze basis zullen zij in staat zijn kwaliteitsontwikkeling in gang te zetten.

Om speelzalen een handvat te bieden om aan organisatieversterking te werken is een nulmeting samengesteld. Deze nulmeting heeft als basis het kwaliteitsstelsel peuterspeelzaalwerk. De nulmeting is bedoeld om een beeld te krijgen van aanwezige documenten in de speelzaal en de werkwijze in de praktijk.

Kwaliteit bieden betekent: zeggen wat je doet en doen wat je zegt!

Het kwaliteitssysteem is opgedeeld in negen onderwerpen.

1. Aanmelding/plaatsing
2. Uitvoering/dienstverlening
3. Evaluatie
4. Beleid en organisatie
5. Personeel
6. Onderzoek en ontwikkeling
7. Fysieke omgeving en materiaal
8. Diensten door derden
9. Documenten

Alle onderwerpen bevatten eigen normen. In totaal zijn er 61 normen omschreven.

JSO heeft deze normen opgedeeld in drie varianten. De varianten zijn bedoeld als leidraad en/of checklijst voor een speelzaal om de eigen organisatie door te lichten.

Variant A is het uitgangspunt. Een speelzaal die volgens deze normen is ingericht heeft een stevige professionele basis.

Variant B en C zijn bedoeld voor speelzalen die variant A gerealiseerd hebben en uit willen bouwen naar meer kwaliteit.

Indien de peuterspeelzaal voor certificering zou willen opgaan dan dient aan alle normen van variant C te worden voldaan. Alle normen zijn ISO-compatible.

De ervaring heeft inmiddels geleerd dat werken aan professionalisering en werken aan kwaliteit erg boeiend is. Iedereen raakt meer betrokken bij het werk en stelt zichzelf steeds meer de vraag: waarom doe ik iets, en doen we ook wat we zeggen. Het blijkt dat hoe duidelijker werknemers weten waar zij voor staan, zij dit ook uitdragen naar ouders, kinderen en anderen.

Werken aan kwaliteit betekent ook een investering aan tijd en geld. Als organisaties besluiten om te gaan werken aan kwaliteit dienen zij zich dit te realiseren.

Het opzetten van een kwaliteitsstelsel volgens alle normen kost ongeveer acht uur per week gedurende anderhalf jaar.

Het werken aan kwaliteit volgens variant A kost minder tijd, maar zal ook zeker een periode van anderhalf jaar beslaan, afhankelijk wat een speelzaal al heeft ontwikkeld.

De bijstelling van de normen 2006

In 2006 zijn de normen van het kwaliteitsstelsel kinderopvang en peuterspeelzalen bijgesteld. De 0-meting is gebaseerd op deze laatste versie.

2. De nulmeting voor speelzalen

De varianten

Variant A:

Bij deze variant zijn normen uit het kwaliteit stelsel opgenomen die naar ons inzicht een stevige professionele basis waarborgt. Bijvoorbeeld het opstellen van een pedagogisch beleidsplan en een pedagogisch werkplan zijn ons inziens de eerste onderwerpen waar een speelzaal aandacht aan zou moeten besteden bij de opbouw van het kwaliteitssysteem.

Voor het opstellen van een kwaliteitssysteem is het gangbaar dat een organisatie een handboek opstelt waarin alle procedures en beleidsstukken zijn terug te vinden. Wij gaan er bij variant A vanuit dat de speelzaal wel documenten verzameld, protocollen schrijft en beschrijvingen van procedures maakt maar dat deze niet in systeem worden gebundeld zoals het kwaliteitssysteem voorschrijft. Dit is namelijk tijdrovend en naar ons inziens niet noodzakelijk voor speelzalen die niet willen toewerken naar certificering. Uiteraard raden wij wel aan om de documenten en procedures overzichtelijk te bundelen en op een duidelijke plaats te bewaren.

Variant B. Uitbreiding van normen.

Variant C. Voldoet aan alle normen in het kwaliteitssysteem.

Nulmeting drie varianten.

Door het uitvoeren van de nulmeting krijgt u een beeld van de aanwezige documenten in uw organisatie en van de wijze waarop er in de praktijk gewerkt wordt.

Als bijlage 5 vindt u de nulmeting waarin de drie varianten zijn opgenomen. Deze nulmeting is op basis van alle 61 normen uit het kwaliteitssysteem kinderopvang samengesteld. U krijgt op deze wijze een beeld van de normen zoals deze in het kwaliteitssysteem zijn benoemd.

In de eerste kolom staat aangegeven onder welke variant wij de norm laten vallen. Uiteraard bent u vrij hier eigen keuzes in te maken. U kunt ook besluiten dat normen die bij B genoemd zijn bij u voor A gelden.

In de tweede kolom staat het nummer van de norm aangegeven.

In kolom drie staat de titel van het onderwerp.

In kolom vier staat de omschrijving van de norm. (Wij raden u ten eerste aan om de handleiding Kwaliteitssysteem Kinderopvang aan te schaffen en deze voor toelichting bij het invullen van de nulmeting te houden.)

In kolom vijf staat de vraag of er een document met de betreffende normomschrijving aanwezig is.

In kolom zes de vraag of de norm in de praktijk daadwerkelijk gehanteerd wordt.

In kolom zeven kunt u aantekeningen maken

In kolom acht kunt u wie op de hoogte dient te zijn van de norm.

In bijlage 2 is een verdere toelichting op de kolom indeling te vinden.

Werkwijze:

Wie vullen de nulmeting in?

Het is aan te raden om de coördinator of de leidster met leidinggevende taken en/of het bestuur de nulmeting met alle varianten door te laten lopen (hoeft niet per se in te vullen).

Dit is handig omdat iedereen zo een beeld krijgt van alle normen.

Daarna vullen een aantal personen (bestuur, leidinggevende, leidsters, vrijwilligers) de lijst in. Het is belangrijk om te zorgen dat in ieder geval één afgevaardigde van alle functies de lijst invullen. Zo komt er het meest complete beeld naar voren. Tevens zijn er meerdere mensen op de hoogte van de normen en het feit dat de speelzaal hiermee aan de slag wil.

Een toelichting voor het invullen van de lijst is wel gewenst. Het meest handige is als één persoon het op zich neemt anderen te instrueren.

Na het invullen kunt u een samenvatting maken van alle ingevulde nulmetingen. U hebt dan een idee over wat er in de speelzaal aanwezig is aan documenten, wat er van in de praktijk uitgevoerd wordt en wie waar al dan niet van op de hoogte is.

Als vervolg kunt u een plan van aanpak maken.

Een mogelijke opzet hiervoor vindt u in hoofdstuk 4.

3. Omschrijving variant A

Hieronder staat globaal omschreven welke normen in variant A voor komen. Deze normen geven naar de mening van JSO een goede basis van een peuterspeelzaalorganisatie weer.

1. Aanmelding en plaatsing

- Wat krijgen ouders voor informatie als zij zich hebben aangemeld?
- Hoe verloopt de procedure voor ouders nadat zij zich aanmelden?
- Weet de ouder welk wachtlijstbeleid er is en hoe de plaatsingsprocedure plaatsvindt?
- Gebeurt de plaatsing ook op de wijze zoals omschreven?
- Worden ouders volgens een antidiscriminatiecode behandeld?

2. De uitvoering

- Is er een pedagogisch werkplan aanwezig?
- Staat er in dit werkplan informatie over ziekte en ongevallen, kindermishandeling, ontwikkelingsproblemen, seksueel misbruik, voedselhygiëne, calamiteiten, overlijden en de wet BIG.
- Handelen de leidsters ook volgens dit werkplan?
- Is er een privacyreglement en handelt iedereen hiernaar?
- Kunnen leidsters ouder informeren over bijvoorbeeld de aanmeldingsprocedure, klachtenbehandeling, medezeggenschap en dergelijke?
- Is het duidelijk wie wanneer bereikbaar is?
- Wordt er volgens veiligheidsrichtlijnen gehandeld?

3. Evaluatie

- Worden er regelmatig observaties van kinderen gedaan?
- Worden deze observaties ook geëvalueerd?
- (A/B Wordt er regelmatig een tevredenheidmeting onder ouders gedaan?)
- (A/B Wordt deze tevredenheidmeting dan geëvalueerd?)

4. Organisatie en beleid

- Heeft de organisatie een algemeen beleidsplan opgesteld?
- Heeft de organisatie plaatsingsbeleid beschreven?
- Is er een pedagogisch beleidsplan?
- Zijn in dit beleidsplan ook protocollen opgenomen over ziekte en ongevallen, kindermishandeling, ontwikkelingsproblemen, seksueel misbruik, voedselhygiëne, calamiteiten, overlijden en de wet BIG?
- Zijn de ouders en medewerkers betrokken bij het opzetten van het pedagogisch beleidsplan en wordt het beleid regelmatig geëvalueerd?
- Heeft de organisatie een omschrijving van de structuur met taakomschrijvingen en werkt het zo ook in de praktijk?
- Is er vastgelegd hoe er besluiten worden genomen, hoe de communicatie tussen leidsters, bestuur en ouderraad verloopt?
- Is er beleid rondom voedselhygiëne en wordt dit in de praktijk ook toegepast?
- Is er een calamiteitenplan?
- Is er beleid rondom privacy dat voldoet aan de wet?
- Is er beleid rondom klachtbehandeling?
- Is er een medezeggenschapsraad?
- Worden wijzigingen in bijvoorbeeld CAO doorgevoerd?

5. Personeelsbeleid

- Is er een personeelsplan met minimaal de volgende onderwerpen:
 - Zijn er taak en functie omschrijvingen?
 - Voldoet de organisatie aan de CAO?
 - Is er stage beleid?
 - Is er een inwerkprocedure?
 - Kunnen medewerkers een klacht indienen?
 - Is er medezeggenschap mogelijk?
 - Is er beleid over deskundigheidsbevordering?
 - Is er een contract met een ARBO dienst en is er Arbo beleid?
 - Is er vrijwilligersbeleid?
 - Is er werkoverleg?
 - Weten de leidsters wat er in personeelsbeleid staat?

6. Onderzoek en ontwikkeling

- Worden vakbladen gelezen en wordt met de informatie iets gedaan?

7. Accommodatiebeleid

- Is er accommodatiebeleid beschreven?
- Heeft de speelzaal een vergunning (indien de gemeente dit eist)?
- Zijn de ruimten en materialen in overeenstemming met wat er in het pedagogisch beleidsplan staat?

8. Inkoop van diensten

- Is er controle op de aanlevering van goederen. Klopt de hoeveelheid en de kwaliteit.
- Zijn hier criteria voor gemaakt?

9. Beheer van documenten

- Zijn alle documenten aanwezig?
- Waar worden documenten (bijvoorbeeld beleidsplan, CAO enz) bewaard? Is dit voor iedereen duidelijk? Is dat ook de laatste versie?

4. Plan van aanpak

Werken met de nulmeting.

Het hier gepresenteerde plan van aanpak is een richtlijn om te werken met de nulmeting en de werkwijze na de nulmeting.

Een overzicht met "wie, wat, wanneer" kan als hulpmiddel dienen voor het maken van een plan van aanpak.

Activiteiten voor de uitvoer van de nulmeting

- Bepalen welk doel de speelzaal heeft met het invullen van de nulmeting. Dit kan in overleg met leidsters en bestuur worden vastgesteld.
- Een aantal afgevaardigden bekijken de gehele nulmeting en besluiten of variant A voldoet. Er is bijvoorbeeld een werkgroep "Kwaliteit" samengesteld. Hierin hebben van alle functies een afgevaardigde zitting.
- Invullen van de nulmeting variant A. door verschillende leden van de organisatie of door iedereen van de speelzaal. Het is wel van belang dat er van alle functies één afgevaardigde de nulmeting invult. Een goede instructie kan ervoor zorgen dat iedereen de vragen en de wijze van invullen op dezelfde wijze interpreteert.
- Na het invullen de resultaten bespreken: één persoon maakt bijvoorbeeld een samenvatting, of in een gezamenlijk overleg worden punten doorgelopen en kort besproken.

Activiteiten voor het vervolg

- Naar aanleiding van de resultaten wordt een planning gemaakt voor het vervolg. Hierbij is te denken aan een overzicht in tijd waarin gekeken wordt aan welke onderwerpen gewerkt wordt, wie hier aan werken, wat de besluitvormingsprocedure is en wanneer eraan gewerkt wordt. Hierbij dient de speelzaal zich te realiseren dat het werken aan kwaliteit tijd en geld kost.

Om te zorgen voor een goede basis raden wij aan om aan de volgende zaken aandacht te besteden.

Eerste activiteiten:

- a. - pedagogisch beleidsplan
(alle zaken genoemd bij onderwerp 2 en 3 uit de nulmeting, variant A)
- b. - organisatiestructuur
- c. - algemeen beleidsplan
(alle zaken genoemd bij onderwerp 4 uit de nulmeting, variant A, zie voorbeeld inhoudsopgave in bijlage 3)

Vervolg activiteiten:

- personeelsbeleid
- aanmelding en plaatsing
- accommodatie
- diensten door derden
- onderzoek en ontwikkeling

ad a. Pedagogisch beleidsplan

Als blijkt dat de speelzaal geen pedagogisch beleidsplan heeft met de daaraan gekoppelde procedures dan raden wij aan om hiermee te starten.

Een hulpmiddel bij het ontwikkelen van het pedagogisch beleidsplan kan de brochure: "Pedagogisch beleid ontwikkelen peuterspeelzalen" zijn. Deze is bij JSO te bestellen. Ook kan bij JSO ondersteuning op dit onderwerp worden aangevraagd.

Voor de ontwikkeling van de protocollen zijn verschillende voorbeelden geschreven. In de handleiding kwaliteitsstelsel staan hier de verwijzingen naar. JSO heeft de protocollen: ontwikkelingsvragen en kindermishandeling ter beschikking (brochures).

Het werken aan een pedagogisch beleidsplan is tijdrovend. Hier staat toch minimaal een jaar voor om een basis te leggen.

ad b. Organisatiestructuur

Naast het werken aan pedagogisch beleid is het hebben van een goede organisatiestructuur van fundamenteel belang. Het zorgen voor heldere communicatielijnen en duidelijke afspraken rond verantwoordelijkheden en taken is een onderwerp waar wij van aanraden snel mee aan de slag te gaan.

Wij krijgen van speelzalen signalen dat vooral door het veelvuldig wisselen van besturen veel problemen en onduidelijkheden ontstaan. Indien niet duidelijk is omschreven wat taken en verantwoordelijkheden van het bestuur zijn zal bij elke wisseling van een bestuurslid een verandering in beleid van de speelzaal kunnen optreden. Voor leidsters is dit een moeilijke opgave. Bij iedere wisseling kunnen zij weer met discussies geconfronteerd worden die in het verleden al gevoerd zijn, soms worden verworven rechten weer ter discussie gesteld.

Het zorgen voor heldere communicatielijnen, bijvoorbeeld vertegenwoordiging en inspraak van leidsters in bestuursoverleg is van groot belang om onduidelijkheden te voorkomen en ervoor te zorgen dat beleid en praktijk op elkaar aansluiten.

Wilt u over dit onderwerp informatie en/of ondersteuning dan kunt contact opnemen met JSO, Theo Blom: 0182-547888.

ad c. Algemeen beleidsplan

Om de speelzaal te profileren is een algemeen beleidsplan gewenst. Dit algemeen beleidsplan kan door het bestuur en de coördinator/afvaardiging van de leidsters worden samengesteld. Meestal zijn er al bestaande stukken die als basis kunnen dienen.

In bijlage 3 vindt u een voorbeeld van een inhoudsopgave van een algemeen beleidsplan. Deze lijst is gemaakt op basis van voorbeelden van andere algemene beleidsplannen en onderwerpen uit het kwaliteitsstelsel, variant A.

Bijlage 1

Handleiding gebruik van de nulmeting kwaliteitsstelsel kinderopvang voor peuterspeelzalen

Opbouw van de kolommen:

1e kolom: variant A,B of C

2e kolom: normen van beoordeling door het certificatieschema
nummering volgens de normen uit het kwaliteitsstelsel

3e kolom: titel

titel van het onderwerp

4e kolom: Onderwerp voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificatieschema?

De omschrijving uit het kwaliteitsstelsel is omgezet naar een vraag. Deze vraag valt in een aantal gevallen uiteen in subonderdelen (a,b,c,d,).

5e kolom: Is geschikt document aanwezig?

Deze kolom is opgedeeld in drie stuurkolommen: ja, ja/nee en nee

De bedoeling is dat de speelzaal in één van deze kolommen aangeeft hoe de stand is wat betreft het document:

- ja: is het document aanwezig
- ja/nee: is het document aanwezig maar nog niet voldoende
- nee: is er geen document aanwezig

6e kolom: Werkt de speelzaal al volgens de norm?

Deze kolom is opgedeeld in drie subkolommen: ja, ja/nee en nee

De bedoeling is dat de speelzaal in één van deze kolommen aangeeft hoe de stand is wat betreft de werkwijze in de praktijk.

- ja: werkt het in de praktijk
- ja/nee: het werkt in de praktijk maar nog niet zo goed
- nee: het werkt niet in de praktijk

7e kolom: opmerkingen algemeen

Hier kan de speelzaal eigen opmerkingen maken t.a.v. de vraag

Bijvoorbeeld, er is een pedagogisch beleidsplan maar er ontbreekt nog.....

8e kolom: wie in de speelzaal moet op de hoogte zijn. Bestuur, coördinator, leidster....

Hier kan aangegeven worden wie op de hoogte moet zijn van de norm. Iedereen kan hier invullen wat hij/zij denkt. Dit kan aanleiding zijn voor een discussie over verantwoordelijkheden.

Als u een stappenplan gaat opstellen kunt u deze kolom ook gebruiken om aan te geven wie bijvoorbeeld het document gaat schrijven of verantwoordelijk is voor het bewaken van het document en de implementatie.

Instructie aan de invuller:

1. Behoud een blanco kopie! Dit is erg handig voor de samenvatting en voor eventueel later gebruik.
2. Maak kopieën van de nulmeting voor iedereen die deze gaat invullen. Kies hiervoor verschillende functies. Bij kleine speelzalen zou iedereen de nulmeting kunnen invullen.

3. Verzamel alle ingevulde nulmetingen.

4. Maak een samenvatting op een blanco kopie

De samenvatting kan als volgt gemaakt worden: geef in de vakjes aan van de kolommen wie welk antwoord heeft gegeven. U kunt dit doen met bijvoorbeeld letters (b =bestuur, l =leidsters, c =coördinator)

Deze samenvatting geeft een goed beeld van de situatie

5. Bewaar deze samenvatting.

In een later stadium is een nieuwe meting te maken. Wellicht komt er dan een verschuiving in beeld.

Bijlage 2

De handleiding kwaliteitstelsel kinderopvang

Handleiding kwaliteitstelsel Kinderopvang en Peuterspeelzaalwerk.

De handleiding is ontwikkeld door Klein Kapitaal, een project van de werkgeversorganisatie MOGroep.

De handleiding is elektronisch te raadplegen. Daarvoor is een abonnement nodig op Kennisbank kinderopvang (zie: www.kennisbankkinderopvang.nl)

Inhoud van de handleiding:

Deel A. Het landelijk kwaliteitstelsel:

Uitleg van opzet en achtergrond van het kwaliteitstelsel. In dit hoofdstuk worden alle wetten rond kinderopvang toegelicht.

Deel B. Het certificatieschema kinderopvang

Alle normen.

- Kinderopvang
- Gastouderopvang
- Peuterspeelzalen

Deel C. De toetsing.

Alle informatie over het certificeren en het laten doen van certificatieonderzoek.

Deel D. Het kwaliteitssysteem

Bespreking van de wijze waarop u aan de slag kunt.

Deel E. Hulpmiddelen

In dit hoofdstuk staan de volgende hulpmiddelen uitgewerkt.

- analyse model voor personeels beleid
- protocol seksueel misbruik
- kwaliteitsnormen voor accommodatie: checklijst om de accommodatie door te lichten.
- instrument Welbevinden van Kinderen (observatie-instrument)
- Model klachtenreglement
- Model medezeggenschapsreglement
- Model tevredenheidmeting
- Voorbeeld Handboek Kwaliteitszorg

Deel F. Lijst met hulpmiddelen kwaliteitszorg kinderopvang.

Verschillende andere organisaties in Nederland stellen hun beleidsstukken beschikbaar. U kunt op diverse onderwerpen voorbeelden bij anderen bestellen

Onder andere:

- voorbeeld tevredenheidonderzoek ouders van een peuterspeelzaal
- personeelsbeleidsplan peuterspeelzalen
- informatiemap voor besturen van peuterspeelzalen
- protocol zieke kinderen

G. Wet- en regelgeving

Kinderopvang en de wet BIG (de wet bijzondere handelingen, bijvoorbeeld inbrengen van een sonde) staat hier uit gewerkt.

H. Actuele thema's

"Tijd voor kwaliteit", de bewerkte versie van de inaugurele rede van hoogleraar pedagogiek van de kinderopvang aan de Universiteit van Amsterdam Prof. dr. M. Riksen -Walraven, uitgesproken op 18 februari 2000.

Hoe is de handleiding te gebruiken?

De handleiding is als naslagwerk erg zinvol. Met name omdat de normen er in staan beschreven en verwijzingen naar allerlei hulpmiddelen.

Deel B, E en F zijn de onderdelen die het meest relevant zijn.

Door in het bezit te zijn van de handleiding blijft de speelzaal ook op de hoogte van de ontwikkeling aangaande het kwaliteitsstelsel.

De handleiding is een hulpmiddel.

Bijlage 3

Inhoudsopgave van een algemeen beleidsplan

Deze inhoudsopgave is bedoeld als richtlijn en absoluut niet als “zo moet het”. In het voorbeeld zijn de elementen uit variant A opgenomen.

De doelstelling en visie

- basisdoelstellingen en eventueel plusdoelstellingen

De doelgroep

- openingstijden en samenstelling van groepen
- schets van de dagelijkse activiteiten
- accommodatie, huidige situatie
- vergunning van de gemeente
- plaatsingsprocedure
- inschrijving en plaatsing nieuwe kinderen
- wachtlijst gegevens
- plaatsingscriteria
- voorrangscriteria
- vroegtijdige plaatsing
- vroegtijdige verlating
- overplaatsing naar een andere groep
- anti-discriminatiecode
- privacyreglement

De ouders

- voorlichting en informatie aan de ouders
- peuterspeelzaalkrantje
- informatie avond
- huisbezoek
- oudercontacten
- klachtenreglement
- ouderraad

Overleg en besluitvormingsstructuur

- leidstervergaderingen
- bestuursoverleg
- ouderraadoverleg
- communicatielijnen van leidsters naar bestuur en ouderraad

Samenwerking met andere instellingen

- contacten met de gemeente (ambtenaar en politieke partijen)
- contacten met andere speelzalen
- contacten met basisscholen
- contacten met buurthuis
- contacten in het kader van brede school
- contacten met het consultatiebureau
- contact met bureau Jeugdzorg
- contacten met huisartsen en specialisten
- contacten met anderen: uitvoering bijzondere voorschoolse programma's

Middelen

- subsidies
- hoogte van subsidie
- aanvraag van de subsidie
- bekendmaking van jaarstukken en begroting
- ouderbijdrage
- inning van de ouderbijdrage
- wanbetalers
- budget voor de leidsters (kleine kas)

Personeel

- opleidingseisen
- aantal medewerkers
- personeelsgegevens
- taak en functieomschrijving
- salarisgegevens van de leidsters
- werving en selectie
- aanstellingsbeleid
- inwerkprocedure
- arbo
- ziekmeldingen
- vervangingsregeling
- functioneringsgesprekken
- beoordelingsgesprekken
- bijscholing en cursussen
- klachtbehandeling van personeel
- interieurverzorgster
- stagiaires
- begeleiding stagiaires
- ouderhulp, vrijwilligers (vrijwilligersbeleid, vergoedingen)

Activiteiten

- fotograaf
- Koninginnedag
- kerst
- Sinterklaas
- (interculturele) feestdagen
- schoonmaakavonden
- nieuwsbrief

Veiligheid

- brandpreventie
- rampenplan
- EHBO
- controle op speelgoed en interieur
- contacten met GGD
- controle op buitenspeelgoed

Het bestuur

- taken en bevoegdheden
- taakverdeling bestuursleden
- wisseling van bestuursleden
- communicatie met andere geledingen
- verzekering
- vergadering (frequentie, functioneren)
- agenda
- verhindering

Overigen

- vakanties
- afval van de speelzaal (vuilcontainer en afvalscheiding)
- contacten bij storingen in het gebouw
- contacten met brandweer
- besmettelijke ziekten
- inventarislijst
- contacten met leveranciers, criteria
- beheer van documenten

Bijlagen:

- oprichtingsakte
- statuten
- verordening van de gemeente
- huurovereenkomst
- inventarislijst
- informatieboekje

Bijlage 4

Nulmeting Peuterspeelzalen alle varianten

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster								
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L						
Variant	1.	Aanmelding/Plaatsing																	
	1.1	Informatieplicht aan de ouders																	
A	1.1.1	Informatieplicht aan de ouders	Word de ouder voorafgaand van het aangaan van de overeenkomst geïnformeerd over: (a) de plaatsingsprocedure en leveringsvoorwaarden? (b) het te voeren beleid, waaronder het beleid inzake veiligheid en gezondheid, alsmede het pedagogisch beleid waarin vanuit de visie op de ontwikkeling van kinderen de visie op de omgang met kinderen is beschreven? (c) de wijze en frequentie van informatie-uitwisseling na plaatsing van het kind bij de peuterspeelzaal? (d) de groepsgrootte?	(a)															
A				(b)															
A				(c)															
A				(d)															
	1.2	Plaatsing																	
A	1.2.1	Plaatsing	Worden kinderen geplaatst aan de hand van binnen de organisatie geformuleerde plaatsingscriteria?																
A	1.2.2	Plaatsing	Worden ouders en kinderen behandeld volgens de antidiscriminatiecode (zie 4.6)?																
	1.3	Individuele plaatsingsovereenkomst																	
C	1.3.1	Individuele plaatsingsovereenkomst	Worden de individuele wensen van ouders ten aanzien van de dienstverlening geïnventariseerd en zo mogelijk gehonoreerd?																
C	1.3.2	Individuele plaatsingsovereenkomst	Ontvangen ouders een plaatsings-overeenkomst waarin de desbetreffende afspraken staan beschreven?																

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster									
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L							
C	1.3.3	Individuele plaatsingsovereenkomst	Zijn in de plaatsingsovereenkomst ten minste bepalingen opgenomen betreffende:	(a)																
C			(a) de aard: (product peuteropvang), en frequentie (aantal dagdelen per week) van de dienst?	(b)																
C			(b) de continuïteit van de dienst: tijdstippen van aanvang en einde van het contract?	(c)																
C			(c) informatie over de kosten en de wijze van betaling voor de ouder?	(d)																
C			(d) leveringsvoorwaarden van de instelling, waaronder privacy, klachten, schade en opvangweigering? (e) het niet leveren van diensten en beëindiging?	(e)																
C	1.3.4	Individuele plaatsingsovereenkomst	Worden ouders op de hoogte gesteld van de leveringsvoorwaarden voordat zij besloten hebben over afname van een dienst?																	
C	1.3.5	Individuele plaatsingsovereenkomst	Worden veranderingen in leveringsvoorwaarden gecommuniceerd naar alle bestaande en nieuwe afnemers?																	
C	1.3.6	Individuele plaatsingsovereenkomst	Is de plaatsingsovereenkomst voorzien van een handtekening van de ouder en van de organisatie?																	

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlg de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster				
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L		
	2.	Uitvoering/ dienstverlening													
	2.1	Relatie pedagogisch beleidsplan met de praktijk													
A	2.1.1	Relatie pedagogisch beleidsplan met de praktijk	Kennen de medewerkers de inhoud van het van het pedagogisch beleidsplan? Referentie 4.5												
A	2.1.2	Relatie pedagogisch beleidsplan met de praktijk	Handelen de medewerkers conform het pedagogisch beleidsplan en de daarop gebaseerde werkinstructies?												
A	2.1.3	Relatie pedagogisch beleidsplan met de praktijk	Kennen de medewerkers de inhoud van de werkinstructies die gebaseerd zijn op het pedagogisch beleidsplan en handelen ze hiernaar?												
B	2.1.4	Relatie pedagogisch beleidsplan met de praktijk	Wordt aan de hand van voorgevallen situaties in de organisatie geëvalueerd of de richtlijnen in de praktijk functioneren en worden eventuele corrigerende acties uitgevoerd?												

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster			
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L	
	2.2	Informatie												
	2.2.1	Informatie	De organisatie zorgt voor een adequate informatieverstrekking aan de individuele ouder. Hierbij komen de onderwerpen aan de orde die op beleidsniveau zijn vastgesteld. Heeft de informatie aan ouders betrekking op (a-o):											
A			(a): het plaatsingsbeleid?	(a)										
A			(b) de leveringsvoorwaarden en kosten?	(b)										
A			(c) beknopte informatie over de organisatie	(c)										
A			(d) beleidsvoornemens en -keuzes?	(d)										
A			(e) de bereikbaarheid	(e)										
A			(f) de medezeggenschapsmogelijkheden voor ouders?	(f)										
A			(g) de oudercommissie?	(g)										

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlg de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster								
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L						
A			(h) het pedagogisch beleid?	(h)															
A			(i) de kwaliteitszorg en -normen?	(i)															
A			(j) wisselingen in het personeelsbestand?	(j)															
A			(k) de huisregels?	(k)															
A			(l) de communicatie tussen ouders en leidsters over het kind?	(l)															
A			(m) de klachtenregeling?	(m)															
A			(n) de richtlijnen voor het vertrouwelijk omgaan met persoonlijke gegevens?	(n)															
A			(o) de persoonsregistratie door de instelling, waaronder info over opname en verstrekking van persoonsgegevens en het recht van de ouder op inzage, verbetering, aanvulling of verwijdering van persoonsgegevens?	(o)															
A	2.2.2	Informatie	Wordt de ouder geïnformeerd over wie in de organisatie verantwoordelijk is voor het contact met en de informatievoorziening aan de ouder?																

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster						
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L				
	2.3	Privacy															
A	2.3.1	Privacy	Worden gegevens van ouders behandeld conform richtlijnen van de organisatie voor het vertrouwelijk omgaan met persoonlijke gegevens? (zie 4.12)														
	2.4	Bereikbaarheid															
A	2.4.1	Bereikbaarheid	Wordt er gehandeld volgens hetgeen is vastgesteld op het terrein van bereikbaarheid? (zie 4.7)														
	2.5	Veiligheid															
A	2.5.1.	Veiligheid	Wordt er gehandeld conform de richtlijnen die de organisatie heeft opgesteld om de veiligheid van de kinderen te waarborgen? (zie 4.6)														
A	2.5.2.	Veiligheid	Wordt met het calamiteiten-/ vluchtplan geoefend? (zie 4.11)														
	2.6.	Spullen van kinderen															
A	2.6.1.	Spullen van kinderen	Wordt er gehandeld conform de vastgestelde werkwijze voor het omgaan met eigendommen van klanten/ kinderen (zie 4.14)														

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlg de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster					
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L			
	3.	Evaluatie														
	3.1	Welbevinden van individuele kinderen														
A	3.1.1	Welbevinden van individuele kinderen	Observeren de medewerkers met een vooraf vastgestelde frequentie, maar minimaal één keer per jaar, het welbevinden van individuele kinderen binnen de organisatie?													
A	3.1.2	Welbevinden van individuele kinderen	Worden bevindingen uit observaties teruggekoppeld naar ouders?													
A	3.1.3	Welbevinden van individuele kinderen	Wordt de dienst zo nodig aangepast op basis van de observatie en de evaluatie?													
A	3.1.4	Welbevinden van individuele kinderen	Kunnen de ouders invloed uitoefenen op de aanpassingen als gevolg van uitkomsten van de observatie?													
	3.2	Waardering door ouders														
B	3.2.1	Waardering door ouders	Wordt de ouder met een vooraf vastgestelde frequentie, met een minimum van één keer per twee jaar, gevraagd hoe de dienstverlening van de organisatie wordt gewaardeerd? (zie 4.16.4)													

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster						
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L				
B	3.2.2	Waardering door ouders	Vinden op basis daarvan in overleg met de ouders zo nodig aanpassingen plaats?														
B	3.2.3	Waardering door ouders	Vindt bij contractbeëindiging een exitinterview plaats met ouders?														
	3.3	Behandeling van klachten															
A	3.3.1	Behandeling van klachten	Worden klachten van ouders conform het klachtrechtreglement van de instelling behandeld? (zie 4.13)														
	3.4	Signaleren van afwijkingen (gehele primaire proces)															
C	3.4.1	Signaleren van afwijkingen	Dragen de medewerkers er zorg voor dat (a) afwijkingen van de afspraken zoals neergelegd in de individuele plaatsingsovereenkomst worden geregistreerd en besproken met ouder(s) en zorgen zo nodig voor bijstelling van de afspraken? (b) een interne meldingsprocedure voor fouten en (bijna-)ongevallen wordt gehanteerd? (c) in het geval van een organisatiegebonden situatie de directie op de hoogte wordt gesteld van deze fouten en (bijna-)ongevallen?	(a)													
A				(b)													
A				(c)													

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster						
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L				
	4.	Beleid en organisatie															
	4.1	Beleid en doelstellingen															
A	4.1.1	Beleid en doelstellingen	Beschikt de peuterspeelzaal over een vergunning of verklaring indien de gemeente dit eist in de gemeentelijke verordening peuterspeelzaalwerk?														
C	4.1.2	Beleid en doelstellingen	Zijn de klanten, ketenpartners en andere belanghebbenden (doelgroepen) van de organisatie benoemd?														
C	4.1.3	Beleid en doelstellingen	Zijn de eisen, behoeften en verwachtingen van klanten bepaald en komen deze tot uiting in het beleid, met als doel de tevredenheid van de klanten verhogen?														

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster								
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L						
C	4.1.4	Beleid en doelstellingen	Het (meerjaren)beleid:	(a)															
C			(a) Bevat het de missie en visie van de organisatie?	(b)															
C			(b) Bevat het de doelstellingen van de organisatie?	(c)															
C			(c) Is het geschikt voor het doel en de werkwijze van de organisatie?	(d)															
C			(d) Houdt het de verplichting in de doeltreffendheid van het kwaliteitsmanagementsysteem continue te verbeteren?	(e)															
C			(e) Biedt het een kader voor het vaststellen en beoordelen van (kwaliteits)doelstellingen?	(f)															
C			(f) Is het kenbaar gemaakt en begrepen binnen de organisatie?	(g)															
C			(g) Wordt het beoordeeld op voortdurende geschiktheid?	(h)															
C			(h) Omvat het de aard en omvang van de dienstverlening?	(i)															
C			(i) Omvat het de maatschappelijke verantwoordelijkheid van de organisatie?	(j)															
C	(j) Wordt in het beleid de continuïteit van de organisatie gewaarborgd/nagestreefd?																		

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlg de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster						
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L				
C	4.1.5	Beleid en doelstellingen	Is het beleid van vestigingen gerelateerd aan het (meerjaren)beleid														
C/C/C	4.1.6	Beleid en doelstellingen	Zijn er meetbare (kwaliteits)doelstellingen vastgesteld voor: (a) het oordeel van klanten? (b) de uitkomst van de dienstverlening? (c) de processen?	(a)													
				(b)													
				(c)													
C	4.1.7	Beleid en doelstellingen	Zijn de (kwaliteits)doelstellingen consistent met het organisatiebeleid?														
C	4.1.8	Beleid en doelstellingen	Zijn de (kwaliteits)doelstellingen vertaald naar relevante functies en vestigingen binnen de organisatie?														
C/C	4.1.9	Beleid en doelstellingen	Zijn de medewerkers van de organisatie zich bewust van de wijze waarop: (a) hun handelen de kwaliteit van de dienstverlening kan beïnvloeden? (b) zij bijdragen aan de (kwaliteits)doelstellingen?	(a)													
				(b)													

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster							
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L					
	4.2	Kwaliteitsmanagementsysteem																
C	4.2.1	Kwaliteitsmanagementsysteem	Is het kwaliteitsmanagementsysteem opgezet, gedocumenteerd (zie rubriek 9) en ingevoerd en wordt het onderhouden in overeenstemming met de eisen in dit certificatieschema?															
C/C/C	4.2.2	Kwaliteitsmanagementsysteem	Zijn de processen die nodig zijn voor het kwaliteitsmanagementsysteem vastgesteld en beschreven? Ten aanzien van deze processen:	(a)														
			(a) zijn de volgorde en onderlinge samenhang vastgesteld?	(b)														
			(b) zijn de kritische punten geïnventariseerd en indicatoren benoemd? (c) worden geschikte methoden toegepast voor uitvoering, bewaking, meting, analyse en verbeteringen? (zie 4.17.1)	(c)														
C	4.2.3	Kwaliteitsmanagementsysteem	Wordt het kwaliteitsmanagementsysteem volgens planning uitgevoerd, zodat voldaan wordt aan de eisen (zie 4.2.1 t/m 4.2.4) en de kwaliteitsdoelstellingen (zie 4.1.6)?															
C	4.2.4	Kwaliteitsmanagementsysteem	Blijft de werking en samenhang van het kwaliteitsmanagementsysteem behouden indien veranderingen die invloed hebben op de werking van het systeem (zie 4.17.1 en rubriek 6) worden gepland en ingevoerd?															

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster							
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L					
	4.3	Directieverantwoordelijkheden																
A	4.3.1	Directieverantwoordelijkheden	Stelt de directie vast en maakt de directie kenbaar aan de organisatie: (a) de organisatiestructuur? (b) de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen de organisatie? (c) de interne communicatiestructuur? (d) de besluitvormingsstructuur? (e) het communicatiebeleid?	(a)														
A				(b)														
A				(c)														
A				(d)														
A				(e)														
C	4.3.2	Directieverantwoordelijkheden	Toont de directie dat zij betrokken is bij de ontwikkeling, de implementatie en de continue verbetering van de doeltreffendheid van het kwaliteitsmanagementsysteem door: (a) het algemeen beleid en het kwaliteitsbeleid (zie 4.1.4) vast te stellen en te implementeren? (b) kenbaar te maken in de organisatie welke wet- en regelgeving van toepassing is? (c) de middelen en de benodigde informatie vast te stellen en beschikbaar te stellen voor het kwaliteitsmanagementsysteem en de continue verbetering van de doeltreffendheid ervan en de verhoging van de klantvriendelijkheid? (d) periodiek, conform de wet- en regelgeving, te rapporteren?	(a)														
A				(b)														
C				(c)														
A				(d)														

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlg de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster								
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L						
C/C	4.3.3	Directieverantwoordelijkheden	(a) Is de directie verantwoordelijk voor de voorafgaand aan het sluiten van een overeenkomst (zie 4.4.2) is beoordeeld of de overeengekomen bepalingen in materiële en personele zin nagekomen kunnen worden? (b) Worden van de overeengekomen afspraken, de beoordelingen en de eventuele wijzigingen in de afspraken registraties bijgehouden?	(a)															
C/C	4.3.4	Directieverantwoordelijkheden	Benoemt de directie een lid van het management dat, ongeacht overige verantwoordelijken, verantwoordelijk en bevoegd is voor: (a) het vaststellen, invoeren en onderhouden van de processen die nodig zijn voor het kwaliteitsmanagementsysteem? (b) het rapporteren aan de directie over de prestaties van het kwaliteitsmanagementsysteem en eventuele noodzaak tot verbetering?	(a)															
	4.4	Plaatsingsbeleid																	
A	4.4.1	Plaatsingsbeleid	(a) Heeft de organisatie beleid geformuleerd ten aanzien van plaatsing?	(a)															
A			(b) Zijn de plaatsingscriteria gebaseerd op transparante, expliciete normen?	(b)															
A			(c) Staan in het plaatsingsbeleid de volgende onderwerpen beschreven?	(c)															
A			(d) aanmelding en inschrijvingsprocedure	(d)															
C			(e) plaatsingscriteria (e) leveringsvoorwaarden	(e)															

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlg de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster								
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L						
	4.5	Pedagogisch beleidsplan																	
A	4.5.1	Pedagogisch beleidsplan	De organisatie heeft een pedagogisch beleid dat een vertaling kan krijgen naar verstiging. Ouders en medewerkers worden betrokken bij de ontwikkeling en vaststelling van het pedagogisch beleid. Staat in het pedagogisch beleid beschreven de visie op het handelen inzake: (a) de verzorging van kinderen? (b) het overbrengen van waarden en normen aan kinderen? (c) het scheppen van spel- en ontwikkelingsmogelijkheden voor kinderen? (d) het omgaan met gebeurtenissen die het kind betreffen. (e) Dit geldt voor in ieder geval voor: ziekte en ongevallen, overlijden, kindermishandeling, ontwikkelingsproblemen en seksueel misbruik?	(a)															
A				(b)															
A				(c)															
A				(d)															
A				(e)															
	4.6	Eisen ten aanzien van veiligheid en gezondheid																	
A	4.6.1	Eisen ten aanzien van veiligheid en gezondheid	Voert de organisatie een beleid wat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen in elke doch haar geëxploiteerde peuterspeelzaal zo veel mogelijk is gewaarborgd?																

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlg de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster						
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L				
A/A	4.6.2	Eisen ten aanzien van veiligheid en gezondheid	Voor zover hierin niet wordt voorzien bij c) krachtens andere wet- en regelgeving, legt de organisatie in een risico-inventarisatie schriftelijk vast welke risico's de pedagogische begeleiding van kinderen met zich meebrengt? (a) Beschrijft het risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de pedagogische begeleiding van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimten in een kindercentrum met zich meebrengt, waaronder de gezondheidsrisico's m.b.t. producten en situaties? (b) Beschrijft het risico-inventarisatie risico's op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen?														
A	4.6.3	Eisen ten aanzien van veiligheid en gezondheid	De organisatie formuleert beleid en hanteert richtlijnen op het gebied van voedselhygiëne. Bevatten de richtlijnen ten minste die aspecten van hygiënisch handelen die voldoen aan de Warenwetregelgeving hygiëne van levensmiddelen?														
	4.7	Bereikbaarheid															
A	4.7.1	Bereikbaarheid	De organisatie heeft een regeling waarin de openstelling van het gebouw en de bereikbaarheid van het management/de functionarissen is neergelegd. Vindt hierover tevens overleg plaats met het medezeggenschapsorgaan voor ouders? (zie 2.4)														

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster						
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L				
	4.8	Antidiscriminatie															
A	4.8.1	Antidiscriminatie	Heeft de organisatie richtlijnen m.b.t. antidiscriminatie vastgelegd om discriminatie te voorkomen? (zie 1.2.2)														
	4.9	Wet BIG															
A	4.9.1	Wet BIG	De organisatie heeft beleid vastgelegd conform de Wet BIG. Bepaalt de organisatie of en welke handelingen op het gebied van de individuele gezondheidszorg het personeel aan kinderen moet (kunnen) aanbieden? (zie 2.1.3)														
	4.9.2	Privacy	Past de organisatie beleid en richtlijnen toe t.a.v. het omgaan met vertrouwelijke oudergegevens?														
	4.10	Financieel beleid															
C	4.10.1	Financieel beleid	Draagt de organisatie er zorg voor dat de financiële administratie door een onafhankelijke deskundige wordt gecontroleerd?														
	4.11	Calamiteiten															
A	4.11.1	Calamiteiten	Heeft de organisatie voor het geval van risicovolle situaties richtlijnen ontwikkeld m.b.t. veiligheid van kinderen, waaronder een calamiteiten-/ vluchtplan? (zie 2.5.2)														
	4.12	Privacy															

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster						
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L				
A	4.12.1	Privacy	Ontwikkelt de organisatie beleid en hanteert richtlijnen ten aanzien van het vertrouwelijk omgaan met persoonlijke gegevens van klanten volgens de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP)? (zie 2.3)														

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlg de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster						
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L				
	4.13	Klachten															
A	4.13.1	Klachten	De organisatie draagt zorg voor een zorgvuldige klachtenbehandeling voor ouders op basis van een klachtenreglement. Voldoet het klachtenreglement aan de Wet klachtrecht cliënten zorgsector? (zie 3.3)														
B	4.13.2	Klachten	(a)Vormen de klachten en de behandeling daarvan jaarlijks onderwerp van bespreking en analyse op directieniveau (b) Indien daar aanleiding toe is, vinden verbeteracties plaats?	(a)													
				(b)													
	4.14	Spullen van kinderen															
A	4.14.1	Spullen van kinderen	Is er een vastgestelde werkwijze voor het omgaan met eigendommen van klanten/kinderen? (zie 2.6)														
	4.15	Medezeggenschap ouders															
A	4.15.1	Medezeggenschap ouders	Hanteert de organisatie een medezeggenschapsreglement voor ouders conform de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen?														

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster						
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L				
	4.16	Structurele feedback															
A	4.16.1	Structurele feedback	Draagt de organisatie er zorg voor dat, door middel van observaties, geregeld en gericht onderzoek plaatsvindt naar het welbevinden van de kinderen binnen de peuterspeelzaal? (zie 3.1.1)														
B	4.16.2	Structurele feedback	Bepaalt de organisatie een observatiemethode voor het meten van welbevinden?														
B	4.16.3	Structurele feedback	Worden de resultaten gebruikt voor bijstelling en/of verbetering van bestaand beleid en zijn de resultaten input voor de directie beoordeling?														
B	4.16.4	Structurele feedback	Draagt de organisatie zorg voor geregeld en gericht onderzoek naar waardering van ouders? (zie 3.2.1)														
B	4.16.5	Structurele feedback	Worden deze resultaten gebruikt voor bijstelling en/of verbetering van bestaand beleid en zijn deze resultaten input voor de directiebeoordeling?														
A	4.16.6	Structurele feedback	De organisatie draagt er zorg voor dat met vooraf vastgestelde frequentie evaluatie van het pedagogisch beleid plaatsvindt. Worden ouders en medewerkers betrokken bij de evaluatie van het pedagogisch beleid?														
A	4.16.7	Structurele feedback	Worden de methode(n) van onderzoek alsmede de frequentie van uitvoering van tevoren vastgesteld?														
A	4.16.8	Structurele feedback	Bepaalt de organisatie de methoden voor het verkrijgen en gebruiken van deze informatie?														

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlg de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster							
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L					
	4.17	Meten																
C/C	4.17.1	Meten	(a) Worden voor de bewaking en, waar van toepassing, de meting van de processen (zie 4.2.2) geschikte methoden, indicatoren en statistische technieken toegepast?	(a)														
			(b) Tonen deze methoden aan dat de processen zodanig zijn ingericht dat de beoogde dienstverlening c.q. uitkomst wordt bereikt, worden herstellende of corrigerende maatregelen genomen? (zie 4.19.2 en 4.19.3)	(b)														
C	4.17.2	Meten	Wordt het oordeel van externe relaties, waaronder ten minste de ketenpartners, systematisch gepeild?															
C	4.17.3	Meten	Worden met geplande tussenpozen interne audits uitgevoerd om vast te stellen of het kwaliteitsmanagementsysteem: (a) overeenkomt met de eisen in dit certificatieschema en de eisen die de organisatie zelf stelt?	(a)														
C			(b) doeltreffend is geïmplementeerd en onderhouden?	(b)														
C			(c) Is er een auditprogramma gepland?	(c)														
C			(d) Is hierbij rekening gehouden met de status en het belang van de te auditen processen en gebieden en met de resultaten van de vorige audits?	(d)														
C			(e) Zijn de auditcriteria, de reikwijdte, de frequentie en de methoden van de audits gedefinieerd?	(e)														

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster							
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L					
C			(f) Voeren auditors geen audit uit over hun eigen werk?	(f)														
C			(g) Zijn zij zodanig gekozen dat de objectiviteit en onpartijdigheid van het auditproces gegarandeerd zijn?	(g)														
C			Zijn in een gedocumenteerde procedure verantwoordelijkheden en eisen opgenomen voor: (h) het plannen van audits?	(h)														
C			(i) het uitvoeren van audits?	(i)														
C			(j) het rapporteren van de resultaten?	(j)														
C			(k) het bijhouden registraties? Worden er, zonder onnodig uitstel, maatregelen getroffen om tijdens de audit ontdekte afwijkingen en hun oorzaak weg te nemen? Worden de genomen maatregelen geverifieerd en de resultaten hiervan gerapporteerd?	(k)														

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster									
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L							
	4.18	Analyseren																		
C/C	4.18.1	Analyseren	Worden er gegevens verzameld ter beoordeling van: (a) de kwaliteit van de dienstverlening? (b) de doeltreffendheid van het kwaliteitsmanagementsysteem? Zijn deze gegevens afkomstig uit bewaking en meting (zie 4.17) en uit andere relevante bronnen?	(a)																
				(b)																
C	4.18.2	Analyseren	Levert de analyse van gegevens informatie op over: (a) de waardering/ het oordeel van klanten? (zie 4.16.4 en 4.17.2) (b) de mate waarin wordt voldaan aan de eisen van de dienstverlening? (c) kenmerken de trends van processen en van de dienstverlening en overige diensten, waaronder mogelijkheden voor preventieve maatregelen? (d) de leveranciers (zie 8.1) (e) de geschiktheid van het kwaliteitsmanagementsysteem. (f) Wordt hierbij beoordeeld of verbetering nodig, wenselijk en haalbaar is?	(a)																
C				(b)																
C				(c)																
C				(d)																
C				(e)																
C				(f)																

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster					
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L			
	4.19	Continu verbeteren														
C	4.19.1	Continu verbeteren	Wordt de doeltreffendheid van het kwaliteitsmanagementsysteem continu verbeterd door gebruik te maken van: (a) het kwaliteitsbeleid? (zie 4.1.4) (b) de kwaliteitsdoelstellingen (zie 4.1.6) (c) auditresultaten (zie 4.17.3) (d) analyse van gegevens (zie 4.18) (e) corrigerende en preventieve maatregelen (zie 4.19.3) (f) directiebeoordeling (zie 4.19.4)	(a)												
C				(b)												
C				(c)												
C				(d)												
C				(e)												
C				(f)												

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster								
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L						
A	4.19.2	Analyseren	Afwijkingen die zich voordoen worden gemeld en beheerst. Is hiertoe een gedocumenteerde procedure vastgesteld waarin is vastgelegd: (a) wat verstaan wordt met onder afwijkingen en dit betreft ten minste (bijna) fouten, ongevallen, producten en diensten die niet conform afspraken zijn geleverd, klachten en calamiteiten?	(a)															
A			(b) Waar en hoe afwijkingen gemeld moeten worden?	(b)															
A			(c) wie verantwoordelijk en bevoegd zijn voor het melden en beheersen van afwijkingen?	(c)															
A			(d) welke maatregelen getroffen worden om een afwijking op te heffen of om oorspronkelijk beoogd gebruik uit te sluiten?	(d)															
A			(e) indien de afwijking wordt toegestaan: welke relevante autoriteit (en indien mogelijk de klant) de afwijking goedkeurt?	(e)															
A			(f) indien een afwijking tijdens of na afloop van de dienstverlening is geconstateerd: welke maatregelen worden getroffen, gericht op (mogelijke) gevolgen? Wordt, als een afwijking is hersteld, nagegaan of de producten of de dienstverlening aan de eisen voldoen?	(f)															
A			(g) Zijn registraties bijgehouden van afwijkingen en de eventuele maatregelen, inclusief de goedkeuringen?	(g)															

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlg de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster							
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L					
C	4.19.3	Continu verbeteren	Er worden om de oorzaak van afwijkingen (a) weg te nemen en potentiële toekomstige afwijkingen te voorkomen, zowel corrigerende als preventieve maatregelen genomen. Deze maatregelen worden afgewogen tegen de gevolgen van afwijkingen. Is hiertoe een gedocumenteerde procedure vastgelegd waarin is vastgelegd op welke wijze: (a) zich voorgedane afwijkingen (zoals klachten van klanten, (ouders, ketenpartners en andere belanghebbende)) beoordeeld worden?	(a)														
C			(b) de oorzaken van deze afwijkingen bepaald worden?	(b)														
C			(c) mogelijke toekomstige afwijkingen en hun oorzaken bepaald worden?	(c)														
C			(d) maatregelen getroffen worden?	(d)														
C			(e) de resultaten van de maatregelen geregistreerd worden?	(e)														
C			(f) de getroffen maatregelen beoordeeld worden?	(f)														
C/C	4.19.4	Continu verbeteren	De directie/het management beoordeelt het kwaliteitsmanagementsysteem met geplande tussenpozen om ervoor te zorgen dat dit bij voortdurende geschikt en doeltreffend is. Houdt deze directiebeoordeling ook in dat: (a) kansen voor verbetering geïnventariseerd zijn? (b) de noodzaak tot verbetering of wijziging van het kwaliteitsmanagementsysteem is beoordeeld; hieronder vallen ook het kwaliteitsbeleid en de doelstellingen?	(a)														
			(b) de noodzaak tot verbetering of wijziging van het kwaliteitsmanagementsysteem is beoordeeld; hieronder vallen ook het kwaliteitsbeleid en de doelstellingen?	(b)														

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlg de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster									
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L							
C	4.19.5	Continu verbeteren	Bevat de input voor de directiebeoordelingen minste informatie over: (a) de resultaten van audits? (zie 4.17.3)	(a)																
C			(b) de waardering/het oordeel van klanten (structurele feedback)? (zie 4.6.4 en 4.17.2)	(b)																
C			(c) de resultaten van observaties van het welbevinden van kinderen? (zie 3.1)	(c)																
C			(d) de uitkomsten van een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid? (zie 4.6.2)	(d)																
C			(e) de presentaties van primaire en relevante ondersteunende processen en de mate waarin de dienstverlening aan de eisen, behoeften en verwachtingen van klanten voldaan?	(e)																
C			(f) de status van preventieve en corrigerende maatregelen? (zie 4.19.3)	(f)																
C			(g) de acties voortkomende uit vorige beoordelingen?	(g)																
C			(h) de interne en externe veranderingen die van invloed kunnen zijn op het kwaliteitsmanagementsysteem?	(h)																
C			(i) de aanbevelingen ter verbetering?	(i)																
C			(j) de uitkomsten van de toetsing op professioneel handelen? (zie 5.11)	(j)																
C			(k) het oordeel van medewerkers?	(k)																
C			(l) ontwikkelingen op het terrein van wet- en regelgeving? (zie 6.1)	(l)																

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster									
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L							
C/C/C	4.19.6	Continu verbeteren	Bestaat het resultaat van de directiebeoordeling uit besluiten en maatregelen voor: (a) de verbeteringen van de doeltreffendheid van het kwaliteitsmanagementsysteem en de bijbehorende processen? b) verbetering van de dienstverlening naar aanleiding van de eisen, behoeften en verwachtingen van klanten? (c) de behoefte aan middelen?	(a)																
				(b)																
				(c)																
C	4.19.7	Continu verbeteren	Worden registraties bijgehouden van de directiebeoordelingen?																	

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster								
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L						
	5	Personeel																	
	5.1	Personeelsbeleid																	
A	5.1.1	Personeelsbeleid	Is het personeelsbeleid conform wet- en regelgeving?																
C/C/C	5.1.2	Personeelsbeleid	Is het personeelsbeleid gerelateerd aan:	(a)															
			(a) het algemeen beleid?	(b)															
			(b) de (kwaliteits)doelstellingen? (c) het dienstverleningsproces en/of de producten?	(c)															
A	5.1.3	Personeelsbeleid	De organisatie voert een personeelsbeleid voor alle medewerkers. De medewerkers worden over de inhoud van dit beleid geïnformeerd. Zijn in het personeelsbeleid minimaal de volgende punten vastgelegd (a-s):	(a)															
A			(a) arbeidsovereenkomsten	(b)															
A			(b) arbeidsvoorwaarden	(c)															
A			(c) arbobeleid (zie 5.7)	(d)															
B			(d) beroepspraktijkvorming/ stagebeleid (zie 5.5)	(e)															
A			(e) bevordering van het functioneren (zie 5.2)	(f)															
C			(f) deskundigheid(sbevordering), bij- en nascholing (zie 5.3)	(g)															
B			(g) Exitgesprekken	(h)															
C			(h) functionerings- en beoordelingsgesprekken.	(i)															
A			(i) in- en doorstroombeleid, loopbaanbeleid (verticaal en horizontaal)	(j)															
			(j) inwerk- en introductiebeleid nieuwe medewerkers (zie 5.4)																

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster									
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L							
A			(k) Klachtenbehandeling medewerkers (zie 5.9)	(k)																
A			(l) medezeggenschapsregeling personeel.	(l)																
A			(m) regels voor de verklaring omtrent gedrag (zie 5.10).	(m)																
A			(n) Taal- en functieomschrijvingen.	(n)																
C			(o) Tevredenheidsmeting medewerkers (zie 5.8)	(o)																
B			(p) verzuimbeleid.	(p)																
A			(q) vrijwilligersbeleid (zie 5.6).	(q)																
A			(r) Werkbegeleiding.	(r)																
B			(s) werving- en selectieprocedure.	(s)																
A	5.1.4	Personeelsbeleid	Er zijn actuele functiebeschrijvingen voor alle functies, inclusief de functies van vrijwilligers en stagiairs. Zijn hierin ten minste vastgelegd:	(a)																
A			(b) hoofdtaken?	(b)																
A			(c) verantwoordelijkheden?	(c)																
A			(d) bevoegdheden? (d) vereiste kwalificaties?	(d)																
C	5.1.5	Personeelsbeleid	(a) Wordt het personeelsbeleid periodiek geëvalueerd?	(a)																
C			(b) Worden indien nodig verbeteracties genomen?	(b)																
B	5.1.6	Personeelsbeleid	Voert de organisatie een multicultureel personeelsbeleid?																	

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster						
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L				
	5.2	Bevordering van het functioneren															
B	5.2.1	Bevordering van het functioneren	Houdt de organisatie met een vooraf vastgestelde frequentie functioneringsgesprekken en is de systematiek daarvan vastgelegd?														
B	5.2.2	Bevordering van het functioneren	Leiden, indien nodig, de uitkomsten van de functioneringsgesprekken tot verbeteracties?														
B	5.2.3	Bevordering van het functioneren	Vinden binnen de organisatie daarnaast, met een vooraf vastgestelde frequentie, werkoverleg en kindbesprekingen plaats?														
B	5.2.4	Bevordering van het functioneren	Bewerkstelligt de directie dat medewerkers zich bewust zijn van de invloed van hun handelen op de kwaliteit van de dienstverlening?														
	5.3	Deskundigheid(sbevordering)															
A	5.3.1	Deskundigheid(sbevordering)	De organisatie heeft voor de verschillende functies het vereiste deskundigheidsniveau beschreven. Is per deskundigheidsniveau een opleidingsindicatie dan wel een verplicht gesteld diploma vermeld? De geldende cao geldt hierbij als algemeen aanvaarde standaard.														

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlg de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster							
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L					
B/B	5.3.2	Deskundigheid(sbevordering)	De organisatie zorgt voor een adequaat deskundigheidsniveau van haar medewerkers op grond van een vastgelegd beleid ten aanzien van bij- en nascholing. (a) Legt de organisatie in dit beleid een relatie tussen het pedagogisch beleid en de aanwezige deskundigheid van de medewerker(s) én tussen het pedagogisch beleid en de aanwezige deskundigheid van de medewerker(s)?	(a)														
			(b) Wordt bij de in te zetten bij- en nascholingsactiviteiten een relatie gelegd met uitkomsten van functioneringsgesprekken?	(b)														
B	5.3.3	Deskundigheid(sbevordering)	Draagt de organisatie er zorg voor dat het vastgestelde deskundigheidsniveau wordt ingezet in de dienstverlening, ook in geval van vrijwilligers?															
	5.3.4	Deskundigheid(sbevordering)	De deskundigheidsbevorderende maatregelen worden op doeltreffendheid beoordeeld. Houdt de organisatie een registratie bij van opleiding, vaardigheden en ervaring en leiden deze registraties waar nodig tot verbeteracties.															
	5.4	Inwerk- en introductieprogramma																
A/A/A	5.4.1	Inwerk- en introductieprogramma	Nieuwe medewerkers krijgen een op de persoon en de organisatie toegesneden inwerkprogramma aangeboden. (a) Zijn de uitgangspunten, evenals de evaluatiemomenten, vastgelegd?	(a)														
			(b) Vindt na afloop een evaluatie plaats?	(b)														
			(c) Worden er na aanleiding daarvan zo nodig passende maatregelen getroffen?	(c)														

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster							
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L					
	5.5	Stagebeleid																
A/A/A	5.5.1.	Stagebeleid	De organisatie handelt, mits er gewerkt wordt met stagiaires, volgens een vastgelegd stagebeleid. Heeft de organisatie de volgende zaken ten aanzien stagiairs beschreven? (a) selectiecriteria voor werving en selectie van vrijwilligers? (b) taakvelden van stagiairs in relatie tot leerdoelen? (c) methoden voor het geven van begeleiding aan stagiairs?	(a)														
				(b)														
				(c)														
	5.6	Vrijwilligersbeleid																
A	5.6.1.	Vrijwilligersbeleid	De organisatie handelt, mits er gewerkt wordt met vrijwilligers, volgens een vastgelegd vrijwilligersbeleid. Heeft de organisatie de volgende zaken ten aanzien van vrijwilligers beschreven? (a) criteria voor werving en selectie van vrijwilligers? (b) kerntaken en functies van vrijwilligers? (c) methoden en technieken voor het voeren van werkoverleg met vrijwilligers? (d) deelnamebeleidbeoordeling (zie 5.2)	(a)														
A				(b)														
A				(c)														
A				(d)														

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster						
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L				
	5.7	Arbobeleid															
A	5.7.1	Arbobeleid	Is het arbobeleid conform wet- en regelgeving?														
A	5.7.2	Arbobeleid	De inhoud van dit beleid is bekendgemaakt aan het personeel. Zijn de ergonomische maatregelen opgenomen in het arbobeleid van de organisatie?														
A	5.7.3	Arbobeleid	Wordt er systematisch gewerkt aan de verbetering van een gezonde en veilige werkomgeving voor medewerkers, waaronder beschikbaarheid van een vertrouwenspersoon, infectiepreventie en bescherming tegen geweld, seksuele intimidatie en discriminatie en gebeurt dit mede op basis van risico-inventarisatie en -evaluatie en medewerkerraadpleging?														
A	5.7.4	Arbobeleid	Hanteert de organisatie een signaleringssysteem voor overbelasting van medewerkers?														

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlg de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster								
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L						
	5.8	Oordeel medewerkers (indien van toepassing ook vrijwilligers)																	
C	5.8.1	Oordeel medewerkers	De medewerkers worden met een vooraf vastgestelde frequentie bevraagd. Gaat het hierbij om: (a) de waardering van de prestaties van de organisatie? (b) de tevredenheid binnen het werk? (c) het ervaren werkklimaat/leerklimaat? (d) de arbeidsomstandigheden? (e) Worden de uitkomsten met betrokkenen geëvalueerd, en leiden ze waar nodig tot verbeteracties (preventieve en/of corrigerende maatregelen)?	(a)															
C				(b)															
C				(c)															
C				(d)															
C				(e)															
C	5.8.2	Oordeel medewerkers	Exitgesprekken worden gevoerd met medewerkers van wie het dienstverband eindigt. Leiden de uitkomsten waar mogelijk tot verbeteracties (preventieve en corrigerende maatregelen)?																
	5.9	Klachtenbehandeling medewerkers (indien van toepassing ook vrijwilligers)																	
A	5.9.1	Klachtenbehandeling medewerkers	Medewerkers kunnen met klachten volgens een vastgestelde werkwijze binnen de organisatie terecht. Worden klachten van medewerkers geregistreerd en afgehandeld en vormen waar nodig aanleiding tot verbeteringen in de werkwijze en afspraken (preventieve en corrigerende maatregelen)?																

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster						
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L				
	5.10	Verklaring omtrent gedrag															
A	5.10.1	Verklaring omtrent gedrag	Zijn personen die als beroepskracht of begeleider (al dan niet als vrijwilliger of stagiair) werkzaam zijn bij een psz in het bezit van een verklaring omtrent gedrag, afgegeven volgens Wet justitiële gegevens?														
A/A	5.10.2	Verklaring omtrent gedrag	(a) Wordt deze verklaring aan de houder overlegd voordat een persoon werkzaamheden aanvangt? (b) Is de verklaring op dat moment dat zij wordt overlegd niet ouder dan twee maanden?	(a)													
A	5.10.3	Verklaring omtrent gedrag	Verlangt de houder dat een persoon opnieuw een verklaring omtrent het gedrag overlegd die niet ouder is dan twee maanden, indien de houder of toezichthouder redelijkerwijs vermoedt dat de betreffende persoon niet langer voldoet aan de eisen voor het afgeven van een verklaring omtrent het gedrag?														
	5.11	Professioneel handelen															
C	5.11.1	Professioneel handelen	Wordt de kwaliteit van het professioneel handelen, inclusief gedrag en bejegening systematisch getoetst en zijn de hierbij gehanteerde methodieken en criteria geëxpliciteerd?														
C	5.11.2	Professioneel handelen	Is de analyse van uitkomsten uit deze toetsing input voor de beoordeling door het management?														

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlg de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster				
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L		
	6	Onderzoek en ontwikkeling													
	6.1	Onderzoek op het terrein van wet- en regelgeving													
A	6.1.1	Onderzoek op het terrein van wet- en regelgeving	Worden de ontwikkelingen op het terrein van wet- en regelgeving en kennisontwikkeling gevolgd en beoordeeld op consequenties en wordt z nodig actie ondernomen?												
	6.2	Marktoriëntatie													
C	6.2.1	Marktoriëntatie	Met regelmaat wordt onderzocht hoe de huidige en toekomstige vraag(ontwikkeling) naar dienstverlening is. Worden de uitkomsten van deze onderzoeken geregistreerd en gebruikt om de dienstverlening verder te ontwikkelen, te verbeteren en bij te stellen?												

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster						
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L				
	6.3	Analyse van de lokale situatie															
C	6.3.1	Analyse van de lokale situatie	Met een vooraf vastgestelde frequentie wordt de lokale situatie geanalyseerd om de vraag en de behoefte aan dienstverlening in beeld te brengen. De volgende onderwerpen kunnen bijvoorbeeld aan bod komen: (a) de opbouw van de bevolking in het werkgebied. (b) algemene ontwikkelingen (c) het gemeentebestuur. (d) de positie van de organisatie in het bredere veld van welzijn en onderwijs. (e) informatie betreffende ketenpartners. (f) informatie van klantenorganisaties. (g) vragen van potentiële klanten/doelgroepen. Diensten en producten worden ten behoeve van doelgroepen ontwikkeld en de capaciteit wordt aangepast aan de hand van de uitkomsten van de analyse.														

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlg de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster					
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L			
	6.4	Bevordering van kwaliteit van dienstverlening														
B	6.4.1	Bevordering van kwaliteit van dienstverlening	Wordt geparticipeerd in activiteiten en projecten (al dan niet in het kader van wetenschappelijk onderzoek) ter evaluatie en bevordering van de kwaliteit van de dienstverlening?													
B	6.4.2	Bevordering van kwaliteit van dienstverlening	Worden nieuwe ontwikkelingen op het gebied van werkwijzen en methodieken gevolgd? Is er oog voor innovatie, conform de huidige inzichten van de beroepsgroep? Worden ontwikkelingen en innovatie beoordeeld op consequenties voor de organisatie en wordt zo nodig actie ondernomen?													
B	6.4.3	Bevordering van kwaliteit van dienstverlening	Worden mogelijkheden om te participeren in activiteiten en projecten ten behoeve van ontwikkeling van werkinstructies/protocollen of bijstelling van werkinstructies/protocollen benut?													
B	6.4.4	Bevordering van kwaliteit van dienstverlening	Wordt er een actief beleid gevoerd in het ontwikkelen en bijstellen van werkinstructies/protocollen voor de dienstverlening, op basis van analyse van de lokale situatie en landelijke ontwikkelingen?													
B/B/B	6.4.5	Bevordering van kwaliteit van dienstverlening	Er is een vastgestelde werkwijze voor het ontwikkelen van werkinstructies/protocollen. Deze omvat minimaal: (a) de specifieke eisen waaraan werkinstructies/protocollen moeten voldoen. (b) de momenten waarop deze ter beoordeling aan de medewerkers worden voorgelegd. (c) de momenten waarop de klanten/ouders om advies wordt gevraagd.	(a)												
				(b)												
				(c)												

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlg de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster									
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L							
	6.5	Implementatie van voor de organisatie nieuwe dienstverlening/ het nieuwe aanbod																		
C	6.5.1	Implementatie van voor de organisatie nieuwe dienstverlening	Zijn de volgende activiteiten verricht, indien processen/dienstverlening worden ingevoerd die nieuw zijn voor de organisatie: (a) het te bereiken doel is vastgelegd.	(a)																
C			(b) vooraf zijn criteria vastgesteld ter beoordeling en goedkeuring, inclusief relevante wet- en regelgeving.	(b)																
C			(c) er is nagegaan of informatie over de nieuwe dienstverlening/ het nieuwe aanbod beschikbaar is.	(c)																
C			(d) er is een planning gemaakt voor de introductie, inclusief testperiode. Doel, aanpak en evaluatiemethode van de testperiode zijn bepaald.	(d)																
C			(e) bepaald is wie verantwoordelijk is voor de introductie en welke medewerkers hierbij betrokken worden.	(e)																
C			(f) bepaald is welke procedures nodig zijn en welke kwalificaties en middelen medewerkers nodig hebben.	(f)																
C			(g) voor en tijdens de testperiode zijn klanten ingelicht over de achtergrond van de nieuwe dienstverlening/ het nieuwe aanbod toe te passen.	(g)																
C			(h) werkwijze, ervaringen en resultaten tijdens de testperiode worden gedocumenteerd.	(h)																
C			(i) na afloop van de testperiode wordt besloten of de nieuwe dienstverlening/ het nieuwe aanbod opgenomen wordt in het reguliere aanbod. Zo ja, dan wordt de nieuwe dienstverlening/ het nieuwe aanbod geïmplementeerd.	(i)																

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster								
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L						
	6.6	Ontwikkeling van geheel nieuwe producten/dienstverlening																	
C	6.6.1	Ontwikkeling van nieuwe producten/dienstverlening	Zijn de gewenste vernieuwing en de beoogde resultaten beschreven in relatie tot de behoeften van klanten, organisatiebeleid en overheidsbeleid?																
C	6.6.2	Ontwikkeling van nieuwe producten/dienstverlening	Er is een projectplan, inclusief planning, opgesteld en ter beoordeling voorgelegd aan de opdrachtgever. Zijn in dit plan ten minste beschreven: (a) de eisen aan en beoogde resultaten van de vernieuwing. De eisen zijn compleet, ondubbelzinnig en niet tegenstrijdig? (b) de wet- en regelgeving die van toepassing is? (c) informatie over eerdere vergelijkbare vernieuwingen (indien beschikbaar)? (d) de te nemen stappen? (e) de manier waarop voor iedere stap is nagegaan, beoordeeld en vastgesteld wordt of deze voldoet aan de vereisten en de beoogde resultaten? (f) de projectstructuur inclusief de betrokken functies/organisaties? (g) de verantwoordelijkheden en bevoegdheden, en de communicatiestructuur.	(a)															
C				(b)															
C				(c)															
C				(d)															
C				(e)															
C				(f)															
C				(g)															

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster										
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L								
C	6.6.3	Ontwikkeling van nieuwe producten/ dienstverlening	De uitkomsten van iedere ontwikkelingsstap zijn toetsbaar aan de eisen, de beoogde resultaten en de van toepassing zijnde wet- en regelgeving. (a) Voldoen de uitkomsten aan de eisen? (b) Leveren de uitkomsten geschikte informatie voor eventuele inkoop en uitvoering? (c) Bevatten de uitkomsten de aanvaardingscriteria voor het product/ de dienst of verwijzen ze ernaar? (d) Specificeren de uitkomsten de eigenschappen en kenmerken van het product/ de dienst die essentieel zijn voor een veilig en juist gebruik?	(a)																	
C				(b)																	
C				(c)																	
C				(d)																	
C	6.6.4	Ontwikkeling van nieuwe dienstverlening	Wordt tijdens de beoordeling in ieder geval bepaald of de resultaten voldoen aan de gestelde eisen, of er problemen zijn en welke maatregelen hiervoor nodig zijn en nemen aan de beoordeling ook degenen deel die betrokken zijn bij de te beoordelen ontwikkelstap?																		

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster				
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L		
C	6.6.5	Ontwikkeling van nieuwe producten/ dienstverlening	Het eindresultaat van het ontwikkelproces wordt getoetst aan de oorspronkelijke eisen, de beoogde resultaten, de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en de beoogde toepassing. Vindt deze toetsing, indien mogelijk, plaats voorafgaand aan de levering of toepassing van het nieuwe product of de nieuwe dienst?												
C	6.6.6	Ontwikkeling van nieuwe producten/ dienstverlening	Worden na invoering/ levering nieuwe producten/diensten volgens vooraf opgesteld evaluatieplan geëvalueerd op behoeften en effectiviteit in de praktijk en worden registraties bijgehouden van deze evaluaties en de daaruit voortkomende maatregelen?												

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster							
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L					
	7	Fysieke omgeving en materiaal																
	7.1	Accommodatiebeleid																
A	7.1.1	Accommodatiebeleid	De organisatie heeft accommodatiebeleid vastgelegd. Zijn in dit accommodatiebeleid de volgende zaken beschreven?: (a) Het beleid ten aanzien van onderhoud planning en beheer. (b) De richtlijnen en behoeften ten aanzien van de situering van de locatie? (c) De visie op de accommodatie in relatie tot het pedagogisch beleid. (d) De beargumenteerde keuze voor het al dan niet samenvoegen van peuterspeelzalen met andersoortige organisatie. (e) Richtlijnen bij eventuele uitbreiding van de organisatie.	(a)														
A				(b)														
A				(c)														
A				(d)														
A				(e)														
	7.2	Gebruiksvergunning																
A	7.2.1	Gebbruiksvergunning	Beschikt de peuterspeelzaal over een gebruiksvergunning?															
	7.3	Functionele inrichting en middelen																
A	7.3.1	Functionele inrichting en middelen	Zijn de te gebruiken ruimten qua (functionele) inrichting afgestemd op de leeftijd van de kinderen en geoutilleerd met gevarieerd spel materiaal?															
A	7.3.2	Functionele inrichting en middelen	Zijn de te gebruiken ruimten en de inrichting afgestemd op de geformuleerde pedagogische visie, grondslagen en uitgangspunten?															

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlg de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster						
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L				
	7.4	Oppervlakte speelruimte															
A	7.4.1	Oppervlakte speelruimte	Is er per kind minimaal 3,5m2 bruto-oppervlakte aan binnenspeelruimte beschikbaar?														
A	7.4.2	Oppervlakte speelruimte	Is er per kind buitenspeelruimte beschikbaar waarvan de bruto-oppervlakte minimaal 4m2 per kind bedraagt en die voor kinderen bereikbaar is?														
A	7.4.3	Oppervlakte speelruimte	Is de buitenspeelruimte zo mogelijk aangrenzend aan de peuterspeelzaal?														
A	7.4.4	Oppervlakte speelruimte	Is de buitenspeelruimte veilig en goed bereikbaar?														
	7.5	Groepen en groepsgrootte															
A	7.5.1	Groepen en groepsgrootte	Vindt de pedagogische begeleiding van kinderen plaats in vaste groepen in passend ingerichte vaste afzonderlijke ruimten?														
A	7.5.2	Groepen en groepsgrootte	Zijn in een groep ten hoogste 18 kinderen gelijktijdig aanwezig en zijn daarbij ten minste twee volwassenen aanwezig (één gekwalificeerde beroepskracht en daarnaast een andere volwassene)?														
	7.6	Beheersing van bewakings- en meetapparatuur (indien van toepassing)															
C/C	7.6.1	Beheersing van bewakings- en meetapparatuur	Is vastgesteld: (a) welke apparatuur het resultaat van de dienstverlening kritisch beïnvloed? (b) of, en zo ja welke, bewaking en meting op deze apparatuur moet worden uitgevoerd om het bewijs te kunnen leveren dat de apparatuur overeenkomstig de eisen werkt?	(a)													
				(b)													

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlg de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster								
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L						
C	7.6.2	Beheersing van bewakings- en meetapparatuur	Worden bewaking en meting procesmatig volgens vastgestelde bewakings- en metingseisen uitgevoerd?																
C	7.6.3	Beheersing van bewakings- en meetapparatuur	Wordt de apparatuur genoemd onder 7.6.1: (a) met vastgestelde tussenpozen getoetst aan (inter)nationale meetstandaarden? Indien geen (inter)nationale standaarden bestaan, dan wordt een door de organisatie vastgestelde meestandaard gebruikt? (b) indien nodig gerepareerd, bijgesteld en/of juist ingesteld? (c) geïdentificeerd? (d) beveiligd tegen ongeldige instelling, beschadiging en achteruitgang tijdens gebruik, onderhoud en opslag?	(a)															
				(b)															
				(c)															
				(d)															
C	7.6.4	Beheersing van bewakings- en meetapparatuur	Worden de resultaten van de metingen, toetsingen en instellingen geregistreerd?																
C	7.6.5	Beheersing van bewakings- en meetapparatuur	Wordt de geldigheid van voorgaande meetresultaten beoordeeld, wanneer is gebleken dat de meet- of bewakingsapparatuur niet overeenkomstig de eisen functioneert en treft de organisatie zo nodig passende maatregelen?																
C	7.6.6	Beheersing van bewakings- en meetapparatuur	Indien computersoftware wordt gebruikt bij het bewaken en meten, wordt er vastgesteld of deze software het vermogen heeft om de beoogde metingen te verrichten en wordt dit vóór het eerste gebruik vastgesteld en zo nodig opnieuw bevestigd?																

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster				
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L		
	8	Diensten door derden													
	8.1	Inkoop													
A	8.1.1	Inkoop	Ingekochte producten en diensten voldoen aan gespecificeerde inkoop-eisen. Zijn de soort en mate van beheersing, die worden toegepast op de leverancier en de ingekochte producten en diensten, afhankelijk van het effect van die producten en diensten op de dienstverlening?												
B/B/B	8.1.2	Inkoop	De inkoop-eisen beschrijven het in te kopen product. Specificeert de organisatie daartoe, waar van toepassing: (a) eisen voor goedkeuring, procedures, processen en uitrusting? (b) eisen voor kwalificatie van personeel? (c) eisen vanuit het kwaliteitsmanagementsysteem?	(a)											
				(b)											
				(c)											

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlg de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster							
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L					
A/A/A	8.1.3	Inkoop	Draagt de organisatie er zorg voor dat ingekochte producten en diensten voldoen aan de gespecificeerde inkoop-eisen door: (a) leveranciers te selecteren en te beoordelen op basis van hun vermogen om een product of dienst te leveren overeenkomstig de eisen? (b) criteria voor keuze, beoordeling en herbeoordeling van leveranciers vast te stellen? (c) een keuring of andere activiteiten vast te stellen en in te voeren waarmee kan worden zeker gesteld dat de ingekochte producten of diensten aan de inkoop-eisen voldoen? NB Wanneer de organisatie of haar klant de verificatie wenst uit te voeren bij de leverancier dan vermeldt de organisatie de voorgenomen verificatieactiviteiten en de methode van productvrijgave in de inkoopformatie.	(a)														
				(b)														
				(c)														
B	8.1.4	Inkoop	Houdt de organisatie registraties bij van de beoordelingsresultaten en van eventuele noodzakelijke maatregelen?															
	8.2	Uitbesteding aan derden																
B	8.2.1	Uitbesteding aan derden	Wanneer ervoor gekozen wordt enig proces dat van invloed is op de kwaliteit van de dienstverlening of het product uit te besteden, wordt dan het proces beheerst? Wordt deze beheersing vastgesteld binnen het kwaliteitsmanagementsysteem?															

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlg de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster								
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L						
	9	Documenten																	
	9.1	Algemeen																	
C	9.1.1	Algemeen	Is het kwaliteitsmanagementsysteem gedocumenteerd om aantoonbaar te kunnen voldoen aan de eisen van dit certificatieschema?																
C	9.1.2	Algemeen	Omvat de documentatie van het kwaliteitsmanagementsysteem: (a) gedocumenteerde verklaringen van een kwaliteitsbeleid en kwaliteitsdoelstellingen? (b) een kwaliteitshandboek? (c) de gedocumenteerde procedures die in dit schema vereist zijn? (d) de documenten die de organisatie nodig heeft voor het realiseren van een doeltreffende planning, uitvoering en beheersing van haar processen? (e) de registraties die zijn vereist in dit certificatieschema?	(a)															
C				(b)															
C				(c)															
C				(d)															
C				(e)															
	9.2	Kwaliteitshandboek																	
C/C/C	9.2.1	Kwaliteitshandboek	Er is een kwaliteitshandboek opgezet en bijgehouden. Zijn in dit kwaliteitshandboek opgenomen: (a) het onderwerp en toepassingsgebied van het kwaliteitsmanagementsysteem, met inbegrip van de bijzonderheden van en rechtvaardiging voor eventuele uitsluiting (b) de voor het kwaliteitsmanagementsysteem vastgestelde procedures, of een	(a)															
				(b)															

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster						
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L				
			vastgestelde procedures, of een verwijzing ernaar? (c) een beschrijving van de interacties tussen de processen van het kwaliteitsmanagementsysteem?	(c)													

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlg de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster									
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L							
	9.3	Beheersing van documentatie																		
C	9.3.1	Beheersing van documentatie	Worden de documenten die vereist zijn door het kwaliteitsmanagementsysteem (inclusief contracten en overeenkomsten) beheerst?																	
C	9.3.2	Beheersing van documentatie	Is er een gedocumenteerde procedure waarin staat beschreven welke beheersingsmaatregelen nodig zijn om: (a) documenten goed te keuren op geschiktheid alvorens ze worden uitgegeven? (b) documenten te beoordelen, ze indien nodig te actualiseren en ze opnieuw goed te keuren? (c) veranderingen en de actuele revisiestatus van de documenten te identificeren? (d) actuele versies van documenten toegankelijk te maken op relevante werkplekken? (e) documenten leesbaar en gemakkelijk identificeerbaar te houden? (f) documenten van externe oorsprong al zodanig herkenbaar te laten zijn en de distributie ervan te beheersen? (g) onbedoeld gebruik van vervallen documenten te voorkomen en geschikte identificatie toe te passen als ze om welke reden dan ook worden bewaard?	(a)																
C				(b)																
C				(c)																
C				(d)																
C				(e)																
C				(f)																
C				(g)																

NULMETING KWALITEITSSTELSEL KINDEROPVANG PEUTERSPEELZALEN

ALLE VARIANTEN

	Normen van beoordeling door het certificatie schema	Titel	Onderwerp Voldoet de peuterspeelzaal aan de omschrijving uit het certificeringsschema?	Is geschikt document aanwezig?			Werkt de speelzaal al vlgs de norm?			Opmerkingen algemeen	Wie in de psz moet op de hoogte zijn. B=bestuur C=coördinator L=leidster								
				ja	j/n	nee	ja	j/n	nee		B	C	L						
	9.4	Beheersing van registraties																	
C	9.4.1	Beheersing van registraties	Zijn kwaliteitsregistraties vastgelegd en bijgehouden om het bewijs te leveren dat aan de normen wordt voldaan en dat het kwaliteitsmanagementsysteem doeltreffend werkt en stelt de organisatie vast welke registraties relevant zijn en op welke wijze zij worden bijgehouden?																
C	9.4.2	Beheersing van registraties	Zijn de registraties leesbaar, gemakkelijk herkenbaar en terugvindbaar?																
C	9.4.3	Beheersing van registraties	Is er een gedocumenteerde procedure vastgesteld om de beheersing te bepalen die nodig is voor de volgende aspecten van registraties: (a) de identificatie? (b) het opslaan? (c) het medium? (d) de bescherming? (e) het terugvinden? (f) de bewaartermijn? (g) de vernietiging?	(a)															
C				(b)															
C				(c)															
C				(d)															
C				(e)															
C				(f)															
C				(g)															