



Inspectierapport

**KDV De Bloesem (KDV)**

Magalhaensplein 20 H  
1057 VG Amsterdam

Registratienummer: 165151857

Toezichthouder : GGD Amsterdam  
In opdracht van : Gemeente Amsterdam  
Datum inspectie : 01-05-2024  
Type onderzoek : Onderzoek na aanvraag  
Status : definitief  
Datum vaststellen inspectierapport : 17-05-2024

# Inhoudsopgave

Het onderzoek

Observaties en bevindingen

- Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving

- Pedagogisch klimaat

- Personeel en groepen

- Veiligheid en gezondheid

- Accommodatie

- Ouderrecht

Inspectie-items

Gegevens voorziening

Gegevens toezicht

# Het onderzoek

## Onderzoeksopzet

Op 1 mei 2024 is op grond van artikel 1.62, eerste lid van de Wet kinderopvang een onderzoek na aanvraag uitgevoerd. In dit onderzoek is beoordeeld in hoeverre de vestiging redelijkerwijs aan de kwaliteitseisen zoals genoemd in de wet- en regelgeving zal gaan voldoen. De praktijk is in dit onderzoek niet beoordeeld.

## Beschouwing

### Organisatie en locatie

KDV De Bloesem is een kinderdagverblijf dat valt onder KDV De Bloesem B.V. Dit is de 1e kinderopvanglocatie van de eigenaar. De eigenaar is ook de leidinggevende en is verantwoordelijk voor de planning en plaatsing, het maken van de personeelsroosters en het aansturen van de beroepskrachten. Ook werkt de eigenaar dagelijks zelf als beroepskracht. De eigenaar is daarnaast verantwoordelijk voor beleidsontwikkeling. Zij heeft een externe coach ingehuurd die haar het 1e jaar zal begeleiden. Samen gaan zij een vaste pedagogisch coach voor 2025 zoeken. De externe coach zal ook de beroepskrachten pedagogisch coachen. Ten slotte is de eigenaar aandachtsfunctionaris, vertrouwenspersoon en preventiemedewerker. Haar partner doet de financiën.

De naam Bloesem verwijst naar de Lente. Die naam verwijst weer naar de droom van eigenaar om een kinderdagverblijf te starten. Het staat voor een nieuwe start, het groeien en bloeien van de medewerkers en de kinderen. Dit doen zij binnen de visie van Maria Montessori.

Op de locatie kunnen 15 kinderen van 0 tot 4 jaar worden opgevangen. Het kinderdagverblijf is gevestigd in Amsterdam West. Er zijn 3 groepsruimtes. Uiteindelijk wil de eigenaar maximaal 30 kinderen per dag opvangen. Grenzend aan het kinderdagverblijf is een speelplein waar kinderen buiten kunnen spelen. De eigenaar zal zelf 5 dagen per week werken. Er zijn 2 vaste beroepskrachten. De ene gaat 4 dagen werken. De ander zal 3 of 4 dagen werken. Er wordt een invalpool opgezet waarin beroepskrachten met een 0-urencontract zitten. Dit zijn oud-collega's van de eigenaar.

### Advies aan college van B&W

Uit het onderzoek is gebleken dat de vestiging redelijkerwijs zal gaan voldoen aan de kwaliteitseisen die in de Wet kinderopvang aan een kindercentrum zijn gesteld. De toezichthouder adviseert om - mits aan overige wet- en regelgeving is voldaan - de exploitatie van de voorziening toe te staan en dit op te nemen in het Landelijk Register Kinderopvang.

# Observaties en bevindingen

## Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving

### Registratie

De houder opent het kindercentrum pas nadat hiervoor toestemming is gegeven door het college. Als uit onderzoek blijkt dat de opvang volgens de regels zal gebeuren, dan krijgt de houder deze toestemming. De houder heeft de aanvraag tijdens dit onderzoek van 33 kindplaatsen naar 15 kindplaatsen gewijzigd.

### Administratie

#### Schriftelijke overeenkomst

Het kindercentrum heeft met ouders schriftelijke overeenkomsten voor de opvang van de kinderen.

#### Inrichting administratie

De administratie van het kindcentrum wordt goed ingericht. De documenten zijn in te zien op papier. In de toekomst zullen documenten digitaal via Konnekt in te zien zijn.

### Gebruikte bronnen:

- Aanvraagformulier, van 12 februari 2024
- Aanvraagformulier, van 21 mei 2024
- Voorbeeld plaatsingsovereenkomst, ontvangen op 25 april 2024
- Algemene voorwaarden overeenkomst V1, ontvangen op 25 april 2024
- Overzicht inspectiemap V1, ontvangen op 25 april 2024
- Gesprek met de eigenaar op 1 mei 2024

### Pedagogisch beleid

#### Algemeen

Voor de organisatie is een algemeen pedagogisch beleidsplan geschreven. Het pedagogisch beleid dat bij de aanvraag is opgestuurd voldoet niet aan alle voorwaarden. De toezichthouder heeft de houder de mogelijkheid gegeven om het beleid met betrekking tot de werkwijze en personeelsdiensten aan te passen. Op 9 mei 2024 heeft de houder een aangepast pedagogisch beleid opgestuurd. Dit beleid is in dit onderzoek beoordeeld.

#### Verantwoorde dagopvang

In het pedagogisch beleidsplan is duidelijk beschreven hoe de pedagogische praktijk er volgens de organisatie moet uitzien. Er staat dat beroepskrachten met hun interactievaardigheden zorgen voor de emotionele veiligheid van de kinderen. Dit doen zij door te kijken naar de behoeftes van het kind en hier adequaat op te reageren. Hiervoor letten zij op verbale en non-verbale uitdrukkingen. Ook benoemen beroepskrachten wat zij doen en geven ze uitleg.

De beroepskrachten helpen de kinderen bij het ontwikkelen van de persoonlijke en sociale vaardigheden. Beschreven is dat zij dit doen door een observerende houding aan te nemen. Hierdoor kunnen zij activiteiten en ondersteuning aanbieden die past bij de interesses en ontwikkeling van het kind. Ook is de ruimte zo ingericht dat kinderen zelf kunnen kiezen wat zij willen doen. Er zijn bijvoorbeeld verschillende speelhoeken. Ook hebben de beroepskrachten aandacht voor het contact tussen kinderen, benoemen zij emoties en situaties en moedigen aan om elkaar te helpen.

In het pedagogisch beleidsplan staat dat de beroepskrachten de kinderen normen en waarden aanleren. Beroepskrachten hebben respect voor de kinderen. Ze stellen grenzen door de groepsregels iedere dag te herhalen. Zij benoemen gewenst gedrag zodat kinderen worden aangemoedigd om dit gedrag te laten zien. Ook vermijden zij het woord 'niet'. Ten slotte is beschreven dat de beroepskrachten de kinderen betrekken bij het opstellen van groepsregels.

#### Mentorschap, observeren, signaleren en doorverwijzen

Elk kind heeft een mentor. In het beleid staat dat het kinderdagverblijf tijdens de intake aan de ouders laat weten wie de mentor van het kind is. Ook is beschreven hoe en wanneer de mentor over de ontwikkeling van het kind spreekt met de ouders.

In het pedagogisch beleidsplan is duidelijk beschreven hoe de beroepskrachten de ontwikkeling van de kinderen volgen en stimuleren. Dit doen zij door middel van 'kijk op de ontwikkeling in voorschoolse voorzieningen'. In het pedagogisch beleidsplan is een link naar het document opgenomen. Als er bijzonderheden zijn in de ontwikkeling kunnen beroepskrachten ouders doorverwijzen naar passende instanties, zoals het jeugd-gezondheidscentrum, logopedie of fysiotherapie.

Ook is beschreven hoe ze ervoor zorgen dat de opvang aansluit op het basisonderwijs en de buitenschoolse opvang. Hiervoor gebruiken zij Peuterestafette. Dit is een 3-in-1 formulier dat bestaat uit het intakeformulier, een observatieformulier en een overdrachtsformulier. Ouders krijgen 3 exemplaren zodat zij ze kunnen overdragen aan de basisschool en buitenschoolse opvang.

#### Werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw

De werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de stamgroepen zijn in het pedagogisch beleidsplan beschreven. Er staat dat er 3 stamgroepen zijn, waaronder 1 baby-, 1 peuter- en 1 verticale groep. Per dag zullen er maximaal 33 kinderen worden opgevangen. Naar aanleiding van het onderzoek is het aantal kindplaatsen op de aanvraag gewijzigd naar 15. De eigenaar verklaart dat zij zal starten met 1 verticale groep waarin maximaal 15 kinderen van 0 tot 4 jaar worden opgevangen.

Beschreven is welke activiteiten de kinderen buiten de eigen stamgroep kunnen doen en hoe dit gebeurt. Dit zijn activiteiten als buiten spelen, het maken van een uitstapje of als het opendeurenbeleid geldt. In het beleid is verder duidelijk beschreven hoe kinderen kunnen wennen aan de nieuwe stamgroep waarin zij zullen worden opgevangen. In het beleid is een wenschema opgenomen. Per kind wordt bepaald of dit van toepassing is. Ten slotte staat er dat ouders incidenteel een extra opvang- of ruildag kunnen aanvragen.

#### Personeelsdiensten en drie-uursregeling

In het beleidsplan staat dat het aantal beroepskrachten per groep wordt bepaald op basis van het aantal kinderen. Per

groep is een conceptrooster opgenomen in het beleid. Voor de verticale groep is er 1 vroege dienst, 1 tussendienst en 1 late dienst.

Beschreven is op welke momenten er minder beroepskrachten dan vereist is, worden ingezet, namelijk aan het begin en einde van de dag en tijdens pauzes. Hiervoor is gekozen omdat er dan minder kinderen aanwezig zijn. De pauzes worden gehouden als de groep dit toelaat. Er wordt bijvoorbeeld rekening gehouden met het slaapritme van de kinderen. Ook zal een deel van de groep een spelactiviteit aangeboden krijgen in 1 van de groepsruimtes, een deel zal slapen en deel zal rusten op stretchers in 1 van de groepsruimtes. De beroepskrachten zorgen er op deze momenten voor dat zij inspelen op de behoeftes van de kinderen. Er is beschreven dat zij dit doen door een activiteit aan tafel aan te bieden of door een boekje voor te lezen.

### **Vaste-gezichtencriterium**

In het pedagogisch beleidsplan is beschreven wanneer er kan worden afgeweken van het vaste-gezichtencriterium en welke beroepskrachten in deze situaties worden ingezet. Dit zal zoveel mogelijk intern worden opgelost doordat vaste beroepskrachten extra werken. Wanneer er meerdere groepen geopend zijn, kan er een beroepskracht van een andere groep worden ingezet. Deze is dan al bekend met de kinderen vanwege het opendeuren-beleid dat gevoerd wordt. Als dit niet mogelijk is, zal er een invalkracht die al bekend is met de kinderen worden ingezet. De eigenaar vertelt dat zij een invalpool met beroepskrachten die een 0-uren contract krijgen, gaat opzetten. Hiervoor heeft zij al contact gehad met oud-collega's. Op deze manier bewaakt zij de emotionele veiligheid van de kinderen.

### **Taken beroepskrachten in opleiding, stagiairs en vrijwilligers**

Tot slot is in het pedagogisch beleidsplan duidelijk beschreven welke taken beroepskrachten in opleiding, stagiairs en vrijwilligers in het kinderdagverblijf kunnen uitvoeren en hoe zij worden begeleid.

### **Werken volgens het pedagogisch beleid**

De houder zal er redelijkerwijs voor zorgen dat het pedagogisch beleid voldoende wordt uitgevoerd.

#### *Opstartfase*

In de opstartfase zullen op het kinderdagverblijf 2 beroepskrachten werken. Zij worden vooraf gevraagd om het pedagogisch beleidsplan door te nemen. De eigenaar observeert op de groep en is aanwezig voor vragen en uitleg. Na de proefperiode van 2 maanden volgt een evaluatiegesprek. De eigenaar verklaart dat dan ook de uitvoering van het pedagogisch beleidsplan wordt besproken.

#### *Nieuwe beroepskrachten*

De eigenaar vertelt dat tijdens de sollicitatie wordt besproken wat de visie van het kinderdagverblijf is. Daarna ontvangt de beroepskracht het pedagogisch beleidsplan. In de 1e week zal deze boventallig worden ingezet om zo kennis te maken met de werkwijze van het kinderdagverblijf. De eigenaar observeert en is aanwezig voor vragen en uitleg. Na de proefperiode van 2 maanden volgt een evaluatiegesprek.

#### *Actueel houden van kennis*

Ieder kwartaal vindt er een teamoverleg plaats. Dan zullen onderdelen van het pedagogisch beleid worden besproken. Het 1e jaar wordt de eigenaar begeleid door de externe pedagogisch coach. Deze zal de beroepskrachten ook gaan coachen op de locatie.

### **Gebruikte bronnen:**

- Pedagogisch beleidsplan: Kinderdagverblijf de Bloesem, versie1 van 9 februari 2024, ontvangen op 28 februari 2024
- Pedagogisch beleidsplan: Kinderdagverblijf de Bloesem, versie2 van 8 mei 2024, ontvangen op 9 mei 2024
- Toestemmingsverklaring opvang in andere stamgroep, ontvangen op 25 april 2024
- Personeelshandboek, V1:23 april 2024, ontvangen op 25 april 2024
- Gesprek met de eigenaar op 1 mei 2024
- Telefoongesprek met de eigenaar op 3 en 15 mei 2024

### Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder heeft een geldige verklaring omtrent gedrag (hierna: vog) rechtspersoon. De eigenaar heeft ook een vog en is ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang (hierna: PRK).

Omdat de houder nog niet geregistreerd is in het Landelijk Register Kinderopvang kan de houder nog geen medewerkers koppelen in het PRK. De eigenaar is in het bezit van e-herkenning van het juiste niveau zodat zij medewerkers en zichzelf direct kan koppelen in het PRK zodra de houder geregistreerd is.

In het personeelshandboek is beschreven dat de medewerker na het sollicitatiegesprek wordt verzocht een vog aan te vragen. Daarna moet de medewerker zich inschrijven en koppelen aan de houder in het PRK. De eigenaar verklaart dat zij dit een week voordat de medewerker gaat werken, controleert. Als zij ziek is, zal zij de externe coach vragen om dit te controleren.

De eigenaar is verantwoordelijk voor het koppelen van medewerkers in het PRK en verklaart dat medewerkers alleen worden ingezet als zij zijn ingeschreven in het PRK en gekoppeld zijn aan de houder.

### Opleidingseisen

De 2 personen en de eigenaar die bij het kinderdagverblijf gaan werken, hebben een passend diploma zoals genoemd in de cao Kinderopvang.

De pedagogisch beleidsmedewerker/coach heeft ook een opleiding gevolgd zoals genoemd in de cao Kinderopvang.

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

#### Inzet beroepskrachten

De houder heeft in het pedagogisch beleidsplan een voorbeeldrooster opgesteld. Er zijn 2 vaste beroepskrachten aangenomen. De ene zal 4 dagen werken en de ander 3 of 4. Hierover is de eigenaar nog in gesprek. De eigenaar zal 5 dagen per week werken, als dit nodig is. Op het moment van het onderzoek zijn er 4 kinderen aangemeld.

Uit de werktijden van het personeel blijkt dat het aannemelijk is dat er niet meer dan 3 uur per dag wordt afgeweken. Op de momenten dat minder beroepskrachten werken, is er naast de beroepskracht altijd een andere volwassene in het kindercentrum. Dit is de eigenaar of de partner van de eigenaar.

#### Administratie

De haal- en vertrektijden worden dagelijks genoteerd door de beroepskrachten. In de toekomst zullen zij gaan werken met de Konnekt App. De eigenaar verklaart dat aan de hand van de breng- en haaltijden diensten kunnen worden aangepast zodat er altijd genoeg beroepskrachten worden ingezet. En zodat er niet langer dan 3 uur wordt afgeweken van de beroepskracht-kindratio. Voor de administratie heeft de houder het document 'overzicht inspectiemap' opgesteld.

#### Achterwacht

2 personen zijn de achterwacht van deze locatie. Zij kunnen binnen 15 minuten op de locatie zijn en zijn tijdens de openingstijden van het kinderdagverblijf beschikbaar.

#### Beroepskrachten in opleiding

Tijdens de opstartfase zullen er geen beroepskrachten in opleiding of stagiairs worden ingezet op het kinderdagverblijf.

#### Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

De eigenaar verklaart dat er een conceptovereenkomst is met een externe pedagogisch coach voor de coaching. Omdat de locatie nog niet in exploitatie is op 1 januari 2024 hoeft hier nog geen berekening van te zijn gemaakt. Wel verklaart de eigenaar dat dit jaar alle beroepskrachten zullen worden gecoacht. De externe coach begeleidt de eigenaar bij het opstellen, invoeren en uitvoeren van de beleidsstukken. Daarnaast zal zij helpen bij het zoeken naar een vaste pedagogisch coach voor 2025. In het 'beleid inzet pedagogisch coach/beleidsmedewerker' is beschreven wat de taken van de coach zullen zijn.

#### Stabiliteit van de opvang voor kinderen

### **Opvang in stamgroepen**

In de opstartfase zal er 1 stamgroep zijn. Dit is een verticale stamgroep waarin maximaal 15 kinderen van 0 tot 4 jaar worden opgevangen.

### **Vaste gezichten**

De eigenaar en 2 beroepskrachten zijn de vaste gezichten voor de kinderen. Kinderen tot 1 jaar hebben maximaal 2 vaste beroepskrachten (vaste gezichten), van wie er minimaal 1 werkt op de dagen dat het kind wordt opgevangen. Kinderen vanaf 1 jaar hebben maximaal 3 vaste beroepskrachten (vaste gezichten), van wie er minimaal 1 werkt op de dagen dat het kind wordt opgevangen.

### **Mentor**

Elk kind heeft een mentor. De mentor heeft 1 keer per jaar een gesprek met ouders over de ontwikkeling van hun kind. De mentor is ook de contactpersoon voor als ouders vragen hebben over hoe het met hun kind gaat.

### **Gebruik van de voertaal**

Op het kinderdagverblijf spreken de beroepskrachten Nederlands met de kinderen.

### **Gebruikte bronnen:**

- Personenregister Kinderopvang, gecontroleerd op 3 mei 2024
- Vog rechtspersoon, ontvangen op 28 februari 2024
- Bewijs e-herkenning van digidentity, ontvangen op 25 april 2024
- Personeelshandboek, V1:23 april 2024, ontvangen op 25 april 2024
- Kopieën diploma's en certificaten van pedagogisch coach, ontvangen op 25 april 2024
- Kopieën diploma's en certificaten van beroepskrachten en eigenaresse, ontvangen op 7 en 8 mei 2024
- Voorbeeldrooster, ontvangen op 25 april 2024
- Vacature, ontvangen op 25 april 2024
- Model arbeidsovereenkomst COA Kinderopvang, ontvangen op 25 april 2024
- Overzicht inspectiemap V1, ontvangen op 25 april 2024
- Beleid inzet pedagogisch beleidsmedewerker/coach, V1:24 april 2024, ontvangen op 25 april 2024
- Offerte pedagogisch coach, ontvangen op 25 april 2024
- Pedagogisch beleidsplan: Kinderdagverblijf de Bloesem, versie2 van 8 mei 2024, ontvangen op 9 mei 2024
- Veiligheids- en gezondheidsbeleid, V2, ontvangen op 2 mei 2024
- Gesprek met de eigenaar op 1 mei 2024
- Telefoongesprek met de eigenaresse op 3 mei 2024



### Veiligheids- en gezondheidsbeleid

#### Algemeen

Voor de locatie is een veiligheids- en gezondheidsbeleid gemaakt. Het beleid dat bij de aanvraag is opgestuurd voldoet niet aan alle voorwaarden. De toezichthouder heeft de houder in de gelegenheid gesteld het beleid met betrekking tot de risico's met grote gevolgen aan te passen. Op 2 mei 2024 heeft de houder een aangepast pedagogisch beleid opgestuurd. Dit beleid is in dit onderzoek beoordeeld.

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid staat waar medewerkers en ouders het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de mogelijke aanpassingen kunnen vinden. Zo staat er dat het beleid op de locatie kan worden ingezien.

#### Risico's met kleine gevolgen

Beschreven is welke risico's kleine gevolgen hebben voor de veiligheid en gezondheid van de kinderen. Ook is beschreven hoe de organisatie met deze kleine risico's omgaat.

#### Risico's met grote gevolgen

In het beleid zijn risico's met grote gevolgen voor de fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid van de kinderen beschreven. Hierin zijn maatregelen beschreven die zijn of worden genomen om de risico's te verkleinen. Ook is beschreven hoe de beroepskrachten moeten handelen als zo'n risico zich toch voordoet.

#### *Veilig slapen*

In het beleid is beschreven dat een van de risico's met grote gevolgen wiegendood is. Om te zorgen dat kinderen veilig kunnen slapen staan maatregelen beschreven. In het beleid staat dat de temperatuur in de slaapkamer tussen de 15 tot 18 graden Celsius moet zijn. Met de beeldbabyfoon wordt toezicht op de kinderen gehouden. Daarnaast gaat een beroepskracht minimaal 3 keer in het uur de slaapkamer in. Kinderen slapen op hun rug, tenzij ouders toestemming hebben gegeven om op de buik te slapen.

#### *4-ogenprincipe*

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid is aandacht voor grensoverschrijdend gedrag en het 4-ogenprincipe en hoe ze hiermee omgaan. Zo is beschreven dat er camera's zijn die kunnen worden bekeken door de eigenaar en haar partner. De eigenaar verklaart dat zij in de opstartfase 5 dagen per week op kinderdagverblijf is, waardoor de beroepskrachten niet alleen in het pand zijn. Ook zal haar partner ongeveer 3 dagen in de week op het kantoor in het pand werken. Ook ouders worden ingezet om het 4-ogenprincipe te waarborgen. De momenten dat 1 beroepskracht aanwezig is, zijn vaak haal- en brengmomenten. In het beleid staat dat ouders bij het intakegesprek hierover worden geïnformeerd. In de maandelijkse nieuwsbrief zal dit ook onder de aandacht worden gebracht.

#### Beleidscyclus

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid is beschreven hoe de beleidscyclus eruit ziet. Ieder jaar wordt een risico-inventarisatie gedaan. Als het nodig is wordt het beleid aangepast. Ook wordt het beleid geëvalueerd als er een verbouwing of (bijna) incident heeft plaatsgevonden. Ieder kwartaal is er een teamoverleg waarin het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt geëvalueerd. De eigenaar is tevens preventiemedewerker. Zij zorgt voor de uitvoering van het beleid.

#### Achterwachtregeling

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid is beschreven hoe de achterwacht geregeld is. Beschreven is dat 2 personen de achterwacht zijn en op welke telefoonnummers zij te bereiken zijn.

#### EHBO

In het kinderdagverblijf is altijd ten minste 1 volwassene met een geldig EHBO-diploma. Dit blijkt uit de EHBO-diploma's van de eigenaresse en 2 beroepskrachten die op het kinderdagverblijf gaan werken.

#### Werken volgens het veiligheids- en gezondheidsbeleid

De houder zal er redelijkerwijs voor zorgen dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid voldoende wordt uitgevoerd.

#### *Opstartfase*

Er zullen in de opstartfase 2 beroepskrachten gaan werken op het kinderdagverblijf. Zij worden vooraf gevraagd om het veiligheids- en gezondheidsbeleid door te nemen. De eigenaresse observeert op de groep en is aanwezig voor

vragen en toelichtingen. Na de proefperiode van 2 maanden volgt een evaluatiegesprek. De eigenaresse verklaart dat hierin ook de uitvoering van het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt besproken.

#### *Nieuwe beroepskrachten*

Na de sollicitatie ontvangt de nieuwe beroepskracht het veiligheids- en gezondheidsbeleid. In de 1e week wordt de nieuwe beroepskracht boventallig ingezet om zo kennis te maken met de werkwijze op het kinderdagverblijf. De eigenaar observeert en is aanwezig voor vragen en uitleg. Na een proefperiode van 2 maanden volgt een evaluatiegesprek waarin het beleid en de uitvoering daarvan worden besproken.

#### *Actueel houden van kennis*

Ieder kwartaal vindt er een teamoverleg plaats. Hierin zullen onderdelen van het veiligheids- en gezondheidsbeleid worden besproken. Het 1e jaar wordt de eigenaar begeleid door de externe pedagogisch coach. Ten slotte verklaart de eigenaar dat zij op de slaapkamer, bij de commode en in de keuken instructies over het veilig slapen en hygiëne hangt.

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

De organisatie heeft in februari 2024 een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld. Hiervoor is gebruikgemaakt van het model dat gemaakt is door de Brancheorganisatie Kinderopvang. De inhoud van de meldcode voldoet aan de voorwaarden. De houder heeft een sociale kaart toegevoegd en per functie de verantwoordelijkheden beschreven. De eigenaar is ook de aandachtsfunctionaris.

De eigenaar zorgt ervoor dat de beroepskrachten op de hoogte zijn van de stappen van de meldcode en dat zij de signalen kennen waarop zij moeten letten. Nieuwe beroepskrachten volgen een online cursus over de meldcode bij AUGEO Foundation. De eigenaar vertelt dat de meldcode wekelijks op een laagdrempelige manier onder de aandacht wordt gebracht. Dit doet zij door beroepskrachten aan te melden bij de Meldcodequiz. Hierdoor krijgen zij wekelijks een vraag over de meldcode. Ten slotte wordt de meldcode onder de aandacht gebracht tijdens een teamoverleg. Dit doet zij door hier minimaal 1 keer per jaar tijdens een teamvergadering aandacht aan te besteden.

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

De eigenaar zorgt ervoor dat de beroepskrachten op de hoogte zijn van de meld-, overleg- en aangifteplicht (hierna: MOA). Nieuwe beroepskrachten volgen een online cursus over de meldcode bij AUGEO Foundation. Daarnaast zijn er op het kinderdagverblijf folders en fact-sheets over de vertrouwensinspecteur en de MOA. Ten slotte bespreekt de eigenaar de MOA tijdens een teamoverleg.

### **Gebruikte bronnen:**

- Veiligheids- en gezondheidsbeleid, V1, ontvangen op 28 februari 2024
- Veiligheids- en gezondheidsbeleid, V2, ontvangen op 2 mei 2024
- Veiligheids- en gezondheidsbeleid, V3, ontvangen op 15 mei 2024
- Kopieën EHBO-diploma's, ontvangen op 7 en 8 mei 2024
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, versie februari 2024, ontvangen op 28 februari 2024
- Bewijs van deelname: kinderopvang werken met de meldcode, ontvangen op 25 april 2024
- Factsheet meld-, overleg- en aangifteplicht kinderopvang, ontvangen op 25 april 2024
- Factsheet 'vertrouwensinspecteur in de kinderopvang', ontvangen op 25 april 2024
- Folder 'vertrouwensinspecteur voor onderwijs en kinderopvang', ontvangen op 25 april 2024
- Gesprek met de eigenaar op 1 mei 2024

### Eisen aan ruimtes

#### Binnenspeelruimte

##### *Oppervlakte*

Er is genoeg binnenspeelruimte voor de 15 kinderen die de houder wil gaan opvangen. De verticale groep wordt opgevangen in groepsruimte 0.10 op de plattegrond. Deze ruimte heeft een oppervlakte van 53 m<sup>2</sup>.

##### *Inrichting*

De ruimtes zijn nog niet ingericht. Redelijkerwijs is dit wel zo als het kinderdagverblijf gaat starten. Dit blijkt uit de verklaringen van de eigenaar en bestellijsten.

Het kinderdagverblijf start met een verticale groep. Tijdens het bezoek staat er een tafel en een commode. Er zijn triptrap-stoelen, wipstoelen, babyzitjes en een zitbank besteld. Ook is er speelgoed besteld waaronder loopauto's, een activiteitentafel, stapelstenen en materialen met een open einde. Er zijn al materialen, zoals speelrijst, blokken, een kinderkeuken en een treinbaan.

#### Slaapruijnte

In het kinderdagverblijf zijn 2 slaapkamers. In de slaapkamer die grenst aan de babygroep zijn 7 slaapplaatsen. Als het nodig is, is er ruimte voor meer slaapplaatsen. In de slaapkamer bij de verticale groep zijn ook 7 slaapplaatsen.

#### Buitenspeelruimte

Bij het kinderdagverblijf is een aangrenzende buitenspeelruimte. De buitenspeelruimte heeft volgens de plattegrond een oppervlakte van 99 m<sup>2</sup>. Dit is genoeg voor opvang van 33 kinderen. In de linkerhoek zal een babyspeelplein komen dat wordt afgeschermd met een hek. Daarop komen zachte tegels. De eigenaar vertelt dat zij al een glijbaan en buitenkeuken in de opslag heeft. Op het hek komt een krijtbord. Zij heeft fietsen, ballen, looptegels en een loopfiets. Daarnaast heeft zij grote legoblokken voor buiten besteld.

### Gebruikte bronnen:

- Gebruiksmelding volledig, d.d. 5 april 2024, kenmerk: Z2024-003342, ontvangen op 9 april 2024
- Plattegrond van 12 januari 2024, ontvangen op 28 februari 2024
- Huurovereenkomst, ontvangen op 25 april 2024
- Inrichtingsplan, ontvangen op 25 april 2024
- Afmetingen buitenruimte, ontvangen op 25 april 2024
- Pedagogisch beleidsplan: Kinderdagverblijf de Bloesem, versie 1 van 9 februari 2024, ontvangen op 28 februari 2024
- Diverse bestellijsten, ontvangen op 7 en 8 mei 2024
- Observatie en gesprek met de eigenaresse tijdens bezoek op 1 mei 2024
- Telefoongesprek met de eigenaar op 3 mei 2024

### Informatie

De houder informeert de ouders over alle verplichte onderwerpen. De houder doet dit via de website, het pedagogisch beleidsplan en de maandelijkse nieuwsbrieven die zij per e-mail verzendt. Ook zal zij in de gang informatie ophangen, waaronder het inspectierapport.

Op de website staat dat de houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

### Klachten en geschillen

De houder heeft een regeling voor de afhandeling van klachten. Deze regeling voldoet aan de voorwaarden. Ook is de houder aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang. Via de website kunnen ouders het klachtenreglement vinden.

### Gebruikte bronnen:

- Website: <https://www.kdvdebloesem.nl/>, geraadpleegd op 30 april 2024
- Klachtenregeling, V1: 24 april 2024, ontvangen op 28 april 2024
- Registratieformulier geschillencommissie van 9 februari 2024, ontvangen op 28 februari 2024
- Gesprek met de eigenaar op 1 mei 2024

# Inspectie-items

## Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving

### Registratie

- Een kindercentrum wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek heeft plaatsgevonden, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels.

### Administratie

- Kinderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een kindercentrum en de ouder.
- De administratie van een kindercentrum is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn. De administratie bevat de volgende gegevens:
  - een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.50, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij het kindercentrum werkzame beroepskrachten eveneens de behaalde diploma's en getuigschriften;
  - een afschrift van het veiligheids- en gezondheidsbeleid, bedoeld in artikel 4 van het Besluit kwaliteit kinderopvang;
  - een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.58 van de wet;
  - een afschrift van het reglement van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.59 van de wet;
  - een overzicht van alle ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, burgerservicenummer, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

## Pedagogisch klimaat

### Pedagogisch beleid

- Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de dagopvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan aspecten van verantwoorde dagopvang, bedoeld in artikel 2 van het Besluit kwaliteit kinderopvang.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de ontwikkeling van het kind wordt gevolgd en gestimuleerd en daarbij naar een doorlopende ontwikkellijn met het basisonderwijs en de buitenschoolse opvang wordt gestreefd, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op de wijze waarop:
  - met toestemming van de ouders kennis over de ontwikkeling van het kind wordt overgedragen aan de school bij de overgang van het kind naar het basisonderwijs en aan de buitenschoolse opvang bij de overgang van het kind naar de buitenschoolse opvang;
  - bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen worden gesignaleerd en ouders worden doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de mentor de verkregen informatie over de ontwikkeling van het kind periodiek met de ouders bespreekt en de wijze waarop aan de ouders en het kind bekend wordt gemaakt welke beroepskracht de mentor is van het kind.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de stamgroepen alsmede de wijze waarop, in ieder geval door middel van de personele inzet, wordt voldaan aan de beroepskracht-kindratio.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop kinderen kunnen wennen aan een nieuwe stamgroep waarin zij zullen worden opgevangen.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de kaders waarbinnen voor ten hoogste drie uren per dag verantwoord kan worden afgeweken van de benodigde personele inzet, met dien verstande dat ten minste de helft van het vereiste aantal beroepskrachten wordt ingezet.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de aard en de organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de stamgroep of de stamgroep kunnen verlaten.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van het beleid ten aanzien van het gebruik kunnen maken van dagopvang gedurende extra dagdelen.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de taken die beroepskrachten in opleiding, stagiairs en vrijwilligers in de dagopvang kunnen uitvoeren en de wijze waarop zij hierbij worden begeleid.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de wijze waarop, de emotionele veiligheid van en stabiliteit voor de betreffende kinderen wordt geborgd, als wordt afgeweken van de verplichting dat per dag ten minste een vaste beroepskracht aanwezig is in de stamgroep.

## Personeel en groepen

### Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

- In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: a. de houder of voorgenomen houder van een kindercentrum en de bestuurder, vennoot, maat of beheerder van dat kindercentrum; b. de participerende ouder; c. de personen die op basis van een arbeidsovereenkomst met de houder of met een uitzendorganisatie tijdens opvanguren werkzaam zijn dan wel zullen zijn op de locatie van een onderneming waarmee de houder een kindercentrum exploiteert en waar kinderen worden opgevangen; d. de personen die op basis van een andere overeenkomst met de houder structureel tijdens opvanguren werkzaam zijn of zullen zijn op de locatie waar kinderen worden opgevangen; e. de personen die uit hoofde van hun functie toegang hebben of zullen hebben tot informatie over de kinderen die worden opgevangen; f. de personen van 18 jaar en ouder die op het woonadres waar een kindercentrum is gevestigd hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben dan wel die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op het kindercentrum, gevestigd op een woonadres. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder als bedoeld in de onderdelen a tot en met f ingeschreven in het personenregister kinderopvang en gekoppeld aan de houder.
- Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen.

### Opleidingseisen

- Beroepskrachten beschikken over een passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang.
- Pedagogisch beleidsmedewerkers beschikken over een voor de werkzaamheden passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang.

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

- De houder van een kindercentrum zet voldoende beroepskrachten in voor het aantal kinderen dat wordt opgevangen, met dien verstande dat:
  - de verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in een stamgroep wordt bepaald op grond de rekenregels;
  - indien een stamgroep wordt gecombineerd met een basisgroep de verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in de gecombineerde groep wordt bepaald op grond van de rekenregels.
- Gedurende de uren dat conform het pedagogische beleidsplan minder beroepskrachten worden ingezet, wordt ten minste de helft van het conform de beroepskracht-kindratio benodigde aantal beroepskrachten ingezet.
- De houder toont door middel van een overzicht van de ingezette beroepskrachten en presentielijsten van kinderen, inclusief een indicatie van de aankomst- en vertrektijden, aan dat hij voldoet aan de benodigde beroepskracht-kindratio en indien van toepassing de afwijking daarvan.
- Indien de inzet van het aantal in te zetten beroepskrachten als bedoeld in artikel 7, lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang ertoe leidt dat in het kindercentrum slechts één beroepskracht aanwezig is, is tevens een volwassene beschikbaar die telefonisch bereikbaar is en die binnen vijftien minuten in het kindercentrum aanwezig kan zijn in geval van een calamiteit.  
De houder van een kindercentrum informeert de bij het kindercentrum werkzame personen over de naam en het telefoonnummer van deze persoon.
- Indien de afwijkende inzet van het aantal beroepskrachten, als bedoeld in artikel 7, lid 4 van het Besluit kwaliteit kinderopvang, ertoe leidt dat slechts één beroepskracht op het kindercentrum wordt ingezet, is ter ondersteuning van deze beroepskracht ten minste één andere volwassene in het kindercentrum aanwezig.

### Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

- De houder van het kindercentrum zet de pedagogisch beleidsmedewerker voor het coachen van beroepskrachten bij de uitvoering van hun werkzaamheden en de totstandkoming en implementatie van pedagogische beleidsvoornemens voor het vereiste aantal uren in. Het minimaal aantal uren inzet wordt jaarlijks bepaald op grond van de rekenregels in het besluit.
- De houder van een kindercentrum bepaalt jaarlijks, indien hij meer dan één kindercentrum exploiteert, de wijze waarop hij het verplichte minimaal aantal uren waarvoor pedagogisch beleidsmedewerkers worden ingezet, verdeelt over de verschillende kindercentra en legt dit schriftelijk vast zodat dit inzichtelijk is voor de beroepskrachten en ouders. De houder geeft de verdeling zodanig vorm dat iedere beroepskracht jaarlijks coaching ontvangt in de uitvoering van de werkzaamheden.

### Stabiliteit van de opvang voor kinderen

- Bij dagopvang vindt de opvang plaats in stamgroepen. Een kind wordt opgevangen in één stamgroep. De maximale groepsgrootte wordt bepaald op grond van tabel 1 in bijlage 1, onderdeel a van het Besluit kwaliteit

kinderopvang.

Indien een stamgroep wordt gecombineerd met een basisgroep wordt de maximale grootte van de gecombineerde groep bepaald op grond van bijlage 1, onderdeel c van het Besluit kwaliteit kinderopvang.

- De houder van een kindercentrum deelt de ouders en het kind mee tot welke stamgroep het kind behoort en welke beroepskracht dan wel beroepskrachten op welke dag aan de desbetreffende stamgroep zijn toegewezen.
- Aan een kind in de leeftijd tot één jaar worden ten hoogste twee vaste beroepskrachten toegewezen, waarvan per dag ten minste één beroepskracht werkzaam is in de stamgroep van dat kind, tenzij de houder hiervan onder de voorwaarden van het Besluit kwaliteit kinderopvang artikel 9a rechtmatig is afgeweken. Indien er vanwege de grootte van de stamgroep met drie of meer beroepskrachten tegelijkertijd gewerkt wordt dan worden er ten hoogste drie vaste beroepskrachten toegewezen aan een kind in de leeftijd tot één jaar.
- Aan een kind van één jaar of ouder worden ten hoogste drie vaste beroepskrachten toegewezen, waarvan per dag ten minste één beroepskracht werkzaam is in de stamgroep van dat kind, tenzij de houder hiervan onder de voorwaarden van het Besluit kwaliteit kinderopvang artikel 9a rechtmatig is afgeweken. Indien er vanwege de grootte van de stamgroep met drie of meer beroepskrachten tegelijkertijd gewerkt wordt dan worden er ten hoogste vier vaste beroepskrachten toegewezen aan een kind van één jaar of ouder.
- Een kind maakt gedurende de week gebruik van ten hoogste twee verschillende stamgroep ruimtes.
- Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een beroepskracht van het kind en bespreekt de ontwikkeling van het kind periodiek met de ouders. Tevens is de mentor voor de ouders aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind.

### **Gebruik van de voertaal**

- De Nederlandse taal wordt als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt. Indien de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, kan mede een andere taal als voertaal worden gebruikt, overeenkomstig een door de houder van het kindercentrum vastgestelde gedragscode. (art 1.55 lid 1 en 2 Wet kinderopvang)

**OF**

Een kindercentrum kan in afwijking van Nederlands als voertaal, meertalige kinderopvang aanbieden waarbij voor ten hoogste vijftig procent van de openingstijd per dag de Duitse, Engelse of Franse taal als voertaal wordt gebruikt, met uitzondering van de voorgeschreven tijd die het kindercentrum minimaal besteedt aan voorschoolse educatie. In afwijking daarvan kan onder voorwaarden een hoger percentage gehanteerd worden in geval van ziekte, vakantie of verlof.

### **Veiligheid en gezondheid**

#### **Veiligheids- en gezondheidsbeleid**

- De houder van een kindercentrum heeft voor elk kindercentrum een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen zoveel mogelijk is gewaarborgd. De houder draagt er zorg voor dat er in de dagopvang conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.
- De houder of voorgenomen houder van een kindercentrum stelt het veiligheids- en gezondheidsbeleid schriftelijk vast en verstrekt dit bij de aanvraag tot exploitatie. De houder evalueert, en indien nodig actualiseert, het veiligheids- en gezondheidsbeleid binnen drie maanden na opening van het kindercentrum. Daarna houdt de houder het veiligheids- en gezondheidsbeleid actueel.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder van een kindercentrum er zorg voor draagt dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid samen met de beroepskrachten een continu proces is van het vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de risico's die de opvang van kinderen van het desbetreffende kindercentrum met zich brengt, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op: - de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de veiligheid van kinderen; - de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de gezondheid van kinderen; - het risico op grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een plan van aanpak waarin in concrete termen is aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen, teneinde deze voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid, gezondheid en het risico op grensoverschrijdend gedrag in te perken en de handelswijze indien deze risico's zich verwezenlijken.

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

- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een beschrijving in algemene zin van de wijze waarop kinderen wordt geleerd om te gaan met risico's waarvan de gevolgen voor de veiligheid en gezondheid van kinderen

beperkt zijn en welke derhalve niet zijn aan te merken als voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid en gezondheid en als risico op grensoverschrijdend gedrag.

- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder van een kindercentrum er zorg voor draagt dat het actuele veiligheids- en gezondheidsbeleid en de evaluaties daarvan inzichtelijk zijn voor de beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers en ouders.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de wijze waarop de achterwacht is geregeld indien er met inachtneming van de beroepskracht-kindratio of bij het afwijken van de inzet van het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio, slechts een beroepskracht op het kindercentrum aanwezig is.
- De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat er gedurende de dagopvang te allen tijde ten minste één volwassene aanwezig is die gekwalificeerd is voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen conform de in de Regeling Wet kinderopvang aan deze kwalificatie gestelde nadere regels.

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

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

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

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



gebruik maakt van de door de houder geboden kinderopvang, deze persoon in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.

## Accommodatie

### Eisen aan ruimtes

- De binnen- en buitenruimtes waar kinderen verblijven gedurende de tijd dat zij worden opgevangen, zijn veilig, toegankelijk en passend ingericht in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.
- Elke stamgroep beschikt over een afzonderlijke vaste stamgroepruimte. Een kindercentrum beschikt over ten minste 3,5m<sup>2</sup> binnenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind. Passend voor spelactiviteiten ingerichte binnenruimtes buiten de stamgroepruimte worden naar evenredigheid aan de groepen van het kindercentrum toebedeeld.
- Een kindercentrum beschikt over ten minste 3m<sup>2</sup> vaste buitenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind. De buitenspeelruimte is voor kinderen in de leeftijd tot twee jaar aangrenzend aan het kindercentrum. Voor kinderen van twee jaar of ouder is de buitenspeelruimte bij voorkeur aangrenzend aan het kindercentrum, maar in ieder geval aangrenzend aan het gebouw waarin het kindercentrum is gevestigd.
- Een kindercentrum beschikt voor kinderen tot de leeftijd van anderhalf jaar over een op het aantal aanwezige kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruiimte.

## Ouderrecht

### Informatie

- De houder van een kindercentrum informeert de ouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid zoals beschreven in artikel 1.48d tot en met 1.57d van de wet.
- De houder van een kindercentrum brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

### Klachten en geschillen

- De houder van een kindercentrum treft een regeling voor de afhandeling van klachten over:
  - een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens een ouder of kind;
  - de overeenkomst tussen de houder en de ouder.
- De regeling is schriftelijk vastgelegd en voorziet erin dat de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een kindercentrum indient en dat de houder:
  - de klacht zorgvuldig onderzoekt;
  - de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;
  - de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt;
  - de klacht, uiterlijk zes weken na indiening bij de houder, afhandelt;
  - de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
  - in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.
- De houder van een kindercentrum brengt de klachtenregeling ten behoeve van ouders en wijzigingen daarvan op een passende wijze onder de aandacht van ouders en handelt overeenkomstig deze klachtenregeling.
- De houder van een kindercentrum is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang voor het behandelen van:
  - a. geschillen tussen houder en ouder over:
    - een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens ouder of kind;
    - de overeenkomst tussen de houder en de ouder;
  - b. geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het Wettelijk adviesrecht.

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : KDV De Bloesem  
KvK-vestigingsnummer : 00000000000  
Website : <http://www.kdvdebloesem.nl>  
Aantal kindplaatsen : 15  
Gesubsidieerde voorschoolse educatie : Nee

### Gegevens houder

Naam houder : KDV De Bloesem B.V.  
Adres houder : Laan van Spartaan 52  
postcode en plaats : 1061 MA Amsterdam  
KvK-nummer : 92261094

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Amsterdam Inspectie kinderopvang  
Postadres : Postbus 2200  
Postcode en plaats : 1000 CE AMSTERDAM  
Telefoonnummer : 020 555 55 75  
Onderzoek uitgevoerd door : Mw. N. Hardebol

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

## Planning

Datum inspectiebezoek : 01-05-2024  
Opstellen concept inspectierapport : 15-05-2024  
Zienswijze houder : 17-05-2024  
Vaststellen inspectierapport : 17-05-2024  
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 17-05-2024  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 17-05-2024  
Openbaar maken inspectierapport :

## **Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum**

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