



Inspectierapport

Vereniging Joop Gilliamse Creche (KDV)

Prins Hendrikkade 165E
1011 TB Amsterdam

Registratienummer: 204144644

ToeziChthouder : GGD Amsterdam
In opdracht van : Gemeente Amsterdam
Datum inspectie : 01-07-2024
Type onderzoek : Jaarlijks onderzoek
Status : definitief
Datum vaststellen inspectierapport : 26-08-2024

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 juli 2024 is op grond van artikel 1.62, tweede lid van de Wet kinderopvang een onaangekondigd jaarlijks onderzoek uitgevoerd.

In dit onderzoek is beoordeeld of wordt voldaan aan de volgende kwaliteitseisen:

- de eisen aan het pedagogisch klimaat;
- de eisen aan (de inzet van) het personeel;
- de eisen aan de stabiliteit van de groepen;
- de eisen aan het (uitvoeren van het) veiligheids- en gezondheidsbeleid;
- de eisen aan de ruimtes waar de opvang plaatsvindt;
- de eisen aan het ouderrecht.

De kwaliteitseisen die zijn onderzocht, staan achter in het rapport.

Na het inspectiebezoek is de houder gevraagd nog documenten op te sturen. Deze documenten heeft de toezichthouder binnen de onderzoeksperiode ontvangen en beoordeeld in het onderzoek.

Beschouwing

Organisatie en locatie

De Joop Gilliamse Crèche is een ouderparticipatiecrèche. Het bestuur wordt gevormd door 3 ouders: 1 voorzitter, 1 secretaris en 1 penningmeester. Naast de bestuursleden hebben alle ouders een taak. De ouders zijn actief betrokken. De extern pedagogisch beleidsmedewerker/coach, die sinds 2021 bij de crèche betrokken is, ondersteunt de participerende ouders en helpt bij het opstellen en aanpassen van het beleid.

De crèche heeft 1 stamgroep waarin 8 kinderen in de leeftijd van 1 tot 4 jaar kunnen worden opgevangen. Een voorwaarde is dat kinderen kunnen lopen. Tijdens opvangdagen is de crèche geopend van 9.00 tot 16.00 uur. De crèche is op woensdag structureel gesloten. Ten tijde van het inspectiebezoek zijn er 6 kinderen geplaatst. Er zijn 5 gezinnen betrokken bij de crèche. De participerende ouders worden 'sta-ouders' genoemd. In de ochtend werken er 2 sta-ouders, in de middag 2 andere sta-ouders. Bij een lage bezetting wordt de crèche incidenteel ook op andere dagen gesloten.

Inspectiegeschiedenis en handhaving

De locatie kent een geschiedenis van meerdere handhavingstrajecten. In verschillende jaarlijkse en nader-inspectieonderzoeken zijn meerdere overtredingen geconstateerd. Door de gemeente Amsterdam zijn handhavingstrajecten gestart waarna sommige overtredingen zijn opgelost, maar sommige opnieuw zijn vastgesteld. Dit komt onder andere door de (jaarlijkse) wisseling van ouders en het ontbreken van een goede overdracht van het beleid. Hierdoor gaat de opgedane kennis en informatie over de wet- en regelgeving verloren.

Uit onderzoek begin 2021 blijkt dat beleidswijzigingen zijn doorgevoerd en gestart is met maatregelen om de crèche professioneler te maken en te stabiliseren, onder andere door een externe pedagogisch beleidsmedewerker/coach in de arm te nemen. In onderzoek eind 2021 zijn echter weer meerdere overtredingen geconstateerd. Onder andere doordat niet voldaan werd aan de nieuwe regelgeving voor ouderparticipatiecrèches die per 1 juli 2021 is ingegaan.

Er volgen handhaving en meerdere nader-onderzoeken. Een aantal opgelegde maatregelen worden in 2022 uitgevoerd. Pas in het nader onderzoek dat op 22 april 2024 wordt uitgevoerd, heeft de houder alle maatregelen genomen die in de handhaving zijn opgelegd. In de jaarlijkse onderzoeken worden intussen geen overtredingen geconstateerd. Op het moment van dit onderzoek is de crèche op zoek naar een externe partij die kan ondersteunen bij het voldoen aan de wet- en regelgeving.

Dit onderzoek

In dit onderzoek zijn opnieuw overtredingen geconstateerd. 1 sta-ouders is niet voor de start van de werkzaamheden met de verklaring omtrent het gedrag gekoppeld aan de houder in het Personenregister Kinderopvang. Deze overtreding werd in 2021 en 2022 ook begaan. Ook blijkt de kennis en gebruik van de meld-, overleg- en aangifteplicht bij de sta-ouders en de voorzitter niet voldoende. Voor de laatste overtreding heeft de houder gebruikgemaakt van de mogelijkheid om deze te herstellen.

Advies aan college van B&W

De toezichthouder heeft tijdens het onderzoek overtredingen geconstateerd.

Voor wat betreft de overtredingen met betrekking tot de meld-, overleg- en aangifteplicht heeft de houder maatregelen genomen die ervoor zorgen dat deze overtreding in de toekomst niet meer worden begaan. Daarom adviseert de toezichthouder het college om geen maatregelen op te leggen. Het college kan voor bepaalde overtredingen een boete opleggen. Dit hangt af van het beleid van de gemeente.

Voor wat betreft de overtreding met betrekking tot het koppelen in het Personenregister Kinderopvang adviseert de toezichthouder het college te handhaven volgens het beleid van de gemeente. Er is geen herstelaanbod gedaan, omdat het een herhaalde overtreding betreft.

Observaties en bevindingen

Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving

Ouderparticipatieopvang

Ouderparticipatieopvang

Bij de Joop Gilliamse Crèche wordt de opvang alleen verzorgd door ouders van de kinderen die worden opgevangen. De participerende ouders worden niet betaald en de 3 bestuursleden zijn allemaal ouders. Alle inkomsten worden gebruikt voor verantwoorde kinderopvang.

Geschiktheid participerende ouder

Participerende ouders worden sta-ouders genoemd. In het pedagogisch beleid staat dat nieuwe ouders tijdens de intake met de voorzitter, meer over deze crèche leren. De sta-ouders krijgen het pedagogisch beleidsplan toegestuurd en krijgen 1 andere ervaren sta-ouder als buddy toegewezen. Deze neemt het beleid met hen door en begeleidt de nieuwe sta-ouders. Er is een wenperiode van maximaal 1 maand. In de 1e 2 weken draait een nieuwe sta-ouder minimaal 3 keer per week mee. De pedagogisch beleidsmedewerker/coach kijkt mee tijdens de wenperiode. Nieuwe sta-ouders worden ingeroosterd met een sta-ouder die al langer op de crèche werkt.

Het pedagogisch beleidsplan wordt tijdens de maandelijkse vergaderingen besproken. Er wordt een casus ingebracht voor een onderlinge intervisie. 1 keer per jaar geeft de pedagogisch beleidsmedewerker/coach of een externe specialist scholing. De pedagogisch beleidsmedewerker/coach heeft minimaal 1 keer per jaar een coachinggesprek met iedere sta-ouder.

Herkenbaarheid van sta-ouders

Om ervoor te zorgen dat de sta-ouders herkenbaar zijn voor de kinderen, is een aantal maatregelen genomen. Zo staat in het pedagogisch beleid dat ouders in de ochtend aan hun kind vertellen wie de sta-ouders van de dag zijn. Er is een fotoboord waaraan de foto's van de sta-ouders van de dag hangen. De kinderen hangen 's ochtends hun eigen foto daarbij. De sta-ouders nemen initiatief om kinderen uit te nodigen voor spel en helpen een kind als het afscheid van de eigen ouder moeilijk is. Ieder kind heeft ook een eigen familiefotoalbum op de crèche.

In het pedagogisch beleidsplan staat verder dat gezinnen een wenperiode van 2 maanden hebben: 1 wenmaand en daarna 1 proefmaand voor de sta-ouder. In het begin is de ouder samen met het kind 3 dagen per week boventallig aanwezig. Gefaseerd wordt dit afgebouwd totdat de sta-ouder intallig wordt ingeroosterd en het kind hele dagen zonder de eigen ouder op de groep is. Het doel is dat kinderen minstens 3 hele dagen naar de crèche komen. In de vergadering na de proefmaand wordt besloten of de nieuwe sta-ouder goed past bij de visie van de Joop Gilliamse Crèche.

Inzet en taken sta-ouders

In het pedagogisch beleid staat hoe de crèche ervoor zorgt dat iedere sta-ouder in beginsel 1 dagdeel per week een dienst draait. De crèche is 4 dagen per week open van 09.00 tot 16.00 uur. Een dag is opgesplitst in 2 dagdelen: een ochtend van 09.00 tot 13.00 uur en een middag van 12.00 tot 16.00 uur. Zo ontstaan 16 dagdelen per week, waardoor ook bij een volle bezetting iedere sta-ouder minimaal 1 dagdeel per week een dienst kan draaien. De voorzitter vult hierop aan dat ieder gezin 2 dagdelen per week draait. De sta-ouder van een 1-oudergezin werkt dan zowel de ochtend als de middag. Van een 2-ouder gezin werkt de ene ouder de ochtend en de andere ouder de middag. Ook staat er hoe de vervanging van een sta-ouder wordt geregeld. Het mentorschap en de andere taken en verantwoordelijkheden van de sta-ouders is beschreven.

Gebruikte bronnen:

- Pedagogisch beleidsplan, versie juni 2024, ontvangen op 6 juli 2024
- Email van de voorzitter op 14 augustus 2024

Pedagogisch beleid

Voor de locatie is een pedagogisch beleidsplan geschreven. Hierin staat dat de visie is geïnspireerd op de pedagogische basisdoelen van Riksen-Walraven en de filosofie van Pikler en Gordon.

Beschrijving pedagogische praktijk

In het pedagogisch beleidsplan is duidelijk beschreven hoe de pedagogische praktijk er volgens de organisatie moet uitzien. Er is beschreven hoe de sta-ouders zorgen voor de emotionele veiligheid van de kinderen. Zo sluiten ze aan bij de individuele behoeftes van het kind door zowel rust als uitdaging te bieden, passend bij de ontwikkelingsfase van de kinderen. Ook is er een vast dagritme. De sta-ouders helpen de kinderen bij het ontwikkelen van de persoonlijke en sociale competenties door activiteiten aan te bieden waar kinderen aan mogen deelnemen. Zoals buiten spelen, boekjes lezen en muziek maken. Bij onenigheid tussen kinderen stimuleren de sta-ouders dat kinderen het eerst zelf oplossen. De sta-ouders begeleiden de kinderen als ze er niet zelf uitkomen. Ook leren de sta-ouders de kinderen normen en waarden aan. Bijvoorbeeld door de regels en afspraken uit te leggen en samen op te ruimen en schoon te maken.

Volgen van de ontwikkeling

In het pedagogisch beleidsplan is duidelijk beschreven hoe de sta-ouders de ontwikkeling van de kinderen volgen en stimuleren. Er staat beschreven dat zorgen over de ontwikkeling direct worden besproken en getoetst. Er kan worden doorverwezen naar logopedie of speciale kinderopvang/onderwijs. Ook is beschreven hoe ze ervoor zorgen dat de opvang aansluit op het basisonderwijs en de buitenschoolse opvang. Er wordt gewerkt met het Uniform Amsterdams Overdrachtsformulier.

Mentorschap

Elk kind heeft een mentor. In het beleid staat hoe het kinderdagverblijf aan de ouders en kinderen 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.

Werkwijze, omvang en leeftijdsopbouw groep

De werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de groep is in het pedagogisch beleidsplan beschreven. Er staat dat er per dag maximaal 8 kinderen zijn die worden opgevangen door 2 sta-ouders. Ook is beschreven welke activiteiten de kinderen buiten de eigen stamgroepsruimte kunnen doen en hoe dit gebeurt. In het beleid is verder duidelijk beschreven hoe kinderen kunnen wennen aan de nieuwe stamgroep waarin zij zullen worden opgevangen.

Werken volgens het pedagogisch beleid

De houder zorgt ervoor dat de beroepskrachten werken volgens het pedagogisch beleidsplan. De sta-ouders vertellen dat het beleid wordt besproken tijdens de maandelijkse vergadering. De sta-ouders bespreken specifieke situaties op de crèche en hoe ze hebben gehandeld. Op aanvraag is de pedagogisch beleidsmedewerker/coach aanwezig tijdens de vergadering. Daarnaast verzorgt de pedagogisch beleidsmedewerker/coach jaarlijks coaching en training aan de gastouders.

Tijdens het inspectiebezoek zijn de sta-ouders op de hoogte van het pedagogisch beleid en handelen hiernaar.

De voorwaarden over de inzet van stagiairs, extra opvang, het afwijken van de beroepskracht-kindratio en het vaste gezichtencriterium zijn niet beoordeeld. Deze zijn namelijk niet van toepassing op de Joop Gilliamse Crèche.

Pedagogische praktijk

De sta-ouders bieden verantwoorde kinderopvang aan tijdens het inspectiebezoek. Dit blijkt uit de volgende observaties van de toezichthouder.

Stimuleren persoonlijke ontwikkeling

De sta-ouders stimuleren de persoonlijke ontwikkeling van de kinderen. Zo lezen de sta-ouders boeken voor. Ze doen dit interactief, door de kinderen mee te laten kijken, aan te wijzen wat ze zien en aan de kinderen te vragen wat ze zien. Ook zingen de sta-ouders liedjes met de kinderen. Bij de liedjes horen bewegingen die de sta-ouders voordoen, zoals buigingen, 'slapen' op de grond en springen. De motorische en taalontwikkeling van de kinderen wordt zo gestimuleerd.

Emotionele veiligheid

De sta-ouders bieden emotionele veiligheid door sensitief te reageren op de kinderen. 1 kind blijft bij aankomst op de drempel van de groepsruimte staan en kijkt naar de toezichthouder. Een sta-ouder merkt dit op en benoemt dat er een vreemde is. Ze moedigt het kind aan om hallo te zeggen. Daarna leidt ze het kind af door te vragen wat het kind in de hand heeft. Het kind ontdooit en loopt de groepsruimte in. Wanneer de sta-ouders in gesprek gaan met een kind, doen ze dit op ooghoogte van het kind.

Sociale ontwikkeling

Er is ook aandacht voor de sociale ontwikkeling van de kinderen. Zo gooit een kind met speelgoed. Een sta-ouder legt uit dat het kind een ander kind pijn kan doen als het hard speelgoed tegen zich aan krijgt. Het ene kind rent achter een ander kind aan en het ene kind gilt en kijkt boos. Een sta-ouder loopt naar de kinderen toe. Ze vraagt aan het ene kind of ze het misschien eng vindt dat het andere kind achter haar aan rent. Als het kind 'ja' zegt, herhaalt ze het tegen het andere kind en stelt voor dat het andere kind een beetje rustig doet.

Gebruikte bronnen:

- Pedagogisch beleidsplan, versie juni 2024, ontvangen op 6 juli 2024
- Observaties in de groep tijdens het inspectiebezoek
- Gesprekken met de sta-ouders tijdens het inspectiebezoek
- Werkrooster, periode 17 tot en met 28 juni 2024, ontvangen op 6 juli 2024

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

VOG bestuursleden

De 2 nieuwe leden die na het nader onderzoek van 22 april 2024 in het bestuur zijn gekomen, zijn in het bezit van een VOG met de juiste functieaspecten.

Koppeling te laat

1 sta-ouder is niet voor aanvang van de werkzaamheden met de verklaring omtrent het gedrag gekoppeld aan de houder in het Personenregister Kinderopvang (PRK). De eerste werkdag van deze sta-ouder is 11 januari 2024, maar is gekoppeld op 12 januari 2024. Wel staat deze ouder sinds 10 januari 2024 ingeschreven in het PRK.

De voorzitter legt uit dat dit komt doordat deze sta-ouder sneller is gestart dan gebruikelijk. De sta-ouder nam namelijk vrij plotseling de sta-diensten van de partner over. Het kind van de sta-ouder ging dus al naar de crèche en hoefde niet te wennen. De andere kinderen van de crèche waren al bekend met deze sta-ouder. Verder is de gebruikelijke inwerkprocedure gevolgd.

De voorzitter vertelt dat er naar aanleiding van deze overtreding afspraken zijn gemaakt om dit in de toekomst te voorkomen. Zowel de voorzitter als degene die het rooster maakt controleren of nieuwe ouders gekoppeld zijn voordat ze beginnen. Dit helpt volgens de voorzitter ook om deze kennis in de toekomst over te dragen aan nieuwe ouders.

Omdat dit een herhaalde overtreding betreft, is geen herstelaanbod gedaan.

Op basis hiervan is geconstateerd dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan:

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

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

Er worden genoeg sta-ouders ingezet voor het aantal kinderen en hun leeftijd. Een sta-ouder vertelt dat er 6 kinderen zijn geplaatst. Tijdens de opvang zijn er minimaal 2 sta-ouders aanwezig. Dit is ook het geval tijdens het inspectiebezoek en blijkt uit het werkrooster van 17 tot en met 28 juni 2024.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

De Joop Gilliamse crèche heeft uitgerekend hoeveel uren de pedagogisch beleidsmedewerker/coach minimaal moet worden ingezet. Hierbij is rekening gehouden met het aantal fte's per januari 2024. Dit staat beschreven in het document coachplan 2024. Ouders kunnen deze stukken lezen op de Google-drive.

In het document Coaching urenregistratie 2023 staat welke sta-ouders wanneer gecoacht zijn. Hieruit en uit de gesprekken van sta-ouders en voorzitter blijkt dat alle sta-ouders zijn gecoacht.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

Op het kinderdagverblijf is 1 stamgroep waarin maximaal 8 kinderen zijn geplaatst, de kinderen kunnen elke dag komen. Op woensdag is de groep gesloten. Als er minder kinderen geplaatst zijn, kan de groep in overleg een dag extra dicht zijn.

Bij de ingang van de crèche staat een 'fotoboem.' Iedere dag worden de foto's van de aanwezige kinderen en sta-ouders hier opgehangen, zodat de kinderen weten wie er zijn.

Elk kind heeft een mentor. Elke 3 maanden wordt de ontwikkeling van de kinderen met de ouders besproken tijdens de teamvergadering.

Voor ouderparticipatiecrèches zijn de voorwaarden over het toewijzen van vaste beroepskrachten niet van toepassing. Deze voorwaarden zijn daarom niet beoordeeld.

Gebruik van de voertaal

Op de crèche spreken de sta-ouders Nederlands met de kinderen. Nederlands is niet de moedertaal van de sta-ouders tijdens het inspectiebezoek, maar zij spreken wel Nederlands tegen de kinderen. Onderling spreken de sta-ouders ook voornamelijk Nederlands; af en toe gebruiken ze de Engelse taal.

Gebruikte bronnen:

- Personenregister Kinderopvang, gecontroleerd op 9 juli 2024
- Landelijk Register Kinderopvang, gecontroleerd op 9 juli 2024
- Overzicht sta-ouders en rooster, ontvangen op 6 juli 2024
- Gesprekken met de sta-ouders tijdens het inspectiebezoek
- Observaties tijdens het inspectiebezoek
- Gesprekken met de beroepskrachten
- Pedagogisch beleidsplan, versie juni 2024
- Emailcontact met de voorzitter op 24 juli 2024
- Telefoongesprek met de voorzitter op 15 juli 2024

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid van de Joop Gilliamse Crèche is als een apart hoofdstuk in het pedagogisch beleidsplan opgenomen. De ouders kunnen het beleid inzien via de Google drive.

EHBO en achterwacht

Tijdens de opvang is er altijd iemand aanwezig met een geldig EHBO-certificaat. Dit blijkt het werkrooster van de sta-ouders van 17 tot en met 28 juni 2024. In het beleid staat hoe de achterwacht is geregeld.

Beleidscyclus

In het beleid staat beschreven dat het beleidsplan wordt opgesteld door de bestuurder en de pedagogisch beleidsmedewerker. Zij zijn verantwoordelijk voor het up-to-date houden van het beleid. Het beleid is vast onderwerp van de maandelijkse vergaderingen. Door middel van een jaarplanning komen alle onderwerpen elk jaar aan bod. De sta-ouders voeren een risico-inventarisatie uit. De risico-inventarisatie van juni 2024 is opgenomen in het beleid. Op deze manier is het veiligheids- en gezondheidsbeleid een continu proces van het vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren.

Risico's en maatregelen

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. Er is aandacht voor grensoverschrijdend gedrag en het 4-ogenprincipe en hoe ze hiermee omgaan. Over risico's met kleine gevolgen voor de kinderen (een bult of een schaafwond) staat dat deze risico's aanvaardbaar zijn, zodat kinderen kunnen leren omgaan met deze kleine risico's. Er staat dat er regels en afspraken zijn om risicovolle spelsituaties veilig te houden.

Handelen volgens het beleid

De toezichthouder heeft tijdens het inspectiebezoek gesproken met de sta-ouders. Ook is gelet op de handelingen van de sta-ouders. Hierbij is aandacht besteed aan vallen van hoogte en warm weer.

Vallen van hoogte

Tijdens het inspectiebezoek kennen de sta-ouders het beleid rondom vallen van hoogte en worden de maatregelen in het beleid ook uitgevoerd. De beschreven valmatten liggen bijvoorbeeld bij het speelkasteel in de groepsruimte. Een sta-ouder vertelt dat er afspraken zijn waar kinderen wel en niet op mogen klimmen. Zo mogen de kinderen alleen op een stoel staan als het lied 'helikopter' wordt gezongen en mogen ze er alleen vanaf springen onder begeleiding van een sta-ouder. Buiten is het hek naar de trap dicht. Ook laten de sta-ouders de kinderen niet langs de zijkant van het speelhuis buiten klimmen.

De sta-ouders weten ook wat ze moeten doen als een kind van grote hoogte is gevallen.

Warm weer

De sta-ouders vertellen tijdens het inspectiebezoek hoe zij handelen op warme dagen. Ze smeren de kinderen in met zonnebrandcrème en laten waar mogelijk kinderen petjes dragen. Ze bieden de kinderen extra water aan en ventileren extra. Dit komt overeen met wat er in het beleid staat. De ervaring van de sta-ouders is dat het relatief koel blijft in het pand en in de tuin door de ligging.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Voor de Joop Gilliamse Crèche is een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld. Hiervoor is gebruikgemaakt van het model dat is opgesteld door de Brancheorganisatie Kinderopvang. Deze is toegespitst op de locatie en de sociale kaart is aangepast.

Tijdens het inspectiebezoek is gesproken met de sta-ouders. Zij kennen mogelijke signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Ook weten de sta-ouders wat zij moeten doen als zij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld hebben. De meldcode wordt besproken tijdens de vergaderingen en hangt in de groepsruimte.

Meld-, overleg-, en aangifteplicht

Bevorderen kennis meld-, overleg- en aangifteplicht

De houder moet de kennis en gebruik van de meld-, overleg- en aangifteplicht (vanaf nu MOA) bevorderen. Maar de

kennis over de MOA is onvoldoende aanwezig bij de sta-ouders en het bestuur. De sta-ouders vertellen tijdens het inspectiebezoek dat wanneer zij een vermoeden hebben dat een andere medewerker zich mogelijk schuldig maakt aan kindermishandeling, dit aan de voorzitter moet worden gemeld. Als het de voorzitter betreft, moeten zij het melden bij de externe pedagogisch coach. Zij benoemen niet de mogelijkheid om contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur kinderopvang voor overleg, of dat zij bij een redelijk vermoeden direct aangifte moeten doen bij de politie.

Plichten houder

De houder kan om 2 redenen niet aan de MOA voldoen.

Dit is ten 1e omdat de voorzitter hier niet goed van op de hoogte is. De voorzitter weet niet dat ze direct moet overleggen met de vertrouwensinspecteur kinderopvang bij een vermoeden. Ook noemt de voorzitter niet dat zij direct contact moet opnemen met de politie, als er na overleg met de vertrouwensinspecteur is geconcludeerd dat er sprake is van een redelijk vermoeden. Ze zegt namelijk dat er contact op wordt genomen met de politie indien nodig. 'Indien nodig' betekent volgens de voorzitter 'als er grenzen over worden gegaan'.

Ten 2e kan de houder niet voldoen aan de MOA, omdat er volgens de voorzitter geen duidelijke afspraken zijn met de pedagogisch coach over hoe hij de houder op de hoogte stelt wanneer hij een melding krijgt van een vermoeden over de voorzitter.

Herstel van overtreding

De houder heeft gebruik gemaakt van de mogelijkheid om de overtreding te herstellen. Hiervoor is een plan van aanpak opgesteld. Hierin staat alle leden van de Joop Gilliamse crèche de flyer van de Inspectie van het Onderwijs over de vertrouwensinspecteur hebben ontvangen. Deze is opgeslagen in de Google drive. Informatie over de MOA is uitgeprint en opgehangen op de locatie en opgenomen in het pedagogisch beleidsplan. Deze informatie is tijdens de vergadering van 23 juli 2024 doorgenomen. Op de volgende vergadering in september 2024 wordt deze opnieuw behandeld. De MOA komt 2-jaarlijks terug op de jaaragenda van de maandelijkse vergaderingen. Verder is de MOA toegevoegd aan de wenprocedure van nieuwe gezinnen.

Ten slotte is de houder op zoek naar een externe partij die kan ondersteunen bij het voldoen aan de wet- en regelgeving.

op basis hiervan is geconstateerd dat na herstelaanbod aan de volgende voorwaarde(n) is voldaan:

- Overlegmogelijkheid medewerker

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, als een bij de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat de houder of diens eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, de medewerker in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

(art 1.51c lid 1 lid 3 art 1.60c lid 1 Wet kinderopvang.)

- Aangifteplicht medewerker

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, als een medewerker bekend is geworden dat de houder of diens eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, deze persoon in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte bij de politie doet.

(art 1.51b lid 4 lid 5 art 1.51c lid 1 lid 2 lid 3 Wet kinderopvang.)

- Overlegplicht houder

Als het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, treedt hij onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

(art 1.51b lid 1 lid 5 art 1.60c lid 1 Wet kinderopvang.)

- Aangifteplicht houder

Als na overleg met de vertrouwensinspecteur geconcludeerd moet worden dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat een medewerker zich schuldig heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, doet de houder hiervan onverwijld aangifte. De houder stelt de vertrouwensinspecteur hiervan onverwijld in kennis.

(art 1.51b lid 2 art 1.60c lid 1 Wet kinderopvang.)

Gebruikte bronnen:

- Observaties tijdens het inspectiebezoek
- Gesprekken met de sta-ouders tijdens het inspectiebezoek
- Pedagogisch beleidsplan, versie juni 2024, ontvangen op 6 juli 2024
- Pedagogisch beleidsplan, versie juli 2024, ontvangen op 25 juli 2024
- Jaarplan 2024/2025, ontvangen op 6 juli 2024
- Overzicht sta-ouders en rooster, ontvangen op 6 juli 2024
- Kopieën EHBO-diploma's, ontvangen op 6 juli 2024
- Plan van aanpak - MOA, ontvangen op 25 juli 2024

Eisen aan ruimtes

De inrichting van de ruimtes past bij het aantal kinderen dat wordt opgevangen en bij hun leeftijd en ontwikkelingsniveau.

Binnenspeelruimte

Een groot klimtoestel met glijbaan staat in een hoek van de ruimte. Er zijn matten en kussens om op te springen of te liggen. In de leeshoek zijn verschillende (voorlees-)boeken aanwezig. In de speelkeuken is onder andere keukenmateriaal, een winkelwagen en een loopauto aanwezig. Bij de keuken staat een lage tafel met lage stoelen. In een open kast op kindhoogte staat materiaal zoals speelgoedieren op wielen, een telraam, en een speelgoedtelefoon. Er hangt een spiegel aan de muur met daarnaast een kist met verkleedkleding. Los speelmateriaal zoals duplo, blokken en een treinbaan is opgeborgen in doorzichtige bakken.

Via de hal kunnen de kinderen naar de toilet- en verschoonruimte en de keuken. In de keuken kan gegeten worden aan een lage tafel met lage stoelen.

Slaapkamer

In het kinderdagverblijf is 1 slaapkamer. Er zijn 6 peuterbedden en 2 stretchers. Dit is voldoende voor het aantal kinderen dat slaapt tijdens de opvang.

Buitenspeelruimte

De crèche maakt gebruik van de aangrenzende tuin aan de achterzijde van het pand. Deze is zichtbaar groot genoeg voor de opvang van maximaal 8 kinderen. De tuin met veel groene borders wordt gedeeld met en onderhouden door bewoners van het pand waarin de crèche gevestigd is. De afspraak is dat de bewoners alleen gebruikmaken van de tuin wanneer de crèche gesloten is. De tuin is passend ingericht. Er is een picknickbank, een speelhuis met glijbaan, een schommel en een zandbak met zandbakmateriaal. Ook is er los materiaal waaronder een skippybal en (loop)fietsen.

Gebruikte bronnen:

- Observaties tijdens het inspectiebezoek
- Gesprekken met de sta-ouders tijdens het inspectiebezoek

Informatie

De houder informeert de ouders over alle verplichte onderwerpen. De houder doet dit via het pedagogisch beleidsplan en de vergaderingen met de sta-ouders. De houder heeft het laatste inspectierapport op de website geplaatst.

Klachten en geschillen

De houder heeft een regeling voor de afhandeling van klachten. Deze regeling voldoet aan de voorwaarden. In de klachtenregeling staat dat de houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang. De voorzitter vertelt dat de ouders de klachtenregeling ontvangen bij de intake. Ook kunnen ze deze inzien via de Google-drive.

Gebruikte bronnen:

- Website: www.joopgilliamse.nl, geraadpleegd op 9 juli 2024
- Gesprekken met de sta-ouders tijdens het inspectiebezoek
- Gesprek met de voorzitter op 15 juli 2024
- Klachtenreglement, ontvangen op 16 juli 2024

Inspectie-items

Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving

Ouderparticipatieopvang

- Er is sprake van ouderparticipatieopvang doordat:
 - a. de kinderopvang uitsluitend verzorgd wordt door ten minste één ouder van elk van de kinderen die in de ouderparticipatiecrèche wordt opgevangen; en
 - b. de kinderopvang niet verzorgd wordt op het woonadres van een ouder; en
 - c. participerende ouders niet worden bezoldigd voor werkzaamheden bij een ouderparticipatiecrèche; en
 - d. uitsluitend één of meer ouders van de kinderen die in de ouderparticipatiecrèche worden opgevangen de houder is van de ouderparticipatiecrèche; en
 - e. uit de statuten, reglement of beleidsplan en administratie van de ouderparticipatiecrèche blijkt dat de ouderparticipatiecrèche alle inkomsten ten bate van verantwoorde kinderopvang aanwendt.
- De houder van een ouderparticipatiecrèche beschrijft in concrete termen op welke wijze hij zorgdraagt voor de geschiktheid van de participerende ouder voor het verzorgen van ouderparticipatieopvang, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op:
 - a. het scholingsprogramma, afgerond door iedere participerende ouder alvorens kinderopvang te kunnen bieden, waarbij het programma zowel theorie- als praktijkelementen gericht op verantwoorde kinderopvang bevat;
 - b. de inhoud en frequentie van de bijscholing die door iedere participerende ouder gevolgd wordt en die gericht is op het behoud van kennis en vaardigheden van het bieden van verantwoorde kinderopvang;
 - c. de wijze waarop de houder zorgdraagt voor het onderling aanspreken van de participerende ouders in de ouderparticipatiecrèche en het organiseren van intervisies; en
 - d. de wijze waarop de houder zorgdraagt voor teamontwikkeling van de participerende ouders.
- De houder van een ouderparticipatiecrèche beschrijft in concrete termen op welke wijze hij zorgdraagt voor de herkenbaarheid van personen, waarbij in ieder geval dient te worden ingegaan op:
 - a. de wijze waarop de houder er zorg voor draagt dat de stabiliteit voor opvang van kinderen, in het bijzonder van baby's, indien die in de ouderparticipatiecrèche worden opgevangen, is gewaarborgd; en
 - b. de wijze waarop kinderen kunnen wennen aan een nieuwe groep waarin zij zullen worden opgevangen rekening houdend met de omstandigheid dat er meerdere participerende ouders op een dag een dienst draaien.
- De houder van een ouderparticipatiecrèche beschrijft in het pedagogisch beleidsplan:
 - a. de wijze waarop de houder zorgdraagt dat gegarandeerd wordt dat de participerende ouder in beginsel een dagdeel per week een dienst draait, hierbij rekening houdend met verlof en ziekte van de participerende ouder;
 - b. de wijze waarop door de houder invulling wordt gegeven aan het onderling vervangen, de groepsindeling, en afstemming van de participerende ouders; en
 - c. de verantwoordelijkheden van diverse ouders en de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de verschillende taken; en
 - d. de omstandigheid dat de mentor een participerende ouder is die niet de ouder is van het kind dat wordt opgevangen in de ouderparticipatieopvang.

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 aard en de organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de stamgroep of de stamgroepruimte kunnen verlaten.

Pedagogische praktijk

- In het kader van het bieden van verantwoorde dagopvang, draagt de houder van een kindercentrum er in ieder geval zorg voor dat, rekening houdend met de ontwikkelingsfase waarin kinderen zich bevinden:
 - a. op een sensitieve en responsieve manier met kinderen wordt omgegaan, respect voor de autonomie van kinderen wordt getoond en grenzen worden gesteld aan en structuur wordt geboden voor het gedrag van kinderen, zodat kinderen zich emotioneel veilig en geborgen kunnen voelen;
 - b. kinderen spelenderwijs worden uitgedaagd in de ontwikkeling van hun motorische vaardigheden, cognitieve vaardigheden, taalvaardigheden en creatieve vaardigheden, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger te functioneren in een veranderende omgeving;
 - c. kinderen worden begeleid in hun interacties, waarbij hen spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden worden bijgebracht, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger relaties met anderen op te bouwen en te onderhouden;
 - d. kinderen worden gestimuleerd om op een open manier kennis te maken met de algemeen aanvaarde waarden en normen in de samenleving met het oog op een respectvolle omgang met anderen en een actieve participatie in de maatschappij.

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.

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. 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, wordt de verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in de gecombineerde groep bepaald op grond van de rekenregels.

Gedurende de dagopvang bestaat maximaal de helft van het totaal aantal benodigde beroepskrachten uit beroepskrachten in opleiding of stagiairs. Daarbij mag maximaal een derde van het totaal aantal benodigde beroepskrachten bestaan uit stagiairs.

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 groeps grootte 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.
- 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.
- 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 handelwijze 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

- Vaststellen meldcode

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 toebedeling 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.
- Stappenplan meldcode

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.
- Bevorderen kennis en gebruik meldcode

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

Meld-, overleg-, en aangifteplicht

- Meldplicht medewerker

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelwijze dat, als een bij de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, deze persoon de houder daarvan onverwijld in kennis stelt.

- Overlegmogelijkheid medewerker

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelwijze dat, als een bij de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat de houder of diens eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, de medewerker in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

- Aangifteplicht medewerker

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelwijze dat, als een medewerker bekend is geworden dat de houder of diens eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, deze persoon in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte bij de politie doet.

- Overlegplicht houder

Als het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, treedt hij onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

- Aangifteplicht houder

Als na overleg met de vertrouwensinspecteur geconcludeerd moet worden dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat een medewerker zich schuldig heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, doet de houder hiervan onverwijld aangifte. De houder stelt de vertrouwensinspecteur hiervan onverwijld in kennis.

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.
- 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 informeert ouders en personeel over het inspectierapport door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen op een gemakkelijk vindbare plaats. Indien geen website aanwezig is legt de houder een afschrift van het inspectierapport ter inzage op een voor ouders en personeel toegankelijke plaats.
- 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	:	Vereniging Joop Gilliamse Creche
KvK-vestigingsnummer	:	000027985636
Website	:	http://www.joopgilliamse.nl
Aantal kindplaatsen	:	8
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	:	Nee

Gegevens houder

Naam houder	:	Vereniging Joop Gilliamse Creche
Adres houder	:	Prins Hendrikkade 165E
postcode en plaats	:	1011 TB Amsterdam
KvK-nummer	:	40535273

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. A. Boon

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectiebezoek	:	01-07-2024
Opstellen concept inspectierapport	:	01-08-2024
Zienswijze houder	:	26-08-2024
Vaststellen inspectierapport	:	26-08-2024
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	26-08-2024
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	26-08-2024
Openbaar maken inspectierapport	:	

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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