



## Inspectierapport

### **Vereniging Joop Gilliamse Creche (KDV)**

Prins Hendrikkade 165E  
1011 TB Amsterdam

Registratienummer: 204144644

|                                    |                       |
|------------------------------------|-----------------------|
| Toezichthouder                     | : GGD Amsterdam       |
| In opdracht van                    | : Gemeente Amsterdam  |
| Datum inspectie                    | : 13-03-2025          |
| Type onderzoek                     | : Jaarlijks onderzoek |
| Status                             | : definitief          |
| Datum vaststellen inspectierapport | : 07-05-2025          |

# 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 13 maart 2025 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, zoals werving, administratie en klussen. 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 en tijdens schoolvakanties structureel gesloten. Bij een lage bezetting wordt de crèche incidenteel ook op andere dagen gesloten.

De participerende ouders worden 'sta-ouders' genoemd. Er werken altijd 2 sta-ouders in de groep. Over het algemeen werkt 1 sta-ouder een hele dag en zijn er 2 sta-ouders die ieder een ochtend of een middag werken. Ten tijde van het inspectiebezoek zijn er 8 kinderen geplaatst en 8 gezinnen betrokken bij de crèche. 4 van deze gezinnen zijn in dezelfde periode nieuw gestart, namelijk rondom oktober 2024.

### 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.

In 2021 zijn beleidswijzigingen doorgevoerd om de crèche professioneler te maken en te stabiliseren, waaronder het inschakelen van een externe pedagogisch beleidsmedewerker/coach. Toch worden in 2021 weer meerdere overtredingen geconstateerd, onder andere door nieuwe wet- en regelgeving voor ouderparticipatiecrèches die in juli 2021 ingaat. Er volgen 3 nader onderzoeken naar deze overtredingen. Pas in het 3e nader onderzoek van 22 april 2024 blijkt dat alle overtredingen zijn beëindigd. Intussen worden in de jaarlijkse onderzoeken tot en met 2023 geen overtredingen geconstateerd. Wel worden in het jaarlijks onderzoek van 2024 nieuwe overtredingen geconstateerd. 1 overtreding is nog niet eerder begaan en wordt binnen de termijn van het onderzoek beëindigd. 1 overtreding betreft een herhaalde overtreding en blijkt tijdens het nader onderzoek van 23 januari 2025 te zijn beëindigd.

### Dit onderzoek

In dit onderzoek zijn overtredingen geconstateerd op de uitvoering van het pedagogisch beleid en de beschrijving en de uitvoering van het veiligheids- en gezondheidsbeleid. De houder heeft gebruikgemaakt van de mogelijkheid om deze overtreding te herstellen. De overtredingen zijn hersteld.

Daarbij heeft de houder maatregelen genomen om de overdracht naar nieuwe ouders en bestuursleden te verbeteren.

Ook heeft de houder een externe adviseur in de arm genomen die in 2025 zal bekijken of het beleid voldoet aan de wet- en regelgeving.

### **Advies aan college van B&W**

De toezichthouder heeft tijdens het onderzoek overtredingen geconstateerd. De houder heeft maatregelen genomen die ervoor zorgen dat deze overtredingen 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.

# 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. De voorzitter is al ruim een jaar bestuurslid, de 2 andere bestuursleden zijn in augustus 2024 en februari 2025 gestart. Alle inkomsten worden gebruikt voor verantwoorde kinderopvang. Participerende ouders worden sta-ouders genoemd.

#### Herkenbaarheid van sta-ouders

Kinderen leren de sta-ouders kennen in de wenperiode. In het beleid staat dat de wenperiode flexibel verloopt en maximaal 2 maanden duurt. Er is 1 wenmaand en 1 proefmaand. De wenmaand richt zich voornamelijk op het elkaar leren kennen, doordat de nieuwe ouder en het kind regelmatig aanwezig zijn. In de proefperiode went het nieuwe kind zonder de eigen ouder. Het doel is dat kinderen minstens 3 hele dagen naar de crèche komen. De nieuwe ouder wordt in de proefperiode ingewerkt op de werkwijze van de crèche.

Verder 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 'fotoboom' 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.

#### Geschiktheid sta-ouder

De proefperiode van een nieuwe sta-ouder duurt maximaal 1 maand. In het beleid staat dat tijdens de proefmaand de nieuwe sta-ouder 1 trainingsdag meedraait met 2 vaste sta-ouders. Nieuwe sta-ouders worden ingeroosterd met een sta-ouder die al langer op de crèche werkt. De pedagogisch beleidsmedewerker/coach observeert en evalueert tijdens de proefperiode. In de vergadering na de proefperiode van de nieuwe ouder wordt besloten of de nieuwe sta-ouder goed past bij de visie van de Joop Gilliamse Crèche.

In het pedagogisch beleid staat dat nieuwe sta-ouders tijdens de intake met de voorzitter meer over deze crèche leren. Ze 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.

Het pedagogisch beleidsplan wordt tijdens de maandelijkse vergaderingen besproken. Er wordt een casus ingebracht voor een onderlinge interview. 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 coachingsgesprek met iedere sta-ouder.

#### 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. Ieder gezin draait 2 dagdelen per week. De sta-ouder van een 1-oudergezin werkt dan zowel de ochtend als de middag. Van een 2-oudergezin 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.

In de onderzochte periode van 27 februari tot en met 13 maart 2025 hebben alle participerende ouders minimaal 1 dagdeel gewerkt. Op 4 ouders (2 gezinnen) na, die in die periode verlof hebben.

### Gebruikte bronnen:

- Pedagogisch beleidsplan Joop Gilliamse maart 2025, ontvangen op 25 maart 2025
- Ouders en kinderen info inspectie 2025, ontvangen op 25 maart 2025
- Gesprekken met de sta-ouders tijdens het inspectiebezoek

### 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 voert maatregelen uit om ervoor te zorgen dat de sta-ouders werken volgens het pedagogisch beleidsplan. Dit gebeurt door middel van de inwerkprocedure, vergaderingen, coaching en trainingen. Tijdens het inspectiebezoek vertelt 1 van de sta-ouders over wat de pedagogiek van Gordon en Pikler inhoudt. Ze vertelt dat ze hier tijdens de start van haar werkzaamheden op ingewerkt is. Wat zij vertelt over haar inwerkprocedure komt overeen met wat er hierover in het pedagogisch beleid beschreven staat. Verder vertelt ze dat een deel van het pedagogisch beleid wordt behandeld tijdens de maandelijkse vergadering.

#### Gebruik fotoboorn

Op 1 punt wordt het beleid onvoldoende uitgevoerd, namelijk het gebruik van de fotoboorn. Volgens het beleid worden iedere dag de foto's van de aanwezige kinderen en sta-ouders opgehangen aan de 'fotoboorn', zodat de kinderen weten wie er zijn. Tijdens het inspectiebezoek staat de fotoboorn bij de ingang van de crèche, maar er hangen geen foto's aan. Een sta-ouder vertelt dat er van een aantal nieuwe kinderen en ouders nog geen foto's zijn. De fotoboorn zorgde daardoor juist voor verwarring bij kinderen, omdat niet iedereen erop staat. Daarom is besloten de fotoboorn niet te gebruiken totdat er van iedereen foto's zijn.

Deze situatie is al ruim 3 maanden: de laatste nieuwe sta-ouder is eind november 2025 is gestart. De voorzitter vertelt dat er vanaf september 2024 4 nieuwe gezinnen zijn gestart, waardoor er veel tijd nodig was om voor een goede start van deze gezinnen te zorgen. 1 van de nieuwe sta-ouders heeft als taak om de foto's in orde te maken, maar is hier nog niet aan toegekomen.

De houder heeft gebruik gemaakt van de mogelijkheid om de overtreding te herstellen.

#### Herstel van de overtreding

De houder heeft voldoende maatregelen genomen om de overtreding te herstellen. In een plan van aanpak dat naar aanleiding van de overtreding is opgesteld, staat dat van alle sta-ouders en kinderen nu foto's aanwezig zijn. Verder zijn afspraken gemaakt met alle ouders over het gebruik van de fotoboorn. Tijdens het 2e inspectiebezoek op 24 april 2025 blijkt ook dat de fotoboorn gebruikt wordt.

De houder heeft ook maatregelen genomen om ervoor te zorgen dat de overtreding niet opnieuw wordt begaan. Er zijn aanvullende afspraken gemaakt over de verantwoordelijkheid voor de foto's. Het verschaffen van een foto is aan de inwerkprocedure toegevoegd. Ten slotte is een overdracht opgesteld voor de toekomstige voorzitter, waarin informatie over GGD-inspecties en geconstateerde overtredingen staan beschreven.

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

- Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de dagopvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld.  
(art 1.50 lid 1 lid 2 sub f Wet kinderopvang; art 3 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang.)

## **Pedagogische praktijk**

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

### **Emotionele veiligheid**

De sta-ouders zorgen voor emotionele veiligheid doordat ze aandacht hebben voor de emoties en behoeftes van de kinderen. Zo komt een aantal kinderen net uit bed. Er staat rustige muziek aan op de achtergrond. De sta-ouders benoemen de naam en de aanwezigheid van de toezichthouder, zodat de kinderen weten wie dat is. Als kinderen verdrietig zijn, troosten de sta-ouders de kinderen door bijvoorbeeld op ooghoogte van de kinderen te vragen wat er aan de hand is. De sta-ouders zorgen ook voor structuur en duidelijkheid. 1 van de sta-ouders zegt bijvoorbeeld herhaaldelijk dat ze straks fruit gaan eten, daarna buiten spelen en dat de kinderen daarna opgehaald worden. Tijdens het jassen aantrekken wil 1 kind de jas niet aan. De sta-ouder legt aan het kind uit dat het kind buiten de jas weer uit mag trekken, als het kind het te warm heeft. Zo houdt de sta-ouder rekening met de autonomie van het kind.

### **Persoonlijke en sociale ontwikkeling**

De sta-ouders stimuleren de persoonlijke en sociale ontwikkeling van de kinderen. Tijdens het vrij spel springen de kinderen van het speekasteel op de zachte mat die daaronder ligt. Een sta-ouder begeleidt dit en helpt de kleinere kinderen die dit wat moeilijk vinden. De kinderen oefenen zo hun motoriek. Tegelijk vragen de sta-ouders de kinderen om op te passen voor de kinderen die aan het andere eind van de mat zitten. De kinderen leren zo rekening met elkaar te houden. Ook als kinderen ruzie hebben, begeleiden de sta-ouders dit, bijvoorbeeld door te zeggen dat ze zachtjes met elkaar om moeten gaan en dat ze speelgoed delen.

Tijdens het fruit eten begint een kind een lied te zingen, een sta-ouder valt in en samen zingen ze het lied. Daarna begint een kind een goedemorgenlied te zingen. De kinderen zingen dit altijd in de ochtend, maar nu is het middag. De sta-ouder zingt weer mee, maar noemt de namen van het fruit dat de kinderen eten in plaats van de namen van de kinderen, zoals bij het lied gebruikelijk is. De sta-ouder vertelt dat dit grapje een tijdje geleden is ontstaan en dat ze dat nu vaker doen. Hiermee sluit de sta-ouder aan bij de fantasievolle beleving van de kinderen. Het zingen en het noemen van de namen van het fruit stimuleert de taalvaardigheden van de kinderen.

## **Gebruikte bronnen:**

- Observaties in de groepen tijdens de inspectiebezoeken op 13 maart en 24 april 2025
- Gesprekken met de sta-ouders tijdens de inspectiebezoeken op 13 maart en 24 april 2025
- Pedagogisch beleidsplan Joop Gilliamse maart 2025, ontvangen op 25 maart 2025
- Ouders en kinderen info inspectie 2025, ontvangen op 25 maart 2025
- Plan van aanpak herstelaanbod 03-04-2025, ontvangen op 17 april 2025
- Overdracht voorzitter inspecties, ontvangen op 17 april 2024
- Telefoongesprek met de voorzitter op 2 april 2025

### Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

#### Sta-ouders

Alle sta-ouders hebben een verklaring omtrent het gedrag (VOG). Hiermee zijn zij ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang (PRK). In het nader onderzoek van 23 januari 2025 is beoordeeld dat alle sta-ouders voordat zij zijn begonnen met werken, zijn gekoppeld aan de houder in het PRK. Daarna zijn er geen nieuwe sta-ouders komen werken.

#### VOG rechtspersoon en bestuursleden

De houder heeft een VOG rechtspersoon. Alle 3 de bestuursleden hebben de juiste VOG (VOG-natuurlijk persoon) om als bestuurslid van een kinderopvangorganisatie te werken.

### Opleidingseisen

Aan participerende ouders van een ouderparticipatiecrèche zijn geen opleidingseisen gesteld.

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

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

Op de dag van het inspectiebezoek werken genoeg beroepskrachten op het kinderdagverblijf. In de groep worden 8 kinderen opgevangen door 2 sta-ouders. Er is rekening gehouden met het aantal aanwezige kinderen en hun leeftijd.

Ook in de periode van 27 februari tot en met 11 maart 2025 hebben genoeg sta-ouders gewerkt. Dit blijkt uit een steekproef van de presentielijsten en werkroosters.

Er wordt niet afgeweken van het benodigde aantal sta-ouders. Er worden altijd maximaal 8 kinderen opgevangen door 2 sta-ouders.

### Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

#### Coaching 2024

In het document 'Registratie uren pedagogisch beleidsmedewerker' is te zien dat alle sta-ouders zijn gecoacht in 2024.

#### Berekening 2025

De Joop Gilliamse Crèche heeft uitgerekend hoeveel uren de pedagogisch beleidsmedewerker/coach in 2025 minimaal moet worden ingezet. De externe pedagogisch beleidsmedewerker/coach die al langere tijd bij de crèche betrokken is, vervult deze taak. Daarnaast staat er voor 2025 een training gepland in de Gordon-methode door een externe trainer.

Verder heeft de crèche een extern adviesbureau in de arm genomen om te controleren of het beleid voldoet aan de huidige wet- en regelgeving.

### Stabiliteit van de opvang voor kinderen

Op het kinderdagverblijf is 1 stamgroep waarin maximaal 8 kinderen zijn geplaatst in de leeftijd van 1 tot 4 jaar. Voorwaarde voor plaatsing is dat kinderen kunnen lopen. 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. Voor ouderparticipatiecrèches zijn de voorwaarden voor het toewijzen van vaste beroepskrachten niet van toepassing.

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

### Gebruik van de voertaal

Op het kinderdagverblijf spreken de beroepskrachten Nederlands met de kinderen. Hoewel er sta-ouders zijn van wie Nederlands niet de moedertaal is, wordt Nederlands als voertaal wel gewaarborgd vanwege het beleid dat daarover is opgesteld. Dit beleid wordt ook uitgevoerd in de praktijk.

#### Het beleid

In het beleid staat dat er altijd 1 sta-ouder aanwezig is die het Nederlands verstaat, begrijpt en spreekt. De voorzitter verklaart dat dit ook lukt met het aantal sta-ouders dat de Nederlandse taal machtig is. Het spreken van de eigen

moedertaal tegen de eigen kinderen wordt gedaan om verwarring bij het eigen kind te voorkomen.

#### De praktijk

Tijdens de inspectiebezoeken wordt dit beleid uitgevoerd. Tijdens het 1e inspectiebezoek is er 1 sta-ouder van wie Nederlands de moedertaal is. Er is 1 sta-ouder van wie dat niet het geval is. Deze sta-ouder spreekt meestal Nederlands, maar met het eigen kind ook regelmatig in de eigen moedertaal. De sta-ouder vertelt dat hij dit alleen doet als er geen andere kinderen deelnemen aan het gesprek. Ook vertelt hij dat er meerdere sta-ouders zijn van wie Nederlands niet de moedertaal is en tegen het eigen kind de eigen moedertaal spreken. Tijdens het 2e inspectiebezoek zijn er 2 sta-ouders aanwezig van wie Nederlands de moedertaal is.

#### **Gebruikte bronnen:**

- Observaties in de groepen tijdens de inspectiebezoeken op 13 maart en 24 april 2025
- Gesprekken met de sta-ouders tijdens de inspectiebezoeken op 13 maart en 24 april 2025
- Personenregister Kinderopvang, gecontroleerd op 27 maart 2025
- Landelijk Register Kinderopvang, gecontroleerd op 13 maart 2025
- VOG rechtspersoon, al in bezit van de GGD
- Ouders en kinderen info inspectie 2025, ontvangen op 25 maart 2025
- Kopieën diploma's en certificaten pedagogisch coach/beleidsmedewerker, al in bezit van de GGD
- Registratie uren pedagogisch beleidsmedewerker, ontvangen op 25 maart 2025
- Plan coaching 2025, ontvangen op 25 maart 2025
- Datum eerste werkdag nieuwe participerende ouders, al in bezit van de GGD
- Pedagogisch beleidsplan Joop Gilliamse maart 2025, ontvangen op 25 maart 2025
- Telefoongesprek met de voorzitter op 2 april 2025

### 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

Alle ouders zijn in het bezit van een geldig EHBO-certificaat. 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 laatste risico-inventarisatie van begin 2025 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 dit onderzoek is aandacht besteed aan voedselveiligheid en hand- en verschoonhygiëne. Niet alle maatregelen om risico's te verkleinen staan voldoende duidelijk beschreven. En niet alle maatregelen worden voldoende uitgevoerd.

De houder heeft gebruikgemaakt van de mogelijkheid om deze overtredingen te herstellen. Uit de toegestuurde documenten en het ze inspectiebezoek blijkt dat de houder voldoende maatregelen heeft genomen om de overtreding te beëindigen. Hierna volgt een toelichting.

#### Voedselveiligheid

##### *Beleid voedselveiligheid*

De maatregelen voor voedselveiligheid die in het beleid staan, zijn incompleet en niet onvoldoende concreet beschreven.

- In het beleid staat dat sta-ouders zorgen voor de dagelijkse verse inkoop van eten voor de lunch. En dat de maaltijd thuis of op de crèche vers wordt bereid. Er staat niet op welke manier producten of de maaltijd bewaard moeten worden en op welke voorwaarden dat moet gebeuren, bijvoorbeeld hoe lang of in de koelkast.
- Er staat dat de koelkast tussen 4°C en 7°C moet zijn. Er staat niet wie, wat, wanneer moet doen om te controleren of de koelkast de juiste temperatuur heeft. Dit wordt ook niet gedaan in de praktijk, er is geen koelkastthermometer tijdens het 1e inspectiebezoek op 13 maart 2025. Er staat ook niet in het beleid hoe gehandeld moet worden wanneer de temperatuur van de koelkast afwijkt.

Daarbij is in voorgaande onderzoeken geconstateerd dat de maatregelen over andere onderwerpen onvoldoende duidelijk en concreet waren. Het is van belang dat het vormgeven en evalueren van het beleid ertoe leidt dat het voldoet aan de voorwaarden.

##### *Uitvoering voedselveiligheid*

Tijdens het inspectiebezoek blijkt dat niet alle maatregelen over voedselveiligheid zijn genomen. Een sta-ouder vertelt dat zij na het verhitten van de warme maaltijd de temperatuur niet controleert. Hiervoor is ook geen thermometer aanwezig, terwijl in het beleid staat dat de warme maaltijd wordt verhit tot minimaal 75°C en dat dit wordt gecontroleerd met een keukenthermometer.

#### Hand- en verschoonhygiëne

##### *Beleid hand- en verschoonhygiëne*

De werkwijze voor hand- en verschoonhygiëne is voldoende duidelijk beschreven. Er staat op welke momenten de sta-ouders hun handen wassen met water en zeep, zoals voor het eten en na het schoonmaken, het verschonen van een luier of het snuiten van de neus. Ook kinderen wassen hun handen, bijvoorbeeld na het gebruik van het potje of het toilet.

Er staat dat sta-ouders na het verschonen het verschoonkussen schoonmaken met water en zeep. Na het gebruik van het potje leegt de sta-ouder het potje in het toilet, maakt dit grondig schoon met water en zeep en wast daarna de

handen. Het toilet wordt indien nodig tussendoor schoongemaakt. Zowel het toilet als het potje wordt aan het einde van de dag schoongemaakt met zeep en kokend water.

#### *Uitvoering hand- en verschoonhygiëne*

Tijdens het 1e inspectiebezoek op 13 maart 2025 wordt het beleid met betrekking tot hand- en verschoonhygiëne op meerdere momenten onvoldoende uitgevoerd:

- Een kind gebruikt het potje en krijgt van een sta-ouder een tissue om zich droog te maken. De sta-ouder vraagt het kind niet om de handen te wassen.
- De sta-ouder die het potje leegt en reinigt, wast daarna niet de handen.
- Een sta-ouder verschoont een poepluier, maar wast daarna niet de handen.
- Deze sta-ouder maakt het verschoonkussen daarna schoon met een billendoekje, niet met zeep. Ze vertelt dat ze dit altijd zo doet en aan het einde van de dag het kussen schoonmaakt met zeep.
- Een sta-ouder laat een kind de neus snuiten, maar wast daarna niet de handen.

#### Herstel van de overtreding

De houder heeft voldoende maatregelen genomen om de overtredingen te herstellen.

#### *Beleid*

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid over voedselveiligheid is aangepast aan de hand van de Hygiëncode voor kleine instellingen. Ook zijn er kleine aanpassingen voor de hand- en verschoonhygiëne toegepast, die de uitvoering makkelijker maken. De maatregelen zijn nu volledig en concreet beschreven.

#### *Uitvoering*

In het plan van aanpak dat is opgesteld naar aanleiding van de overtredingen, staat dat het (aangepaste) beleid is besproken met de sta-ouders tijdens de vergadering van 14 april 2025. De werkwijze is zichtbaar op de locatie opgehangen. Er staat dat er thermometers zijn aangeschaft voor het controleren van de warme maaltijd en de koelkasttemperatuur. Er hangt een temperatuurlijst om wekelijks de koelkasttemperatuur te registreren.

Verder is afgesproken dat ouders toezien op elkaar bij het uitvoeren van het beleid. Ten slotte wordt het beleid opnieuw behandeld tijdens de vergadering in mei 2025. Ook is het opgenomen in de vaste jaaragenda en inwerkprocedure van nieuwe ouders.

#### *Evalueren en vormgeven van het beleid*

De houder heeft aanvullende maatregelen genomen om het evalueren en vormgeven van het beleid te verbeteren. In het beleid zijn daarover aanvullende afspraken toegevoegd. In het overdrachtsdocument aan de toekomstige voorzitter staat beschreven dat wijzigingen in beleid of praktijk moeten worden afgewogen tegen de wet- en regelgeving. De pedagogisch beleidsmedewerker is daar verantwoordelijk voor. Er is een externe adviseur in de arm genomen om het beleid door te lichten.

#### *2de inspectiebezoek*

Tijdens het 2e inspectiebezoek op 24 april 2025 is te zien dat de maatregelen zijn uitgevoerd en er uitvoering wordt gegeven aan het beleid. Er zijn thermometers, de koelkasttemperatuur wordt geregistreerd op de lijst en de werkwijze hand- en verschoonhygiëne hangt in de keuken en in de verschoonruimte. De sta-ouders vertellen dat ze nu weer scherp letten op de uitvoering daarvan en goed uit de voeten kunnen met de aangepaste maatregelen.

#### **Conclusie**

De overtredingen zijn beëindigd.

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

- De houder van een kindercentrum heeft voor elk kindercentrum een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen zoveel mogelijk is gewaarborgd. De houder draagt er zorg voor dat er in de dagopvang conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.  
(art 1.49 lid 1 art 1.50 lid 1 lid 2 sub a Wet kinderopvang; art 4 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang.)
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een plan van aanpak waarin in concrete termen is aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen, teneinde deze voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid, gezondheid en het risico op grensoverschrijdend gedrag in te perken en de 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.

(art 1.49 lid 1 art 1.50 lid 1 lid 2 sub a art 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 sub c Besluit kwaliteit kinderopvang.)

## **Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

Tijdens het inspectiebezoek is gesproken met de beroepskrachten. Zij kennen mogelijke signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Ook weten de beroepskrachten wat zij moeten doen als zij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld hebben. De meldcode wordt behandeld tijdens het inwerken en de vergaderingen.

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

In de groep hangt informatie over de meld-, overleg en aangifteplicht. Tijdens het inspectiebezoek zijn de sta-ouders op de hoogte van hun plichten.

## **Gebruikte bronnen:**

- Observaties in de groepen tijdens de inspectiebezoeken op 13 maart en 24 april 2025
- Gesprekken met de sta-ouders tijdens de inspectiebezoeken op 13 maart en 24 april 2025
- Pedagogisch beleidsplan Joop Gilliamse maart 2025, ontvangen op 25 maart 2025
- Pedagogisch beleidsplan Joop Gilliamse april 2025, ontvangen 17 april 2025
- EHBO-diploma's, ontvangen op 25 maart 2025
- Ouders en kinderen info inspectie 2025, ontvangen op 25 maart 2025
- Plan van aanpak herstelaanbod 03-04-2025, ontvangen op 17 april 2025
- Overdracht voorzitter inspecties, ontvangen op 17 april 2024
- Aangepaste beleidsteksten, ontvangen op 17 april 2025
- Telefoongesprek met de voorzitter op 2 april 2025

### 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 speelgoed dieren op wielen, een telraam, en een speelgoed telefoon. Er hangt een spiegel aan de muur met daarnaast een kist met verkleedkleden. 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.

Ouders kunnen de klachtenregeling inzien via de Google-drive. Tijdens het inspectiebezoek zijn de sta-ouders hiervan op de hoogte.

### Gebruikte bronnen:

- Website: [www.joopgilliamse.nl](http://www.joopgilliamse.nl), geraadpleegd op 31 maart 2025
- Pedagogisch beleidsplan Joop Gilliamse maart 2025, ontvangen op 25 maart 2025
- Gesprekken met de sta-ouders tijdens het inspectiebezoek
- Klachtenreglement, al in bezit van de GGD

# 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 praktischelementen 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 signaleerd 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.

#### **Opleidingseisen**

- 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. 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 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 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 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**

- 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 handelswijze 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 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.

- 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.

### **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.

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

|                                      |   |                                                                       |
|--------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------|
| Naam voorziening                     | : | Vereniging Joop Gilliamse Creche                                      |
| KvK-vestigingsnummer                 | : | 000027985636                                                          |
| Website                              | : | <a href="http://www.joopgilliamse.nl">http://www.joopgilliamse.nl</a> |
| 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                                    | : | 13-03-2025 |
| Opstellen concept inspectierapport                       | : | 28-04-2025 |
| Zienswijze houder                                        | : | 07-05-2025 |
| Vaststellen inspectierapport                             | : | 07-05-2025 |
| Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie | : | 12-05-2025 |
| Verzenden inspectierapport naar gemeente                 | : | 12-05-2025 |
| Openbaar maken inspectierapport                          | : |            |

## **Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum**

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