



Inspectierapport

Stichting kinderopvang Ithaka (KDV)

Hertspieghelweg 55
1055 KK Amsterdam

Registratienummer: 219552320

Toezichthouder	: GGD Amsterdam
In opdracht van	: Gemeente Amsterdam
Datum inspectie	: 09-04-2026
Type onderzoek	: Onderzoek na aanvraag
Status	: definitief
Datum vaststellen inspectierapport	: 22-04-2026

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 9 april 2026 is op grond van artikel 1.62, eerste lid van de Wet kinderopvang een onderzoek na aanvraag uitgevoerd.

In dit onderzoek is beoordeeld in hoeverre de vestiging redelijkerwijs aan de kwaliteitseisen zoals genoemd in de wet- en regelgeving zal gaan voldoen. De praktijk is in dit onderzoek niet beoordeeld.

Het onderzoek bestaat uit een bezoek aan de locatie, een documentenonderzoek en telefoongesprekken met de projectleider.

Beschouwing

Organisatie

Stichting Kinderopvang Ithaka is onderdeel van schoolbestuur Stichting Ithaka. Zij besturen ongeveer 23 vrije basisscholen. De houder heeft op het moment van dit onderzoek 1 kinderdagverblijf en 1 buitenschoolse-opvanglocatie in Hillegom. Op zowel de scholen als de kindercentra wordt gewerkt vanuit de antroposofische visie. De bestuurder van Stichting Kinderopvang Ithaka is ook bestuurder van Stichting Ithaka. De wens is om Stichting Kinderopvang Ithaka uit te breiden en daarmee op meerdere basisscholen van Stichting Ithaka, Integrale Kindercentra (IKC) te vormen.

De aanvraag

Stichting Kinderopvang Ithaka wil een kinderdagverblijf en buitenschoolse opvang starten in basisschool De Zijderoute, 1 van de scholen van Stichting Ithaka. Op het moment van dit onderzoek biedt een andere houder kinderopvang aan in de basisschool, maar deze stopt per 1 mei 2026. Kinderopvang Ithaka wil daarom na de meivakantie starten, zodat de opvang van de kinderen door kan gaan.

Hierdoor komt de uitbreiding van de houder sneller dan verwacht, waardoor nog niet alles duidelijk en concreet in beleid is vastgelegd. Tijdens dit onderzoek blijkt dat de houder een duidelijk beeld heeft van hoe de opvang vormgegeven moet worden. Gaandeweg dit onderzoek zijn er aanpassingen gemaakt aan de beleidsdocumenten, zodat deze wel voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen.

Aansturing

Voor het opzetten van de kindercentra is 1 projectleider aangesteld. Zij zal bij de start ook als beroepskracht, leidinggevende en pedagogisch beleidsmedewerker werken. Daarbij wordt zij ondersteund door de bestuurder en de pedagogisch coach, die ook als leidinggevende bij de locaties in Hillegom werkt.

De directeur van basisschool De Zijderoute zal in november 2026 de taken als leidinggevende van de projectleider overnemen. Zij werken bij de opzet van het kinderdagverblijf al veel samen en er zal een uitgebreide overdracht zijn voordat de leidinggevende start. Er wordt ook gezocht naar een pedagogisch beleidsmedewerker die in november 2026 de taken van de projectleider over kan nemen.

De intern begeleider van de basisschool wordt als aandachtsfunctionaris bij de kinderopvang betrokken en medewerkers kunnen terecht bij de vertrouwenspersoon van de school.

Locatie

De locatie zal bij een positief besluit maximaal 15 kinderen van 2 tot 4 jaar opvangen. De opvang vindt plaats van 8.30 tot 14.00 uur en de locatie is in schoolvakanties gesloten. In de nabije toekomst wil de locatie voorschoolse educatie aanbieden. Er wordt per 1 mei 2026 1 beroepskracht aangenomen, die samen met de projectleider bij de start op de groep zal werken. Er is een sollicitatieprocedure gaande voor een 2e beroepskracht.

Advies aan college van B&W

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

Handelsregister

De vestiging is nog niet opgenomen in het Handelsregister. De toezichthouder kan om deze reden niet beoordelen of de vestiging geëxploiteerd zal worden conform de gegevens zoals deze bij de aanvraag zijn verstrekt. De houder zal het toekennen van het vestigingsnummer onverwijld moeten melden aan de gemeente met het verzoek het register te wijzigen. Indien uit de inschrijving in het Handelsregister blijkt dat de gegevens anders zijn dan aangevraagd, kan dit gevolgen hebben voor de beoordeling van de toezichthouder.

Uitschrijving huidige locatie

Tegelijk met het toewijzen van een LRK-nummer aan dit nieuwe kindercentrum, dient het kindercentrum van de vorige houder (Peutercombi voorschool Zijderoute, LRK nummer 289930625) te worden uitgeschreven.

Observaties en bevindingen

Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving

Registratie

De houder opent het kindercentrum pas nadat hiervoor toestemming is gegeven door het college. Als uit onderzoek blijkt dat de opvang volgens de regels zal gebeuren, dan krijgt de houder deze toestemming.

Administratie

Schriftelijke overeenkomst

Het kindercentrum gaat een schriftelijke overeenkomst aan met ouders voor de opvang van de kinderen. Het model voor de schriftelijke overeenkomst voldoet aan de gestelde eisen.

Inrichting administratie

Het kindercentrum heeft een goede inrichting van de administratie. De administratie met betrekking tot kinderen en personeel is uitbesteed aan externe organisaties. De projectleider vertelt dat deze organisaties kennis hebben van de eisen vanuit de wet kinderopvang aan de administratie. Verplichte documenten zijn in 1e instantie op papier beschikbaar op de locatie. Er wordt gewerkt aan een digitale omgeving waarin de documenten inzichtelijk zijn.

Gebruikte bronnen:

- Modelovereenkomst, ontvangen op 8 april 2026
- Gesprek met de projectleider tijdens het inspectiebezoek

Pedagogisch beleid

Voor de locatie is een pedagogisch beleidsplan geschreven. Het beleid voldoet in 1e instantie niet aan alle voorwaarden. Tijdens het inspectiebezoek blijkt dat de houder wel een duidelijk beeld heeft van hoe aan de voorwaarden voldaan zal worden, maar deze staan niet concreet genoeg beschreven in het beleid. De houder heeft de mogelijkheid gehad om het beleid aan te passen. Het aangepaste beleid dat is toegestuurd op 20 april 2026 is beoordeeld.

Verantwoorde kinderopvang

In het pedagogisch beleid staat dat er wordt gewerkt volgens de antroposofische visie. Er zijn uitgangspunten voor het handelen van beroepskrachten beschreven, waaronder dat het kind en de belevingswereld centraal staan, kinderen leren door na te bootsen en dat de ontwikkeling van de zintuigen ondersteund wordt. In het pedagogisch beleidsplan is duidelijk beschreven hoe de pedagogische praktijk er volgens de organisatie moet uitzien.

Emotionele veiligheid

De beroepskrachten zorgen voor de emotionele veiligheid van de kinderen. Dit gebeurt door vaste, vertrouwde beroepskrachten in te zetten. Zij bieden structuur door te benoemen wat er gebeurt en dit wordt ondersteund door een vaste dagindeling, gewoontes en rituelen. De beroepskrachten bieden geborgenheid door zelf het juiste voorbeeld te geven in de omgang met elkaar. De emoties van de kinderen worden erkend. De beroepskrachten sluiten aan bij de behoefte en de belevingswereld van de kinderen. Ze leggen de nadruk op het positieve en wat wél mag.

Persoonlijke en sociale vaardigheden

De ontwikkeling van de persoonlijke vaardigheden wordt gestimuleerd door spel, kringactiviteiten en buitenspel aan te bieden. Er is een rijk aanbod van spelmogelijkheden, waarin kinderen wat ze zien in hun omgeving kunnen nabootsen. De beroepskrachten bieden voorbeelden. In het beleid worden voorbeelden beschreven van hoe beroepskrachten verschillende vaardigheden van de kinderen stimuleren. Motorische vaardigheden komen bijvoorbeeld aan bod in het aanbieden van activiteiten of door kinderen te leren zelf de jas aan te trekken. Taalvaardigheden worden aangeboden door liedjes, voorlezen en verhalen vertellen. De beroepskrachten sluiten hierbij aan in het tempo van de kinderen en zorgen voor veel herhaling. De creatieve vaardigheden worden gestimuleerd door onder andere te tekenen, schilderen en boetsen. Het gaat daarbij om het proces, waarbij de beroepskrachten ook het probleemoplossend vermogen van de kinderen stimuleren.

Door kinderen voldoende oefenruimte te bieden in sociale situaties, stimuleren de beroepskrachten de sociale ontwikkeling. Er wordt afgewisseld tussen samenspel en alleen spelen. Kinderen krijgen de mogelijkheid om er bij conflicten onderling uit te komen en worden begeleid waar nodig. Bij deze begeleiding bieden de beroepskrachten troost en erkennen de kinderen in hun behoeften. Ze helpen de situatie om te buigen, zodat kinderen weer verder kunnen spelen.

Normen en waarden

In het beleid staan een aantal grondpijlers die betrekking hebben op normen en waarden binnen de antroposofie. Op basis daarvan wordt kinderen onder andere dankbaarheid geleerd door respect te hebben voor de natuur, voor elkaar en voor het materiaal. Kapot speelgoed wordt bijvoorbeeld gerepareerd en voor het eten wordt een lied gezongen om de zon en de aarde te bedanken. Ritme is ook een pijler. Deze wordt op het kinderdagverblijf nageleefd door de ochtend ritmisch in te delen en door aandacht te hebben voor het ritme van de seizoenen. Verder tonen beroepskrachten oprechte belangstelling zonder een oordeel te hebben. Ook worden dagelijkse bezigheden verricht met aandacht voor hoe deze verricht worden, bijvoorbeeld gehaast of met plezier, vanuit het besef dat kinderen dit nabootsen.

Wennen

In het beleid staat dat voor de start het wentraject een kennisgesprek plaatsvindt met de ouders en meestal ook met het kind. Hierin wordt het wentraject besproken en of dit voldoende past bij wat het kind nodig heeft. De eerste keer komt een kind kort naar de groep en blijven ouders erbij. Een volgende keer vertrekt de ouder wanneer het kind gebracht is. Onder begeleiding van een beroepskracht wordt afscheid genomen en beroepskrachten stellen het kind gerust als dat nodig is. Zij houden aandacht voor het kind en betrekken het kind bij verschillende activiteiten. Met ouders wordt besproken hoe het wennen verloopt en of er meer nodig is.

Mentor

Elk kind heeft een mentor. In het beleid staat dat ouders tijdens het intakegesprek ervan op de hoogte worden

gebracht wie de mentor is. Via de overdracht en een jaarlijks gesprek met de ouders bespreekt de mentor de ontwikkeling van het kind met de ouders.

Volgen van de ontwikkeling

In het pedagogisch beleidsplan is duidelijk beschreven hoe de beroepskrachten de ontwikkeling van de kinderen volgen en stimuleren. De beroepskrachten vullen het kindvolgsysteem ParnasSys in. Bijzonderheden in de ontwikkeling van een kind worden met ouders besproken en er wordt zo nodig een plan van aanpak opgesteld. Als dit niet voldoende is, wordt met toestemming van de ouders de intern begeleider van de basisschool gevraagd mee te kijken of worden er stappen gezet naar externe deskundige begeleiding.

Overdracht aan basisschool en buitenschoolse opvang

Voor de overgang naar de basisschool bezoekt de mentor de kleuterklas met het kind en kan het kind, als dat gewenst is, een uurtje wennen in de kleuterklas. Met een ritueel wordt afscheid genomen van het kinderdagverblijf. De ontwikkeling van het kind wordt vastgelegd in een formulier, dat na toestemming van ouders aan de basisschool wordt overgedragen.

Stamgroep

De werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de stamgroepen zijn in het pedagogisch beleidsplan beschreven. De kinderen kunnen activiteiten zoals buitenspelen buiten de eigen stamgroep doen. Verder staat beschreven wat het beleid voor extra opvang is. Het aantal beroepskrachten per groep wordt bepaald op basis van het aantal kinderen. Er wordt niet afgeweken van het benodigde aantal beroepskrachten.

Er staat dat bij afwezigheid van de vaste beroepskrachten, ouders daarover worden geïnformeerd, zodat zij kunnen beslissen of ze hun kind naar de opvang brengen of niet. Er worden bij afwezigheid van de vaste beroepskrachten, vaste invalkrachten van uitzendbureaus ingezet, die passend bij het beleid kunnen werken. Voor de invallers wordt een map gemaakt, waarin de benodigde informatie te vinden is, zoals het dagritme en informatie over de kinderen.

Inzet niet-gekwificeerd personeel

Bij de start wordt niet gewerkt met beroepskrachten, stagiairs of vrijwilligers. Deze voorwaarden zijn daarom niet beoordeeld.

Uitvoering van het beleid

In het beleid staat dat beroepskrachten worden ondersteund in de uitvoering van het beleid door pedagogische verdieping tijdens de maandelijkse teamoverleggen. Ook worden cursussen, vakliteratuur en bezoek aan congressen aangeboden. In aanvulling op het pedagogisch beleid is een pedagogisch werkinstructie voor de beroepskrachten, waarin de belangrijkste taken kort en concreet staan beschreven.

Bij de start werkt de projectleider als beroepskracht. Er is 1 beroepskracht die heeft aangegeven bij de houder in dienst te willen komen. Waarschijnlijk start zij 1 mei 2026. Zij start dan samen met de projectleider de opvang op en wordt ingewerkt door de projectleider. De projectleider zal ook eventueel andere nieuwe beroepskrachten inwerken. Het voornemen is om ook een scholingstraject voor nieuwe medewerkers te ontwikkelen. Bij het aannemen van nieuwe beroepskrachten wordt gelet op hun affiniteit met de antroposofische visie. Eind juni 2026 wordt pedagogische coaching gegeven.

In november 2026 neemt een nieuwe leidinggevende de taken van de projectleider over. Deze leidinggevende is daarnaast directeur van basisschool De Zijderoute en zodoende al bekend met de antroposofische werkwijze. Daarbij wordt zij nu al betrokken bij de kinderopvang door de projectleider en zal er een uitgebreide overdracht zijn voordat de leidinggevende start. Bij het vertrek van de projectleider wordt ook gezocht naar een vervangend beleidsmedewerker.

Gebruikte bronnen:

- Pedagogisch beleidsplan peutergroep 2026, ontvangen op 7 april 2026
- Aangepast pedagogisch beleidsplan peutergroep 2026, ontvangen op 20 april 2026
- Gesprek met de projectleider tijdens het inspectiebezoek
- Pedagogisch werk beleid Zijderoute, versie 2026, ontvangen op 21 april 2026
- Telefoongesprek met de projectleider op 20 april 2026

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Houder

De houder Stichting Kinderopvang Ithaka en de bestuurder hebben een geldige verklaring omtrent het gedrag.

Inschrijving en koppeling personeel

De inschrijving en koppeling van medewerkers in het Personenregister Kinderopvang wordt geregeld door de externe organisatie voor personeelsadministratie. De projectmanager heeft contact met hen en verklaart dat zij personeel niet inzet voordat zij een bevestiging heeft gehad dat ze zijn gekoppeld.

De projectleider en de pedagogisch coach zijn gekoppeld. De projectleider verklaart dat de inschrijving en de koppeling van de aanstaande leidinggevende in gang is gezet.

Opleidingseisen

Controle

De projectleider beoordeelt samen met de aankomend leidinggevende en de bestuurder van de organisatie de diploma's. Daarnaast controleert ook de externe organisatie voor de personeelsadministratie of beroepskrachten de juiste kwalificaties hebben.

Beroepskrachten

De projectleider, die bij de start ingezet wordt als beroepskracht, heeft een passend diploma zoals genoemd in de cao Kinderopvang. Zij voldoet ook aan de taaleis IKK.

Pedagogisch beleidsmedewerker/coach

De projectleider is ook de pedagogisch beleidsmedewerker. Daarnaast zet de houder een pedagogisch coach in. Beiden hebben de juiste kwalificaties. De pedagogisch coach zal eind juni 2026 de eerste coachingssessies houden. Beide medewerkers hebben nauw contact met elkaar over beleidsontwikkelingen.

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

Bij de start wordt de projectleider ingezet als beroepskracht. Waarschijnlijk kan 1 beroepskracht per 1 mei 2026 starten. Daarnaast is er in de week van 20 april 2026 een sollicitatiegesprek met 1 andere beroepskracht.

De projectleider verklaart dat alleen voor de dinsdag meer dan 1 beroepskracht nodig is voor het aantal kinderen dat op dit moment is aangemeld. Zij verklaart niet meer dan 8 kinderen te zullen plaatsen, als er nog geen ze vaste beroepskracht aangenomen is. Er wordt niet afgeweken van het aantal beroepskrachten.

Invalkrachten en achterwacht

De projectleider verklaart dat ze in de week van 20 april 2026 contact opneemt met 2 uitzendbureaus om afspraken te maken over invalkrachten. In de toekomst wil de houder een eigen invalpool opzetten.

De medewerkers van de basisschool zijn de achterwacht voor de locatie.

Registatie

De aanwezigheid van de kinderen en het personeel wordt via een digitaal systeem geregistreerd. De aanwezigheid van de kinderen wordt ook dagelijks op papier bijgehouden.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

De houder hoeft de berekening van de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerkers nog niet vast te leggen, omdat de locatie nog niet geopend is. Wel zal de coaching eind juni 2026 worden opgestart.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

Op het kinderdagverblijf is 1 stamgroep waar maximaal 15 kinderen per dag worden opgevangen.

Informatie aan ouders

Er heeft al een kennismaking met ouders plaatsgevonden. Voor de start van de opvang is er een intakegesprek met ouders, waarbij ze informatie ontvangen over de opvang.

Vaste gezichten

Kinderen vanaf 1 jaar hebben maximaal 3 vaste beroepskrachten. Hiervan werkt er minimaal 1 op de dagen dat het kind wordt opgevangen. De houder heeft een werkwijze opgesteld voor de momenten dat de vaste beroepskrachten afwezig zijn. Deze werkwijze is opgenomen in het pedagogisch beleidsplan.

Mentor

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

Gebruik van de voertaal

Op het kinderdagverblijf spreken de beroepskrachten Nederlands met de kinderen.

Gebruikte bronnen:

- Personenregister Kinderopvang, gecontroleerd op 8 april 2026
- Landelijk Register Kinderopvang, gecontroleerd op 8 april 2026
- Aangepast pedagogisch beleidsplan peutergroep 2026, ontvangen op 20 april 2026
- Gesprek met de projectleider tijdens het inspectiebezoek
- Toelichting op personele bezetting, ontvangen op 17 april 2026
- Arbeidsovereenkomst beroepskracht, ontvangen op 7 april
- Kopieën diploma's en certificaten van beroepskrachten en pedagogisch coach/beleidsmedewerker, ontvangen op 7 en 8 april 2026
- Kopieën diploma's en certificaten van pedagogisch coach/beleidsmedewerkers, ontvangen op 7 en 8 april 2026 en ingezien tijdens inspectiebezoek

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Voor de locatie is een veiligheids- en gezondheidsbeleid gemaakt. Aanvullend zijn er werkinstructies opgesteld. Het beleid voldoet in 1e instantie niet aan alle voorwaarden. Niet alle risico's zijn beschreven en er ontbreken maatregelen om de risico's te verkleinen. De houder heeft de mogelijkheid gehad om het beleid aan te passen. Het aangepaste beleid dat op 20 april 2026 is toegestuurd is beoordeeld.

Het beleid en de werkinstructies zijn in te zien in de map op de locatie en worden in de digitale omgeving geplaatst.

Beleidscyclus

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid is beschreven hoe de beleidscyclus eruit ziet. Voor de start van het kindercentrum wordt een risico-inventarisatie gedaan. In samenwerking met de aankomende beroepskrachten worden de werkinstructies geëvalueerd en aangepast. Tijdens ieder teamoverleg staat een onderwerp van het beleid op de agenda. Signalen van beroepskrachten van gevaarlijke situaties worden besproken. Naar aanleiding van ongelukken wordt een registratieformulier ingevuld. Acties die voortkomen uit de bespreking worden opgenomen op de actielijst. In het eerstvolgende overleg worden de acties geëvalueerd. Indien nodig wordt het beleid aangepast. Nieuwe beroepskrachten krijgen een uitgebreide introductie op het veiligheids- en gezondheidsbeleid.

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

Vermissing

In het beleid staat hoe het risico op vermissing wordt verkleind. De deur van de hoofdingang van school is altijd gesloten. Bij het ophalen worden kinderen alleen met de ouders meegegeven, tenzij ouders anders hebben aangegeven. Als de kinderen buiten gaan spelen, lopen zij zingend in een rij. De beroepskrachten controleren of het hek van het schoolplein gesloten is. Kinderen zijn nooit zonder toezicht buiten. Bij een activiteit buiten het schoolplein, dragen de kinderen ook hesjes, zodat zij herkenbaar zijn als groep. Er gaan dan ook ouders mee voor extra toezicht. Er worden afspraken gemaakt met de kinderen, bijvoorbeeld over niet met andere mensen meegaan en er wordt een vaste plek afgesproken waar de kinderen naartoe kunnen als ze de groep kwijt zijn.

Er is beschreven hoe beroepskrachten handelen als een kind toch vermist raakt. De zorg van de andere kinderen wordt overgedragen, zodat 1 beroepskracht het kind kan zoeken. De leidinggevende of in diens afwezigheid, de directeur of intern begeleider van de basisschool, wordt gebeld. Als het kind na 5 minuten niet gevonden is, wordt de politie ingeschakeld. Ook worden ouders geïnformeerd.

Vergiftiging, medicijnen, allergieën

In het beleid staat dat schoonmaakmiddelen buiten bereik van kinderen worden bewaard. Kinderen wordt geleerd dat ze planten niet mogen eten en paddenstoelen niet mogen aanraken. Bij het intakegesprek worden allergieën besproken. Alle beroepskrachten worden daarvan op de hoogte gesteld. In de groepsruimte wordt een lijst opgehangen met bijzonderheden over allergieën en hoe beroepskrachten daarmee om moeten gaan. Bij medicijngebruik moeten ouders toestemming geven voor het toedienen door middel van een toestemmingsformulier. Op dit formulier worden bijzonderheden geschreven, zoals de manier waarop het moet worden bewaard en toegediend. Ook wordt afgetekend wanneer het middel is toegediend.

Verspreiding ziektekiemen en binnenmilieu

Er staat in het beleid wanneer kinderen en volwassenen hun handen wassen, bijvoorbeeld voor het eten en na toiletbezoek. Na verschoning wordt het verschoonkussen gereinigd met water en zeep. Voedingswaren worden indien nodig in de koelkast bewaard. Wekelijks wordt de houdbaarheid van producten en de temperatuur van de koelkast gecontroleerd. Het binnenmilieu wordt gecontroleerd met een thermometer en een CO₂-meter. Door te ventileren en door zonneschermen te gebruiken, kunnen de beroepskrachten de temperatuur en de luchtkwaliteit beheersen.

Grensoverschrijdend gedrag en 4-ogenprincipe

Verder is in het veiligheids- en gezondheidsbeleid aandacht voor grensoverschrijdend gedrag en het 4-ogenprincipe en hoe ze hiermee omgaan. Als er vanwege het aantal kinderen maar 1 beroepskracht aanwezig is, worden de intern begeleider en de directeur van de basisschool ingelicht. Zij komen afzonderlijk van elkaar regelmatig en onverwachts naar de groepsruimte. Er kan gemakkelijk bij de groepsruimte naar binnen worden gekeken.

Tijdens het teamoverleg wordt gesproken over grensoverschrijdend gedrag, zodat er een open aanspreekcultuur ontstaat. Als er grensoverschrijdend gedrag wordt opgemerkt, wordt de meldcode kindermishandeling gevolgd.

Achterwacht en EHBO

In het beleid staat hoe de achterwacht is geregeld. Volgens het beleid heeft iedere beroepskracht een geldig EHBO-diploma. Er wordt een planning gemaakt wanneer beroepskrachten een herhalingscursus moeten volgen. De projectleider verklaart dat zij 25 april 2026 een EHBO-training volgt.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder heeft in 1e instantie de meldcode kindermishandeling van basisschool De Zijderoute overgenomen, maar deze voldoet niet geheel aan de eisen die volgens de wet kinderopvang aan de meldcode zijn gesteld. Daarop is een nieuwe meldcode vastgesteld op basis van het model dat gemaakt is door de brancheorganisaties. De inhoud van deze meldcode voldoet aan de voorwaarden. De sociale kaart is ingevuld.

Bevorderen kennis en handelen

De meldcode wordt opgenomen in de jaarplanning voor het teamoverleg, zodat deze regelmatig besproken wordt. Ook zal het opgenomen worden in het nog te ontwikkelen scholingsprogramma.

Meld-, overleg-, en aangifteplicht

De meld-, overleg en aangifteplicht is onderdeel van de meldcode van de houder. De meldcode wordt behandeld tijdens het teamoverleg. Beroepskrachten kunnen de meldcode inzien in de map op de locatie of in de digitale omgeving.

Gebruikte bronnen:

- Veiligheids- en gezondheidsbeleid 2026, ontvangen op 7 april 2026
- Aangepast veiligheids- en gezondheidsbeleid 2026, ontvangen op 20 april 2026
- Aanvullende werkinstructies 2026, ontvangen op 8 en 19 april 2026
- Aangepaste aanvullende werkinstructies 2026, ontvangen op 20 april 2026
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, ontvangen op 16 april 2026
- Toelichting EHBO-diploma's, ontvangen op 8 april 2026
- Gesprek met de projectleider tijdens het inspectiebezoek
- Telefoongesprek met de projectleider op 20 april 2026

Eisen aan ruimtes

Binnenspeelruimte

Grootte

De groepsruimte heeft volgens de plattegrond een oppervlakte van 55,9 m². Dit is voldoende voor de gewenste opvang van 15 kinderen. De kinderen slapen niet tijdens de opvang.

Inrichting

Op het moment van dit onderzoek is de groepsruimte in gebruik door een andere houder en nog niet ingericht volgens het beleid van Stichting Kinderopvang Ithaka. De toezichthouder heeft beoordeeld dat de groepsruimtes straks passend, en in overeenstemming met het aantal en de leeftijden van de op te vangen kinderen ingericht zullen zijn. Dit op basis van het inrichtingsplan, het beleid en foto's van de inrichting van de andere locatie van de houder.

Inrichtingsplan

De houder heeft een inrichtingsplan geschreven, inclusief een bestellijst voor materiaal. Volgens dit plan is er in de groepsruimte een keukenblok en een commode. Kinderen kunnen aan de 2 eettafels eten. Spullen van de kinderen worden opgeborgen in een kast met manden.

Er wordt een kring gemaakt met een rond kleed en een lange tafel en schapenvachtjes. Kinderen kunnen hier gezamenlijk in de kring zitten, bijvoorbeeld bij de start van de dag of bij het luisteren naar een verhaal. Er is een bank waar kinderen met beroepskrachten een boek kunnen lezen. De boeken worden opgeborgen in een kist op wieltjes.

Verder zijn er 5 verschillende speelplekken:

- een speelhuis met onder andere een speelkeuken en een poppenbed;
- een bouwhoek met bouw materiaal van verschillende grootte, dieren, treinbaan, auto's en een garage;
- een sensorische tafel met wisselende natuurlijke materialen, zoals bonen en rijst;
- een tafel om bijvoorbeeld te knutselen of te puzzelen;
- een plek met evenwicht-speelmateriaal, zoals matten, planken en stapelstenen.

Op een themabord worden de thema's weergegeven en er is een seizoens-/jaartafel waarop de natuur, de seizoenen en de islamitische feesten aandacht zullen krijgen.

Het beleid en foto's

In het pedagogisch beleidsplan is ook aandacht voor de inrichting van de ruimte. Hierin staat dat de ruimte verzorgd en uitnodigend is, met voldoende uitdaging voor verschillende soorten spel en de mogelijkheid om samen of alleen te spelen.

Op de foto's van de inrichting van de andere locatie is te zien dat deze passend is ingericht, overeenkomstig het beleid van de houder en vergelijkbaar met het inrichtingsplan.

Buitenruimte

Het kinderdagverblijf maakt gebruik van het schoolplein van de basisschool. Er is geen plattegrond van de buitenspeelruimte, maar deze is zichtbaar groot genoeg voor de opvang van 15 kinderen.

De buitenspeelruimte is betegeld en ligt rondom het schoolgebouw. Er is een grote zandbak en er zijn 2 wipstoellen. Ook het buitenspeelmateriaal van de basisschool wordt gebruikt, zoals het zandbakspeelgoed en fietsen.

Gebruikte bronnen:

- Observaties tijdens het inspectiebezoek
- Aangepast pedagogisch beleidsplan peutergroep 2026, ontvangen op 20 april 2026
- Gebruiksmelding, ontvangen bij aanvraag
- Plattegrond, ontvangen bij aanvraag
- Inrichtingsplan, ontvangen op 31 maart 2026
- Telefoongesprek met de projectleider op 20 april 2026
- Gesprek met de projectleider tijdens het inspectiebezoek

Informatie

De houder informeert de ouders over alle verplichte onderwerpen, zoals het personeelsbeleid en de manier waarop verantwoorde kinderopvang wordt geboden. De houder doet dit via beleidsdocumenten, de website, ouderochtenden, kennismakingsgesprekken en intakegesprekken. Er heeft al een kennismakingsgesprek met ouders plaatsgevonden.

Het inspectierapport wordt op de website geplaatst.

Klachten en geschillen

De houder heeft een regeling voor de afhandeling van klachten. Deze regeling voldoet aan de voorwaarden. De houder brengt de klachtenregeling onder de aandacht door deze op de website te plaatsen. In de klachtenregeling staat dat de houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Website: www.kinderopvangithaka.nl, geraadpleegd op 20 april 2026
- Gesprek met de projectleider tijdens het inspectiebezoek
- Landelijk Register Kinderopvang, geraadpleegd op 7 april 2026

Inspectie-items

Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving

Registratie

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

Administratie

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

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.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van het beleid ten aanzien van het gebruik kunnen maken van dagopvang gedurende extra dagdelen.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de wijze waarop, de emotionele veiligheid van en stabiliteit voor de betreffende kinderen wordt geborgd, als wordt afgeweken van de verplichting dat per dag ten minste een vaste beroepskracht aanwezig is in de stamgroep.

Personeel en groepen

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

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

Opleidingseisen

- Beroepskrachten beschikken over een passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang.
- Pedagogisch beleidsmedewerkers beschikken over een voor de werkzaamheden passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang.
- De houder van een kindercentrum beschikt over een kopie van een bewijsstuk waaruit blijkt dat een Nederlandsprekende beroepskracht voldoet aan de taaleis IKK.

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.

- De houder toont door middel van een overzicht van de ingezette beroepskrachten en presentielijsten van kinderen, inclusief een indicatie van de aankomst- en vertrektijden, aan dat hij voldoet aan de benodigde beroepskracht-kindratio en indien van toepassing de afwijking daarvan.
 - Indien de inzet van het aantal in te zetten beroepskrachten als bedoeld in artikel 7, lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang ertoe leidt dat in het kindercentrum slechts één beroepskracht aanwezig is, is tevens een volwassene beschikbaar die telefonisch bereikbaar is en die binnen vijftien minuten in het kindercentrum aanwezig kan zijn in geval van een calamiteit.
- De houder van een kindercentrum informeert de bij het kindercentrum werkzame personen over de naam en het telefoonnummer van deze persoon.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

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.
- De houder van een kindercentrum deelt de ouders en het kind mee tot welke stamgroep het kind behoort en welke beroepskracht dan wel beroepskrachten op welke dag aan de desbetreffende stamgroep zijn toegewezen.
 - Aan een kind van één jaar of ouder worden ten hoogste drie vaste beroepskrachten toegewezen, waarvan per dag ten minste één beroepskracht werkzaam is in de stamgroep van dat kind, tenzij de houder hiervan onder de voorwaarden van het Besluit kwaliteit kinderopvang artikel 9a rechtmatig is afgeweken. Indien er vanwege de grootte van de stamgroep met drie of meer beroepskrachten tegelijkertijd gewerkt wordt dan worden er ten hoogste vier vaste beroepskrachten toegewezen aan een kind van één jaar of ouder. Een binnen de formatie ingezette beroepskracht in opleiding kan na het eerste jaar van de opleiding op basis van een vastgesteld begeleidingsplan gelden als vaste kracht.
 - 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 toedeling van verantwoordelijkheden aan de diverse personeelsleden bij de stappen van het stappenplan, inclusief vermelding van de functie van degene die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- d. indien van toepassing, specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van personeel vereisen;
- e. specifieke aandacht voor de wijze waarop het personeel omgaat met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden.
- 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.

Accommodatie

Eisen aan ruimtes

- De binnen- en buitenruimtes waar kinderen verblijven gedurende de tijd dat zij worden opgevangen, zijn veilig, toegankelijk en passend ingericht in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.
- Elke stamgroep beschikt over een afzonderlijke vaste stamgroepruimte. Een kindercentrum beschikt over ten minste 3,5m² binnenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind. Passend voor spelactiviteiten ingerichte binnenruimtes buiten de stamgroepruimte worden naar evenredigheid aan de groepen van het kindercentrum toebedeeld.
- Een kindercentrum beschikt over ten minste 3m² vaste buitenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind. De buitenspeelruimte is voor kinderen in de leeftijd tot twee jaar aangrenzend aan het kindercentrum. Voor kinderen van twee jaar of ouder is de buitenspeelruimte bij voorkeur aangrenzend aan het kindercentrum, maar in ieder geval aangrenzend aan het gebouw waarin het kindercentrum is gevestigd.

Ouderrecht

Informatie

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

Klachten en geschillen

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

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	:	Stichting kinderopvang Ithaka
KvK-vestigingsnummer	:	000000000000
Website	:	https://kinderopvangithaka.nl/
Aantal kindplaatsen	:	15
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	:	Nee

Gegevens houder

Naam houder	:	Stichting Kinderopvang Ithaka
Adres houder	:	Wouwermanstraat 49A
postcode en plaats	:	2023 XD Haarlem
KvK-nummer	:	86453262

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	:	Anita Boon

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectiebezoek	:	09-04-2026
Opstellen concept inspectierapport	:	21-04-2026
Zienswijze houder	:	22-04-2026
Vaststellen inspectierapport	:	22-04-2026
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	22-04-2026
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	22-04-2026
Openbaar maken inspectierapport	:	

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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