



Inspectierapport

Stichting kinderopvang Ithaka (BSO)

Hertspiegelweg 55
1055 KK Amsterdam

Registratienummer: 274650460

Toezichthouder	: GGD Amsterdam
In opdracht van	: Gemeente Amsterdam
Datum inspectie	: 09-04-2026
Type onderzoek	: Onderzoek na aanvraag
Status	: definitief
Datum vaststellen inspectierapport	: 27-07-2026

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.

Verloop van het onderzoek

De aanvraag is in februari 2026 ingediend. Omdat de verklaring omtrent het gedrag van de houder vernieuwd moest worden, is het onderzoek na aanvraag pas in april 2026 gestart. Bij de start van het onderzoek is gebleken dat er nog geen zicht was op personeel. Ook voldeden het pedagogisch beleid en het veiligheids- en gezondheidsbeleid nog niet aan de voorwaarden. De houder wil pas na de zomervakantie op 17 augustus 2026 starten, daarom is de beslistermijn tot die datum opgeschort en het onderzoek eind juni 2026 weer gestart. Intussen heeft de houder de inzet van personeel op orde en de beleidsstukken aangepast.

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 en het onderzoek

Stichting Kinderopvang Ithaka heeft in april 2026 een aanvraag gedaan om zowel een kinderdagverblijf als een buitenschoolse opvang te starten in basisschool De Zijderoute (1 van de scholen van Stichting Ithaka). Het kinderdagverblijf betreft halvedagopvang en is begin mei 2026 gestart.

Bij de start van dit onderzoek blijkt dat nog niet alles duidelijk en concreet in het beleid is vastgelegd. Uit de gesprekken blijkt dat er wel een duidelijk beeld is hoe de opvang vormgegeven moet worden. Gedurende dit onderzoek zijn er aanpassingen aan de beleidsdocumenten gedaan, zodat deze wel voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen.

Voor de buitenschoolse opvang heeft de houder een aanvraag gedaan voor 30 kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 12 jaar. In de loop van dit onderzoek besluit de houder om te willen starten met 15 kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 7 kinderen jaar. Dit omdat blijkt dat 1 van de 2 groepsruimtes door een andere partij voor naschoolse begeleiding wordt gebruikt. De houder heeft het pedagogisch beleid daarop aangepast.

Aansturing

Voor het opzetten van de kindercentra is 1 leidinggevende aangesteld. Zij werkt ook als pedagogisch beleidsmedewerker. Zij wordt 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 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 beleidstaken van de leidinggevende over kan nemen.

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

Locatie

De locatie gaat bij een positief besluit maximaal 15 kinderen van 4 tot en met 7 jaar opvangen. De opvang vindt plaats in de groepsruimte die in de ochtend door het kinderdagverblijf wordt gebruikt.

Er zijn op het moment van dit onderzoek weinig kinderen aangemeld, waardoor gestart kan worden met 1

beroepskracht. Dit is de leidinggevende. Intussen wordt gezocht naar vaste beroepskrachten. Met een uitzendorganisatie zijn afspraken gemaakt over de inzet van 2 vaste uitzendkrachten bij ziekte en verlof.

Advies aan college van B&W

Uit onderzoek is gebleken dat de vestiging redelijkerwijs kan voldoen aan de kwaliteitseisen die in de Wet kinderopvang aan de exploitatie van een kindercentrum zijn gesteld, met uitzondering van de eisen aan de binnenruimte. Er is een aanvraag gedaan voor 30 kindplaatsen, terwijl uit dit onderzoek blijkt dat op het kindercentrum tegelijkertijd maximaal 15 kinderen kunnen worden opgevangen. De toezichthouder adviseert om de aanvraag gedeeltelijk af te wijzen: exploitatie van de vestiging kan redelijkerwijs wel gaan voldoen aan de kwaliteitseisen, als er dagelijks **maximaal 15 kindplaatsen** worden geëxploiteerd.

Inschrijving 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.

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 voor de opvang van de kinderen een schriftelijke overeenkomst aan met ouders. 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 leidinggevende 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 waar de documenten in te zien zijn.

Gebruikte bronnen:

- Modelovereenkomst, ontvangen op 8 april 2026
- Gesprek met de leidinggevende tijdens het inspectiebezoek
- Aanvraagformulier van 20 februari 2026

Pedagogisch beleid

Voor de locatie is een pedagogisch beleidsplan geschreven. Het beleid voldoet in 1e instantie niet aan alle voorwaarden. Uit de gesprekken met de leidinggevende, blijkt dat er wel een duidelijk beeld is van hoe aan de voorwaarden voldaan zal worden, maar deze staan niet concreet genoeg beschreven in het beleid. De houder is in de gelegenheid gesteld om het beleid aan te passen. Het aangepaste beleid dat op 21 juli 2026 is toegestuurd, is beoordeeld.

Op de buitenschoolse opvang wordt gewerkt volgens de antroposofische visie. De pedagogiek is afgestemd op de ontwikkelingsfase van het kind. Kinderen leren door te spelen, de buitenschoolse opvang is vrije tijd voor de kinderen. De beroepskrachten hebben een belangrijke voorbeeldfunctie. Ook begeleiden en ondersteunen zij (het spel van) de kinderen, zodat zij hun tijd zinvol en plezierig door kunnen brengen.

Verantwoorde kinderopvang

In het pedagogisch beleidsplan is duidelijk beschreven hoe de pedagogische praktijk er volgens de organisatie moet uitzien. Er is beschreven wat de belangrijke ontwikkelingen zijn die kinderen in 2 leeftijdsfasen (4 tot 8 jaar en 7 tot 12 jaar) doormaken.

Emotionele veiligheid

In het beleid staat dat beroepskrachten zorgen voor emotionele veiligheid van kinderen door hen een thuisgevoel te geven. Bijvoorbeeld door hen aandacht te geven, ze te accepteren en te waarderen om wie ze zijn en ze positief te benaderen. Kinderen krijgen de ruimte om hun gevoelens te uiten. Bij ongewenst gedrag worden kinderen op het gedrag aangesproken, niet op wie ze zijn. Beroepskrachten kijken naar de vraag achter het gedrag. Verder bieden de beroepskrachten houvast door regelmaat, gewoontes en regels.

Persoonlijke

De persoonlijke ontwikkeling wordt gestimuleerd door de kinderen zelf te laten kiezen wat ze willen doen. Daarvoor is er een ruim aanbod van speelmateriaal dat is afgestemd op de leeftijdsfasen en ontwikkelingsgebieden. Dit zijn bijvoorbeeld spelletjes, boeken, knutselmateriaal en verschillende speelhoeken. Met name in de schoolvakanties worden activiteiten die gericht zijn op verschillende ontwikkelingsgebieden aangeboden. Verveling wordt gezien als een onderdeel van het creatieve proces van kinderen. Creativiteit wordt gestimuleerd door kinderen zelf spel te laten bedenken. De beroepskrachten helpen de kinderen om een idee of plan tot uitvoer te brengen. De basishouding van een beroepskracht is: wat heeft dit kind nodig in de ontwikkeling? Kinderen krijgen de ruimte om in hun eigen tempo te ontwikkelen.

Sociale ontwikkeling

Over de sociale ontwikkeling staat beschreven dat er gezamenlijke bezigheden zijn, bijvoorbeeld het eten of activiteiten. Hierin scheppen de beroepskrachten een veilig klimaat, waarin de sociale vaardigheden geoefend kunnen worden. Tijdens de groepsactiviteiten is er aandacht voor de sociale omgang met elkaar, zoals waardering tonen en op elkaar wachten. In het beleid is aandacht voor stoeien en hoe de beroepskrachten dit begeleiden. Bij conflicten tussen kinderen laten beroepskrachten kinderen in 1e instantie zelf een oplossing zoeken. Als het nodig is, ondersteunen ze de kinderen door hen te leren hun eigen behoeftes uit te spreken en te luisteren naar die van een ander.

Normen en waarden

De beroepskrachten leren de kinderen normen en waarden aan door het goede voorbeeld te geven. Ook zijn er heldere regels en afspraken. De regels worden ook uitgelegd. Verder is er aandacht voor belangrijke waarden en normen vanuit de antroposofie, zoals aandacht, eerbied, respect, echtheid en de seizoenen. Aangezien veel kinderen van de basisschool islamitisch georiënteerd zijn, is er ook aandacht voor islamitische gewoontes en tradities.

Mentor en volgen van de ontwikkeling

In het beleid staat dat ieder kind een mentor heeft. In het beleid staat dat ouders en de kinderen tijdens de intake of op de 1e opvangdag horen wie de mentor van het kind is. Jaarlijks vult de mentor het kindvolgsysteem over de ontwikkeling van de kinderen in. Daarop volgt een uitnodiging aan ouder voor een gesprek over de ontwikkeling van hun kind.

Als beroepskrachten bijzonderheden in het gedrag opmerken, gaan zij in samenwerking met de ouders, het kind en de intern begeleider van de basisschool op zoek naar wat de hulpvraag is en hoe het kind ondersteund kan worden. Als het nodig is, wordt professionele hulp ingeschakeld.

Wennen

In het beleid staat hoe kinderen kunnen wennen aan de buitenschoolse opvang. Zij komen kijken tijdens een kennismaking of bij de intake. Op de 1e dag van het kind zijn ouders aanwezig en komt het kind maar kort. De aanwezigheid wordt de volgende dagen uitgebreid. Tijdens het intakegesprek worden afspraken over het wennen gemaakt. De beroepskrachten observeren het kind tijdens het wennen. Ze volgen het kind in hun behoefte tot contact en het meedraaien in de groepsroutine. Aan ouders wordt gevraagd het kind de 1e paar keer wat vroeger op te halen. Als het nodig is, wordt met ouders besproken of het wennen langer moet duren en wat nodig is.

Basisgroepen

De werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de basisgroep zijn in het pedagogisch beleidsplan beschreven. Er is gekozen voor 1 basisgroep met kinderen van 4 tot en met 7 jaar. Hiervoor is gekozen omdat vanuit de antroposofische visie kinderen van deze leeftijd in dezelfde ontwikkelingsfase zitten. Er is beschreven welke activiteiten kinderen buiten de eigen basisgroep kunnen doen en hoe dit gebeurt. Verder staat beschreven wat het beleid bij extra opvang is.

Inzet van personeel

In het beleid staat hoeveel beroepskrachten worden ingezet voor het aantal kinderen dat wordt opgevangen. In de opstartfase wordt dagelijks 1 beroepskracht ingezet tijdens de opvanguren. Er wordt dan niet afgeweken van het aantal benodigde beroepskrachten. Op het moment dat er 2 beroepskrachten nodig zijn voor het aantal op te vangen kinderen, moeten de diensten beschreven worden.

Op schoolvrije dagen, wanneer 1 beroepskracht nodig is, wordt een invalkracht geregeld, zodat de beroepskracht kan pauzeren. Wanneer dit nodig is voor het aantal kinderen, worden altijd minimaal 2 beroepskrachten ingezet. Er wordt dus niet afgeweken van het aantal benodigde beroepskrachten. Met de leidinggevende is besproken dat wanneer wel gebruik gemaakt wordt van de zogenoemde 3-uursregeling, zij de kader waarbinnen dit plaatsvindt in het beleid moet beschrijven.

Er worden geen beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers of andersgekwalficeerden ingezet.

Uitvoering pedagogisch beleid

De houder zorgt ervoor dat de beroepskrachten werken volgens het pedagogisch beleidsplan. In het pedagogisch beleid staat dat bij de werving van personeel wordt gekeken naar affiniteit of ervaring met het werken met de antroposofische visie. Ook staat er dat beroepskrachten worden begeleid bij de uitvoering van het beleid door pedagogische verdieping tijdens het maandelijkse teamoverleg. Ook worden cursussen, vakliteratuur en bezoek aan congressen aangeboden. Verder is beschreven dat het beleid in januari 2027 samen met de beroepskrachten wordt geactualiseerd.

Bij de start zal de leidinggevende als beroepskracht werken, totdat nieuw personeel is gevonden. Nieuw personeel volgt een inwerktraject en wordt gecoacht. Het voornemen is om ook een scholingstraject voor nieuwe medewerkers te ontwikkelen.

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

Gebruikte bronnen:

- Pedagogisch beleidsplan BSO, 2026, meegestuurd met aanvraag
- Pedagogisch beleidsplan BSO, versie 260720, ontvangen op 21 juli 2026
- Gesprek met de leidinggevende tijdens de inspectiebezoeken op 9 april en 30 juni 2026
- Emailcontact met de leidinggevende op 18 en 27 mei en 28 juni 2026
- Telefoongesprek met de leidinggevende op 18 mei en 6 en 16 juli 2026

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Houder

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

Inschrijving en koppeling personeel

De externe organisatie verzorgt de aanvraag van de VOG voor nieuwe medewerkers. De leidinggevende koppelt hen in het Personenregister Kinderopvang (PRK) aan de houder. In de toekomst neemt het schoolbestuur de aanvraag van de VOG over.

De leidinggevende, de pedagogisch beleidsmedewerker/coach, de directeur van de basisschool en de 2 vaste uitzendkrachten zijn gekoppeld aan de houder in het PRK.

Opleidingseisen

Controle

De leidinggevende 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 leidinggevende, die bij de start als beroepskracht wordt ingezet, heeft een passend diploma zoals genoemd in de cao Kinderopvang. Zij voldoet ook aan de taaleis IKK. De 2 uitzendkrachten met wie afspraken zijn gemaakt om in te vallen, voldoen ook aan de kwalificatie-eisen en de taaleis.

Pedagogisch beleidsmedewerker/coach

De leidinggevende is ook de pedagogisch beleidsmedewerker. Ook zet de houder een pedagogisch coach in. Beiden hebben de juiste kwalificaties en hebben nauw contact met elkaar over beleidsontwikkelingen.

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

De leidinggevende start als beroepskracht totdat er andere beroepskrachten zijn gevonden. Op het moment van dit onderzoek zijn er nog maar weinig aanmeldingen. De leidinggevende verklaart dat ze totdat er voldoende beroepskrachten zijn gevonden, niet meer kinderen plaatsen.

Er worden advertenties geplaatst om personeel te werven. Voor ziekte en verlof zijn er afspraken met een uitzendbureau voor 2 vaste uitzendkrachten. In de toekomst wil de houder een eigen invalpool opzetten.

Volgens het beleid wordt op schoolvrije dagen niet afgeweken van het aantal beroepskrachten als er voor het aantal kinderen 2 beroepskrachten nodig zijn. De leidinggevende verklaart dat extra personeel wordt ingezet om pauzes te vervangen.

In het pedagogisch werkplan staat dat beroepskrachten de aankomst- en vertrektijd van de kinderen noteren. De leidinggevende vertelt dat dit tijdens opvanguren op een lijst wordt geschreven. Buiten opvanguren wordt dit ingevuld in de digitale registratie

Achterwacht

De houder heeft afspraken gemaakt over de achterwacht. Op schooldagen zijn leerkrachten en de directeur tot 17.00 uur de achterwacht. Zij melden het bij de beroepskrachten als ze het pand verlaten. Als deze medewerkers niet meer aanwezig zijn zoals aan het einde van de dag of tijdens vakanties, zijn er afspraken met achterwacht-ouders. Met deze personen wordt afgesproken dat zij binnen 15 minuten op de locatie moeten kunnen zijn.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

De leidinggevende is ook pedagogisch beleidsmedewerker. Ze is samen met de pedagogisch beleidsmedewerker/coach die voor de organisatie is aangesteld, verantwoordelijk voor beleidsontwikkeling. De pedagogisch beleidsmedewerker/coach verzorgt de coaching van de beroepskrachten, inclusief de leidinggevende.

Coachplan

De houder heeft een coachplan opgesteld waarin staat hoe de coaching wordt vormgegeven. Hierin staat ook de berekening van het aantal uur dat de pedagogisch beleidsmedewerker/coach voor de huidige locaties van de houder wordt ingezet. Omdat de locatie nog niet is geregistreerd, hoeft de locatie nog niet te worden opgenomen in de berekening. De leidinggevende verklaart dat de locatie vanaf januari 2027 wordt opgenomen in de berekening. De coach wordt bij de start van de locatie wel ingezet.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

De buitenschoolse opvang heeft 1 basisgroep waarin maximaal 15 kinderen van 4 tot en met 7 jaar worden opgevangen.

Mentorschap

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

Gebruik van de voertaal

Op de buitenschoolse opvang spreken de beroepskrachten Nederlands met de kinderen.

Gebruikte bronnen:

- Personenregister Kinderopvang, gecontroleerd op 8 april, 21 mei en 30 juni 2026
- Landelijk Register Kinderopvang, gecontroleerd op 8 april 2026
- Pedagogisch beleidsplan BSO, versie 260720, ontvangen op 21 juli 2026
- Coachplan 2026, ontvangen op 28 juni 2026
- Gesprek met de leidinggevende tijdens de inspectiebezoeken op 9 april en 30 juni 2026
- Emailcontact met de leidinggevende op 18 en 27 mei en 28 juni 2026
- Toelichting op personele bezetting, ontvangen op 17 april 2026
- Arbeidsovereenkomst beroepskracht, ontvangen op 7 april
- Kopieën diploma's en certificaten van beroepskrachten, inclusief leidinggevende en uitzendkrachten, ontvangen op 7 en 8 april en 10 juli 2026
- Kopieën diploma's en certificaten van pedagogisch coach/beleidsmedewerkers, ontvangen op 7 en 8 april 2026 en ingezien tijdens inspectiebezoek
- Telefoongesprek met de leidinggevende op 18 mei en 6 en 16 juli 2026

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Voor de locatie is een veiligheids- en gezondheidsbeleid gemaakt. Hierin wordt verwezen naar aanvullende werkwijzers. 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 is in de gelegenheid gesteld om het beleid aan te passen. Het aangepaste beleid en werkwijzers die op 21 juli 2026 zijn toegestuurd, zijn beoordeeld.

Het beleid en de werkwijzers zijn voor medewerkers en ouders in te zien in de map op de locatie. Binnenkort worden ze ook in de digitale omgeving geplaatst.

Beleidscyclus

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid is beschreven hoe de beleidscyclus eruitziet. Risico's worden met een inventarisatie in kaart gebracht. In samenwerking met de aankomende beroepskrachten worden de werkwijzers 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 over 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 kleine 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 doorgegeven.

Bij het buitenspelen dragen de kinderen een hesje, zodat zij herkenbaar zijn. In het beleid is beschreven op welke momenten de kinderen worden geteld. Er worden afspraken gemaakt met de kinderen, bijvoorbeeld waar ze wel en niet mogen spelen. De beroepskrachten controleren of het hek van het schoolplein gesloten is. Kinderen zijn nooit zonder toezicht buiten. Bij uitstapjes dragen kinderen ook een armband met het telefoonnummer van de buitenschoolse opvang. Er worden afspraken met de kinderen gemaakt, bijvoorbeeld over een vaste ontmoetingsplek. Bij uitstapjes gaan 2 beroepskrachten en 2 tot 4 ouders mee.

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 directeur (straks leidinggevende) 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. Tijdens het intakegesprek worden allergieën besproken. Alle beroepskrachten worden daarvan op de hoogte gesteld. In de groepsruimte wordt een lijst met bijzonderheden over allergieën en hoe beroepskrachten daarmee moeten omgaan, opgehangen. Bij medicijngebruik moeten ouders door middel van een toestemmingsformulier toestemming geven voor het toedienen. Op dit formulier worden bijzonderheden geschreven, zoals de manier waarop het moet worden bewaard en toegediend. Ook wordt afgetekend wanneer het middel is toegediend.

Hygiëne

In het beleid is beschreven wanneer kinderen en beroepskrachten hun handen wassen, bijvoorbeeld voor het eten en na toiletbezoek. In het beleid staat ook wanneer tafels, toiletten en speelmateriaal worden schoongemaakt en hoe wordt gezorgd voor schone hand- en vaatdoeken. Ook is beschreven wanneer wordt gedesinfecteerd.

Voedingswaren worden als dat nodig is in de koelkast bewaard. De koelkasttemperatuur mag niet hoger zijn dan 7°C. Er staan afspraken beschreven over het controleren van de temperatuur, hoe gehandeld moet worden als deze te hoog

is en het schoonmaken van de koelkast. Ook is beschreven hoe de houdbaarheid van producten wordt gecontroleerd.

Binnenmilieu

De ramen van het lokaal staan altijd open tijdens de opvang van de kinderen om voor frisse lucht te zorgen. De luchtkwaliteit wordt in de gaten gehouden met een CO₂-meter. In het beleid staat dat met de onderhoudsdienst van de basisschool wordt onderzocht wat de mogelijkheden zijn voor extra ventilatie in situatie waarbij de ramen niet kunnen openstaan, bijvoorbeeld door extreme weersomstandigheden.

Er is beschreven dat de temperatuur in de ruimte tussen 18 en 20°C moet zijn. Als deze te laag is, wordt de verwarming hoger gezet. Op zonnige dagen wordt zonnewering gebruikt om warmte door de zon te beperken. Als de temperatuur op warme dagen naar 25°C of hoger stijgt, gaat het hitteplan in. Daarin staat onder andere dat ramen gesloten worden als het buiten warmer is dan binnen, dat er niet buiten wordt gespeeld op de heetste uren van de dag, dat activiteiten worden aangepast en de kinderen extra drinken krijgen aangeboden. In het hitteplan staat ook dat de houder onderzoekt hoe de temperatuur beter beheerst kan worden (bijvoorbeeld airconditioners), wat nog verantwoord is voor de kinderen en de medewerkers en wanneer de locatie moet sluiten.

Achterwacht en EHBO

In het beleid staat hoe de achterwacht is geregeld. De leidinggevende heeft een geldig EHBO-diploma. Er wordt een planning gemaakt wanneer beroepskrachten een herhalingscursus moeten volgen.

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 deze 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:

- Observaties tijdens het inspectiebezoek op 9 april en 30 juni 2026
- Veiligheids- en gezondheidsbeleid 2026, ontvangen op 7 april 2026
- Veiligheids- en gezondheidsbeleid versie 260720, ontvangen op 21 juli 2026
- Aanvullende werkinstructies 2026, ontvangen op 8,19 en 20 april 2026
- Aangepaste aanvullende werkinstructies 2026, ontvangen op 17 juli 2026
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, ontvangen op 16 april 2026
- EBHO-diploma, ontvangen op 28 juni 2026
- Gesprek met de leidinggevende tijdens de inspectiebezoeken op 9 april en 30 juni 2026
- Telefoongesprek met de leidinggevende op 20 april en 6 en 16 juli 2026

Eisen aan ruimtes

De buitenschoolse opvang wil zich vestigen in basisschool De Zijderoute.

Binnenspeelruimte

Grootte

Er is onvoldoende binnenruimte beschikbaar voor de opvang van de gewenste 30 kindplaatsen. Wel is er genoeg ruimte om **15 kinderen** per dag op te vangen.

Bij de aanvraag laat de houder weten dat zij gebruik willen maken van 2 groepsruimtes van ieder 55,9m². Gedurende het onderzoek blijkt dat 1 van deze ruimtes gebruikt wordt voor naschoolse begeleiding aan kinderen. Er is voor deze begeleiding geen andere geschikte ruimte beschikbaar. De houder ziet het belang van deze begeleiding in en wil deze niet doorkruisen. Dat betekent dat deze ruimte niet beschikbaar is voor de opvang van de kinderen. Daarmee is er 1 ruimte van 55,9m² beschikbaar, wat genoeg ruimte is voor de opvang van **15 kinderen** per dag.

Naast de eigen groepsruimte kunnen de kinderen ook spelen in de grote zaal als deze beschikbaar is.

Inrichting

De ruimte wordt gedeeld met het gelijknamige kinderdagverblijf van de houder, waar op schooldagen in de ochtend kinderen van 2 tot 4 jaar worden opgevangen. De buitenschoolse opvang wil kinderen van 4 tot en met 7 jaar opvangen. Een deel van het speelgoed dat aanwezig is tijdens het inspectiebezoek aan het kinderdagverblijf van 30 juni 2026, is ook geschikt voor de kinderen van de buitenschoolse opvang. Er zijn bijvoorbeeld verschillende soorten bouwspiegelgoed, keukenspelgoed en balansmateriaal.

Voor de bso wordt aanvullend materiaal besteld, zoals dominostenen, rubik's cube, knutselmateriaal en verkleedkleding. De leidinggevende vertelt dat zij in de zomervakantie winkels bezoekt om materiaal zoals gezelschapsspellen en boeken voor kleuters te kopen. De houder heeft voldoende aangetoond dat de binnenspeelruimte voor opening passend is ingericht

Buitenspeelruimte

Het kinderdagverblijf maakt gebruik van het schoolplein van de basisschool en de speeltuin die daaraan grenst.

Grootte

Er is geen plattegrond van de buitenspeelruimte, maar deze is zichtbaar groot genoeg voor de opvang van 30 kinderen.

Schoolplein

Het schoolplein ligt rondom het schoolgebouw, is geheel betegeld en omheind. Er is een grote zandbak en er zijn 2 wipstoelstellen. Ook het buitenspeelmateriaal van de basisschool wordt gebruikt, zoals het zandbakspelgoed, fietsen en klossen. De houder schaft voor de start aanvullend materiaal aan, zoals een tennisspel, ballen en springtouwen. Ook worden in de zomervakantie schaduwdoeken geplaatst en wordt gekeken naar de mogelijkheid om voor warme dagen een waterkraan te plaatsen. Verder is de basisschool in gesprek met een ontwerper van natuurlijke speelpleinen om het schoolplein aantrekkelijker te maken.

Speeltuin

In de speeltuin zijn klimmaterialen die gericht zijn op grotere kinderen. Er is een voetbalkooi en er zijn open stukken grasveld waar andere sport- en beweegactiviteiten gedaan kunnen worden. De speeltuin is openbaar toegankelijk en niet omheind. De houder heeft beleid opgesteld om veilig gebruik te kunnen maken van deze speeltuin.

Op basis hiervan is geconstateerd dat de exploitatie niet redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de volgende voorwaarde(n):

- Een kindercentrum beschikt over ten minste 3,5m² binnenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind.
(art 1.50 lid 1 lid 2 sub g Wet kinderopvang; art 19 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang.)

Gebruikte bronnen:

- Observaties tijdens het inspectiebezoek op 9 april en 30 juni 2026
- Aangepast pedagogisch beleidsplan peutergroep 2026, ontvangen op 20 april 2026

- Gebruiksmelding, ontvangen bij aanvraag
- Plattegrond, ontvangen bij aanvraag
- Inrichtingsplan, ontvangen op 31 maart en 18 mei 2026
- Telefoongesprek met de leidinggevende op 20 april en 6 en 16 juli 2026
- Gesprek met de leidinggevende tijdens de inspectiebezoeken op 9 april en 30 juni 2026
- Huurovereenkomst, ontvangen op 28 juni 2026
- Bestellijsten speelmateriaal, ontvangen op 14 juli 2026
- Emailcontact met de leidinggevende op 27 mei, 1 juni en 14 juli 2026

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, berichten via het digitale ouderportaal, kennismakingsgesprekken en intakegesprekken.

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 en hiernaar te verwijzen in het pedagogisch beleid. 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 leidinggevende tijdens de inspectiebezoeken op 9 april en 30 juni 2026
- Landelijk Register Kinderopvang, geraadpleegd op 7 april 2026
- Pedagogisch beleidsplan BSO, versie 260720, ontvangen op 21 juli 2026
- Veiligheids- en gezondheidsbeleid versie 260720, ontvangen op 21 juli 2026
- Aanvullende werkinstructies 2026, ontvangen op 8,19 en 20 april 2026
- Aangepaste aanvullende werkinstructies 2026, ontvangen op 17 juli 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 (andersgekwalficeerde) beroepskrachten eveneens de behaalde diploma's, getuigschriften en bewijsstukken;
 - een afschrift van het veiligheids- en gezondheidsbeleid, bedoeld in artikel 13 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.
 - 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 buitenschoolse opvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de aspecten van verantwoorde buitenschoolse opvang, bedoeld in artikel 11 van het Besluit kwaliteit kinderopvang.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen worden gesignaleerd en ouders worden doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de mentor de verkregen informatie over de ontwikkeling van het kind 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 basisgroepen 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 basisgroep waarin zij zullen worden opgevangen.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de overwegingen van de houder met betrekking tot de verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in het kindercentrum.
De houder gaat daarbij in ieder geval in op de verdeling van het aantal beroepskrachten over de verschillende basisgroepen, de behoeften van het kind, de vormgeving van de basisgroepen en de stabiliteit van de opvang.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de aard en de organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de basisgroep kunnen verlaten.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van het beleid ten aanzien van het gebruik kunnen maken van buitenschoolse opvang gedurende extra dagdelen.

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 van een kindercentrum kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen.

Opleidingseisen

- Beroepskrachten en anders gekwalificeerde 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 Nederlandssprekende beroepskracht voldoet aan de taaleis IKK.

Aantal beroepskrachten en eisen aan de inzet van beroepskrachten in opleiding, andersgekwalficeerde beroepskrachten 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 op het kindercentrum wordt bepaald op grond van de rekenregels bij het besluit.
Gedurende de buitenschoolse opvang bestaat maximaal de helft van het totaal aantal benodigde beroepskrachten uit beroepskrachten in opleiding, stagiairs of andersgekwalficeerde beroepskrachten. Daarbij mag maximaal een derde van het totaal aantal benodigde beroepskrachten bestaan uit stagiairs of andersgekwalficeerde beroepskrachten.
- 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 op vrije dagen en bij schoolvakanties.
- Indien de inzet van het aantal in te zetten beroepskrachten als bedoeld in art 16 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 buitenschoolse opvang vindt de opvang plaats in basisgroepen. Een kind wordt opgevangen in één basisgroep. Gedurende schoolvrije dagen kan kindercentrum-overstijgende opvang op een voorziening voor buitenschoolse opvang plaatsvinden.
De maximale grootte van de basisgroep is 30 kinderen.
- Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een beroepskracht van het kind en bespreekt, indien wenselijk, de ontwikkeling van het kind met de ouders. Tevens is de mentor voor de ouders en het kind 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.

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 buitenschoolse opvang 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 meebrengt, 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.
- 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 buitenschoolse opvang 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 aan deze kwalificatie gestelde nadere regels.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

- Vaststellen meldcode

De houder van een kindercentrum stelt voor het personeel een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden. De door de houder voor het personeel vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door het personeel met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
 - b. een afwegingskader op basis waarvan het personeel het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling weegt en dat het personeel in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
 - c. een toebedeling van verantwoordelijkheden aan de diverse personeelsleden bij de stappen van het stappenplan, inclusief vermelding van de functie van degene die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
 - d. indien van toepassing, specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van personeel vereisen;
 - e. specifieke aandacht voor de wijze waarop het personeel omgaat met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden.
- Stappenplan meldcode

Het door de houder van een kindercentrum in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b;
- e. het beslissen over:
 - het doen van een melding, en
 - het inzetten van de noodzakelijke hulp.
- Bevorderen kennis en gebruik meldcode

De houder van een kindercentrum 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.
- Een kindercentrum beschikt over ten minste 3,5m² binnenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind.
- Een kindercentrum beschikt over ten minste 3m² vaste buitenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind. De buitenspeelruimte is bij voorkeur aangrenzend aan het kindercentrum. In het geval een buitenspeelruimte niet aangrenzend is, is deze gelegen in de directe nabijheid van het kindercentrum en voor kinderen toegankelijk en veilig bereikbaar.

Ouderrecht

Informatie

- De houder van een kindercentrum informeert de ouders en een ieder 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 : Stichting kinderopvang Ithaka
KvK-vestigingsnummer : 000000000000
Website :
Aantal kindplaatsen : 30
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 : 24-07-2026
Zienswijze houder : 27-07-2026
Vaststellen inspectierapport : 27-07-2026
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 27-07-2026
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 27-07-2026
Openbaar maken inspectierapport :

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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