



Inspectierapport

Florencius Pre-School (KDV)

De Savornin Lohmanlaan 2
1181 XM Amstelveen

Registratienummer: 135695582

Toezichthouder : GGD Amsterdam
In opdracht van : Gemeente Amstelveen
Datum inspectie : 31-05-2024
Type onderzoek : Onderzoek na aanvraag
Status : definitief
Datum vaststellen inspectierapport : 18-07-2024

Inhoudsopgave

Het onderzoek

Observaties en bevindingen

- Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving

- Pedagogisch klimaat

- Personeel en groepen

- Veiligheid en gezondheid

- Accommodatie

- Ouderrecht

Inspectie-items

Gegevens voorziening

Gegevens toezicht

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Op 31 mei 2024 is op grond van artikel 1.62, eerste lid van de Wet kinderopvang een onderzoek na aanvraag uitgevoerd.

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

Het onderzoek bestaat uit een documentenonderzoek, een bezoek aan de locatie en een gesprek met de adjunct-directeur en de manager pre-school.

Binnen de onderzoekstermijn is de houder in de gelegenheid gesteld om documenten na te sturen. De ontvangen documenten zijn beoordeeld in dit onderzoek.

Beschouwing

Organisatie

Algemeen

Florencius Pre-School B.V. bestaat uit 6 bestuurders en is een nieuwe houder. De organisatie biedt particulier basisonderwijs in Amstelveen, Laren en Haarlem. Naast basisonderwijs bieden ze ook huiswerkbegeleiding en groep 9. Dit is een tussenjaar na groep 8 voor kinderen voor wie de stap naar het voortgezet onderwijs nog te ver is. Op de locatie in Laren biedt de organisatie kinderopvang aan onder de naam Pre-School. Dit is een halvedagopvang voor kinderen van 2 tot 4 jaar oud. De organisatie wil op de locatie in Amstelveen ook een Pre-School openen.

Missie en visie

Florencius heeft een specifieke missie en visie. Er wordt een onderwijsprogramma geboden dat gebaseerd is op een holistische benadering. Er wordt gekeken naar de spirituele intelligentie, de cognitieve intelligentie, de emotionele intelligentie en de fysieke intelligentie. Het onderwijsprogramma geldt ook voor de Pre-School. De organisatie zorgt hiermee voor een doorgaande ontwikkellijn. Door de kleinschaligheid is er veel contact en samenwerking tussen de basisschool en de Pre-School. Vakleerkrachten geven zowel les op de basisschool als de Pre-School en leerkrachten of onderwijsassistenten kunnen ook worden ingezet op de Pre-School.

Organisatiestructuur

2 Bestuurders hebben een functie binnen de organisatie. 1 van hen is directeur-bestuurder en de andere is adjunct-directeur. Zij zijn ook betrokken bij het aannemen van nieuwe medewerkers en de ontwikkeling van beleid en ze zijn aanwezig op de locaties.

Op iedere locatie is een schoolleider. Deze persoon is de verantwoordelijke.

Voor de Pre-School is een manager Pre-School aangesteld. Zij vervult deze functie al op de locatie in Laren. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en wijzigingen en de dagelijkse gang van zaken op de Pre-School. Ze is pedagogisch beleidsmedewerker en coach en zal de nieuwe beroepskrachten coachen in de uitvoering van het beleid. Ook is de manager Pre-School klachtenfunctionaris. Als de locatie in Amstelveen geopend is zal ze heen en weer pendelen. De manager Pre-School is ook werkzaam als beroepskracht in Laren. Ze zal in de opstartfase 3 dagen per week aanwezig zijn op de Pre-School in Amstelveen.

Op de 2 andere dagen is de coördinator Pre-School aanwezig. Zij heeft deels dezelfde taken als de manager Pre-School. Ze is net als de manager Pre-School leidinggevende. Beiden zijn aangesteld als aandachtsfunctionaris kindermishandeling. Er zal nog een meer concrete invulling gegeven worden aan de taken van de manager Pre-School en de coördinator Pre-School.

Locatie

Algemeen

Pre-School Florencius Amstelveen zal bestaan uit 1 stamgroep waarin maximaal 13 kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar zullen worden opgevangen. In de praktijk zullen 12 kinderen worden ingepland omdat 1 plek gereserveerd is voor kinderen die komen wennen of een extra dag afnemen. Vooralsnog is er 1 vaste beroepskracht. Zij werkt al op de locatie in Laren en kent het beleid van de organisatie. Er loopt een sollicitatieprocedure voor nieuwe beroepskrachten.

Openingstijden en aanbod

De locatie zal net als de basisschool, gesloten zijn in vakanties. Op studiedagen is de Pre-School wel open. De locatie zal starten na de zomervakantie van 2024 en zal open zijn op dinsdag, woensdag en donderdag.

Iedere dag krijgen de kinderen les van een vakleerkracht. De lessen duren 30 tot 45 minuten. In de opstartfase krijgen de kinderen op handvaardigheid, dramales en Engelse les.

Gebouw

Pre-School Florencius bevindt zich in het schoolgebouw van basisschool Florencius. Er is een aparte ingang voor de Pre-School en de kleuterklas. Een gedeelte van de basisschool is specifiek ingericht voor kinderopvang. De bedoeling is dat er meerdere groepen voor kinderopvang zullen komen. Er zijn bijvoorbeeld ruimtes die als slaapkamer zullen worden ingericht. Er zal gestart worden met 1 stamgroep voor halvedagopvang. In de groepsruimte is een keukenblok. Aangrenzend aan de groepsruimte is een ruimte met 2 peutertoiletten en een verschoonmeubel. Het toilet voor de beroepskrachten is op de gang tegenover de groepsruimte.

De kinderen spelen buiten op het schoolplein van de basisschool.

Advies aan college van B&W

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

Observaties en bevindingen

Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving

Registratie

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

De houder heeft de aanvraag tijdens dit onderzoek van 42 kindplaatsen naar 13 kindplaatsen gewijzigd. Ook is de uiterlijke beslistermijn opgeschort met 2 weken tot uiterlijk 19 juli 2024.

Administratie

Schriftelijke overeenkomst

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

Inrichting administratie

Het kindercentrum heeft een goede inrichting van de administratie. De verplichte documenten zijn digitaal inzichtelijk, onder andere in het digitale systeem Kindplanner.

Gebruikte bronnen:

- Aanvraagformulier, van 26 april 2024
- Telefoongesprek met de juridisch medewerker omgevingshandhaving van de gemeente Amstelveen op 11 juni 2024
- Voorbeeld plaatsingsovereenkomst, ingezien tijdens het inspectiebezoek
- Telefoongesprek met de manager Pre-School op 12 juli 2024
- E-mailbericht houder over opschorten en kindplaatsen

Pedagogisch beleid

Voor Florencius Pre-School is een pedagogisch beleidsplan geschreven. Het beleid dat voor de aanvraag is toegestuurd voldoet nog niet aan alle voorwaarden. De manager Pre-School is in de gelegenheid gesteld om het beleid aan te passen.

Het pedagogisch beleidsplan dat op 5 juli 2024 is toegestuurd is in dit inspectieonderzoek beoordeeld.

Visie

Florencius is een veilige en inspirerende leefgemeenschap waar kinderen kennis opdoen en zich kunnen ontwikkelen tot creatieve individuen met een houding van zelfstandigheid, zelfredzaamheid, zelfvertrouwen en positief sociaal gedrag. De focus ligt op wat kinderen wel kunnen in plaats van benadrukken wat ze niet kunnen. Florencius biedt een programma dat gericht is op een holistische benadering. Er wordt aandacht besteed aan de ontwikkelingsgebieden Spirituele Intelligentie (SQ), Fysieke Intelligentie (FO), Mentale Intelligentie (IQ) en Emotionele Intelligentie (EQ).

Verantwoorde dagopvang

In het pedagogisch beleidsplan is duidelijk beschreven hoe de pedagogische praktijk er volgens de organisatie moet uitzien. In het beleid is beschreven hoe de beroepskrachten zorgen voor de emotionele veiligheid van de kinderen doordat er vaste beroepskrachten zijn en kinderen in kleine groepen worden opgevangen.

De beroepskrachten helpen de kinderen bij het ontwikkelen van de persoonlijke vaardigheden doordat de zelfstandigheid van de kinderen wordt gestimuleerd. Er worden met behulp van de muziekmethode '123-zing' onder andere dans- en bewegingsactiviteiten aangeboden. Wekelijks krijgen de kinderen een activiteit van een vakleerkracht Engels en een handvaardigheid leerkracht. Ook wordt thematisch gewerkt volgens de Uk&Puk- methode.

Beroepskrachten stimuleren de sociale vaardigheden onder andere door samenspel te begeleiden en kinderen te stimuleren een bijdrage te leveren aan het geheel. Bij de Pre-School wordt gewerkt met Positive Behavior Support (PBS). De beroepskrachten leren de kinderen normen en waarden aan doordat op de Pre-School duidelijke regels zijn en verwachtingen die dagelijks met de kinderen besproken worden. De gedragsverwachtingen worden uitgewerkt volgens de 123-methode. Een gedragsverwachting, zoals aan tafel, bestaat uit 3 stappen. Deze staan op een kaart die met afbeelding in de groepsruimte hangt.

Volgen ontwikkeling, doorverwijzen en mentorschap

In het pedagogisch beleidsplan is duidelijk beschreven hoe de beroepskrachten de ontwikkeling van de kinderen volgen en stimuleren. Er is een observatieperiode van 6 tot 8 weken waarna een ontwikkelplan wordt geschreven. Dit wordt met ouders besproken in een ontwikkelplangesprek. Twee keer per jaar in de Pre-Schoolperiode vindt een evaluatie plaats. Indien er bijzonderheden zijn in de ontwikkeling wordt een stappenplan gevolgd. Dit staat in het beleidsplan.

Ook is beschreven hoe ze ervoor zorgen dat de opvang aansluit op het basisonderwijs en de buitenschoolse opvang. Ook staat het beleid over mentorschap in het pedagogisch beleidsplan beschreven.

Werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw

De werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de stamgroepen zijn in het pedagogisch beleidsplan beschreven. Er is 1 stamgroep met maximaal 12 kinderen in de leeftijd van 2,5 tot 4 jaar oud. Er staat beschreven dat 13 kinderen kunnen worden opgevangen als er een wenkind is.

Als een kind eraan toe is en het is passend in de groep, dan kan een kind ook met 2 jaar oud starten. In het beleid staat het dagritme.

Beschreven staat dat niet wordt afgeweken van de beroepskracht-kindratio. De personele inzet staat beschreven. Op dinsdag, woensdag en donderdag zal 1 beroepskracht werken van 8.00 tot 14.00 uur.

Activiteiten buiten de stamgroep

Kinderen kunnen de stamgroep verlaten met buitenspelen, uitstapjes of activiteiten met de kleuters van de basisschool. De organisatie van deze activiteiten staat beschreven.

Wennen en extra dagdelen

In het pedagogisch beleidsplan staat het wenbeleid. Het wennen is 2 ochtenden, van 8.30 tot 10.30 uur en van 9.30 tot 12.30 uur. Na de wenoctenden worden ervaringen met ouders besproken.

Ook staat het beleid over afname van extra dagdelen en ruildagen beschreven.

Werken volgens het pedagogisch beleid

De houder zorgt ervoor dat de beroepskrachten werken volgens het pedagogisch beleidsplan door middel van coaching en teamvergaderingen. De manager Pre-School verklaart dat nieuwe medewerkers eerst meedraaien op de groep. Dat betekent voor nieuwe medewerkers van Pre-School Florencius Amstelveen dat ze meedraaien op de locatie in Laren. De nieuwe medewerkers worden geobserveerd en er vinden veel gesprekken plaats. Voorafgaand aan de start van de werkzaamheden ontvangen nieuwe beroepskrachten alle beleidsstukken. Zij moeten deze doorlezen waarna ze overhoord worden. Het pedagogisch beleidsplan is digitaal inzichtelijk op de computer of tablet in de groep.

Gebruikte bronnen:

- Pedagogisch beleidsplan Florencius Pre-School versie 1 datum april 2024, ontvangen op 31 mei, 6 juni en 5 juli 2024
- Gesprek met de adjunct-directeur en de manager pre-school tijdens het inspectiebezoek
- Personeelsoverzicht Amstelveen, ontvangen op 7 juni 2024
- Document urenverantwoording, vergadercyclus en coachplan-pedagogisch beleidsmedewerker en coach, ontvangen op 31 mei 2024
- Telefoongesprek met de manager pre-school op 14 juni en 5 juli en 15 juli 2024

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder Florencius B.V. heeft een geldige verklaring omtrent het gedrag. De 6 bestuurders, de vaste beroepskracht en de manager Pre-School zijn ingeschreven in het Personenregister en gekoppeld aan de houder Florencius B.V.

Ook de andere medewerkers van Pre-School Florencius staan ingeschreven in het PRK en zijn gekoppeld aan de houder. Dit zijn de coördinator Pre-School, de schoolleider, de leerkracht Engels, de remedial teacher, de vakdocent, de onderwijsassistent van de basisschool, de conciërge, de administratief medewerker en de ICT'er.

De adjunct-directeur verklaart dat hijzelf en de administratief medewerker personen kunnen koppelen in het Personenregister Kinderopvang. De manager Pre-School en de adjunct-directeur zijn verantwoordelijk voor de inschrijving en koppeling van nieuwe medewerkers.

Opleidingseisen

De personen die bij het kinderdagverblijf zullen werken, hebben een passend diploma zoals genoemd in de cao Kinderopvang. In de opstartfase is er 1 vaste beroepskracht. Zij beschikt over een passend diploma. Ook de manager Pre-School beschikt over een passend diploma en kan worden ingezet als beroepskracht. De manager Pre-School verklaart in een telefoongesprek op 12 juni 2024 dat er op dit moment sollicitaties lopen voor nieuwe beroepskrachten.

De houder hanteert een beleid dat beroepskrachten beschikken over een passend diploma. De directeur, adjunct-directeur en manager Pre-School zijn hiervoor verantwoordelijk.

De manager Pre-School is de pedagogisch beleidsmedewerker/coach en heeft hiervoor een opleiding gevolgd zoals genoemd in de cao Kinderopvang.

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

Er is 1 stamgroep waarin maximaal 13 kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar oud worden opgevangen door 2 beroepskrachten.

In de opstartfase is de stamgroep geopend op dinsdag, woensdag en donderdag en zal er 1 beroepskracht werken. Dit is voldoende voor het aantal kinderen dat wordt opgevangen. Er loopt een sollicitatieprocedure voor een 2e beroepskracht.

In geval van ziekte, vakantie of verlof zal dit intern worden opgelost. Er is hiervoor beleid opgesteld. Het kan ook voorkomen dat medewerkers van de basisschool zoals onderwijsassistenten of vakleerkrachten zullen worden ingezet. Florencius werkt niet met zzp'ers of uitzendkrachten.

Er worden voldoende beroepskrachten ingezet voor het aantal kinderen dat wordt opgevangen.

De beroepskrachten werken van 8.00 tot 14.00 uur. Dit zijn de openingstijden van de Pre-School. De beroepskrachten pauzeren niet tijdens openingstijden. Er wordt niet afgeweken van de beroepskracht-kindratio.

De breng- en haaltijden van de kinderen zullen geregistreerd worden via het digitale systeem Kindplanner.

In de opstartfase kan het voorkomen dat er 1 beroepskracht werkt. Op deze momenten is een medewerker van de basisschool de achterwacht in geval van calamiteit. Dit kan een leerkracht zijn, de schoolleider, de conciërge, of de zorgcoördinator. Als ze aanwezig is kan ook de coördinator van de Pre-School achterwacht zijn. Er zal een lijst van beschikbaar personeel per dag komen.

Op de Pre-School zullen geen beroepskrachten in opleiding of stagiairs worden ingezet.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

Florencius B.V. heeft uitgerekend hoeveel uren de pedagogisch beleidsmedewerker/coach minimaal moet worden ingezet. In totaal is er 100 uur voor pedagogische beleidsvoornemens en 124 uur aan coaching berekend voor de 2 locaties van Pre-School Florencius. De uren zijn niet verdeeld over de locaties. De berekening van de uren wordt ieder jaar vastgesteld met peildatum 1 januari. Deze verdeling van uren is in dit inspectieonderzoek daarom niet beoordeeld.

De manager Pre-School coacht de beroepskrachten door coaching on the job en door coachingsgesprekken. De Pre-Schoolmanager heeft wekelijks minimaal 2 dagen voor beleids- en coachtaken. In de opstartfase zal de Pre-Schoolmanager de beroepskrachten observeren in hun pedagogisch handelen.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

Op het kinderdagverblijf is 1 stamgroep met maximaal 13 kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar.

De manager Pre-School verklaart in een telefoongesprek op 12 juni 2024 dat er al meerdere aanmeldingen zijn. Op sommige dagen zullen 5 kinderen worden opgevangen.

Tijdens het intakegesprek wordt aan de ouders en aan het kind verteld in welke stamgroep het kind zit en welke beroepskrachten in die stamgroep werken. Naast de deur zal een weekrooster hangen met foto's van de beroepskrachten die werken. Als een beroepskracht ziek is, worden ouders via het digitale systeem Kindplanner geïnformeerd over wie de beroepskracht vervangt.

De kinderen hebben maximaal 3 vaste beroepskrachten (vaste gezichten), van wie er minimaal 1 werkt op de dagen dat het kind wordt opgevangen. In de opstartfase zal er 1 beroepskracht werken.

De vaste beroepskrachten zullen mentor van de kinderen zijn. De kinderen zullen worden verdeeld. Bij Pre-School Florencius is 1 beroepskracht als mentor aangesteld en eindverantwoordelijk. De andere beroepskrachten van de groep volgen ook de ontwikkeling van de kinderen. Er wordt naar gestreefd dat bij oudergesprekken altijd 2 beroepskrachten aanwezig zijn, waaronder de mentor.

Gebruik van de voertaal

Op het kinderdagverblijf spreken de beroepskrachten Nederlands met de kinderen. Wekelijks krijgen de kinderen een Engelse activiteit aangeboden van een vakleerkracht.

Gebruikte bronnen:

- Personenregister Kinderopvang, gecontroleerd op 21 juni en 15 juli 2024
- Landelijk Register Kinderopvang, bekeken op 31 mei 2024
- Kopieën diploma's en certificaten van beroepskrachten en pedagogisch coach/beleidsmedewerker, ontvangen op 3 en 5 juni 2024
- Pedagogisch beleidsplan Florencius Pre-School versie 1 datum april 2024, ontvangen op 31 mei en 7 juni 2024 en 5 juli 2024
- Gesprek met de adjunct-directeur en de manager pre-school tijdens het inspectiebezoek
- Personeelsoverzicht Amstelveen, ontvangen op 7 juni en 5 juli 2024
- Document urenverantwoording, vergadercyclus en coachplan- pedagogisch beleidsmedewerker en coach, ontvangen op 31 mei 2024
- Overzicht kinderen Pre-School, ontvangen op 31 mei 2024
- Personeelsbeleid Pre-School Florencius versie 1 april 2024, ontvangen op 31 mei 2024
- Overzicht medewerkers Pre-school, ontvangen op 31 mei 2024
- Telefoongesprek met de manager Pre-School op 12 juni en 15 juli 2024

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Voor de locatie is een veiligheids- en gezondheidsbeleid gemaakt. Het veiligheids- en gezondheidsbeleid dat voor de aanvraag is toegestuurd voldoet nog niet aan alle voorwaarden. De manager pre-school is in de gelegenheid gesteld om het beleid aan te passen.

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. Verder is in het veiligheids- en gezondheidsbeleid aandacht voor grensoverschrijdend gedrag en het 4-ogenprincipe en hoe ze hiermee omgaan.

Binnenmilieu

In de groepsruimte staat een meter die de CO₂-waarde, temperatuur en luchtvochtigheid meet. In het beleid staat dat de ondergrens voor de temperatuur 20°C is. De luchtvochtigheid moet tussen de 30% á 70% zijn. Er wordt extra geventileerd als de CO₂-meter daar aanleiding toe geeft (waarden in het rode gebied). Er wordt geventileerd door de hoge kiepramen open te zetten. De uitzetramen direct boven de vensterbank worden niet gebruikt in verband met de veiligheid.

Vierogenprincipe

Indien 1 beroepskracht op de Pre-School werkt, wordt het vierogenprincipe gewaarborgd doordat er dagelijks (onverwachts) aanloop is van leerkrachten en medewerkers van basisschool Florencius. Het lokaal naast de Pre-School is na de zomervakantie een kleuterlokaal. Hierdoor is er altijd een andere leerkracht in de buurt aanwezig. In de deuren zit glas en er zijn veel ramen zodat naar binnen gekeken kan worden. De manager Pre-School vertelt dat er afspraken worden gemaakt met de medewerkers van de basisschool zodat zij weten wanneer een beroepskracht alleen werkt op de Pre-School.

Hand- en verschoonhygiëne

Aangrenzend aan de groepsruimte is een ruimte met 2 kindertoiletten en een verschoonmeubel. In het beleid staat dat de beroepskrachten het verschoonkussen na iedere verschoonbeurt reinigen met allesreiniger en water. Ook staat er dat de handen worden gewassen met zeep na iedere verschoonbeurt. Naast het verschoonmeubel is een lage wastafel voor de kinderen. De beroepskrachten kunnen hier hun handen wassen, maar dat is in strijd met de arbo-wetgeving. Het handen wassen in de keuken in de groepsruimte is niet mogelijk omdat hier ook voedsel wordt bereid. De beroepskrachten zullen daarom hun handen wassen in de groepsruimte aan de andere kant van de toiletruimte. De houder wil in deze ruimte in de toekomst ook een stamgroep opvangen. De ruimte staat nu leeg.

Beleidscyclus

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid is beschreven hoe de beleidscyclus eruit ziet. Er staat beschreven wat de vergadercyclus is. Ieder teamoverleg zal een onderwerp uit het veiligheids- en gezondheidsbeleid centraal staan. Er zijn 8 vergadermomenten per jaar. Aan het begin van het schooljaar zullen de beleidsstukken worden herzien en aangepast naar aanleiding van de praktijk. De manager Pre-School is hiervoor verantwoordelijk.

De manager Pre-School verklaart dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid binnen 3 maanden na opening wordt geëvalueerd.

Inzichtelijkheid beleid

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid staat waar medewerkers en ouders het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de mogelijke aanpassingen kunnen vinden. Voor medewerkers is het beleid inzichtelijk in de online omgeving op 'Google Drive'. Ouders kunnen het beleid inzien via het digitale systeem Kindplanner. In het beleid staat dat ouders aan het begin van het schooljaar via een bericht in Kindplanner geïnformeerd worden als een recente versie van het beleid is geüpload.

De manager Pre-School verklaart dat nieuwe medewerkers eerst meedraaien op de groep. Dat betekent voor nieuwe medewerkers van Pre-School Florencius Amstelveen dat ze meedraaien op de locatie in Laren. De nieuwe medewerkers worden geobserveerd en er vinden veel gesprekken plaats. Voorafgaand aan de start van de werkzaamheden ontvangen nieuwe beroepskrachten alle beleidsstukken. Zij moeten deze doorlezen waarna ze overhoord worden.

Jaarlijks lezen alle beroepskrachten het hele beleid door.

Achterwacht

Ook staat in het beleid hoe de achterwacht op deze locatie is geregeld. De locatie bevindt zich in basisschool Florencius. Indien een beroepskracht alleen werkt, is een medewerker van de school achterwacht in geval van een calamiteit. Dit kan een leerkracht zijn, de schoolleider, de conciërge, de zorgcoördinator of coördinator van de Pre-School.

EHBO

De organisatie hanteert een beleid dat alle beroepskrachten een geldig EHBO-diploma hebben. In het beleid staat dat er jaarlijks bijscholing is. De beroepskracht die tijdens de opstartfase werkt op de Pre-School is in het bezit van een geldig EHBO-diploma. De manager Pre-School verklaart dat beroepskrachten pas starten met werken als ze in het bezit zijn van een geldig EHBO-diploma.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De organisatie heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld. Hiervoor is gebruikgemaakt van het model dat gemaakt is door de Brancheorganisatie Kinderopvang. De inhoud van de meldcode voldoet aan de voorwaarden. Omdat de sociale kaart en de verantwoordelijkheidstoedeling niet toegespitst waren op de organisatie en locatie, is de houder in de gelegenheid gesteld dit aan te passen. De meldcode die op 5 juni 2024 is toegestuurd voldoet aan de voorwaarden en is locatiespecifiek. De manager Pre-School verklaart dat de sociale kaart na start van de exploitatie zal worden aangevuld.

Met de manager Pre-School is gesproken over het bevorderen van de kennis en de kunde van de meldcode. Uit de jaarplanning blijkt dat de meldcode 2 keer per jaar besproken zal worden tijdens de teamvergadering. Er zal steeds een ander gedeelte van de meldcode centraal staan.

De manager opvang vertelt dat de beroepskrachten de meldcode voor de start van de exploitatie ontvangen en deze door moeten lezen.

Op de locatie zal een map aanwezig zijn met alle beleidsstukken, waaronder de meldcode.

De manager Pre-School en Coordinator Pre-School hebben beide de functie van aandachtsfunctionaris kindermishandeling.

Meld-, overleg-, en aangifteplicht

De houder zorgt ervoor dat de beroepskrachten op de hoogte zijn van de meld-, overleg- en aangifteplicht (hierna: MOA). De MOA wordt jaarlijks besproken tijdens een teamvergadering. Dit blijkt uit de toegestuurde vergadercyclus.

Gebruikte bronnen:

- Gesprek met de adjunct-directeur en de manager pre-school tijdens het inspectiebezoek
- Veiligheids- en gezondheidsbeleid Florencius Pre-School versie 1 april 2024, ontvangen op 31 mei en 7 juni en 5 juli 2024
- Kopie EHBO-diploma, ontvangen op 7 juni 2024
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling Pre-School Florencius, ontvangen op 31 mei en 5 juni en 5 juli 2024
- Voedingsprotocol versie 1 datum april 2024, ontvangen op 31 mei en 7 juni en 5 juli 2024
- Uitstapjes en vervoer protocol Florencius Pre-school versie 1 april 2024, ontvangen op 31 mei en 5 juli 2024
- Document Urenverantwoording, vergadercyclus en coachplan- pedagogisch beleidsmedewerker en coach, ontvangen voor de aanvraag en op 31 mei 2024
- Calamiteitenprotocol versie 1 datum april 2024, ontvangen op 31 mei 2024
- Personeelsoverzicht Amstelveen, ontvangen op 7 en 27 juni 2024
- Telefoongesprek met de manager Pre-School op 14 juni en 12 en 15 juli 2024

Accommodatie

Pre-School Florencius bevindt zich in het schoolgebouw van basisschool Florencius. Een gedeelte van de basisschool is specifiek ingericht voor kinderopvang. De bedoeling is dat er meerdere groepen voor kinderopvang zullen komen. Er zijn bijvoorbeeld ruimtes die als slaapkamer zullen worden ingericht. Er zal gestart worden met 1 stamgroep voor halvedagopvang. In de groepsruimte is een keukenblok.

Aangrenzend aan de groepsruimte is een ruimte met 2 peutertoiletten en een verschoonmeubel. Het toilet voor de beroepskrachten is op de gang tegenover de groepsruimte.

Er is een aparte ingang voor de Pre-School en de kleuterklas. Deze wordt bereikt via het schoolplein. Op het schoolplein spelen de kinderen ook buiten.

Florencius werkt met verschillende zones: er zijn een leerzone, een speelzone, een buitenzone, een voedingszone, verschoningszone en een slaap/rustzone.

Eisen aan ruimtes

Binnenspeelruimte

De stamgroep wordt opgevangen in klaslokaal VG1-07. Deze ruimte heeft een oppervlakte van 47,2 m², dit is genoeg voor de opvang van 13 kinderen.

De inrichting van de groepsruimtes past bij het aantal kinderen dat wordt opgevangen en bij de leeftijd en het ontwikkelingsniveau van de kinderen. In de ruimte zullen een bureau en bureaustoelen staan. Er is een groot speeltoestel waar kinderen ook onder kunnen spelen. In het pedagogisch beleidsplan beschrijft de organisatie dit als een grot met 2 ingangen, patrijspooten en een geïntegreerde geheime verstopplaats. Er zijn lage tafels en stoeltjes voor de kinderen. Er zijn kasten met divers materiaal waaronder spelletjes, puzzels, klei en bouw materiaal. De manager Pre-School vertelt dat de dagritmekaarten in de groep gehangen zullen worden.

Slaapruimte

Bij Florencius Pre-School zullen de kinderen niet slapen. De voorwaarde is daarom niet beoordeeld.

Buitenspeelruimte

De kinderen van de Florencius Pre-School zullen buitenspelen op het schoolplein. Dit is omheind en afgesloten met een hek. Via de gang bereiken de kinderen het plein. Er worden afspraken gemaakt met de basisschool over de tijden waarop wordt buitengespeeld. Het kan ook zijn dat gelijktijdig wordt buitengespeeld. Het plein is zichtbaar groot genoeg voor de opvang van maximaal 13 kinderen.

De buitenspeelruimte is passend ingericht. Voor de kinderen van de Pre-School is er een klimtoestel, een buitenkeuken en een voetbalveldje. Ook is er los materiaal zoals stoepkrijt, fietsen, karren, stapstenen en skippyballen. Het speelplein zal het komende jaar vernieuwd worden.

Gebruikte bronnen:

- Observaties
- Omgevingsvergunning, d.d. 5 oktober 2023, Z2023-00000268, ontvangen bij de aanvraag
- Plattegrond brandveilig gebruik begane grond bladnummer 10 datum 3 mei 2023, ontvangen bij de aanvraag.
- Pedagogisch beleidsplan Florencius Pre-School versie 1 datum april 2024, ontvangen op 31 mei, 6 juni en 5 juli 2024
- Gesprek met de adjunct-directeur en de manager pre-school tijdens het inspectiebezoek
- Telefoongesprek met de manager pre-school op 14 juni en 5 juli 2024
- Veiligheids- en gezondheidsbeleid Florencius Pre-School versie 1 april 2024, ontvangen op 31 mei en 7 juni en 5 juli 2024

Informatie

De houder zal de ouders informeren over alle verplichte onderwerpen. De houder doet dit via het intakegesprek, een informatiebrochure, de website www.florencius.nl en de Kindplanner-app. Via de Kindplanner-app kunnen ouders onder andere het pedagogisch beleidsplan, het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de klachtenregeling downloaden. De website zal nog worden aangepast zodat er ook locatiespecifieke informatie over de Pre-School in Amstelveen staat.

De manager Pre-School verklaart dat het laatste rapport van Florencius Pre-School in Amstelveen op de website geplaatst zal worden.

In de klachtenregeling en in pedagogisch beleidsplan staat dat de houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Klachten en geschillen

De houder heeft een regeling voor de afhandeling van klachten. De klachtenregeling die voor de aanvraag is toegestuurd voldoet nog niet aan alle voorwaarden. De manager pre-school is in de gelegenheid gesteld om de klachtenregeling aan te passen.

Op 5 juni 2024 is een nieuwe klachtenregeling toegestuurd. Deze voldoet aan de voorwaarden. Ook is de houder aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Via het ouderportaal kunnen ouders het klachtenreglement vinden. In de klachtenregeling en in het pedagogisch beleidsplan kunnen ouders lezen dat de houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Website: www.florencius.nl, bekeken op 31 mei en 11 juni 2024
- Gesprek met de adjunct-directeur en manager Pre-School tijdens het inspectiebezoek
- Klachtenregeling Florencius Pre-School versie 1 datum april 2024, ontvangen op 31 mei en 7 juni 2024
- Aanvullend document informatievoorziening voor ouders, ontvangen op 31 mei 2024
- Pedagogisch beleidsplan/werkplan Florencius Pre-School versie 1 datum april 2024, ontvangen op 31 mei en 7 juni en 5 juli 2024
- Veiligheids- en gezondheidsbeleid Florencius Pre-School ontvangen op 5 juli 2024

Inspectie-items

Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving

Registratie

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

Administratie

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

Pedagogisch klimaat

Pedagogisch beleid

- Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de dagopvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan aspecten van verantwoorde dagopvang, bedoeld in artikel 2 van het Besluit kwaliteit kinderopvang.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de ontwikkeling van het kind wordt gevolgd en gestimuleerd en daarbij naar een doorlopende ontwikkellijn met het basisonderwijs en de buitenschoolse opvang wordt gestreefd, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op de wijze waarop:
 - met toestemming van de ouders kennis over de ontwikkeling van het kind wordt overgedragen aan de school bij de overgang van het kind naar het basisonderwijs en aan de buitenschoolse opvang bij de overgang van het kind naar de buitenschoolse opvang;
 - bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen worden gesignaleerd en ouders worden doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de mentor de verkregen informatie over de ontwikkeling van het kind periodiek met de ouders bespreekt en de wijze waarop aan de ouders en het kind bekend wordt gemaakt welke beroepskracht de mentor is van het kind.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de stamgroepen alsmede de wijze waarop, in ieder geval door middel van de personele inzet, wordt voldaan aan de beroepskracht-kindratio.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop kinderen kunnen wennen aan een nieuwe stamgroep waarin zij zullen worden opgevangen.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de aard en de organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de stamgroep of de stamgroepuimte 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.

Personeel en groepen

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

- In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: a. de houder of voorgenomen houder van een kindercentrum en de bestuurder, vennoot, maat of beheerder van dat kindercentrum; b. de participerende ouder; c. de personen die op basis van een arbeidsovereenkomst met de houder of met een uitzendorganisatie tijdens opvanguren werkzaam zijn dan wel zullen zijn op de locatie van een onderneming waarmee de houder een kindercentrum exploiteert en waar kinderen worden opgevangen; d. de personen die op basis van een andere overeenkomst met de houder structureel tijdens opvanguren werkzaam zijn of zullen zijn op de locatie waar

kinderen worden opgevangen; e. de personen die uit hoofde van hun functie toegang hebben of zullen hebben tot informatie over de kinderen die worden opgevangen; f. de personen van 18 jaar en ouder die op het woonadres waar een kindercentrum is gevestigd hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben dan wel die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op het kindercentrum, gevestigd op een woonadres. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder als bedoeld in de onderdelen a tot en met f ingeschreven in het personenregister kinderopvang en gekoppeld aan de houder.

- Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen.

Opleidingseisen

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

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

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

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

- De houder van een kindercentrum bepaalt jaarlijks, indien hij meer dan één kindercentrum exploiteert, de wijze waarop hij het verplichte minimaal aantal uren waarvoor pedagogisch beleidsmedewerkers worden ingezet, verdeelt over de verschillende kindercentra en legt dit schriftelijk vast zodat dit inzichtelijk is voor de beroepskrachten en ouders. De houder geeft de verdeling zodanig vorm dat iedere beroepskracht jaarlijks coaching ontvangt in de uitvoering van de werkzaamheden.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

- Bij dagopvang vindt de opvang plaats in stamgroepen. Een kind wordt opgevangen in één stamgroep. De maximale groepsgrootte wordt bepaald op grond van tabel 1 in bijlage 1, onderdeel a van het Besluit kwaliteit kinderopvang.
Indien een stamgroep wordt gecombineerd met een basisgroep wordt de maximale grootte van de gecombineerde groep bepaald op grond van bijlage 1, onderdeel c van het Besluit kwaliteit kinderopvang.
- De houder van een kindercentrum deelt de ouders en het kind mee tot welke stamgroep het kind behoort en welke beroepskracht dan wel beroepskrachten op welke dag aan de desbetreffende stamgroep zijn toegewezen.
- Aan een kind 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.
- Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een beroepskracht van het kind en bespreekt de ontwikkeling van het kind periodiek met de ouders. Tevens is de mentor voor de ouders aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind.

Gebruik van de voertaal

- De Nederlandse taal wordt als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt. Indien de

herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, kan mede een andere taal als voertaal worden gebruikt, overeenkomstig een door de houder van het kindercentrum vastgestelde gedragscode. (art 1.55 lid 1 en 2 Wet kinderopvang)

OF

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

Veiligheid en gezondheid

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

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

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

- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een beschrijving in algemene zin van de wijze waarop kinderen wordt geleerd om te gaan met risico's waarvan de gevolgen voor de veiligheid en gezondheid van kinderen beperkt zijn en welke derhalve niet zijn aan te merken als voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid en gezondheid en als risico op grensoverschrijdend gedrag.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder van een kindercentrum er zorg voor draagt dat het actuele veiligheids- en gezondheidsbeleid en de evaluaties daarvan inzichtelijk zijn voor de beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers en ouders.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de wijze waarop de achterwacht is geregeld indien er met inachtneming van de beroepskracht-kindratio of bij het afwijken van de inzet van het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio, slechts een beroepskracht op het kindercentrum aanwezig is.
- De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat er gedurende de dagopvang te allen tijde ten minste één volwassene aanwezig is die gekwalificeerd is voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen conform de in de Regeling Wet kinderopvang aan deze kwalificatie gestelde nadere regels.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

- De houder van een kindercentrum stelt voor het personeel een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden. De door de houder voor het personeel vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:
 - a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door het personeel met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
 - b. een afwegingskader op basis waarvan het personeel het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling weegt en dat het personeel in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is

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

Meld-, overleg-, en aangifteplicht

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

Accommodatie

Eisen aan ruimtes

- De binnen- en buitenruimtes waar kinderen verblijven gedurende de tijd dat zij worden opgevangen, zijn veilig, toegankelijk en passend ingericht in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.
- Elke stamgroep beschikt over een afzonderlijke vaste stamgroepruimte. Een kindercentrum beschikt over ten minste 3,5m² 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 informeert ouders en personeel over het inspectierapport door het zo spoedig

mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen op een gemakkelijk vindbare plaats. Indien geen website aanwezig is legt de houder een afschrift van het inspectierapport ter inzage op een voor ouders en personeel toegankelijke plaats.

- De houder van een kindercentrum brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

Klachten en geschillen

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

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	:	Florencius Pre-School
KvK-vestigingsnummer	:	000025528599
Website	:	http://www.florencius.nl
Aantal kindplaatsen	:	42
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	:	Nee

Gegevens houder

Naam houder	:	Florencius B.V.
Adres houder	:	Postbus 176
postcode en plaats	:	3700 AD Zeist
KvK-nummer	:	30220826

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	:	GGD Amsterdam Inspectie kinderopvang
Postadres	:	Postbus 2200
Postcode en plaats	:	1000 CE AMSTERDAM
Telefoonnummer	:	020 555 55 75
Onderzoek uitgevoerd door	:	Mw. W. van Gurp, MSc.

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam	:	Gemeente Amstelveen
Postadres	:	Laan Nieuwer-Amstel 1
Postcode en plaats	:	1182 JR AMSTELVEEN

Planning

Datum inspectiebezoek	:	31-05-2024
Opstellen concept inspectierapport	:	15-07-2024
Zienswijze houder	:	16-07-2024
Vaststellen inspectierapport	:	18-07-2024
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	18-07-2024
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	18-07-2024
Openbaar maken inspectierapport	:	

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

De zienswijze betreft een reactie van de houder op de inhoud van het inspectierapport.

Zienswijze inspectierapport Pre-School 2024

We kunnen ons vinden in het inspectierapport. Voor de exacte inhoud en werkwijze verwijzen we graag naar onze beleidsstukken, waar ons inhoudelijk en praktisch handelen tot in detail staat beschreven. Deze beleidsstukken zijn in het bezit van de GGD en tevens op locatie aanwezig.