

Inspectierapport

mijn diamantje (KDV)

Nieuwe Waterweg 61

8226 NE Lelystad

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Lelystad
Datum inspectie:	27-08-2025
Type onderzoek:	Onderzoek voor registratie
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	02-09-2025

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoekopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W.....	4
Observaties en bevindingen.....	5
Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving	5
Pedagogisch klimaat	7
Personeel en groepen	10
Veiligheid en gezondheid.....	13
Accommodatie.....	17
Ouderrecht.....	19
Overzicht getoetste inspectie-items	21
Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving	21
Pedagogisch klimaat	21
Personeel en groepen	22
Veiligheid en gezondheid.....	24
Accommodatie.....	26
Ouderrecht.....	26
Gegevens voorziening.....	28
Opvanggegevens	28
Gegevens houder.....	28
Gegevens toezicht.....	28
Gegevens toezichthouder (GGD)	28
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	28
Planning	28
Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum.....	30

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 1 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd onderzoek voor registratie.

Bij dit onderzoek zijn meerdere onderwerpen uit de Wet kinderopvang beoordeeld. Achter in het rapport staat een overzicht van de getoetste inspectie-items.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- documentenonderzoek;
- locatiebezoek;
- gesprek met de houder.

In het rapport geeft de toezichthouder in elk hoofdstuk een toelichting op de beoordeelde onderwerpen. In de inleiding van het hoofdstuk staat welke onderwerpen de toezichthouder tijdens dit onderzoek heeft beoordeeld.

Beschouwing

Beoordeling:

De GGD geeft de gemeente het advies de locatie op te nemen in het landelijk register kinderopvang met 28 kindplaatsen.

De houder

De houder van kinderdagverblijf (KDV) mijn diamantje is Mijn Diamantje B.V..

De houder staat geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) met 3 locaties. Een KDV en BSO in Lelystad en een KDV in Hoogezand.

De nieuwe aanvraag

Mijn Diamantje B.V. heeft een aanvraag gedaan voor een nieuwe locatie; KDV Mijn Diamantje. Het KDV is gevestigd aan de Nieuwe Waterweg 61 in Lelystad.

Het KDV wil opvang gaan bieden op maandag t/m vrijdag van 06:30 - 18:30 uur. Het KDV wil maximaal 28 kinderen van 0-4 jaar opvangen. De kinderen worden opgevangen in 2 stamgroepen. De houder vertelt dat zij zullen starten met 1 stamgroep met maximaal 12 kinderen van 0-4 jaar.

De houder heeft een aanvraag gedaan voor registratie in het LRK met 24 kindplaatsen. Echter blijkt tijdens de observatie op de locatie en het gesprek met de houder dat zij meer kinderen kan opvangen, bijvoorbeeld wanneer zij gaat werken met een peutergroep. Daarom is met de houder afgesproken de aanvraag te wijzigen en wordt in het onderzoek uitgegaan van 28 kindplaatsen. Dat is het maximaal aantal kinderen op basis van het besluit en het beschikbare aantal m² binnenspeelruimte. Zie domein accommodatie.

Het onderzoek voor registratie

Tijdens een onderzoek voor registratie beoordeelt de toezichthouder de nieuwe locatie volgens het landelijke 'Streng aan de Poort' beleid. De toezichthouder moet er tijdens dit onderzoek van overtuigd zijn dat de houder aan de kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang voldoet op het moment dat het KDV van start gaat. De houder moet direct kinderopvang kunnen aanbieden van voldoende kwaliteit. Is dit niet het geval, dan geeft de toezichthouder de gemeente het advies om het KDV niet te registreren.

De toezichthouder heeft KDV mijn diamantje op woensdag 27 augustus 2025 bezocht voor het onderzoek voor registratie. De toezichthouder heeft de accommodatie bekeken en op locatie gesproken met de houder. Tijdens dit onderzoek heeft de toezichthouder alle belangrijke onderwerpen beoordeeld, zoals het pedagogisch beleidsplan, het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de accommodatie. Ook heeft de toezichthouder de inspectiegeschiedenis van de houder bekeken.

Opbouw van het inspectierapport

Dit inspectierapport is ingedeeld in verschillende hoofdstukken, die we domeinen noemen. Elk domein is weer opgesplitst in verschillende onderdelen. Per onderdeel staat beschreven of er aan de eisen is voldaan. Achterin staat een opsomming van de eisen die zijn beoordeeld.

De houder heeft de mogelijkheid gekregen om een reactie op het rapport op te sturen. Deze reactie noemen we een zienswijze. Als er een zienswijze aanwezig is, dan vindt u deze als een bijlage achterin het rapport.

Advies aan College van B&W

Opnemen in het landelijk register kinderopvang.

Registratie in het LRK met **28 kindplaatsen**.

Observaties en bevindingen

Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving

In het hoofdstuk 'Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- registratie;
- administratie.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Registratie

Beoordeling:

De houder weet dat het KDV niet mag starten voordat er een onderzoek is uitgevoerd. Uit dit onderzoek moet blijken dat de opvang van kinderen waarschijnlijk volgens de regels zal plaatsvinden.

De houder heeft een aanvraagformulier ingeleverd bij de gemeente. De gemeente heeft de GGD opdracht gegeven een onderzoek uit te voeren.

Administratie

Beoordeling:

De administratie van de houder moet kunnen aantonen dat de houder zich houdt aan de Wet Kinderopvang.

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

Inzien administratie

De administratie van de houder moet kunnen aantonen dat de houder zich houdt aan de Wet Kinderopvang. Dit betekent dat de administratie moet bestaan uit:

- een overzicht van alle personen die een verklaring omtrent het gedrag moeten hebben, met op het overzicht naam, Burgerservicenummer, geboortedatum;
- een overzicht van alle beroepskrachten die op het kinderverblijf werken, met op het overzicht de behaalde diploma's en getuigschriften;
- van iedere beroepskracht in opleiding: het begeleidingsplan als de beroepskracht in opleiding formatief wordt ingezet; en een bewijsstuk van een afgerond eerste leerjaar als de beroepskracht in opleiding is aangewezen als vaste beroepskracht;
- een veiligheids- en gezondheidsbeleidsplan;
- een overzicht van de samenstelling van de oudercommissie;
- het reglement van de oudercommissie;
- een overzicht van alle ingeschreven kinderen, met daarop: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

Voor dit onderzoek zijn verschillende documenten uit de administratie opgevraagd en ontvangen, zoals het pedagogisch beleidsplan, het veiligheids- en gezondheidsbeleidsplan en een overzicht van de beroepskrachten die werkzaam zullen zijn op dit KDV.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (Mevr. M. Ceder)
- Aanvraag Exploitatie (KDV Mijn Diamantje)

- Landelijk Register Kinderopvang

Pedagogisch klimaat

In het hoofdstuk 'Pedagogisch klimaat' beoordeelt de toezichthouder het volgende onderwerp:

- pedagogisch beleid.

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Pedagogisch beleid

Beoordeling:

In het pedagogisch beleidsplan van KDV mijn diamantje worden de vereiste onderwerpen voldoende beschreven. Tijdens het onderzoek na registratie beoordeelt de toezichthouder of de beroepskrachten werken volgens het beleidsplan.

De beroepskrachten gaan werken met het pedagogisch beleidsplan Mijn Diamantje Locatie Nieuwe Waterweg 61 Lelystad versie 1, 01-2025.

In het beleidsplan staan de volgende onderwerpen voldoende beschreven:

Verantwoorde dagopvang

Het bieden van verantwoorde dagopvang wordt beschreven vanuit de vier pedagogische basisdoelen. In de beschrijving is aandacht voor het handelen van de beroepskrachten en de verschillende ontwikkelingsfasen van een kind.

De ontwikkeling van het kind

De ontwikkeling van de kinderen wordt gevolgd door de mentor/ vaste beroepskracht van het kind. De mentor/ vaste beroepskracht voert observaties uit, legt deze vast en bespreekt deze jaarlijks met de ouders. De overdracht aan de basisschool en de BSO wordt gedaan nadat ouders toestemming hebben gegeven. Als er bijzonderheden worden vastgesteld in de ontwikkeling worden de volgende stappen genomen. Eventueel wordt er, na instemming van de ouders, doorverwezen naar een externe instantie. In het pedagogisch beleid staat beschreven;

- *'Wij gebruiken het kindvolgsysteem 'KIJK!' De eerste observatie met KIJK! doen wij 3 maanden na start op onze opvang'.*
- *'Twee keer per jaar voeren wij een gerichte observatie uit waarbij gebruik maken van de KIJK! observatie. Met dit systeem kunnen wij dus de motorische, sociale, emotionele en taalontwikkeling volgen'.*
- *'In de vorm van 10-minuten gesprekken wordt informatie gedeeld over het volgen van de ontwikkeling. Jaarlijks (wij streven naar 2x per jaar) bieden wij de 10-minuten gesprekken aan. Indien wij of de ouders behoefte hebben aan een extra gesprek over het welzijn en de ontwikkeling van een kind, plannen we gezamenlijk een extra kindgesprek in'.*
- *'Wanneer wij ons zorgen maken over een kind doordat het kind probleem of afwijkend gedrag vertoont, gaan wij het gedrag observeren en signalen verzamelen. Hierna nemen wij hierover contact op met de ouders en overleggen samen met de pedagogisch coach hoe hiermee om te gaan en indien nodig welke vervolgstappen er nodig zijn. We maken ouders attent op passende professionele instanties'.*
- *'Wij geven de ouders een schriftelijke overdracht mee die de ouders aan de basisschool kunnen overhandigen'.*

Het mentorschap

De taken van de mentor en de manier waarop aan ouders bekend wordt gemaakt wie de mentor is staan voldoende beschreven. De mentor is het aanspreekpunt voor de ouders, voert de observaties

uit en bespreekt de observaties jaarlijks met de ouders. In het pedagogisch beleidsplan staat beschreven;

- *'Uw kind krijgt een pedagogisch medewerker toegewezen die fungeert als mentor. Dat is de pedagogisch medewerker die uw kind het vaakst ziet. Deze pedagogisch medewerker volgt de ontwikkeling van uw kind en zij is uw aanspreekpunt'.*
- *'Tijdens het intakegesprek wordt u geïnformeerd over wat mentorschap inhoudt en wie de mentor van uw kind wordt'.*
- *'Drie maanden na de plaatsing nodigt de mentor de ouders uit om samen de eerste periode door te nemen'.*

De stamgroepen

Op het KDV worden twee stamgroepen opgevangen voor maximaal 24 kinderen van 0-4 jaar.

Naam stamgroep	Leeftijd kinderen	Maximaal aantal kinderen
Pareltjes	0-2 jaar	12
Robijntjes	2-4 jaar	12

De locatieverantwoordelijke geeft aan dat zij zullen starten met één stamgroep 0-4 jaar. Een tweede stamgroep wordt geopend wanneer het kindaanbod toeneemt. Dan zullen de groepen horizontaal worden ingedeeld; een baby-dreumesgroep 0-2 jaar en een peutergroep 2-4 jaar. Het maximale kindaanbod per groep zoals beschreven in het pedagogisch beleidsplan is 12. De aanvraag is opgehoogd naar 28 kindplaatsen. Dit geeft de houder in de toekomst de ruimte om meer kinderen op te vangen. Dit dient dan ook te worden gewijzigd in het beleid.

De werkwijze van de stamgroepen is duidelijk beschreven. In het beleidsplan is een dagprogramma opgenomen.

Het wenbeleid

Het wennen aan een nieuwe groep is duidelijk beschreven. Zowel de wenmomenten zijn beschreven als de manier waarop de beroepskrachten handelen zodat het kind kan wennen; *'Het wenschema wordt vastgesteld in overleg met de ouders en kan worden aangepast als het wennen moeilijk of juist erg soepel verloopt. De wenperiode is bedoeld om het kind kennis te laten maken en te laten wennen met de omgeving en de pedagogisch medewerker(s). Het wennen verloopt bij ieder kind anders. Het heeft onze aandacht en wij kijken naar het kind'.* (Citaat pedagogisch beleidsplan)

Afwijking op de beroepskracht-kindratio (BKR)

In het beleidsplan staat beschreven hoeveel beroepskrachten er zijn bij het aantal aanwezige kinderen. En ook hoe de opvang georganiseerd wordt wanneer er minder beroepskrachten aanwezig mogen zijn. In het beleidsplan staat beschreven dat gebruik gemaakt wordt van de rekentool. En er is een standaardrooster toegevoegd waarin beschreven staat op welke momenten afgeweken kan worden.

Activiteiten

In het beleidsplan wordt duidelijk beschreven in welke situaties de kinderen hun stamgroep of hun stamgroepsruimte verlaten. Maar ook op welke manier dit georganiseerd wordt. Er worden activiteiten beschreven als:

- *'Bij mijn Diamantje bestaat het dagritme uit afwisseling van speelleeractiviteiten, eetmomenten en verzorgings-leer activiteiten zoals handen wassen of verschoond worden. Spontaan spel wordt afgewisseld met activiteiten die onze medewerkers aanbieden. Binnen spelen wordt afgewisseld met buitenspel'.*

- *'De kinderen worden bij Mijn Diamantje dagelijks voorgelezen. Ook worden er dagelijks liedjes gezongen of leren de kinderen leuke versjes'.*
- *'Creatieve ontwikkeling: Bij Mijn Diamantje is er een scala aan activiteiten. Kinderen uiten zich via expressie. Bijvoorbeeld door middel van dansen, muziek maken, zingen, knutselen'.*
- *'Bij de oudere kinderen wordt de kinderen spelenderwijs vormen, kleuren, sorteren, tellen, begrippen zoals groot/ klein, dik/ dun geleerd. De activiteiten om de cognitieve vaardigheden te oefenen zijn bijvoorbeeld; puzzelen, bouwen, lotto spelen, spelen met de blokkenstoof, Oorzaak – gevolg spelletjes (opdraaibeestjes, muziekdoosjes, etc.) spelen en verstoppertje spelen'.*

Stagiairs/vrijwilligers

De taken van beroepskrachten in opleiding, stagiairs en vrijwilligers staan duidelijk beschreven. Ook wordt benoemd hoe zij hierbij worden begeleid.

In het beleidsplan staan de volgende punten onvoldoende beschreven:

Extra opvangdagen afnemen

Ouders kunnen extra dagen of ruildagen aanvragen bij de opvang. Het beleid wat dan wordt gevolgd staat niet beschreven.

Afwezigheid vaste gezichten

Het beleidsplan beschrijft onvoldoende hoe er voor de emotionele veiligheid en stabiliteit van het kind gezorgd wordt, als de vaste beroepskracht afwezig is.

De houder dient deze punten toe te voegen aan het beleid. Tijdens het onderzoek na registratie wordt dit opnieuw beoordeeld.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (Mevr. M. Ceder)
- Observatie (Binnen- en buitenruimte)
- Pedagogisch beleidsplan (Kinderopvang Mijn Diamantje, locatie Nieuwe Waterweg, 01-2025, versie 1)

Personeel en groepen

In het hoofdstuk 'Personeel en groepen' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- opleidingseisen;
- aantal beroepskrachten en eisen aan de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiairs;
- inzet pedagogisch beleidsmedewerker;
- stabiliteit van de opvang voor kinderen;
- gebruik van de voertaal.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Beoordeling:

De houder draagt zorg voor het tijdig registreren en koppelen van personen in het Personenregister Kinderopvang (PRK). De beroepskrachten die werkzaam zullen zijn op het KDV, zijn geregistreerd in het PRK en gekoppeld aan de houder.

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

Houder

De houder staat in het Handelsregister ingeschreven als een B.V.. De bestuurder heeft een VOG natuurlijk persoon. De toezichthouder heeft op 25-08-2025 het PRK bekeken. De inschrijving in het PRK en de VOG-controlen zijn in orde.

Medewerkers

De pedagogisch coach van de locatie staat in het PRK geregistreerd en is gekoppeld aan de houder. De 3 beroepskrachten die werkzaam zullen zijn op het KDV zijn geregistreerd in het PRK en zijn gekoppeld aan de houder.

Opleidingseisen

Beoordeling:

Beroepskrachten en de pedagogisch beleidsmedewerker/coach hebben een passend diploma.

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

Beroepskrachten

De toezichthouder heeft de diploma's van de 3 beroepskrachten ingezien die werkzaam zullen zijn op het KDV. De beroepskrachten hebben een passend diploma.

De beroepskrachten die gaan werken met 0-jarigen hebben gerichte babyscholing gevolgd. Dit blijkt uit de ontvangen bewijzen.

Taaleis IKK

De beroepskrachten voldoen aan de 3F Taaleis IKK (spreken, gesprekken voeren, luisteren). Dit blijkt uit de ontvangen bewijsstukken.

Pedagogisch beleidsmedewerker/coach

De toezichthouder heeft het diploma en het aanvullend certificaat van de pedagogisch beleidsmedewerker/coach (PBM) ingezien. Hieruit blijkt dat de PBM een passend diploma heeft.

Op KDV Mijn Diamantje wordt de functie van pedagogisch beleidsmedewerker vervuld door de houder. Zij wordt hierbij ondersteund door een externe pedagogisch beleidsmedewerker. Op de locatie wordt een externe coach ingezet voor de pedagogische coaching van de beroepskrachten.

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

Dit onderdeel beoordeelt de toezichthouder tijdens het onderzoek na registratie.

De houder vertelt:

- Dat zij gaan starten met 1 stamgroep met kinderen van 0-4 jaar oud;
- Dat het KDV team zal starten met 3 vaste beroepskrachten;
- Dat zij stagiaires wil gaan inzetten op deze locatie;
- Op welke momenten zal worden afgeweken van de BKR;
- Dat er op het KDV altijd voldoende beroepskrachten worden ingezet voor het aantal op te vangen kinderen;
- Hoe de achterwacht geregeld is. De houder vertelt dat er altijd 2 volwassenen aanwezig zullen zijn op de locatie. Daarnaast zal gebruik gemaakt worden van camera's.

De houder is bekend met de regel van de verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal gelijktijdig aanwezige kinderen in de groep. Gebruik kan worden gemaakt van de rekentool op de website www.1ratio.nl.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

Dit onderdeel beoordeelt de toezichthouder tijdens het onderzoek na registratie.

- Uit het gesprek met de houder blijkt dat de kinderen opgevangen zullen worden in één stamgroep. De kinderen gaan gebruik maken van maximaal twee stamgroepsruimtes.
- Per dag zal minimaal 1 van de 2 (of 3) vaste beroepskrachten aanwezig voor elk kind tot 1 jaar. Voor elk kind vanaf 1 jaar zal per dag minimaal 1 van de 3 (of 4) vaste beroepskrachten aanwezig zijn.
- Het aantal kinderen per stamgroep past binnen de maximale grootte van de groep volgens het Besluit.
- Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen die, indien wenselijk, de ontwikkeling van het kind met de ouders bespreekt.

Gebruik van de voertaal

Beoordeling:

De Nederlandse taal is de voertaal op het KDV.

Dit blijkt uit de volgende bevindingen:

De locatieverantwoordelijke vertelt dat de beroepskrachten Nederlands zullen praten met de kinderen, de ouders en met elkaar. De beleidsdocumenten zijn in de Nederlandse taal geschreven.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (Mevr. M. Ceder)
- Pedagogisch beleidsplan (Kinderopvang Mijn Diamantje, locatie Nieuwe Waterweg, 01-2025, versie 1)
- Bewijs gevolgde babyscholing
- Diploma/kwalificatie beroepskracht(en)
- Diploma/kwalificatie pedagogisch beleidsmedewerker(s)
- Bewijs 3f taalniveau beroepskracht(en)
- Personenregister Kinderopvang (27-08-2025)
- VOG-verificatie houder (25-08-2025)
- Personeelsrooster (Basisrooster)

Veiligheid en gezondheid

In het hoofdstuk 'Veiligheid en gezondheid' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- veiligheids- en gezondheidsbeleid;
- meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
- meld-, overleg- en aangifteplicht.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Beoordeling:

De vereiste onderwerpen worden voldoende beschreven in het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Tijdens het onderzoek na registratie beoordeelt de toezichthouder of de beroepskrachten werken volgens het beschreven beleid. De beroepskrachten die werkzaam zullen zijn op de locatie beschikken over een geldig EHBO-diploma.

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

De houder beschrijft de locatie als volgt;

- Mijn Diamantje heeft twee groepsruimtes met ieder een eigen slaapkamer.
- De groepsruimtes zijn verbonden aan elkaar door een gezamenlijke verschoonruimte. In de verschoonruimte is een handen-was-gelegenheid aanwezig.
- De verschoonruimte wordt afgescheiden met een laag hek.
- Er is een aparte keuken waar voedsel bewaard en bereid wordt.
- Mijn Diamantje beschikt over een aangrenzende buitenruimte.

Actueel beleidsplan

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid heeft als versiedatum 06-2025.

Doorlopend proces

In het beleidsplan staat duidelijk beschreven hoe de houder ervoor zorgt dat het beleid een doorlopend proces is. Het proces bestaat uit het schrijven van het beleid en het toepassen in de praktijk. Daarna het bespreken en als het nodig is het aanpassen van het beleidsplan.

De houder beschrijft dit als volgt in het beleid: *'Onze beleidscyclus zijn wij gestart met een uitgebreide risico-inventarisatie. Deze is uitgevoerd door de preventiemedewerker/ houder/ leidinggevende. Op basis van de uitkomsten van de risico-inventarisatie hebben wij een Rapport Risico Inventarisatie geschreven. Jaarlijks herzien wij dit Beleid Veiligheid & Gezondheid door opnieuw een risico-inventarisatie uit te voeren.*

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid is een levend document. Dat betekent dat het beleid nooit af is en bij veranderingen binnen Mijn Diamantje zoals constatering, verbouwingen of bij (bijna) ongevallen, dan wordt het beleidsplan aangepast. Op basis van de evaluaties tijdens de teamoverleggen wordt het beleidsplan Veiligheid & Gezondheid bijgesteld'.

Risico's met grote gevolgen

De houder heeft voor het KDV de veiligheids-, gezondheidsrisico's en het risico op grensoverschrijdend gedrag vastgesteld. Het gaat hierbij om de belangrijkste risico's met grote gevolgen. In het beleid beschrijft de houder de volgende risico's:

De fysieke veiligheid:

13 van 30

- vallen (bed, trap, aankleedtafel, box)
- vergiftiging (schoonmaakmiddelen, medicatie)
- verstikking (kleine voorwerpen, slaapruimte, koordjes aan kleding)
- verbranding (heet water, oven)
- verdrinking (water in omgeving, badje)
- vermissing (toegangsdeur/ hek)
- ongeval (uitstapje, verkeer)

De gezondheid:

- overdracht ziektekiemen (hand- en voedselhygiëne, schoonmaak)
- wondverzorging
- buitenmilieu (zon, insecten, allergie)
- binnenmilieu (luchtkwaliteit)
- medicatie

De sociale veiligheid:

- grensoverschrijdend gedrag (agressie, vierogenprincipe)
- kindermishandeling (meldcode route 1, 2 en 3)
- achterwachttregeling

De beschreven risico's zijn aannemelijk voor deze locatie.

Maatregelen en handelwijzen

De houder heeft voor de belangrijkste risico's met grote gevolgen maatregelen beschreven. Wanneer de maatregel in een protocol wordt beschreven, wordt hiernaar verwezen in het beleidsplan.

Als het risico zich toch voordoet, bijvoorbeeld in het geval van grensoverschrijdend gedrag of een ongeval, staat in het beleid geschreven welke handelwijze er gevolgd wordt.

Vierogenprincipe

In het beleid staat beschreven op welke manier het risico op grensoverschrijdend gedrag wordt beperkt. De opvang is zo ingericht dat een beroepskracht, beroepskracht in opleiding of stagiair altijd gehoord of gezien kan worden door een andere volwassene;

'Binnen Mijn Diamantje geven wij het vierprincipe vorm door:

- *Wij zorgen dat ramen niet bedekt zijn zodat de omgeving mee kan kijken.*
- *Het onvoorspelbare karakter tijdens het halen en brengen van de kinderen. Ouders komen onaangekondigd aan de deur.*
- *Er hangt een camerasysteem zodat de houder via haar mobiele telefoon mee kan kijken.*
- *We hebben een beeldbabyfoon voor de slaapkamers'.*

(Citaat beleid veiligheid en gezondheid)

Binnenmilieu

In de groepsruimtes en slaapkamers is de aanvoer van schone lucht en de afvoer van vervuilde lucht geregeld door natuurlijke ventilatie. Ventilatiëroosters zorgen voor een constante aanvoer van schone lucht (ventileren). Met ramen en deuren kan de ruimte gelucht worden (spuien). Vervuilde lucht wordt door mechanische afzuiger afgevoerd. Een CO2 meter zal aantonen of de hoeveelheid schone lucht voldoende is.

Risico's die geen ernstige gevolgen hebben

In het beleid staat beschreven hoe er in het algemeen met risico's wordt omgegaan die minder ernstige gevolgen hebben.

De houder beschrijft dit als volgt in het beleid: *'Door goede afspraken te maken met de kinderen kunnen deze gemiddeld vanaf hun tweede levensjaar leren omgaan met diverse kleine risico's. Denk ten aanzien van veiligheid bijvoorbeeld aan afspraken die gelden tijdens spelsituaties of activiteiten en hoe om te gaan met bijvoorbeeld speelgoed en gereedschap. Door uit te leggen waarom we met elkaar bepaalde afspraken hebben gemaakt en ze te leren hoe we risico's op incidenten kunnen beperken, maken we ons verblijf nog veiliger'.*

Beleidsplan kan ingezien worden

In het beleid staat beschreven dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid inzichtelijk is voor medewerkers en ouders; *'Nieuwe ouders krijgen het beleid gemaild. Daarnaast worden ouders via de digitale nieuwsbrief op de hoogte gehouden van lopende activiteiten'.*

De houder vertelt dat zij ook een exemplaar op locatie zal neerleggen.

Achterwacht

In het beleid staat beschreven wie de achterwacht is voor het KDV. De achterwacht kan binnen 15 minuten aanwezig zijn in een noodgeval. Tijdens de uren waarop er wordt afgeweken van de BKR, is er een achterwacht aanwezig op het KDV.

Aanwezigheid van een EHBO'er

Tijdens de openingstijden moet er altijd een volwassene aanwezig zijn die een geldig EHBO-diploma heeft. De beroepskrachten en de houder beschikken over een geldig EHBO-diploma. Deze zijn ingezien door de toezichthouder.

Opmerking

De houder verklaart dat zij de volgende punten realiseert voordat de locatie opent:

- Een aantal vingersafes wordt vervangen.
- De centrale keuken wordt afgewerkt.
- CO2 meters zijn besteld en worden geplaatst.
- Er wordt een laag hek tussen de groepen en de verschoonruimte geplaatst.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Beoordeling:

De houder heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. In de meldcode zijn de juiste onderdelen en stappen beschreven.

Meldcode

De houder heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Als het niet goed gaat met een kind, thuis of op de opvang, is dat vaak te zien of te merken aan het kind. In de meldcode moet beschreven staan wat medewerkers dan moeten doen om het kind te helpen.

In de meldcode staan de vereiste onderwerpen beschreven:

- een stappenplan;
- wanneer er melding moet worden gedaan;
- wie er verantwoordelijk is voor welke taak;
- aandacht voor bijzondere vormen van geweld;
- hoe medewerkers om moeten gaan met vertrouwelijke informatie.

Stappenplan meldcode

In het stappenplan staan de vereiste punten:

- vastleggen van signalen die opgemerkt worden;
- overleggen met collega's en eventueel een deskundige;
- het voeren van een gesprek met de ouders en als dat mogelijk is met het kind zelf;
- inschatten of er een onveilige situatie voor het kind is en zo ja, melden bij Veilig Thuis;
- beslissen of de houder zelf hulp gaat bieden, of hulp inschakelt via melding bij Veilig Thuis.

Kennis over de inhoud en het gebruik van de meldcode

Dit onderdeel zal de toezichthouder beoordelen tijdens het onderzoek na registratie.

Meld-, overleg- en aangifteplicht

Tijdens het onderzoek na registratie zal de toezichthouder de kennis over de meld-, overleg- en aangifteplicht (MOA) beoordelen.

De MOA houdt in:

Meldplicht, overlegmogelijkheid en aangifteplicht van de medewerker

De houder zorgt ervoor dat de medewerkers de MOA kennen.

De medewerkers zijn bekend met de volgende punten:

- Vermoedt een medewerker dat een andere medewerker een kind heeft mishandeld of misbruikt, dan vertelt de medewerker dat direct aan de houder (meldplicht).
- Als een medewerker vermoedt dat de houder een kind misbruikt of mishandelt, dan kan deze de vertrouwensinspecteur bellen (overlegmogelijkheid). Bij een redelijk vermoeden moet door de medewerker aangifte gedaan worden bij de politie (aangifteplicht).

Overleg- en aangifteplicht van de houder

Als er wordt vermoed dat een medewerker een kind mishandelt of misbruikt, dan:

- belt de houder direct de vertrouwensinspecteur (overlegplicht).
- Bij een redelijk vermoeden doet de houder aangifte bij de politie (aangifteplicht).

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (Mevr. M. Ceder)
- Observatie (Binnen- en buitenruimte)
- EHBO-certificaat
- Beleid veiligheid en gezondheid (Locatie Nieuwe Waterweg 61, V2 herzien 06-2025)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (29-01-2025, herzien 20-06-2025)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (Versie mei 2024)

Accommodatie

In het hoofdstuk 'Accommodatie' beoordeelt de toezichthouder het volgende onderwerp:

- eisen aan ruimtes.

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Eisen aan ruimtes

Beoordeling:

De stamgroepruimtes zijn altijd beschikbaar en passend ingericht. Elke stamgroep heeft een eigen stamgroepruimte. Het KDV heeft voldoende binnenspeelruimte en buitenspeelruimte om 28 kinderen op te vangen.

Hieronder leest u hoe tot deze beoordeling is gekomen.

De locatie is gevestigd in een vrijstaand pand in een woonwijk. De opvangruimte beschikt over een aangrenzende buitenruimte en voor elke groepsruimte is een aparte slaapruimte aanwezig. De opvang wordt geboden op de begane grond. Van de groepsruimtes op de 1e verdieping wordt geen gebruik gemaakt. Deze zijn dan ook niet beoordeeld in dit onderzoek.

Op de begane grond bevinden zich 2 groepsruimtes. De houder gaat bij start van de opvang 1 groepsruimte gebruiken. Deze ruimte is op het moment van inspectie zo goed als klaar. In de andere groepsruimte staat speelgoed, er zijn een paar speelhoeken gecreëerd. Deze kan worden gebruikt voor activiteiten met bijvoorbeeld een groepje peuters, legt de houder uit. Wanneer het kind aantal toeneemt zal de 2e groepsruimte verder ingericht worden.

Er is voldoende binnenruimte beschikbaar

Voor ieder aanwezig kind moet er 3,5m² binnenspeelruimte zijn. Uit de plattegrond blijkt dat er 98,8m² beschikbaar is. Dat is voldoende voor het 28 kindplaatsen.

In de onderstaande tabel staat een overzicht van de binnenruimtes waar kinderen worden opgevangen;

Ruimte	Aantal m ²	Aantal kindplaatsen (3,5 m ² per kind)
1	49,4 m ²	14
2	49,4 m ²	14
Totaal	98,8 m ²	28 (aangevraagd 24)

De binnenruimte is passend ingericht

De meubels en het speelgoed passen bij de leeftijd van de op te vangen kinderen. De stamgroepruimte heeft voldoende vrije speelruimte voor het aantal op te vangen kinderen. De stamgroepruimte heeft duidelijke speelhoeken. Hieronder leest u een paar voorbeelden:

- Ontdekhoek met open-einde materiaal en Pikler klim meubel.
- Huishoek met bedje, poppen en keukentje.
- Verkleedkleding met spiegel.
- Grondbox met babyspeelgoed.
- Leeshoek met zachte kussens en boekjes.

In een vakkenkast liggen puzzels. Deze kunnen de kinderen zelf pakken en maken aan een naastgelegen laag tafeltje.

Slaapruimte

Op KDV mijn diamantje beschikt elke stamgroep over een eigen slaapruimte.

Slaapruimte 1: In deze slaapruimte staan 6 duobedden (12 slaapplekken) waarvan één evacuatiebedje. De bedjes voldoen aan de huidige veiligheidseisen.

Slaapruimte 2: Deze wordt nog verder ingericht. Op het moment van inspectie staan hier 2 duobedjes (4 slaapplekken) en een aantal rustbedjes voor peuters.

Er is voldoende buitenruimte beschikbaar

Een kindercentrum moet beschikken over ten minste 3m² vaste buitenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind. De toezichthouder heeft de ruimte opgemeten via Google Earth en komt op afgerond 160 m² uit. Dat is voldoende voor 28 kindplaatsen.

De buitenruimte is passend ingericht

De buitenspeelruimte moet voor kinderen in de leeftijd tot 4 jaar aangrenzend zijn aan het kindercentrum. De ruimte van deze locatie is aangrenzend aan het pand en toegankelijk vanuit de binnenruimte. Een hek sluit het plein helemaal af. In de buitenruimte zijn speeltoestellen en een zandbak aanwezig. Rondom het speelhuis/glijbaan is valdempend materiaal geplaatst.

Door middel van palen met schaduwdoeken is schaduw gecreëerd.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (Mevr. M. Ceder)
- Observatie (Binnen- en buitenruimte)
- Plattegrond binnenruimte
- Plattegrond buitenruimte (Google Earth)
- Landelijk Register Kinderopvang

Ouderrecht

In het hoofdstuk 'Ouderrecht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- informatie;
- oudercommissie;
- klachten en geschillen.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Informatie

Beoordeling:

De houder informeert ouders voldoende over het beleid. Ook over de aansluiting bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Of de houder ouders informeert over het laatste inspectierapport, zal de toezichthouder beoordelen tijdens het onderzoek na registratie.

Dit blijkt uit de volgende bevindingen:

Het beleid

Op de website van KDV Mijn Diamantje is voldoende informatie voor ouders te vinden. Bijvoorbeeld over de openingstijden, de tarieven, de klachtenregeling en de algemene voorwaarden.

Het Pedagogisch Beleidsplan en het beleid Veiligheid en Gezondheid zullen ter inzage op de locatie neergelegd worden.

Het inspectierapport

Tijdens het onderzoek na registratie zal de toezichthouder beoordelen of de houder ouders informeert over het inspectierapport van dit onderzoek vóór registratie.

De Geschillencommissie Kinderopvang

Op de website informeert de houder ouders over de aansluiting bij de Geschillencommissie Kinderopvang. Informatie hierover staat opgenomen in het klachtenreglement op de website.

Oudercommissie

Dit onderdeel beoordeelt de toezichthouder tijdens het eerste jaarlijkse onderzoek.

Klachten en geschillen

Beoordeling:

De houder heeft een interne klachtenregeling schriftelijk vastgelegd.

De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Dit blijkt uit de volgende bevindingen:

De interne klachtenregeling

De houder heeft een klachtenregeling opgesteld en deze schriftelijk vastgelegd. In de klachtenregeling staat dat een ouder een klacht schriftelijk moet indienen. De klacht kan gaan over de overeenkomst met de houder of het gedrag van de houder of een medewerker.

De klachtenregeling heeft de juiste inhoud

In de klachtenregeling staat dat de houder:

- de klacht met aandacht onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de behandeling;
- de klacht zo snel mogelijk afhandelt;
- de klacht binnen 6 weken afhandelt;
- de ouder een schriftelijk informeert over de beoordeling;
- in de beoordeling een duidelijke periode beschrijft waarbinnen maatregelen worden genomen.

De houder informeert ouders over de klachtenregeling

De houder informeert ouders via de website over de klachtenregeling.

Aansluiting Geschillencommissie Kinderopvang

De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang sinds 29-05-2020.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (Mevr. M. Ceder)
- Klachtenregeling (Mijn Diamantje)
- Aansluiting De Geschillencommissie Kinderopvang (LRK)
- Website (<https://mijndiamantje.nl/lelystad/>)

Overzicht getoetste 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. (art 1.45 lid 3 Wet kinderopvang)
Administratie
De administratie van een kindercentrum is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn. De administratie bevat de volgende gegevens: - een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.50, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij het kindercentrum werkzame beroepskrachten eveneens de behaalde diploma's, getuigschriften en bewijsstukken; - een afschrift van het veiligheids- en gezondheidsbeleid, bedoeld in artikel 4 van het Besluit kwaliteit kinderopvang; - een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.58 van de wet; - een afschrift van het reglement van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.59 van de wet; - een overzicht van alle ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, burgerservicenummer, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders; - een bewijsstuk van een afgerond eerste leerjaar van alle beroepskrachten in opleiding die zijn toegewezen als vaste beroepskracht; - het begeleidingsplan als een beroepskracht in opleiding formatief is ingezet. (art 1.53 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a, 2 en 4 Regeling Wet kinderopvang)
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. (art 1.49 lid 1 en 2 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang) 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. (art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder a 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.
(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.
(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder c Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.
(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder d Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.
(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 2 onder e Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de kaders waarbinnen voor ten hoogste drie uren per dag verantwoord kan worden afgeweken van de benodigde personele inzet, met dien verstande dat ten minste de helft van het vereiste aantal beroepskrachten wordt ingezet.
(art 1.50 lid 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 3 lid 3 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de aard en de organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de stamgroep of de stamgroepruimte kunnen verlaten.
(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 3 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de taken die beroepskrachten in opleiding, stagiairs en vrijwilligers in de dagopvang kunnen uitvoeren en de wijze waarop zij hierbij worden begeleid.
(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 3 onder d Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.
(art 1.50 lid 3 en 1.48d lid 3 Wet kinderopvang)

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

Opleidingseisen

Beroepskrachten beschikken over een passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevragen cao Kinderopvang.

(art 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 2 Wet kinderopvang; art 6 lid 1, 2 en 19a Besluit kwaliteit kinderopvang; art 7 lid 1 Regeling Wet kinderopvang)

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

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 6 lid 3 en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 7 lid 2 Regeling Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum beschikt over een kopie van een bewijsstuk waaruit blijkt dat een Nederlandssprekende beroepskracht voldoet aan de taaleis IKK.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; ; art 6 lid 1, 2 en 19a Besluit kwaliteit kinderopvang; art 7 lid 3 Regeling Wet kinderopvang)

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.

(art 1.50 lid 2 onder b, 1.55 lid 1, 3, 4 en 5 Wet kinderopvang; art 9c lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een plan van aanpak waarin in concrete termen is aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen, teneinde deze voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid, gezondheid en het risico op grensoverschrijdend gedrag in te perken en de handelwijze indien deze risico's zich verwezenlijken.

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

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder c en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder d Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder e Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder f en 7 lid 5 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang; art 8 Regeling Wet kinderopvang)

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.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 5 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.
- (art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 5 lid 1 onder a en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 10 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 10 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 10 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Een kindercentrum beschikt voor kinderen tot de leeftijd van anderhalf jaar over een op het aantal aanwezige kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruiimte.

(art 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 10 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

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.

(art 1.54 lid 1 Wet kinderopvang)

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.

(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang)

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.

(art 1.57b lid 1 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in 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 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.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

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.

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang)

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.

(art 1.57b, 1.57c lid 1, 1.60 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	: mijn diamantje
Website	: https://www.mijndiamantje.nl
Vestigingsnummer KvK	: 000060415436
Aantal kindplaatsen	: 12
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	: Nee

Gegevens houder

Naam houder	: Mijn Diamantje B.V.
Adres houder	: Nieuwe Waterweg 63
Postcode en plaats	: 8226 NE Lelystad
KvK nummer	: 94975329
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	: GGD Flevoland
Adres	: Postbus 1120
Postcode en plaats	: 8200 BC LELYSTAD
Telefoonnummer	: 088-0029910
Onderzoek uitgevoerd door	: L. van Marle

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Lelystad
Adres	: Postbus 91
Postcode en plaats	: 8200 AB LELYSTAD

Planning

Datum inspectie	: 27-08-2025
Opstellen concept inspectierapport	: 01-09-2025
Zienswijze houder	: 01-09-2025
Vaststelling inspectierapport	: 02-09-2025

Verzenden inspectierapport naar houder : 02-09-2025

Verzenden inspectierapport naar
gemeente : 02-09-2025

Openbaar maken inspectierapport :

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

Goedemorgen,
Dank je wel !!!!!!!
Is akkoord!!!