

Inspectierapport

Kinderdagverblijf Amanah (KDV)

Ter Apelpad 5

1324 AJ Almere

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Almere
Datum inspectie:	18-06-2026
Type onderzoek:	Onderzoek voor registratie
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	06-07-2026

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	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	9
Veiligheid en gezondheid.....	11
Accommodatie.....	15
Ouderrecht.....	17
Overzicht getoetste inspectie-items	19
Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving	19
Pedagogisch klimaat	19
Personeel en groepen	20
Veiligheid en gezondheid.....	22
Accommodatie.....	24
Ouderrecht.....	24
Gegevens voorziening.....	26
Opvanggegevens	26
Gegevens houder.....	26
Gegevens toezicht.....	26
Gegevens toezichthouder (GGD)	26
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	26
Planning	26
Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum.....	28

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.

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. Achter in het rapport staat een overzicht van de getoetste inspectie-items.

Beschouwing

Beoordeling:

De GGD geeft de gemeente het advies de locatie wel op te nemen in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK).

De houder

De houder Latifa Raddahi heeft als rechtsvorm een eenmanszaak. KDV Amanah is het eerste kinderdagverblijf (KDV) dat de houder wil exploiteren. De houder staat momenteel als gastouder geregistreerd in het LRK.

De nieuwe aanvraag

De houder Latifa Raddahi heeft een aanvraag gedaan voor een nieuwe locatie; KDV Amanah. Het KDV is gevestigd in een woonwijk in Almere Stedenwijk. Het KDV wil opvang gaan bieden op maandag t/m vrijdag aan maximaal 15 kinderen van 1 tot 4 jaar. De kinderen worden opgevangen in één stamgroep.

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 Amanah op donderdag 18 juni 2026 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.

Observaties en bevindingen

Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving

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

- registratie;
- administratie;
- medewerking en naleving;

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 aanvraag op 11 mei 2026 ontvangen. De gemeente heeft de GGD opdracht gegeven een onderzoek uit te voeren.

Administratie

Beoordeling:

Voor kinderopvang moet er een schriftelijke overeenkomst zijn opgesteld tussen de houder en de ouder. De administratie van de houder moet kunnen aantonen dat de houder zich houdt aan de Wet Kinderopvang.

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

Schriftelijke overeenkomst

De houder zorgt voor een schriftelijke overeenkomst met de ouder. De houder maakt gebruik van de contracten uit het ouderportaal 'Bitcare'.

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 is het volgende uit de administratie opgevraagd en ontvangen:

- Het pedagogisch beleidsplan
- Het veiligheid- en gezondheidsbeleid
- De meldcode kindermishandeling
- De klachtenregeling
- Plattegrond met aantal vierkante meters binnen- en buitenspeelruimte.

Medewerking en naleving

Naleving handhaving

Tijdens een onderzoek voor registratie bekijkt de toezichthouder ook de (recente) inspectiegeschiedenis van de houder.

Inspectiegeschiedenis:

De houder staat in het LRK geregistreerd als gastouder.

Plaats	Periode gastouderschap	Status
Laren	11-01-2019 tot 24-11-2020	Niet meer geregistreerd
Almere	31-03-2021 tot 01-04-2024	Niet meer geregistreerd
Almere	05-08-2024 tot heden	Geregistreerd

Vanaf 2023 zijn er twee jaarlijks onderzoeken uitgevoerd bij de gastouder in Almere.

Tijdens één jaarlijks onderzoek is er één tekortkoming geconstateerd in de uitvoering van het veiligheid- en gezondheidsbeleid. Na een herstelaanbod is deze tekortkoming voldoende hersteld.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (Mevr. L. Raddahi)
- Schriftelijke overeenkomst (Tussen houder en ouder)
- Aanvraag Exploitatie (11 mei 2026)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Inspectierapport (VGO Raddahi)

Pedagogisch klimaat

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

- pedagogisch beleid;

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

Pedagogisch beleid

Beoordeling:

In het pedagogisch beleidsplan van KDV Amanah 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 Kinderdagverblijf Amanah versie 1 juni 2026.

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 van het kind. De mentor 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 er vervolgstappen genomen. Eventueel wordt er, na instemming van de ouders, doorverwezen naar een externe instantie.

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.

De stamgroepen

Op het KDV wordt één stamgroep opgevangen voor maximaal 15 kinderen van 1 tot 4 jaar. De werkwijze van de stamgroep is duidelijk beschreven. In het beleidsplan is een dagprogramma opgenomen.

Het wenbeleid

Het wennen op het KDV is duidelijk beschreven. Zowel de wenmomenten zijn beschreven als de manier waarop de beroepskrachten handelen zodat het kind kan wennen.

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.

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 zoals een uitstapje naar een speeltuin.

Extra opvangdagen afnemen

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

Stagiairs/vrijwilligers

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

Afwezigheid vaste gezichten

Het beleidsplan beschrijft dat er altijd een vast gezicht aanwezig is. Er wordt geen gebruik gemaakt van invalkrachten of flexkrachten.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (Mevr. L. Raddahi)
- Pedagogisch beleidsplan (Versie 1 juni 2026)

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;
- 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 registratie en koppeling van de beroepskrachten die werkzaam zullen zijn op het KDV, beoordeelt de toezichthouder tijdens het onderzoek na registratie.

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

Houder

De houder staat in het Handelsregister ingeschreven als een eenmanszaak. De houder heeft een VOG natuurlijk persoon. De toezichthouder heeft op 16 juni 2026 het PRK bekeken. De inschrijving in het PRK en de VOG-controle zijn in orde.

Medewerkers

In het onderzoek na registratie wordt gecontroleerd of de beroepskrachten, pedagogisch beleidsmedewerker/coach en facilitair medewerker van de locatie in het PRK geregistreerd staan en zijn gekoppeld aan de houder.

Opleidingseisen

Beoordeling:

De beroepskracht en de pedagogisch beleidsmedewerker/coach hebben een passend diploma.

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

Beroepskrachten

De houder zal in de startfase zelf als beroepskracht op de groep staan. Zij beschikt over een passend diploma en voldoet aan de 3F taaleis IKK (spreken, gesprekken voeren, luisteren).

Pedagogisch beleidsmedewerker/coach

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

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

Dit onderdeel beoordeelt de toezichthouder tijdens het onderzoek na registratie.

Beroepskracht-kindratio

De houder geeft aan dat zij in de startfase de hele dag zelf op de groep zal staan.

Naarmate het aantal kinderen groeit, zal er een extra beroepskracht worden aangenomen.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

Dit onderdeel beoordeelt de toezichthouder tijdens het onderzoek na registratie.

Opvang in stamgroep

Het KDV zal gaan bestaan uit één stamgroep. Er zullen maximaal 15 kinderen in de leeftijd van 1-4 jaar opgevangen worden. Het maximum aantal kinderen van de stamgroep voldoet aan de eisen.

Vaste gezichten

Er worden geen kinderen opgevangen tot 1 jaar. Voor elk kind vanaf 1 jaar is per dag minimaal 1 van de 2 of 3 vaste beroepskrachten aanwezig.

Mentorschap

Aan ieder kind zal een mentor worden toegewezen. Deze mentor is de vaste beroepskracht van het kind en aanspreekpunt voor de ouders. De mentor bespreekt periodiek de ontwikkeling van het kind met de ouders. Deze informatie staat beschreven in het pedagogisch beleidsplan.

Gebruik van de voertaal

Beoordeling:

De Nederlandse taal is de voertaal op het KDV.

Dit blijkt uit de volgende bevindingen:

De houder 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. L. Raddahi)
- Pedagogisch beleidsplan (Versie 1 juni 2026)
- Diploma/kwalificatie beroepskracht(en)
- Diploma/kwalificatie pedagogisch beleidsmedewerker(s)
- Bewijs 3f taalniveau beroepskracht(en)
- Personenregister Kinderopvang (16 juni 2026)

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 beroepskracht die werkzaam zal zijn op de locatie beschikt over een geldig EHBO-diploma.

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

Actueel beleidsplan

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid heeft als versiedatum 01-06-2026.

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 zorgt ervoor dat het beleid actueel blijft en past het aan wanneer dit nodig is. Dit kan bijvoorbeeld zijn na een incident, een verandering binnen de opvang of een wijziging in wet- en regelgeving. Tijdens team overleggen bespreken we regelmatig onderwerpen rondom veiligheid en gezondheid. Ook bespreken we ongevallen, bijna-ongevallen en verbeterpunten. De houder houdt bij welke afspraken zijn gemaakt en controleert of deze worden uitgevoerd. Wanneer er iets verandert in het beleid, worden medewerkers hierover geïnformeerd tijdens een teamoverleg of persoonlijk gesprek."

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:

- Vallen van hoogte
- Verstikking en verslikking
- Beknelling
- Uitglijden en struikelen
- Brandwonden
- Snijwonden en scherpe materialen
- Vergiftiging
- Fysieke veiligheid bij buiten spelen
- Verdrinking

De gezondheid:

- Ventilatie/binnenmilieu
- Handhygiëne/ziektekiemen
- Voedselveiligheid/allergieën

De sociale veiligheid:

- Grensoverschrijdend gedrag
- Huiselijk geweld en kindermishandeling
- Vermissing

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 tóch 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. In de opstartfase zal er voornamelijk gebruik worden gemaakt van cameratoezicht. De houder beschrijft in het beleid de werkwijze van het cameratoezicht voldoende concreet.

Ventilatie

De ruimte wordt voorzien van schone lucht.

In de groepsruimte(s) en slaapkamer(s) is de aanvoer van schone lucht en de afvoer van vervuilde lucht geregeld door:

- een mechanische aan/afvoer. Het ventilatiesysteem wordt jaarlijks gecontroleerd. Een CO2 meter zal aantonen of de hoeveelheid schone lucht voldoende is.
- natuurlijke ventilatie. Ventilatioeroosters 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: *"Wij vinden het belangrijk dat kinderen zelf de wereld kunnen ontdekken. We geven ze de ruimte om dingen zelf te proberen. Soms betekent dat ook dat er kleine ongelukjes kunnen gebeuren, zoals struikelen, morsen of een botsing tijdens het spelen. Dat hoort erbij als je iets nieuws leert. Wij geloven dat ieder kind van nature nieuwsgierig is en een innerlijke drang heeft om te ontdekken en te groeien. Ons uitgangspunt is: help mij het zelf te doen. Wij stimuleren kinderen om zoveel mogelijk zelf te doen wat zij al kunnen. Dit*

versterkt hun zelfvertrouwen, en zelfstandigheid. Wij nemen taken niet onnodig over, maar begeleiden waar nodig."

Beleidsplan kan ingezien worden

In het beleid staat beschreven dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid inzichtelijk is voor medewerkers en ouders. Het actuele veiligheid- en gezondheidsbeleid en de evaluaties daarvan staan op de website.

Achterwacht

In het beleid staat beschreven wie de achterwacht is voor het KDV. De achterwacht kan binnen 15 minuten aanwezig zijn in een noodgeval. Wanneer afgeweken wordt tijdens de drie-uursregeling is er altijd een achterwacht aanwezig in het pand.

Aanwezigheid van een EHBO'er

Tijdens de openingstijden moet er altijd een volwassene aanwezig zijn die een geldig EHBO-diploma heeft. De houder die in de startfase werkzaam zal zijn op de locatie beschikt over een geldig EHBO-diploma.

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. L. Raddahi)
- Observatie (Tijdens het inspectiebezoek op 10 juni 2026)
- EHBO-certificaat
- Beleid veiligheid en gezondheid (Versie 1 juni 2026)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (Boink, 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 stamgroepruimte is altijd beschikbaar en passend ingericht. Het KDV heeft voldoende binnenspeelruimte en buitenspeelruimte voor het aantal op te vangen kinderen. De aanvraag van 15 kindplaatsen kan worden toegekend.

Hieronder leest u hoe tot deze beoordeling is gekomen.

De houder heeft een aanvraag voor 15 kindplaatsen ingediend. De locatie is gevestigd in een pand in een woonwijk. De opvangruimte beschikt over een aangrenzende buitenruimte en een aparte slaapruiimte.

Er is voldoende binnenruimte beschikbaar

Voor ieder aanwezig kind moet er 3,5m² binnenspeelruimte zijn. Uit de plattegrond blijkt dat er 55,3 m² beschikbaar is. Dat is voldoende voor (afgerond naar beneden) 15 kindplaatsen. Het aantal gevraagde kindplaatsen kan worden toegekend.

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)
Groepsruimte	55,3 m ²	15

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:

- Een gymhoekje met een (laag) speeltoestel
- Een huishoek met kindermeubilair en keukenspullen
- Autohoek met auto's en een autokleed
- Dierenhoek
- Rusthoek met zitzakken en boekjes (wordt nog geleverd)

Slaapruiimte

KDV Amanah heeft een aparte slaapruiimte. In de slaapruiimte staan vier bedjes en een evacuatiebedje. De bedjes voldoen aan de huidige veiligheidseisen. De houder geeft aan dat er nog vier bedjes bijkomen vanuit de gastouderopvang voor de opening van het KDV.

Er is voldoende buitenruimte beschikbaar

Een kindercentrum moet beschikken over ten minste 3m² vaste buitenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind. De toezichthouder heeft een plattegrond ontvangen en komt op afgerond 59,5 m² uit. Dat is voldoende voor 15 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. De buitenruimte is betegeld en helemaal afgezet. Ook is er een deel bedekt met kunstgras en is er een schuurtje aanwezig. De buitenruimte moet nog ingericht worden. De houder geeft aan dat er nog een speeltoestel komt en los buitenspeelgoed.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (Mevr. L. Raddahi)
- Observatie (Tijdens het inspectiebezoek op 10 juni 2026)
- Plattegrond binnenruimte (Theo Orie, bouwkundig tekenbureau. Datum : 24-03-2026)
- Plattegrond buitenruimte (Theo Orie, bouwkundig tekenbureau. Datum : 24-03-2026)

Ouderrecht

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

- informatie;
- 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 Amanah is voldoende informatie voor ouders te vinden. Bijvoorbeeld over het pedagogisch beleidsplan en het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Ouders hebben ook een inlog op het ouderportaal.

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 houder heeft wel de inspectierapporten van haar gastouderopvang op de website geplaatst.

De Geschillencommissie Kinderopvang

Op de website informeert de houder ouders over de aansluiting bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

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 25 maart 2026.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (Mevr. L. Raddahi)
- Klachtenregeling (Model interne klachtenregeling kinderopvang | December 2021)
- Aansluiting De Geschillencommissie Kinderopvang (LRK)
- Website (<https://www.amanah-kdv.nl/>)

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
Kinderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een kindercentrum en de ouder. (art 1.52 Wet kinderopvang) 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 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 het beleid ten aanzien van het gebruik kunnen maken van dagopvang gedurende extra dagdelen.
(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 3 onder c 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)

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 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	: Kinderdagverblijf Amanah
Website	: https://www.amanah-kdv.nl
Vestigingsnummer KvK	: 000065147197
Aantal kindplaatsen	: 15
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	: Nee

Gegevens houder

Naam houder	: Latifa Raddahi
KvK nummer	: 80946275
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	: K Roest V. Okoro

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Almere
Adres	: Postbus 200
Postcode en plaats	: 1300 AE ALMERE

Planning

Datum inspectie	: 18-06-2026
Opstellen concept inspectierapport	: 25-06-2026
Zienswijze houder	: Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport	: 06-07-2026
Verzenden inspectierapport naar houder	: 06-07-2026

Verzenden inspectierapport naar : 06-07-2026
gemeente

Openbaar maken inspectierapport :

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

De houder laat op 6 juli 2026 per e-mail weten akkoord te gaan met het rapport en geen zienswijze te willen indienen.