

U ontvangt deze e-mail als relatie van de GGD regio Utrecht.

Nieuws



Nieuwsbrief Toezicht Kinderopvang november 2022



Beste ouders,

Graag informeren wij u in deze nieuwsbrief over de volgende onderwerpen:

- Koepeldocumenten aanleveren
- Diploma's aanleveren

- Opvang in 1 andere stam- of basisgroep
- Rol vertrouwensinspectie
- Wist u dat?

Aanmelden

Iedereen die geïnteresseerd is, kan zich aanmelden voor onze nieuwsbrief: [inschrijfformulier](#)

Vragen aan Team Toezicht Kindervang GGD regio Utrecht

Onze toezichthouders werken deels nog vanuit huis. Mochten er vragen zijn, dan kunt u die het beste stellen via de mail: I&V@ggdru.nl

Vragen aan Team Uitbraakmanagement Scholen en kinderopvang GGD regio Utrecht

Heeft u corona gerelateerde vragen? Stuur dan een mail naar coronaopvangenschool@ggdru.nl. Zij zijn tevens telefonisch bereikbaar via het telefoonnummer 030 – 6086044.

Koepeldocumenten aanleveren

Net als in het voorgaande jaar vragen we u vriendelijk een aantal documenten in het kader van de toezichtonderzoeken 2023 aan te leveren. Het betreft hier koepeldocumenten die voor al uw locaties gelden.

We vragen u dit om te voorkomen dat bij afzonderlijke inspecties elke keer dezelfde documenten worden opgevraagd. De beoordeling van deze documenten zal meegenomen worden in het eerstvolgende jaarlijks onderzoek bij een locatie van uw organisatie.

U ontvangt van ons op 1 december een brief met uitleg en een beveiligde link (filecap) om de documenten te verzenden. Wilt u deze voor maandag 16 januari verzenden naar het emailadres inspecties@ggdru.nl.

Alvast hartelijk dank!

Diploma's aanleveren

Bij het aanleveren van diploma's verzoeken wij u om deze vooraf zelf te controleren of deze kwalificeren.

Hierbij vragen we extra aandacht voor het controleren van de diploma's van beroepskrachten die overgenomen zijn van een andere houder in het geval van fusie/overname.

Gastouders:

Voor gastouders kunt u de diploma's controleren via de volgende link: [Werken als gastouder - DUO](#). Wanneer het diploma niet letterlijk op de lijst van kwalificerende diploma's voorkomt, dient een erkenning te worden aangevraagd. Het bewijs van erkenning dient een blauwe handtekeningbalk bovenaan het formulier te vertonen. De erkenning ontvangen wij graag tezamen met het diploma. Het is belangrijk om de eventuele erkenning goed te bewaren voor het geval in de toekomst het betreffende diploma nogmaals beoordeeld gaat worden.

Dagopvang:

Pedagogisch medewerker: Gebruik de volgende link: [Diplomacheck | Kinderopvang werkt! \(kinderopvang-werkt.nl\)](#). Stuur eventueel benodigd aanvullend bewijs of bewijs wanneer een overgangsregeling van toepassing is.

Pedagogisch beleidsmedewerker/coach: Bekijk via de volgende link de kwalificatie-eisen: [Kwalificatie-eisen PBM/coach CAO Kinderopvang](#). Stuur eventueel benodigd aanvullend bewijs of bewijs wanneer een overgangsregeling van toepassing is.

Opvang in 1 andere stam- of basisgroep

Toestemmingsformulieren

Binnen het team toezicht van de GGDrU hebben we gesproken over onze inzichten in de wettelijke vereisten en onze toezichtwerkwijze met betrekking tot de toestemmingsformulieren voor opvang op een tweede stam-/basisgroep. Dit mede naar aanleiding van veranderde, veel vaker meer digitale werkwijze bij ouders. Ook de gevarieerde inzichten bij de verschillende GGD-en speelden daarin een rol.

Voortaan zullen we binnen de GGDrU deze toestemming als volgt beoordelen:

- Een kind heeft een vaste stam-/basisgroep en mag daarnaast op één (1) andere stam-/basisgroep worden opgevangen. Dit kan structureel zijn (bijv. altijd op woensdag) of incidenteel (bijv. bij ziekte van een beroepskracht of afname van een extra opvangdag).

- Ouders geven via een ondertekend toestemmingsformulier toestemming voor opvang op deze tweede stam-/basisgroep. Op dit formulier dient te staan:

- naam van het kind
- naam eigen stam-/basisgroep
- naam tweede stam-/basisgroep
- periode waarvoor de toestemming geldig is
- handtekening ouder(s)
- datum ondertekening

- Dit formulier kan voor een langere periode zijn en hoeft daarmee bij incidentele opvang op de tweede groep niet iedere keer opnieuw getekend te worden.
- Een digitaal toestemmingsformulier is toegestaan, mits aan bovenstaande eisen van het formulier voldaan kan worden. Indien er in het ouderportaal alleen een ja/nee-mogelijkheid is voor toestemming op een tweede stam-/basisgroep, dan dient nog een papieren toestemmingsformulier aanwezig te zijn met daarop alle benodigde gegevens.
- Wanneer een kind naar een nieuwe stam-/basisgroep gaat, of de mogelijke tweede groep wijzigt, dient er een nieuw toestemmingsformulier te komen.
- In het pedagogisch beleid of locatie specifieke werkplan dient de werkwijze rondom structurele en incidentele opvang op een tweede stam-/basisgroep concreet beschreven te staan.

Rol vertrouwensinspectie

Wanneer er een vermoeden is van een zedenmisdrijf of van fysiek geweld door een medewerker tegen een kind in de kinderopvang, moet er altijd contact opgenomen worden met de vertrouwensinspecteur. Nog onvoldoende houders weten dit volgens de Rijksoverheid. Daarom heeft de onderwijsinspectie een flyer gemaakt.

De flyer die de Inspectie van het Onderwijs van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap heeft gemaakt, is verstuurd naar alle scholen, besturen, kinderopvanglocaties en houders van kinderopvangvoorzieningen en gastouderbureaus. Maar de flyer is ook op [de site van de Inspectie van het Onderwijs](#) te vinden en te downloaden.

Contact met vertrouwensinspecteurs

Als bestuurders, werkenden, ouders of kinderen/leerlingen/studenten in het onderwijs of de kinderopvang te maken krijgen met:

- mogelijke seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- psychisch en fysiek geweld;
- discriminatie en radicalisering.

kunnen ze contact opnemen met de vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs.

Vervolgstappen

De vertrouwensinspecteur luistert, informeert en adviseert. Samen met de melder probeert de vertrouwensinspecteur tot de juiste vervolgstappen te komen.

Verplicht

In een aantal gevallen is het verplicht direct contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. In de folder kun je vinden in welke gevallen dit geldt.

[Download hier de flyer\(s\) 'Vertrouwensinspecteurs voor onderwijs en kinderopvang: een luisterend oor en een goed advies' van de Rijksoverheid>>](#)

Je kunt de vertrouwensinspecteurs iedere werkdag tussen 8.00 en 17.00 uur bereiken op 0900 111 3 111 (lokaal tarief).

Wist u dat...

- Er bij de aanvraag van een VOG voor een beroepskracht die ook kinderen in een auto zal gaan vervoeren, een extra profielnummer kan worden aangeklikt? (nr 63: proces rijdend vervoer personen)
- Er aan de buitenruimtes van kindercentra een aantal eisen wordt gesteld in de Wet Kinderopvang? Zo stelt de wet dat er minimaal 3 m2 buitenruimte per in het kindercentrum aanwezig kind beschikbaar moet zijn en dat de buitenruimte veilig, toegankelijk en passend moet worden ingericht voor het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen. Er dient spelmateriaal aanwezig te zijn dat aansluit op de behoefte en vaardigheden van de doelgroep. Daarnaast moet de buitenruimte -afhankelijk van de leeftijd van de op te vangen kinderen- aangrenzend aan de groepsruimte, aangrenzend aan het kindercentrum of in de directe nabijheid van het kindercentrum gevestigd zijn.

In de praktijk komt het wel eens voor dat een houder afspraken heeft gemaakt over het gebruik van de buitenruimte, bijvoorbeeld bij deelgebruik met school en/of een ander kindercentrum. Wij willen u erop wijzen dat dit niet conform wet- en regelgeving is. De buitenruimte moet gedurende de opvang te allen tijde beschikbaar en toegankelijk zijn voor de op te vangen

kinderen (artikel 10 en 19 Besluit kwaliteit kinderopvang). Toegankelijk betekent dat er geen belemmeringen mogen zijn om buiten te spelen. De opvang moet zó georganiseerd zijn dat kinderen, als ze daar behoefte aan hebben, buiten kunnen spelen.

We wensen u een fijne decembermaand toe!

