

Inspectierapport

Villa Kinderfun (KDV)

Merwede 48

8226 NA Lelystad

Registratienummer 152115730

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Lelystad
Datum inspectie:	14-05-2025
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	05-06-2025

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W.....	4
Observaties en bevindingen.....	5
Pedagogisch klimaat	5
Personeel en groepen	9
Veiligheid en gezondheid.....	13
Ouderrecht.....	16
Overzicht getoetste inspectie-items	19
Pedagogisch klimaat	19
Personeel en groepen	20
Veiligheid en gezondheid.....	21
Ouderrecht.....	23
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 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een onaangekondigd jaarlijks onderzoek.

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 beroepskrachten en de strategisch manager.

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:

Uit dit jaarlijks onderzoek blijkt dat KDV Villa Kinderfun niet aan alle beoordeelde eisen voldoet.

De volgende tekortkomingen zijn geconstateerd:

- Personeel en groepen; inschrijving en koppeling personenregister kinderopvang (PRK).
- Personeel en groepen; taaleis IKK

Jaarlijks onderzoek

Kinderdagverblijf Villa Kinderfun is op woensdag 14 mei 2025 bezocht voor het jaarlijks onderzoek. Het KDV is vooraf niet op de hoogte gebracht van het bezoek. De toezichthouder heeft tijdens het bezoek gesproken met de aanwezige beroepskrachten en de strategisch manager. De toezichthouder heeft de pedagogische praktijk geobserveerd. Ook zijn er documenten opgevraagd en beoordeeld.

De volgende domeinen zijn onderzocht:

- Pedagogisch klimaat
- Personeel en groepen
- Veiligheid en gezondheid
- Ouderrecht

Een indruk van de sfeer op locatie

Het inspectiebezoek vindt plaats op een woensdagochtend. Op de dreumesgroep zitten de kinderen aan tafel fruit te eten. Daarna worden zij verschoond en gaan ze vrij spelen. Op de peutergroep zijn de kinderen net klaar met fruit eten. Zij gaan naar het toilet en daarna naar buiten. Het is mooi weer. Op de babygroep liggen 3 baby's op een mat. Er wordt ingespeeld op hun individuele behoeftes, een baby krijgt de fles en een andere baby krijgt een schone luier. Er heerst een ontspannen sfeer. Op het moment van het bezoek hebben de beroepskrachten aandacht voor de kinderen en praten met ze met taal die past bij de leeftijd van de kinderen.

Algemene informatie

KDV Villa Kinderfun is onderdeel van Villa Kinderfun B.V. Het kindercentrum bestaat uit een kinderdagverblijf (KDV) en een buitenschoolse opvang (BSO). KDV Villa Kinderfun staat sinds 2010 in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK). Het KDV heeft een registratie voor 54 kindplaatsen en bestaat uit vijf stamgroepen. Een babygroep, twee dreumesgroepen en twee peutergroepen. De locatie is gevestigd in een vrijstaand pand. In hetzelfde pand bevindt zich, op de eerste verdieping, de BSO.

Het KDV is open van maandag tot en met vrijdag op alle dagdelen.

Inspectiegeschiedenis

De afgelopen jaren zijn de volgende onderzoeken uitgevoerd:

- 05-03-2024. Jaarlijks onderzoek. Na herstelaanbod wordt aan alle beoordeelde eisen voldaan. Advies: Geen handhaving.
- 08-03-2023. Jaarlijks onderzoek. Advies: Geen handhaving
- 13-09-2022. Jaarlijks onderzoek. Advies: Geen handhaving

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 staat die achterin het rapport.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch klimaat

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

- pedagogisch beleid;
- pedagogische praktijk.

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

Pedagogisch beleid

Beoordeling:

In het pedagogisch beleidsplan van KDV Villa Kinderfun worden de vereiste onderwerpen voldoende beschreven. In de praktijk werken de beroepskrachten volgens het beschreven beleid.

De beroepskrachten werken met het pedagogisch beleidsplan Villa Kinderfun KDV, 2024-2028. En het pedagogisch werkplan Villa Kinderfun KDV, 2024-2028. Het pedagogisch werkplan is een praktische uitwerking van het pedagogisch beleidsplan.

In het pedagogisch beleidsplan staat een duidelijke beschrijving van:

- Het bieden van verantwoorde dagopvang.
- De manier waarop de ontwikkeling van het kind wordt gevolgd en gestimuleerd. En de stappen die ondernomen worden bij bijzonderheden in de ontwikkeling.
- Hoe de overdracht aan de basisschool en buitenschoolse opvang verloopt wanneer kinderen 4 jaar worden.
- De invulling van het mentorschap.
- Het wenbeleid wanneer kinderen nieuw op de groep komen.
- De werkwijze, maximale grootte en leeftijdsopbouw van de groepen.
- Hoeveel beroepskrachten er zijn bij het aantal aanwezige kinderen.
- De organisatie van de opvang wanneer er minder beroepskrachten aanwezig mogen zijn.
- De organisatie van activiteiten waarbij kinderen de groep of groepsruimte kunnen verlaten.
- Het beleid bij het aanvragen van een extra opvangdag.
- De taken die stagiaires kunnen uitvoeren. En hoe zij hierbij worden begeleid.
- Hoe emotionele veiligheid wordt geboden als de vaste beroepskracht afwezig is.

Werken volgens het beschreven beleid

De toezichthouder stelt de aanwezige beroepskrachten vragen over het pedagogisch beleid. De beroepskrachten zijn voldoende bekend met de pedagogische basisdoelen uit het pedagogisch beleidsplan.

Uit het gesprek met de beroepskrachten en de notulen van de teamvergaderingen blijkt dat het pedagogisch beleid en de werkwijze regelmatig wordt besproken.

Pedagogische praktijk

Beoordeling:

De houder zorgt voldoende voor pedagogische verantwoorde kinderopvang.

Hieronder staat beschreven hoe de pedagogische observatie is uitgevoerd:

Bij de observatie van de pedagogische praktijk maakt de toezichthouder gebruik van het 'Veldinstrument observatie pedagogische praktijk' van juni 2023. De toezichthouder beschrijft de pedagogische praktijk door een zin te citeren uit dit observatie-instrument. En daarna een voorbeeld te beschrijven uit de praktijk. Het observatie-instrument is gebaseerd op de omschrijving van 'verantwoorde kinderopvang' zoals dit in de Wet Kinderopvang staat beschreven.

Het observatie instrument bestaat uit 4 delen:

- a) Emotionele veiligheid
- b) Persoonlijke competentie
- c) Sociale competentie
- d) Normen en waarden

De toezichthouder baseert de beoordeling op de beschreven voorbeelden en andere signalen die de toezichthouder tijdens de observatie ontvangt.

Hieronder volgt een beschrijving van de pedagogische observaties:

De toezichthouder heeft de pedagogische praktijk geobserveerd op verschillende momenten: tijdens het eten en drinken, tijdens een activiteit en tijdens vrij spel.

a) Emotionele veiligheid

Citaat:

Vertrouwde contacten (0-1)

*Voor de baby's zijn er altijd **vertrouwde gezichten** van beroepskrachten en leeftijdsgenootjes in de groep aanwezig.*

Observatie babygroep het Zwanenmeer:

Tijdens de observatie staan er twee beroepskrachten op de babygroep, een vaste beroepskracht en een invalster. Een baby moet de fles, maar is wat eenkennig. Er wordt voor gekozen om de vaste beroepskracht bij de kinderen op de mat te laten, zodat de invalster de fles kan maken. De fles wordt gegeven door de vaste beroepskracht.

Citaat:

Aansluiten (0-4)

*De beroepskrachten **verwoorden** in veel situaties hun gedrag. Zij passen hun lichaamshouding aan (op ooghoogte praten, door de knieën gaan als zij bij spelsituaties meekijken) en praten met taal (zinsbouw, woordkeuze) die past bij de leeftijdsgroep.*

Observatie:

- Na het fruit eten krijgen de kinderen op de dreumesgroep een washandje. Er wordt een bijpassend liedjes gezongen en de beroepskrachten helpen de kinderen waar nodig. Een kindje begint te mopperen; "Ja ik weet dat je het niet zo leuk vindt, maar kijk eens...klaar!", zegt de beroepskracht.
- Tijdens het verschonen verwoordt de beroepskracht wat zij doet; "Even je romper open maken", "Kijk eens, je hebt een plas!" Het kind wijst naar de kraan. De beroepskracht zegt; "Ja dat is de kraan hè?"
- Als de toezichthouder op de peutergroep komt kijken zegt de beroepskracht; "Zal ik even vertellen wat deze mevrouw komt doen?"

b) Persoonlijke competentie

Citaat:

*Passend aanbod (0-4) De activiteiten **passen in algemene zin bij de interesse en het ontwikkelingsniveau van de kinderen**. Er is aanpassing of verandering van aanbod mogelijk voor één of enkele kinderen. Eventuele resultaatdoelen zijn gekoppeld aan individuele kinderen. Inhoud en niveau van activiteiten zijn **'kindvolgend'***

Observatie:

Op KDV Villa Kinderfun wordt gewerkt met het Kiki programma. Met behulp van beer Kiki bieden de PM'ers activiteiten aan die bij een kind vier ontwikkelingsgebieden stimuleert; motoriek, de sociaal-emotionele ontwikkeling, spraak-taal en rekenen. Tijdens de observatie wordt gewerkt aan thema 'Kiki en de boerderij'. Er wordt gelezen uit een boekje welke past bij het thema, er hangen woordkaarten op de groepen en beer Kiki zit bij de kinderen aan tafel. Er staan doelen beschreven, zoals; oefenen met klanken en spierkracht bevorderen. De ontwikkeling wordt gevolgd in het bijbehorende Kiki kindvolgsysteem.

c) Sociale competentie

Citaat:

Positieve sfeer (0-4)

*De beroepskrachten **zetten zich in** voor een positieve sfeer door zorg voor de inrichting en aankleding van ruimte en activiteiten. Zij maken grapjes, zijn behulpzaam en hebben aandacht en zorg voor alle kinderen. Kinderen worden aangesproken op hun **medeverantwoordelijkheid** voor een positieve sfeer en omgang met elkaar.*

Observatie:

- Kinderen zitten met elkaar aan tafel. De beroepskrachten zitten bij de kinderen. Alle kinderen krijgen de mogelijkheid om iets te vertellen. Aan het einde legt de beroepskracht uit dat ze mogen spelen. Ze helpen de kinderen om uit het inzetstoeltje/ van de bank te komen. Een jonger kindje wordt door de beroepskracht begeleid naar de speelhoek; "Wil je met de boerderij spelen?", vraagt ze.
- Als iedereen schoenen aan heeft zegt de beroepskracht; "Dan gaan we nu een lange trein maken om naar buiten te gaan!" Er wordt een liedje gezongen en ondertussen worden alle kinderen geteld.
- Op de babygroep worden 3 baby's bij elkaar op een grote mat gelegd. De beroepskracht gaat bij hen zitten. Ze pakt een knisperboekje en zegt; "Horen jullie dat?" Als X op haar buik draait begint ze te mopperen. De beroepskracht rolt haar voorzichtig terug en aait haar over haar buik. Als de beroepskracht wegloopt om een fles te pakken begint een ander kindje te mopperen. "We zijn in de buurt hoor!", zegt de beroepskracht.

d) Normen en waarden

Citaat:

Professionele werkhouding (0-4)

*De beroepskrachten zijn zich bewust van hun professionele **voorbeeldrol** (modeling). Zij gedragen zich volgens de waarden en normen die in het pedagogisch beleid. Zij proberen **naar beste kunnen** hiernaar te handelen en **spreken elkaar** hierop aan.*

Observatie:

- Als een beroepskracht even in de naastgelegen ruimte de fles gaat geven aan een baby, benoemt zij dit naar haar collega.
- Taken worden met elkaar afgestemd. Op beide peutergroepen staat op het moment van de observatie een beroepskracht alleen. Zij werken veel samen en gaan tegelijkertijd naar buiten. Hierbij wordt het toiletmoment en schoenen/ jassen aantrekken onderling verdeeld.

Gebruikte bronnen

- Gesprek locatieverantwoordelijke (Dhr. W. Bodde en Mevr. M. Pelswijk)
- Gesprek beroepskracht(en) (Aanwezige zes beroepskrachten)
- Observatie (Pedagogische praktijk, binnen- en buitenruimte)
- Veldinstrument observatie pedagogische praktijk
- Pedagogisch beleidsplan (Villa Kinderfun KDV, 2024-2028)
- Pedagogisch werkplan (Villa Kinderfun KDV, 2024-2028)
- Notulen teamoverleg/ vertegenwoordigersoverleg oktober en december 2024, januari en maart 2025.
- Notulen groepsoverleg april en mei 2025

Personeel en groepen

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

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- opleidingseisen;
- inzet pedagogisch beleidsmedewerker.

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

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Beoordeling:

De houder draagt onvoldoende zorg voor het op tijd registreren en koppelen van personen in het Personenregister Kinderopvang (PRK).

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

Voldoende

Houder

De houder staat in het Handelsregister ingeschreven als een Besloten Vennootschap (B.V.). De bestuurder heeft een VOG natuurlijk persoon. De inschrijving in het PRK en de VOG-controlle zijn in orde.

Medewerkers

Uit de controle van het PRK blijkt dat de volgende medewerkers zijn ingeschreven in het PRK:

- Vijf aanwezige beroepskrachten
- De pedagogisch coach
- De strategisch manager

Deze medewerkers zijn gekoppeld aan de houder.

Onvoldoende

Uit controle van het PRK blijkt dat één van de aanwezige beroepskrachten niet gekoppeld is aan de houder. De toezichthouder vraagt het BSN nummer van de betreffende beroepskracht op om te controleren of zij wel staat ingeschreven in het personenregister. Uit controle blijkt dat de betreffende beroepskracht niet staat ingeschreven in het personenregister.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan:

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

Beoordeling:

De beroepskrachten en de pedagogisch beleidsmedewerker/coach hebben een passend diploma. De beroepskrachten voldoen aan de voorwaarden babyscholing. Niet alle beroepskrachten voldoen aan de taaleis IKK.

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

Voldoende

Diploma beroepskrachten

De toezichthouder heeft de diploma's van de aanwezige beroepskrachten ingezien. De beroepskrachten hebben een passend diploma.

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

Diploma pedagogisch beleidsmedewerker/coach

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

Onvoldoende

Taaleis IKK

Niet alle aanwezige beroepskrachten voldoen aan de 3F Taaleis IKK (spreken, gesprekken voeren, luisteren). Van de aanwezige beroepskrachten is het 3F taalbewijs opgevraagd. Tijdens het inspectiebezoek blijkt dat één van de aanwezige beroepskrachten niet over een taalbewijs beschikt. Over de inzet van deze beroepskracht heeft de toezichthouder eind april/ begin mei 2025 per email en telefonisch contact gehad met de strategisch manager. Hierbij heeft de toezichthouder aangegeven dat deze beroepskracht niet ingezet mag worden op het KDV.

De taaleis is een harde eis in de kinderopvang. Er wordt niet afgeweken van deze eis. Mits zij valt onder de uitzondering: leeftijd, langdurige afwezigheid, meertalige opvang, Friessprekend. Deze beroepskracht valt niet onder deze uitzondering.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan:

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)

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

Beoordeling:

De houder heeft het aantal uren dat de pedagogisch beleidsmedewerker (PBM) in 2025 moet worden ingezet juist berekend. De houder heeft de urenverdeling voor 2025 schriftelijk vastgelegd. Deze urenverdeling is inzichtelijk voor ouders en beroepskrachten. Alle beroepskrachten hebben coaching ontvangen.

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

Urenberekening

De houder komt tot de volgende berekening:

	50 uur x aantal kindercentra	10 uur x aantal FTE pedagogisch medewerkers	Som (van 50 uur x aantal kindercentra + 10 uur x aantal FTE) = minimale ureninzet
2024	$50 \times 2 = 100$	$10 \times 13,5 = 135$	$100 + 135 = 235$ uur
2025	$50 \times 2 = 100$	$10 \times 16,2 = 166,2$	$100 + 166,2 = 266,2$ uur

De houder heeft deze berekening gemaakt met de juiste rekenregels.

De gegevens die hiervoor zijn gebruikt hebben als peildatum 1 januari van dat jaar. Het aantal kindercentra uit de berekening komt overeen met het aantal in het Landelijk Register Kinderopvang.

Inzet PBM

Villa Kinderfun werkt samen met externe pedagogisch coach/beleidsmedewerker. De PBM zorgt voor het opstellen en invoeren van het pedagogisch beleid en voor de pedagogische coaching van beroepskrachten. Uit het gesprek met de beroepskrachten en de verantwoording in het document 'Ureninzet coach 2024' blijkt dat in 2024 de PBM voor het verplichte aantal uren is ingezet.

Urenverdeling over locaties

De urenverdeling, over de verschillende locaties van de houder, is beschreven in het coachingsplan. De uren zijn opgesplitst in coachingsuren en de beleidsuren. Voor dit KDV zijn er 50 uur beleid en 135,2 coachingsuren berekend.

De urenverdeling is voor ouders inzichtelijk gemaakt in een nieuwsbrief en op de website van Villa Kinderfun. Beroepskrachten kunnen de urenverdeling inzien in het 'Coach en beleidsplan 2025'.

Coaching aan iedere beroepskracht

De aanwezige beroepskrachten hebben pedagogische coaching ontvangen van de PBM. Dat blijkt uit het gesprek. Coaching vond plaats door:

- Coaching on the job; de pedagogisch coach komt regelmatig langs op de groep, vertellen de beroepskrachten. Zij komt dan op afspraak of onaangekondigd observeren en coachen.
- Individuele gesprekken waarbij persoonlijke doelen bepaald en geëvalueerd worden.
- Input tijdens de teamvergadering.
- De beroepskrachten vertellen dat zij de pedagogisch coach altijd kunnen benaderen als zij vragen hebben. Dit kan bijvoorbeeld gaan om de aanpak van een kind of het passend inrichten van de groepsruimte.

De PBM werkt zelf niet als beroepskracht op de groep. De PBM hoeft daarom zelf geen coaching te ontvangen.

Gebruikte bronnen

- Gesprek locatieverantwoordelijke (Dhr. W. Bodde en Mevr. M. Pelswijk)
- Gesprek beroepskracht(en) (Aanwezige zes beroepskrachten)
- Observatie (Pedagogische praktijk, binnen- en buitenruimte)
- Bewijs gevolgde babyscholing (Beroepskrachten babygroep)
- Diploma/kwalificatie beroepskracht(en) (Aanwezige beroepskrachten)
- Diploma/kwalificatie pedagogisch beleidsmedewerker(s)
- Bewijs 3f taalniveau beroepskracht(en) (Aanwezige beroepskrachten)
- Personenregister Kinderopvang (14-05-2025)
- VOG-verificatie houder (13-05-2025)
- Berekening pedagogisch beleidsmedewerker(s) (Coach en beleidsplan Villa Kinderfun 2025)
- Overzicht inzet pedagogisch beleidsmedewerker(s) (Uren inzet coaching 2024)
- Website: www.villakinderfun.nl
- Memo: Voorstellen ouders/ team pedagogisch coach
- Memo: Coach kwaliteitsboom

Veiligheid en gezondheid

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

- veiligheids- en gezondheidsbeleid.

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Beoordeling:

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid worden de vereiste onderwerpen voldoende beschreven. In de praktijk werken de beroepskrachten volgens dit beschreven beleid. Er is altijd een volwassene aanwezig met een geldig EHBO diploma.

De beroepskrachten werken met het Beleidsplan Veiligheid & Gezondheid Villa Kinderfun Kinderopvang, versie 2025. Het beleidsplan is actueel.

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid staat een duidelijke beschrijving van:

- De manier waarop 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 belangrijkste risico's met grote gevolgen voor de veiligheid en gezondheid van kinderen.
- De maatregelen die beroepskrachten moeten nemen om de belangrijkste risico's te voorkomen. En wat de beroepskrachten moeten doen als er toch iets ernstigs gebeurt.
- De manier waarop kinderen leren om te gaan met kleine risico's. Dit zijn risico's die geen ernstige gevolgen hebben.
- De manier waarop het beleid is in te zien voor medewerkers en ouders.
- De manier waarop de achterwacht is geregeld als er maar één beroepskracht op het KDV aanwezig is. Ook tijdens de 3-uurregeling.

Werken volgens het beschreven beleid

De toezichthouder observeert de beroepskrachten tijdens het werken op de groep en stelt daar vragen over. Daaruit blijkt dat de beroepskrachten voldoende weten over het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Ze werken zoals beschreven staat in het beleidsplan.

In de praktijk zijn de volgende punten onderzocht:

- Evacuatie/calamiteiten
- Allergieën
- Doorlopend proces

Evacuatie/calamiteiten

Citaat ontruimingsplan: *De noodzaak voor een snelle evacuatie kan brand, een gaslucht of zelfs een bommelding zijn. Om deze evacuatie in goede banen te leiden en er tevens zeker van te zijn dat ook alle aanwezigen het bedrijf hebben verlaten, is het daarom nodig de te nemen maatregelen en eventuele acties vast te leggen in een zogenaamd ontruimingsplan.*

In de praktijk zijn de volgende maatregelen teruggezien:

- De nooduitgangen zijn vrij. Op de toegangsdeur/ nooduitgang hangt een bordje; 'nooduitgang vrijlaten'
- Er zijn medewerkers getraind om te handelen bij calamiteiten (BHV).

13 van 28

- Er zijn evacuatiebedden aanwezig.
- Ontruimingsoefeningen zijn uitgevoerd.
- Op elke groep hangt een nood-tas bij de nooduitgang met een sleutel van het hek, een veiligheids-hesje, een EHBO-set en een rood/groene kaart om te laten zien of iedereen buiten is. Bij de peutergroepen wordt een evacuatielint gebruikt.
- Hoe te handelen in geval van een calamiteit staat beschreven in het Ontruimingsplan Villa Kinderfun.

In het beleid zijn de afspraken bij calamiteiten en bij de evacuatie van kinderen opgenomen. Uit gesprek blijkt dat de beroepskrachten hierover voldoende kennis hebben.

Allergieën

Citaat beleid: *Bij allergieën van kinderen die bij ons bekend zijn, proberen de pm'ers zo zorgvuldig mogelijk te handelen. Op de groep zal duidelijk vermeld staan op het bord wat het kind wel of niet mag nuttigen indien het een voedselallergie betreft.*

In de praktijk zijn de volgende maatregelen teruggezien:

- Bij de intake wordt gevraagd naar eventuele allergieën.
- Op een zichtbare plek staat welke kinderen allergisch zijn voor welke stoffen.
- Ook andere collega's en invalkrachten worden op de hoogte gebracht van de aanwezige allergieën bij kinderen.
- De individuele middelen om een (heftige) reactie tegen te gaan zijn beschikbaar voor beroepskrachten.
- Beroepskrachten hebben kennis over wat te doen bij een anafylactische shock.
- Beroepskrachten hebben instructies gehad met een EpiPen oefenen.
- De buitenruimte is vrijgemaakt van planten die een allergische reactie kan oproepen.

In het beleid zijn de risico's rondom het omgaan met allergieën van kinderen opgenomen. Er zijn maatregelen beschreven om risico's in de praktijk te voorkomen. In de praktijk wordt gewerkt zoals in het beleid beschreven staat.

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 beleid en het toepassen in de praktijk. Daarna het bespreken en als het nodig is, aanpassen van het beleidsplan.

In de praktijk zijn de volgende onderdelen uit het doorlopend proces teruggezien:

- Jaarlijks worden de risico's geïnventariseerd en geëvalueerd door de preventiemedewerker en de assistent leidinggevende.
- Deze schrijven een plan van aanpak en actualiseren daarna het beleid
- De punten uit het plan van aanpak/wijzigingen worden gecommuniceerd met de beroepskrachten tijdens een overleg.
- Jaarlijks wordt op elke groep een interne audit afgenomen, waarbij onder andere geïnspecteerd wordt op veiligheid en hygiëne.
- Maandelijks wordt een hygiëne steekproef-controle afgenomen op alle groepen.
- Protocollen en werkafspraken worden met beroepskrachten besproken op de teamvergadering en/ of verspreid via de mail.

Aanwezigheid van een EHBO'er

Tijdens de openingstijden is altijd een volwassene aanwezig die een geldig EHBO-diploma heeft. Dit blijkt uit de toegestuurde EHBO-certificaten en het toegestuurde document 'EHBO basisrooster Dagopvang'.

Gebruikte bronnen

- Gesprek beroepskracht(en) (Aanwezige zes beroepskrachten)
- Observatie (Pedagogische praktijk, binnen- en buitenruimte)
- EHBO certificaat
- Personeelsrooster (EHBO basisrooster dagopvang)
- Beleid veiligheid en gezondheid (Villa Kinderfun Kinderopvang 2025)
- Plan van aanpak (Ingevuld Schema "Actie en Afsproken maatregel")
- Notulen teamoverleg (april en mei 2025)
- Protocol (Ontruimingsplan Villa Kinderfun)
- Overlegstructuur Villa Kinderfun

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 en over het laatste inspectierapport. Ouders worden geïnformeerd over de Geschillencommissie Kinderopvang.

Dit blijkt uit de volgende bevindingen:

Het beleid

Op de website van KDV Villa Kinderfun is voldoende informatie voor ouders te vinden. Bijvoorbeeld over het pedagogisch beleid, de visie, openingstijden en tarieven. Ouders hebben ook een inlog op het ouderportaal. Hier kunnen ouders het volledige pedagogisch beleidsplan en beleid veiligheid en gezondheid terugvinden.

Het inspectierapport

Het laatste inspectierapport is op de website te vinden.

De Geschillencommissie Kinderopvang

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

Oudercommissie

Beoordeling:

Het KDV heeft een oudercommissie (OC). De houder heeft voor de OC een reglement vastgesteld. Het reglement voldoet aan de eisen. De OC bestaat uit ouders van de kinderen die worden opgevangen. De OC bepaalt haar eigen werkwijze.

Dit blijkt uit de volgende bevindingen:

Reglement

De houder heeft 6 maanden na de registratie van het KDV een reglement vastgesteld voor de OC. In het reglement staat informatie over:

- het aantal leden;
- de manier waarop de leden worden gekozen;
- hoe lang de leden lid mogen zijn.

In het reglement staan geen regels over de werkwijze van de OC. De houder verandert het reglement pas als de OC daarmee instemt.

Samenstelling OC

Medewerkers van het KDV zijn geen lid van de OC. De 4 leden zijn ouders van KDV en BSO Villa Kinderfun en worden gekozen door andere ouders van het KDV.

Klachten en geschillen

Beoordeling:

De houder heeft een interne klachtenregeling schriftelijk vastgelegd. De houder brengt de klachtenregeling onder de aandacht van ouders en werkt volgens deze klachtenregeling.

De houder maakt een jaarverslag als er klachten zijn ontvangen. De houder stuurt het jaarverslag op tijd naar de toezichthouder en brengt het jaarverslag onder de aandacht van de ouders.

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 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 over de klachtenregeling tijdens het plaatsingsgesprek, via het informatieboekje en via de website.

Jaarverslag

De houder heeft een jaarverslag opgesteld. Het jaarverslag is in het volgende kalenderjaar, voor 1 juni, naar de toezichthouder verstuurd. Het jaarverslag bevat geen persoonlijke informatie. In het jaarverslag staat:

- een korte beschrijving van de klachtenregeling;
- informatie over de manier waarop ouders zijn geïnformeerd over de klachtenregeling;
- het aantal en een beschrijving van de behandelde klachten van iedere locatie;
- informatie over de beoordeling en welke maatregelen er genomen zijn;
- het aantal en een beschrijving van de geschillen die behandeld zijn door de Geschillencommissie Kinderopvang.

De houder heeft het jaarverslag onder de aandacht gebracht van ouders door deze op de website te plaatsen.

Aansluiting Geschillencommissie Kinderopvang

De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang sinds 25-11-2015.

Gebruikte bronnen

- Klachtenregeling (Villa Kinderfun)
- Jaarverslag klachten (2023 en concept 2024)
- Aansluiting De Geschillencommissie Kinderopvang (LRK)
- Reglement oudercommissie
- Overzicht samenstelling oudercommissie
- Informatiemateriaal voor ouders (Welkom bij de dagopvang, informatieboekje)
- Website (<https://www.villakinderfun.nl/>)

Overzicht getoetste inspectie-items

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 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)

Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de wijze waarop de emotionele veiligheid van en stabiliteit voor de betreffende kinderen wordt geborgd, als wordt afgeweken van de verplichting dat per dag ten minste een vaste beroepskracht aanwezig is in de stamgroep.

(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 3 onder e en art 9a Besluit kwaliteit kinderopvang)

Pedagogische praktijk

In het kader van het bieden van verantwoorde dagopvang, draagt de houder van een kindercentrum er in ieder geval zorg voor dat, rekening houdend met de ontwikkelingsfase waarin kinderen zich bevinden:

- a. op een sensitieve en responsieve manier met kinderen wordt omgegaan, respect voor de autonomie van kinderen wordt getoond en grenzen worden gesteld aan en structuur wordt geboden voor het gedrag van kinderen, zodat kinderen zich emotioneel veilig en geborgen kunnen voelen;
- b. kinderen spelenderwijs worden uitgedaagd in de ontwikkeling van hun motorische vaardigheden, cognitieve vaardigheden, taalvaardigheden en creatieve vaardigheden, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger te functioneren in een veranderende omgeving;
- c. kinderen worden begeleid in hun interacties, waarbij hen spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden worden bijgebracht, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger relaties met anderen op te bouwen en te onderhouden;
- d. kinderen worden gestimuleerd om op een open manier kennis te maken met de algemeen aanvaarde waarden en normen in de samenleving met het oog op een respectvolle omgang met anderen en een actieve participatie in de maatschappij.

(art 1.49 lid 1 en 2 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 2 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

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)

Beroepskrachten beschikken over een passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevangen 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 aangevangen 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)

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

De houder van het kindercentrum zet de pedagogisch beleidsmedewerker voor het coachen van beroepskrachten bij de uitvoering van hun werkzaamheden en de totstandkoming en implementatie van pedagogische beleidsvoornemens voor het vereiste aantal uren in. Het minimaal aantal uren inzet wordt jaarlijks bepaald op grond van de rekenregels in het besluit.
(art 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang)

De houder van een kindercentrum bepaalt jaarlijks, indien hij meer dan één kindercentrum exploiteert, de wijze waarop hij het verplichte minimaal aantal uren waarvoor pedagogisch beleidsmedewerkers worden ingezet, verdeelt over de verschillende kindercentra en legt dit schriftelijk vast zodat dit inzichtelijk is voor de beroepskrachten en ouders. De houder geeft de verdeling zodanig vorm dat iedere beroepskracht jaarlijks coaching ontvangt in de uitvoering van de werkzaamheden.
(art 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 8 lid 3 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 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 en 4 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)

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

(art 1.54 lid 2 en 3 en 1.60c 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)

Oudercommissie

De houder van een kindercentrum heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58, tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld.

(art 1.46 lid 2 en 1.58 lid 2 en 1.59 lid 1 Wet kinderopvang)

Het reglement voor de oudercommissie omvat in ieder geval regels omtrent:

- het aantal leden;
- de wijze waarop de leden worden gekozen;
- de zittingsduur van de leden.

(art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang)

Het reglement voor de oudercommissie bevat geen regels omtrent de werkwijze van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum wijzigt het reglement voor de oudercommissie na instemming van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang)

De houder heeft, zes maanden na registratie, voor het kindercentrum een oudercommissie ingesteld die tot taak heeft de houder van een kindercentrum te adviseren over de onderwerpen in artikel 1.60 van de Wet. In afwijking hiervan kan een gecombineerde oudercommissie voor meerdere kindercentra zijn ingesteld als de houder in hetzelfde of een aangrenzend gebouw meer dan een kindercentrum exploiteert.

OF

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een kindercentrum betreft waar maximaal 50 kinderen worden opgevangen en de houder zich aantoonbaar voldoende heeft ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

(art 1.58 lid 1 en 2 en 1.58a lid 1 Wet kinderopvang)

Personen werkzaam bij het kindercentrum zijn geen lid van de oudercommissie.

(art 1.58 lid 5 en 1.60c lid 2 Wet kinderopvang)

De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de ouders van wie de kinderen in het kindercentrum worden opgevangen. Als sprake is van een gecombineerde oudercommissie bestaat die in elk geval uit een ouder per afzonderlijk kindercentrum.

(art 1.58 lid 4 en 1.58a lid 3 Wet kinderopvang)

De oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze.

(art 1.58 lid 6 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 draagt er zorg voor dat, indien een jaarverslag klachten vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, over elk kalenderjaar in het eerstvolgende kalenderjaar voor 1 juni een jaarverslag klachten wordt opgesteld. In het jaarverslag wordt ten minste opgenomen:

- een beknopte beschrijving van de klachtenregeling;
- informatie over de wijze waarop ouders zijn geïnformeerd over de klachtenregeling;
- het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
- de strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen per locatie;
- het aantal en de aard van de door de geschillencommissie behandelde geschillen, betreffende ouders of de oudercommissie.

Het jaarverslag is niet herleidbaar tot natuurlijke personen tenzij het de houder zelf betreft en bevat geen adresgegevens, uitgezonderd het kindercentrum dat is gevestigd op het woonadres van de houder die een natuurlijke persoon is.

(art 1.57b lid 2 onder e en f, 4, 5, 6 en 9 Wet kinderopvang)

De houder van een kindercentrum zendt, indien een jaarverslag klachten vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, het jaarverslag klachten voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder en brengt het verslag gelijktijdig op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57b lid 8 en 9 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, 1.57 lid 1, 1.60 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	: Villa Kinderfun
Website	: https://www.villakinderfun.nl
Vestigingsnummer KvK	: 000046048863
Aantal kindplaatsen	: 54
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	: Nee

Gegevens houder

Naam houder	: Villa Kinderfun B.V.
Adres houder	: Merwede 48
Postcode en plaats	: 8226 NA Lelystad
KvK nummer	: 78495261
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	: 14-05-2025
Opstellen concept inspectierapport	: 28-05-2025
Zienswijze houder	: 05-06-2025
Vaststelling inspectierapport	: 05-06-2025

Verzenden inspectierapport naar houder : 05-06-2025

Verzenden inspectierapport naar
gemeente : 05-06-2025

Openbaar maken inspectierapport :

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

De GGD danken wij hartelijk voor de uitgevoerde inspectie.

Villa Kinderfun betreurt het dat bij een medewerker de koppeling van haar VOG in het Personenregister Kinderopvang niet goed is gegaan. Inmiddels is de VOG van de medewerker alsnog gekoppeld in het Personenregister Kinderopvang en is de tekortkoming daarmee opgeheven.

De medewerker die niet voldeed aan de taaleis IKK was conform art. 8.5 CAO Kinderopvang aangesteld als Pedagogisch medewerker in Ontwikkeling. Daar de medewerker in opleiding was hoefde zij nog niet volledig te voldoen aan de kwalificatie-eis voor pedagogisch professional en was er geen sprake van een tekortkoming.

Medewerker was in het bezit van een SPW-3 diploma met Nederlands op 2F niveau. Daardoor is er verschil van interpretatie ontstaan of de medewerker voldeed aan de instroom-eis voor Pedagogisch medewerker in Ontwikkeling. De CAO stelt als instroom-eis: "Ze heeft een diploma op minimaal mbo3-niveau dat volgens bijlage 13.1 niet kwalificeert voor pedagogisch professional". De inspectie constateert dat de opleiding van de medewerker niet voldeed aan de taaleis IKK. Daar het diploma van de medewerker dus niet kwalificeerde voor pedagogisch professional in de dagopvang voldeed de medewerker onzes inziens aan de instroom-eis voor Pedagogisch medewerker in Ontwikkeling en was de medewerker in deze functie bevoegd om in de dagopvang te werken.

Echter, om onduidelijkheid hierover te voorkomen heeft Villa Kinderfun de arbeidsovereenkomst van de medewerker gewijzigd en wordt zij alleen nog op de BSO ingezet. Daarmee is er geen sprake van een tekortkoming.

Villa Kinderfun verzoekt aan de gemeente Lelystad om niet te handhaven.

Met vriendelijke groet,

Strategisch manager
Villa Kinderfun B.V.