

Inspectierapport

Kinderopvang Hanse Panse Kevertje (KDV)

Westerringweg 8

8311 RG Espel

Registratienummer 306562662

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Noordoostpolder
Datum inspectie:	15-07-2025
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	24-07-2025

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	8
Veiligheid en gezondheid.....	9
Ouderrecht.....	13
Overzicht getoetste inspectie-items	16
Pedagogisch klimaat	16
Personeel en groepen	16
Veiligheid en gezondheid.....	17
Ouderrecht.....	20
Gegevens voorziening.....	22
Opvanggegevens	22
Gegevens houder.....	22
Gegevens toezicht.....	22
Gegevens toezichthouder (GGD)	22
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	22
Planning	22
Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum.....	24

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 Pedagogisch beleidsmedewerker/ coach.

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 Hanse Panse Kevertje aan de beoordeelde eisen voldoet.

Jaarlijks onderzoek

Kinderdagverblijf Hanse Panse Kevertje is op dinsdag 15 juli 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 pedagogisch beleidsmedewerker/coach (tevens beroepskracht). 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 onderzoek vindt plaats op een dinsdagochtend in de zomervakantie. Beide stamgroepen zijn geopend. Op de baby-dreumesgroep zijn de kinderen aan het spelen. De beroepskrachten zijn bezig met de verzorging of spelen met de kinderen mee. Op de peutergroep zitten de kinderen aan tafel. Er wordt fruit gegeten. Na het tafelmoment gaan zij knutselen. Daarna gaan zij buitenspelen. Het is mooi weer.

Er heerst een ontspannen sfeer. De beroepskrachten hebben aandacht voor de kinderen en praten met ze met taal die past bij de leeftijd van de kinderen.

Algemene informatie

De houder van Kinderdagverblijf (KDV) Hanse Panse Kevertje Espel, is Kinderopvang Hanse Panse Kevertje. De houder heeft vier vestigingen in de Noordoostpolder; een KDV en BSO in Creil en een KDV en BSO in Espel.

Hanse Panse Kevertje is kleinschalig van opzet in een huiselijke sfeer. Het opvangadres van de locatie is gelijk aan het woonadres van de houder.

KDV Hanse Panse Kevertje staat in het LRK geregistreerd met 27 kindplaatsen. Op KDV Hanse Panse Kevertje worden 2 stamgroepen opgevangen; groep 'Kevers' met maximaal 12 kinderen van 0-2,5 jaar en groep 'Wurmpjes' met maximaal 15 kinderen van 0-4 jaar.

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

Inspectiegeschiedenis

De afgelopen jaren zijn de volgende onderzoeken uitgevoerd:

- 02-09-2024. Incidenteel onderzoek i.v.m. een wijzigingsverzoek voor het ophogen van het aantal kindplaatsen van 22 naar 27. Advies: het verzoek tot wijziging van gegevens in het LRK toewijzen.
- 31-01-2024. Jaarlijks onderzoek. Tijdens het onderzoek is een herstelaanbod gedaan binnen domein Veiligheid & gezondheid. Advies: Geen handhaving.
- 26-01-2023. Jaarlijks onderzoek. Tijdens het onderzoek is een herstelaanbod gedaan binnen domein Personeel en groepen. 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

Geen handhaving.

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 de praktijk werken de beroepskrachten volgens het beschreven beleid.

De beroepskrachten werken met het algemeen pedagogisch beleidsplan Hanse Panse Kevertje Kinderopvang versie 1/ 2025. Locatie specifieke gegevens zijn verwerkt in het pedagogisch werkplan KDV Espel, versie 2/ 2024.

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.

5 van 24

a) Emotionele veiligheid

Citaat:

Contact/affectie (0-4)

*De beroepskrachten **laten merken dat ze de kinderen accepteren zoals ze zijn**; ze geven complimentjes, maken grapjes, knuffelen, hebben oogcontact en treden bemoedigend op als een kind dat nodig heeft.*

Observatie Kevers:

Als de toezichthouder aankomt zijn de kinderen aan het vrij spelen. Een beroepskracht zit met een kindje een puzzel te maken. Op de puzzel staan allerlei wilde dieren. De beroepskracht benoemt dat ze zo fruit gaan eten en zegt; "Zullen we de puzzel nog even afmaken?" Tijdens de activiteit benoemt ze de verschillende dieren en geeft ze het kind complimenten wanneer een puzzelstukje op de juiste plaats zit. "Dat kan jij goed!" "Goedzo, daar hoort de krokodil."

X komt ook bij de beroepskracht staan. De beroepskracht merkt X op en tilt hem ook bij haar op schoot. "Ja, jij mag er ook bij", zegt ze.

Als de puzzel klaar is loopt de beroepskracht naar de kast om hem op te bergen. Een kindje begint te huilen. Als de beroepskracht terugkomt zegt zij; "Ik ben er weer!"

Citaat:

Begroeten (0-4)

*Elk kind wordt **individueel begroet** bij binnenkomst; beroepskrachten doen dit op een enthousiaste en persoonlijke manier.*

Observatie Kevers:

Tijdens het tafelmoment pakt de beroepskracht een handpop. Er wordt een goedemorgen liedje gezongen. Daarna gaat de beroepskracht met de handpop langs ieder kind; "Goedemorgen X, wat fijn dat je er weer bent!"

b) Persoonlijke competentie

Citaat:

Voorspelbaarheid (0-4)

*De beroepskrachten geven duidelijke informatie over start, verloop en einde van een activiteit; de situatie is voor kinderen **inzichtelijk**.*

Observatie Wurmpjes:

De kinderen zitten met de beroepskracht aan tafel. Er wordt fruit gegeten. De beroepskracht vertelt ondertussen wat zij straks gaan doen. Een kindje is grote zus geworden en alle kinderen mogen iets knutselen voor de baby. Ze legt uit; "Als we klaar zijn met eten en drinken gaan we eerst naar de wc, of een schone luier. Daarna gaan we knutselen en daarna gaan we naar buiten." Zij zingen een afsluitend liedje.

c) Sociale competentie

Citaat:

In contact (0-1)

*De beroepskrachten **betrekken** groepsgenootjes bij de baby's, en andersom.*

Observatie Kevers:

Tijdens het tafelmoment worden alle kinderen hierbij betrokken. De jongste kinderen zitten ook bij de tafel, in een kinderstoel of een hoge wippen. De kinderen zitten in een vierkant, waardoor iedereen elkaar goed kan zien.

Citaat:

Ontdekken en (her)kennen (0-4)

*Kinderen krijgen **informatie en hulp** om contact met groepsgenootjes te maken en te onderhouden. De beroepskrachten stimuleren de interactie tussen kinderen met dezelfde interesse of talent, in gesprekken en tijdens spel. Maatjes en vriendjes krijgen **eigen spel-/contactgelegenheid**. De beroepskrachten moedigen aan tot **dialog** en uitwisseling tussen kinderen.*

Observatie Wurmmpjes:

Tijdens het tafelmoment worden gezellige gesprekjes met elkaar gevoerd. Ook wordt doorgenomen wie er allemaal zijn op deze dag. Alle namen worden genoemd. Wanneer de beroepskracht bij X aankomt zegt zij; X is er eigenlijk nooit op dinsdag hè, wat gezellig dat jij er vandaag ook bent!" Tijdens het vrij spel willen alle kinderen direct in de nieuwe themahoek spelen. Er is een ijswinkel gemaakt, met ijschepjes en ijs hoorntjes. X is net binnengekomen en claimt het spel materiaal. De beroepskracht loopt naar X toe en legt uit dat ze samen moeten spelen. "De andere kinderen mogen ook".

d) Normen en waarden

Citaat:

Respectvol contact (0-1)

*De beroepskrachten laten zich **door de reacties van de baby leiden** bij het uitvoeren van verzorgingsmomenten. Zij **verwoorden** wat er gebeurt, zowel bij het betreffende kind als in de omgeving (geluiden, ander kind dat komt kijken).*

Observatie Kevers:

De beroepskrachten benoemen hun handelingen; "Ik ga de puzzel opruimen. Ik zet jou even op de grond. Ik ga jouw slab omdoen". Als X zelf naar een slab graait zegt de beroepskracht; "X doet het al zelf!" Als de kinderen aan tafel beginnen te mopperen, zegt ze; "Ja het fruit komt eraan!"

Gebruikte bronnen

- Gesprek beroepskracht(en) (Aanwezige vier beroepskrachten)
- Gesprek pedagogisch beleidsmedewerker(s) (Mevr. S. Hanse (pedagogisch beleidsmedewerker/ coach))
- Observatie (Pedagogische praktijk, binnen- en buitenruimte)
- Veldinstrument observatie pedagogische praktijk
- Pedagogisch beleidsplan (Hanse Panse Kevertje algemeen, versie 1/2025)
- Pedagogisch werkplan (KDV Espel Versie 2/2024)
- Notulen teamoverleg (Maart en mei 2025)

Personeel en groepen

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

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang.

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Beoordeling:

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

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

Houder

De houder staat in het Handelsregister ingeschreven als een Vennootschap Onder Firma (VOF). De drie bestuurders hebben een VOG natuurlijk persoon. De inschrijving in het PRK en de VOG controle zijn in orde.

Medewerkers

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

- De 4 beroepskrachten
- De pedagogisch coach (tevens beroepskracht)
- De huishoudelijk medewerkster

De medewerkers zijn gekoppeld aan de houder. Na koppeling aan de houder zijn zij met hun werk begonnen.

Gebruikte bronnen

- Personenregister Kinderopvang (16-07-2025)
- VOG-verificatie houder (16-07-2025)

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:

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 veiligheids- en gezondheidsbeleidsplan KDV Espel, versie 01-2025. 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

In de praktijk zijn de volgende maatregelen teruggezien:

- De nooduitgangen zijn vrij.
- Er zijn blusmiddelen aanwezig.
- Enkele medewerkers zijn getraind om te handelen bij calamiteiten. Een overzicht hiervan staat in het 'protocol calamiteiten' en het V&G beleid.
- Er zijn evacuatiebedden aanwezig.
- Ontruimingsoefeningen zijn uitgevoerd.

- Bij een evacuatie wordt een evacuatielint gebruikt. Deze zit in een rode BHV-tas. Hierin zit bijvoorbeeld ook een EHBO-set en het calamiteitenprotocol.
- Er is een calamiteitenprotocol. Onderdeel van dit protocol is het ontruimingsplan.

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

In de praktijk zijn de volgende maatregelen teruggezien:

- Tijdens de intake worden eventuele allergieën besproken met de ouders en wordt besproken hoe gehandeld moet worden bij een allergische reactie.
- Er is een zichtbare lijst waarop staat welke kinderen allergisch zijn voor welke stoffen.
- Medische bijzonderheden, zoals allergieën, staan ook beschreven bij de kindnotities in de tablet.
- Ook invalkrachten worden op de hoogte gebracht van de aanwezige allergieën bij kinderen.
- Wanneer individuele middelen nodig zijn om een (heftige) reactie tegen te gaan zijn deze beschikbaar voor beroepskrachten. Ouders tekenen een medicijnverklaring. En medicatie wordt op een vaste plek bewaard (protocol geneesmiddelen verstrekking).
- Beroepskrachten hebben kennis over wat te doen bij een anafylactische shock.
- De buitenruimte is vrijgemaakt van planten die een allergische reactie kunnen 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 beleidsmedewerker.
- De beleidsmedewerker schrijft een plan van aanpak en actualiseert daarna het beleid.
- De punten uit het plan van aanpak/wijzigingen worden gecommuniceerd met de beroepskrachten tijdens de teamvergadering.
- Bij urgente aanpassingen worden medewerkers fysiek of per mail op de hoogte gebracht.
- Protocollen en werkafspraken worden met beroepskrachten besproken op de teamvergadering.

Aanwezigheid van een EHBO'er

Tijdens de openingstijden is altijd een volwassene aanwezig die een geldig EHBO-diploma heeft. Dit blijkt uit de toegestuurde certificaten.

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. De houder zorgt voor voldoende kennis bij medewerkers over de inhoud en het gebruik van de meldcode.

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

De houder zorgt er voor dat de medewerkers de meldcode kennen en gebruiken. Dit heeft de houder op de volgende manier gedaan:

- De meldcode wordt besproken tijdens het teamoverleg. Bijvoorbeeld in de vorm van casuïstiek.
- Er wordt jaarlijks een thema-avond georganiseerd (april 2025). Waarbij een externe partij wordt uitgenodigd om de meldcode te bespreken. Onderwerpen zijn de afgelopen jaren geweest: 'Aan de slag met de meldcode' en 'Signaleren kun je leren'.
- De meldcode app is geïnstalleerd op de tablet.

Meld-, overleg- en aangifteplicht

Beoordeling:

De houder zorgt ervoor dat de medewerkers weten in welke situaties zij een meld-, en aangifteplicht hebben. En in welke situaties zij een overlegmogelijkheid hebben. De houder kent de eigen overleg- en aangifteplicht.

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

Meldplicht, overlegmogelijkheid en aangifteplicht van de medewerker

Uit gesprek met de aanwezige beroepskrachten en de toegestuurde documenten blijkt dat de MOA door de houder is besproken met de medewerkers.

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

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

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

Gebruikte bronnen

- Gesprek anders namelijk: (S. Hanse; pedagogisch beleidsmedewerker/ coach)
- Gesprek beroepskracht(en) (Aanwezige vier beroepskrachten)
- Observatie (Pedagogische praktijk, binnen- en buitenruimte)
- EHBO-certificaat (Aanwezige beroepskrachten)
- Beleid veiligheid en gezondheid (KDV Espel, versie 01-2025)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (Versie mei 2024)
- Notulen teamoverleg (Maart en mei 2025)
- Protocol (Geneesmiddelenverstrekking)

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 Hanse Panse Kevertje is voldoende informatie voor ouders te vinden. Bijvoorbeeld over het pedagogisch beleidsplan, tarieven en de inschrijfprocedure.

Via een app kunnen ouders inloggen op een ouderportaal. Alle documenten, zoals protocollen en beleidsplannen, zijn hier voor ouders terug te vinden.

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 2 leden zijn ouders van het KDV en de BSO in Espel en worden gekozen door andere ouders van de locatie.

De ouders van de OC locatie Espel vergaderen samen met de OC van de andere locatie in Creil.

Beide OC's beschikken over een eigen reglement. En beide OC's kunnen eigen punten inbrengen/bespreken tijdens de vergadering. Dit is teruggezien in de ontvangen notulen.

Informatie over de OC is te vinden op de website van Hanse Panse Kevertje en het ouderportaal.

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 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 via de website. De klachtenregeling staat beschreven onder het kopje 'praktische informatie; klachten en complimenten'.

Jaarverslag

De houder geeft aan dat er het afgelopen jaar geen schriftelijke klachten zijn ontvangen. Het maken van een jaarverslag klachten is dan niet verplicht.

Aansluiting Geschillencommissie Kinderopvang

De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang sinds 14-03-2016.

Gebruikte bronnen

- Gesprek anders namelijk: (S. Hanse; pedagogisch beleidsmedewerker/ coach)

- Klachtenregeling (Kinderopvang Hanse Panse Kevertje, versie 2/2024)
- Aansluiting De Geschillencommissie Kinderopvang (LRK)
- Reglement oudercommissie (Locatie Espel)
- Notulen oudercommissie (januari en mei 2025)
- Overzicht samenstelling oudercommissie
- Website (<https://www.hansepansekevertje.nl/>)
- Nieuwsbrief (april/mei en juni/juli 2025)

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)
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)

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 voorgenoemde 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)

Bevorderen kennis en gebruik meldcode

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

Meld-, overleg- en aangifteplicht

Meldplicht medewerker

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelwijze dat, als een bij de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, deze persoon de houder daarvan onverwijld in kennis stelt.

(art 1.51b lid 3 en 5 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

Overlegmogelijkheid medewerker

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelwijze dat, als een bij de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat de houder of diens eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, de medewerker in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

(art 1.51c lid 1 en 3 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

Aangifteplicht medewerker

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelwijze dat, als een medewerker bekend is geworden dat de houder of diens eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, deze persoon in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte bij de politie doet.

(art 1.51 b lid 4 en 5 en 1.51c lid 1 en 2 en 3 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 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	: Kinderopvang Hanse Panse Kevertje
Website	: http://www.hanseppansekevertje.nl
Vestigingsnummer KvK	: 000005206480
Aantal kindplaatsen	: 27
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	: Nee

Gegevens houder

Naam houder	: Kinderopvang Hanse Panse Kevertje
Adres houder	: Westerringweg 8
Postcode en plaats	: 8311 RG Espel
KvK nummer	: 64247465
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	: Noordoostpolder
Adres	: Postbus 155
Postcode en plaats	: 8300 AD EMMELOORD

Planning

Datum inspectie	: 15-07-2025
Opstellen concept inspectierapport	: 23-07-2025
Zienswijze houder	: 23-07-2025
Vaststelling inspectierapport	: 24-07-2025

Verzenden inspectierapport naar houder : 24-07-2025

Verzenden inspectierapport naar : 24-07-2025
gemeente

Openbaar maken inspectierapport :

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

Beste Toezichthouder,

Bedankt voor het toezenden van het inspectierapport. Wij hebben geen opmerkingen op de inhoud van dit rapport.

Met vriendelijke groet,
Kinderopvang Hanse Panse Kevertje