

Inspectierapport

Het Rozenpoortje (KDV)

Priorlaan 3

4003 AP Tiel

Registratienummer 302002753

Toezichthouder:	GGD Gelderland-Zuid
In opdracht van gemeente:	Tiel
Datum inspectie:	14-04-2026
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	21-05-2026

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W.....	4
Observaties en bevindingen.....	5
Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving	5
Pedagogisch klimaat	6
Personeel en groepen	7
Veiligheid en gezondheid.....	8
Ouderrecht.....	11
Overzicht getoetste inspectie-items	14
Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving	14
Pedagogisch klimaat	14
Personeel en groepen	14
Veiligheid en gezondheid.....	15
Ouderrecht.....	18
Gegevens voorziening.....	21
Opvanggegevens	21
Gegevens houder.....	21
Gegevens toezicht.....	21
Gegevens toezichthouder (GGD)	21
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	21
Planning	21
Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum.....	23

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.

Het kindercentrum heeft een verkorte inspectie gehad. In ieder geval de jaarlijks verplichte onderwerpen zijn onderzocht. Daarnaast heeft de toezichthouder een keuze gemaakt voor een aantal andere onderwerpen uit de Wet. Het onderzoek heeft zich gericht op:

- administratie (overeenkomst met ouders)
- werken volgens het pedagogisch beleid
- de verklaring omtrent het gedrag en het personenregister kinderopvang
- gebruik van de voertaal
- het veiligheids- en gezondheidsbeleid
- de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- de accommodatie (eisen aan ruimtes)
- het ouderrecht (informatie, oudercommissie, klachten en geschillen).

Het onderzoek is uitgevoerd door:

- het kindercentrum te bezoeken en daar te kijken naar de binnen- en buitenruimtes en de uitvoering van het werk (observatie)
- gesprekken met beroepskrachten en de locatie verantwoordelijke (interview)
- het bekijken van de administratie (personeelsroosters en aanwezigheidslijsten), de personeelsgegevens, de beleidsdocumenten en de website (documentenonderzoek)
- inzage van (overheids)registers (LRK, PRK en NHR).

In de paragrafen en de bronvermelding wordt dit nader toegelicht.

Beschouwing

De toezichthouder heeft op 14 april 2026 kinderdagverblijf (KDV) Het Rozenpoortje in Tiel bezocht voor het jaaronderzoek.

Conclusie onderzoek

De houder heeft aan de onderzochte kwaliteitseisen voldaan.

Korte beschrijving van het kindercentrum

KDV Het Rozenpoortje maakt deel uit van kinderopvangorganisatie Kinderopvang KaKa B.V. Dat is de houder van het kindercentrum. De kinderopvangorganisatie biedt opvang in de provincie Drenthe, Groningen en Gelderland-Zuid.

KDV Het Rozenpoortje is gevestigd in basisschool Johannesschool, een basisschool voor vrijeschoolonderwijs.

Op dit kindercentrum wordt vanuit de antroposofische grondslag gewerkt. Er wordt opvang geboden aan maximaal 12 kinderen in één stamgroep. Naast het KDV zit een BSO van dezelfde houder.

In het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) staat het KDV met 12 kindplaatsen geregistreerd.

Vorige onderzoeken

De toezichthouder kijkt naar de resultaten van de onderzoeken van de afgelopen drie jaar. Staan hierin bijzonderheden en tekortkomingen dan kan het zijn dat de toezichthouder in een volgend onderzoek opnieuw kijkt naar deze onderwerpen.

In de afgelopen drie inspectiejaren heeft het kindercentrum voldaan aan de onderzochte wettelijke eisen.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving

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

- administratie.

Administratie

Conclusie

Kinderopvang wordt geboden op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van het kindercentrum en de ouder.

Inleiding

De houder moet met de ouders van alle kinderen op het kindercentrum een overeenkomst hebben afgesloten waarin staat wanneer de kinderen op de opvang komen. Ouders hebben een overeenkomst voor opvang van hun kind bij één kindercentrum voor dagopvang.

Schriftelijke overeenkomst met ouders

De overeenkomsten van een aantal aanwezige kinderen tijdens de inspectie ingezien en beoordeeld.

In de overeenkomst is vermeld: de soort kinderopvang waarop de overeenkomst betrekking heeft, de voor die kinderopvang te betalen prijs per uur, naam, geboortedatum en adres van het kind en de duur van de overeenkomst.

Het totaal aantal uren kinderopvang per jaar is niet expliciet in de overeenkomst vermeld. Op basis van het in de overeenkomst opgenomen aantal opvanguren per maand en het aantal opvangweken per jaar kan het aantal uren kinderopvang per jaar eenduidig worden herleid.

Gebruikte bronnen

- Schriftelijke overeenkomst

Pedagogisch klimaat

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

- werken volgens het pedagogisch beleid.

Pedagogisch beleid

Conclusie uitvoering van het pedagogisch beleid

De houder van het kindercentrum draagt zorg voor uitvoering van het pedagogisch beleid.

Inleiding

Het kindercentrum moet een pedagogisch beleidsplan hebben. De houder is er verantwoordelijk voor dat de beroepskrachten uitvoeren wat in het pedagogisch beleid staat. De beroepskrachten moeten weten wat er in het pedagogisch beleidsplan staat. Zij kunnen deze kennis dan gebruiken in hun werk.

De toezichthouder heeft het pedagogisch beleidsplan van het kindercentrum gelezen. De uitvoering van het beleidsplan is beoordeeld door op het kindercentrum in gesprek te gaan met de beroepskrachten en te kijken naar het werk dat zij doen.

Het pedagogisch beleidsplan

Kinderopvangorganisatie Kinderopvang KaKa B.V. heeft een algemeen pedagogisch beleidsplan. In dit plan staan afspraken die voor alle locaties hetzelfde zijn. Elke locatie heeft daarnaast een eigen pedagogisch werkplan. Daarin staan de afspraken en de werkinstructies die gelden op het KDV of de BSO.

Uitvoering van het pedagogisch beleid

De beroepskrachten zijn op de hoogte van het pedagogisch beleid. Het beleid wordt besproken in het teamoverleg. Het plan staat in de digitale werkomgeving van de organisatie. Ook staan deze op de website van de kinderopvangorganisatie geplaatst.

De beroepskrachten werken volgens de pedagogische uitgangspunten zoals beschreven in het beleidsplan. Uit het gesprek met de beroepskracht blijkt dat er gebruik wordt gemaakt van dagritmekaarten. De daginvulling verloopt volgens een vast schema met vaste momenten voor eten, drinken, slapen en spelen. Tijdens de inspectie zaten de kinderen aan tafel voor het eetmoment. Vooraf werd eerst een liedje gezongen.

Gebruikte bronnen

- Gesprek locatieverantwoordelijke
- Gesprek beroepskracht(en)
- Pedagogisch werkplan (B3 - Pedagogisch Werkplan KDV en BSO Rozenpoortje januari 2026.pdf)

Personeel en groepen

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

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
- gebruik van de voertaal.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Conclusie

De personen in het onderzoek hebben een verklaring omtrent het gedrag (VOG) en zijn ingeschreven en gekoppeld in het personenregister kinderopvang (PRK).

Inleiding

De beroepskrachten en andere personen die aanwezig zijn op het kindercentrum moeten een verklaring omtrent het gedrag (VOG) hebben speciaal voor de kinderopvang. Met deze verklaring kunnen zij zich inschrijven in het personenregister kinderopvang (PRK). Pas nadat ze in het PRK gekoppeld zijn door de houder mogen ze starten (of aanwezig zijn) op het kindercentrum.

Inschrijving en koppeling in het PRK

De inschrijving in het PRK en de koppeling aan de kinderopvangorganisatie van de volgende personen is beoordeeld: de houder (natuurlijk persoon), de huidige bestuurder, de beroepskrachten die werkzaam zijn op de locatie tijdens de inspectie en de stagiair. Deze personen zijn ingeschreven in het PRK en gekoppeld door de houder. De stagiair is gekoppeld voordat zij gestart is met de werkzaamheden. De startdatum is getoetst door interview en aan de hand van de stageovereenkomst.

De functionarissen/bestuurders van de kinderopvangorganisatie zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en gekoppeld door de houder. Er heeft geen wijziging plaatsgevonden in bestuur het afgelopen jaar volgens de gegevens in het Nederlands Handelsregister (NHR).

Gebruik van de voertaal

Op het kindercentrum spreken de beroepskrachten Nederlands met de kinderen en elkaar.

Gebruikte bronnen

- Gesprek locatieverantwoordelijke
- Gesprek beroepskracht(en)
- (Praktijk)leerovereenkomst student(en)
- Personenregister Kinderopvang (Gecontroleerd op 18-05-2026)
- VOG-verificatie houder (Gecontroleerd op 18-05-2026)

Veiligheid en gezondheid

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

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

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Conclusie veiligheids- en gezondheidsbeleid

De houder heeft voldaan aan de eisen voor het veiligheids- en gezondheidsbeleid.

Inleiding

Een houder moet zorgen voor veilige en gezonde opvang van kinderen. Voor elk kindercentrum moet een plan gemaakt zijn waarin de risico's en werkafspraken voor de veiligheid en gezondheid van kinderen beschreven zijn. De houder moet zorgen dat de beroepskrachten de afspraken uit het plan uitvoeren. Bij nieuwe situaties of risico's moet het plan geëvalueerd en mogelijk aangepast worden.

De toezichthouder heeft het veiligheids- en gezondheidsbeleid gelezen en beoordeeld. De uitvoering van het beleid is beoordeeld door op het kindercentrum in gesprek te gaan met de beroepskrachten en te kijken naar de veiligheid en gezondheid in de praktijk.

Inhoud veiligheids- en gezondheidsbeleid

De houder heeft een veiligheids- en gezondheidsplan dat geldt voor alle kindercentra van de organisatie. De afspraken en de werkinstructies die speciaal gelden op het KDV of de BSO zijn daaraan toegevoegd.

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid van het kindercentrum zijn alle onderwerpen goed beschreven. Voor de beschrijving van deze eisen zie het hoofdstuk "Overzicht getoetste inspectie-items" achteraan in het rapport.

Veiligheid en gezondheid in de praktijk

Tijdens de inspectie zijn geen onaanvaardbare veiligheids- of gezondheidsrisico's voor kinderen gezien. Dit is beoordeeld door middel van een steekproef.

Er zijn huisregels, werkafspraken en maatregelen voor de veiligheid en gezondheid gezien in de praktijk. Bijvoorbeeld:

- In de stamgroep en op de slaapkamer hangt een CO2 meter. Deze meter geeft aan of de luchtkwaliteit in orde is. Wanneer er een signaal wordt gegeven dat het niet in orde is, worden er ramen opgezet. Ook worden de gegevens geregistreerd.
- Voedselbereiding en verschenken vinden op gescheiden plaatsen plaats. Er is een kraan met zeep en papieren handdoeken aanwezig.
- De producten in de koelkast (die geopend zijn) worden voorzien van een datum ten behoeve van de houdbaarheid.
- De schoonmaakmiddelen staan buiten het bereik van de kinderen.
- De stopcontacten zijn beveiligd.
- Vieze neuzen worden gepeutst.
- Er is aandacht voor het wassen van de handen. De handen worden gewassen voor het eten, na een toiletbezoek, na het verschenken van een kind en na het buitenspelen.

Aanwezigheid van een volwassene met een geldige kinder-EHBO

Tijdens het inspectiebezoek waren er meerdere volwassenen aanwezig die gekwalificeerd zijn voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Conclusie

De *meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in de thuissituatie van kinderen* van de houder voldoet aan de eisen. De houder zorgt ervoor dat de medewerkers weten hoe ze de meldcode moeten gebruiken.

Inleiding

Iedereen is verplicht om een melding te doen als hij iets ziet, hoort of merkt van kindermishandeling, huiselijk geweld of een zedenmisdrijf. Waar en hoe staat in de meldcode. De kinderopvang heeft een eigen meldcode. Dat is een hulpmiddel om goed te handelen bij het doen van een melding. Alle medewerkers moeten dan ook goed weten wat er in de meldcode staat. De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van Kinderopvang KaKa B.V. is bekeken. Op het kindercentrum is de meldcode met de beroepskrachten besproken.

Inhoud meldcode

Kinderopvang KaKa B.V. heeft een "Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag" die geldt voor alle kindercentra en alle medewerkers van de organisatie.

Dit protocol bestaat uit drie delen. Het eerste deel betreft de *meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in de thuissituatie van kinderen*. Het tweede deel over meldplicht voor zedenmisdrijven en kindermishandeling in de opvang. Het derde deel gaat over seksueel overschrijdend gedrag tussen kinderen onderling.

De houder heeft een meldcode waarin alle stappen duidelijk zijn beschreven.

Kennis en gebruik van de meldcode

De medewerkers zijn op de hoogte van de meldcode. Jaarlijks krijgen de beroepskrachten een opfriscursus over de meldcode van Augeo. Dit is onderdeel van het scholingsplan van de kinderopvangorganisatie.

De meldcode komt aan bod tijdens een teamoverleg. Ook zijn de medewerkers op de hoogte van het gebruik van het afwegingskader. Het gebruik van de meldcode wordt geborgd door overleg en de inzet van een interne en externe zorgcoördinator.

De meldcode is volgens de medewerkers niet toegepast in de praktijk gedurende het afgelopen jaar.

Meld-, overleg- en aangifteplicht

Conclusie

De houder draagt zorg voor kennis van de meld-, overleg- en aangifteplicht bij de medewerkers.

Toelichting

Het tweede deel van het "Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag" gaat over meld- overleg- en aangifteplicht voor mogelijke zedenmisdrijven en kindermishandeling door medewerkers of de houder in de kinderopvang zelf.

Overleg- en aangifteplicht in de praktijk

De houder heeft in het interview aangegeven dat de overleg- en aangifteplicht niet in de praktijk is gebracht het afgelopen (kalender)jaar.

Gebruikte bronnen

- Gesprek locatieverantwoordelijke
- Gesprek beroepskracht(en)
- EHBO-certificaat (Geldig tot 05-11-2026)
- Beleid veiligheid en gezondheid (B4 - Beleidsplan Veiligheid en gezondheid BSO en KDV Het Rozenpoortje januari 2026.pdf)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
- Huisregels/groepsregels
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (P1 - Meldcode KOV KaKa (2025-02).pdf)
- P2 - Verkorte uitleg Meldcode (2025-01).pdf
- Poster van verschillende functies.pdf
- Protocol Veilig Slapen in Kinderopvang

Ouderrecht

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

- informatie
- oudercommissie
- klachten en geschillen.

Informatie

Conclusie

Ouders (en anderen) worden voldoende geïnformeerd.

Inleiding

Hieronder staan de onderwerpen waarover de houder informatie moet geven en de beoordeling van de toezichthouder.

Informatie over het beleid

De houder moet de ouders (en iedereen die daarom vraagt) goed informeren over allerlei onderwerpen. De houder doet dit o.a. door informatie op de website, een informatierek met documenten op de locatie en informatie in de ouderapp. Uit bestudering van deze informatie blijkt dat iedereen voldoende wordt geïnformeerd over alle beleidszaken, die genoemd worden in de Wet kinderopvang (art. 1.48d t/m 1.57d).

Informatie over het inspectierapport

Het inspectierapport is op een makkelijk vindbare plek op de website van het kindercentrum geplaatst.

Informatie over de geschillencommissie

Informatie over de geschillencommissie is te vinden op de website of andere plekken.

Oudercommissie

Conclusie

Aan de eisen voor het instellen van een oudercommissie is voldaan.

Inleiding

De houder moet zorgen voor goede ouderinspraak bij de gang van zaken op het kindercentrum. Dat wil zeggen dat ouders mee kunnen denken over hoe zaken geregeld en gedaan worden. De houder moet moeite doen om een oudercommissie in te stellen. De houder werkt samen met de oudercommissie volgens een officieel reglement.

Hieronder staat de beoordeling van de oudercommissie en andere manieren waarop de houder zorgt voor ouderinspraak/ouderraadpleging.

Reglement oudercommissie

Houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld. Het reglement voldoet inhoudelijk aan de regels.

Instellen van een oudercommissie

Het kindercentrum heeft een oudercommissie. De taak van de oudercommissie is om de houder te adviseren over onderwerpen van het adviesrecht. De oudercommissie bestaat momenteel uit 4 ouders: 2 ouder van het kindercentrum en 2 ouder van het andere kindercentrum dat in hetzelfde gebouw zit van dezelfde houder.

Klachten en geschillen

Conclusie

Aan de eisen voor de klachten- en geschillenregelingen is voldaan.

Inleiding

De houder moet zorgen voor een goede klachtenregeling en die op een duidelijke manier aan ouders laten zien. Dit gaat om een klachtenregeling voor de hele organisatie en om de geschillenregeling kinderopvang. Hieronder staan de verschillende eisen voor deze regelingen en hoe de toezichthouder die beoordeeld heeft.

Klachtenregeling

De houder heeft een schriftelijke klachtenregeling die voldoet aan de beschreven vereisten. Zie voor een beschrijving van de eisen het overzicht van de inspectie-items onderaan het rapport.

Informatie over de klachtenregeling

De houder brengt de klachtenregeling op een duidelijke manier onder de aandacht van alle ouders.

Jaarverslag klachten

De houder Kinderopvang KaKa B.V. met KvK-nummer 54767873 en LRK nummer 302002753 heeft in 2025 schriftelijke klachten ontvangen over een aantal kindercentra. Houder heeft vóór 1 juni 2026 een jaarverslag over deze klachten opgesteld. Dit verslag bevat de wettelijk vereiste informatie over de klachtenregeling en de afgehandelde klachten.

Openbaarmaking jaarverslag klachten 2024

Het jaarverslag klachten 2025 van kinderopvangorganisatie Kinderopvang KaKa B.V. met KvK-nummer 54767873 en LRK nummer 302002753 is vóór 1 juni 2025 toegestuurd aan de toezichthouder kinderopvang van de GGD. Ook is het jaarverslag klachten toen op een duidelijke manier onder de aandacht gebracht van ouders. Het klachtenjaarverslag is op de homepage van de website geplaatst. Daarnaast wordt in de nieuwsbrief actief verwezen naar de plek op de website waar het klachtenjaarverslag te vinden is.

Aansluiting Geschillencommissie

Kinderopvangorganisatie Kinderopvang KaKa B.V. met KvK-nummer 54767873 en LRK nummer 302002753 is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Gesprek locatieverantwoordelijke
- Gesprek beroepskracht(en)
- Klachtenregeling (B9-Klachtenreglement-2024.pdf)
- Jaarverslag klachten (Jaarverslag klachtenregeling Kinderopvang KaKa 2025.pdf)
- Aansluiting De Geschillencommissie Kinderopvang (Aangesloten per 11 januari 2016)
- Reglement oudercommissie (B11 - Reglement Oudercommissie (2024-06).pdf)
- Overzicht samenstelling oudercommissie
- Informatiemateriaal voor ouders

- Website (<https://kaka.nl/vestiging/kdv-het-rozenpoortje/>)
- Nieuwsbrief (2025-10 nieuwsbrief KaKa.pdf & 2026-02 nieuwsbrief KaKa.pdf)

Overzicht getoetste inspectie-items

Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving
Administratie
Kinderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een kindercentrum en de ouder. (art 1.52 Wet kinderopvang)
Pedagogisch klimaat
Pedagogisch beleid
Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat in de dagopvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld. (art 1.49 lid 1 en 2 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 3 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)
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)
Gebruik van de voertaal
De Nederlandse taal wordt als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt.

Indien de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, kan mede een andere taal als voertaal worden gebruikt, overeenkomstig een door de houder van het kindercentrum vastgestelde gedragscode.

(art 1.55 lid 1 en 2 Wet kinderopvang)

OF

Een kindercentrum kan in afwijking van Nederlands als voertaal, meertalige kinderopvang aanbieden waarbij voor ten hoogste vijftig procent van de openingstijd per dag de Duitse, Engelse of Franse taal als voertaal wordt gebruikt, met uitzondering van de voorgeschreven tijd die het kindercentrum minimaal besteedt aan voorschoolse educatie. In afwijking daarvan kan onder voorwaarden een hoger percentage gehanteerd worden in geval van ziekte, vakantie of verlof.

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

Veiligheid en gezondheid

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

De houder van een kindercentrum heeft voor elk kindercentrum een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen zoveel mogelijk is gewaarborgd. De houder draagt er zorg voor dat er in de dagopvang conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.

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

De houder of voorgenomen houder van een kindercentrum stelt het veiligheids- en gezondheidsbeleid schriftelijk vast en verstrekt dit bij de aanvraag tot exploitatie. De houder evalueert, en indien nodig actualiseert, het veiligheids- en gezondheidsbeleid binnen drie maanden na opening van het kindercentrum. Daarna houdt de houder het veiligheids- en gezondheidsbeleid actueel.

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

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder van een kindercentrum er zorg voor draagt dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid samen met de beroepskrachten een continu proces is van het vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren.

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

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de risico's die de opvang van kinderen van het desbetreffende kindercentrum met zich brengt, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op:

- de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de veiligheid van kinderen;
- de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de gezondheid van kinderen;
- het risico op grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen.

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

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

verwezenlijken.

De houder van een kindercentrum beschrijft bij de maatregelen die gericht zijn op het inperken van het risico op grensoverschrijdend gedrag, in ieder geval de wijze waarop hij de dagopvang zodanig organiseert dat een beroepskracht, beroepskracht in opleiding of stagiair de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene. (art 1.49 lid 1, 1.50 lid 1 en 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder c en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een beschrijving in algemene zin van de wijze waarop kinderen wordt geleerd om te gaan met risico's waarvan de gevolgen voor de veiligheid en gezondheid van kinderen beperkt zijn en welke derhalve niet zijn aan te merken als voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid en gezondheid en als risico op grensoverschrijdend gedrag.

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

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop de houder van een kindercentrum er zorg voor draagt dat het actuele veiligheids- en gezondheidsbeleid en de evaluaties daarvan inzichtelijk zijn voor de beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers en ouders.

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

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de wijze waarop de achterwacht is geregeld indien er met inachtneming van de beroepskracht-kindratio of bij het afwijken van de inzet van het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten op grond van de beroepskracht-kindratio, slechts een beroepskracht op het kindercentrum aanwezig is.

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

De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat er gedurende de dagopvang te allen tijde ten minste één volwassene aanwezig is die gekwalificeerd is voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen conform de in de Regeling Wet kinderopvang aan deze kwalificatie gestelde nadere regels.

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

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Vaststellen meldcode

De houder van een kindercentrum stelt voor het personeel een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden. De door de houder voor het personeel vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door het personeel met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een afwegingskader op basis waarvan het personeel het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling weegt en dat het personeel in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;

- c. een toebedeling van verantwoordelijkheden aan de diverse personeelsleden bij de stappen van het stappenplan, inclusief vermelding van de functie van degene die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
 - d. indien van toepassing, specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van personeel vereisen;
 - e. specifieke aandacht voor de wijze waarop het personeel omgaat met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden.
- (art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang; art 5 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang)

Stappenplan meldcode

Het door de houder van een kindercentrum in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b;
- e: het beslissen over:
 - het doen van een melding, en
 - het inzetten van de noodzakelijke hulp.

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

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

17 van 23

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)

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, 1.57c lid 1, 1.60 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	: Het Rozenpoortje
Website	: http://kinderopvangkaka.nl
Aantal kindplaatsen	: 12
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	: Nee

Gegevens houder

Naam houder	: Kinderopvang KaKa B.V.
Adres houder	: Brink 12
Postcode en plaats	: 7991 CG Dwingeloo
Website	: https://kaka.nl
KvK nummer	: 54767873
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	: GGD Gelderland-Zuid
Adres	: Postbus 1120
Postcode en plaats	: 6501 BC Nijmegen
Telefoonnummer	: 088 - 144 7080
Onderzoek uitgevoerd door	: S. Kayabal

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Tiel
Adres	: Postbus 6325
Postcode en plaats	: 4000 HH Tiel

Planning

Datum inspectie	: 14-04-2026
Opstellen concept inspectierapport	: 19-05-2026
Vaststelling inspectierapport	: 21-05-2026
Verzenden inspectierapport naar houder	: 27-05-2026

Verzenden inspectierapport naar gemeente : 27-05-2026

Openbaar maken inspectierapport : 10-06-2026

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

De houder heeft geen gebruik gemaakt van de gelegenheid een zienswijze in te dienen.