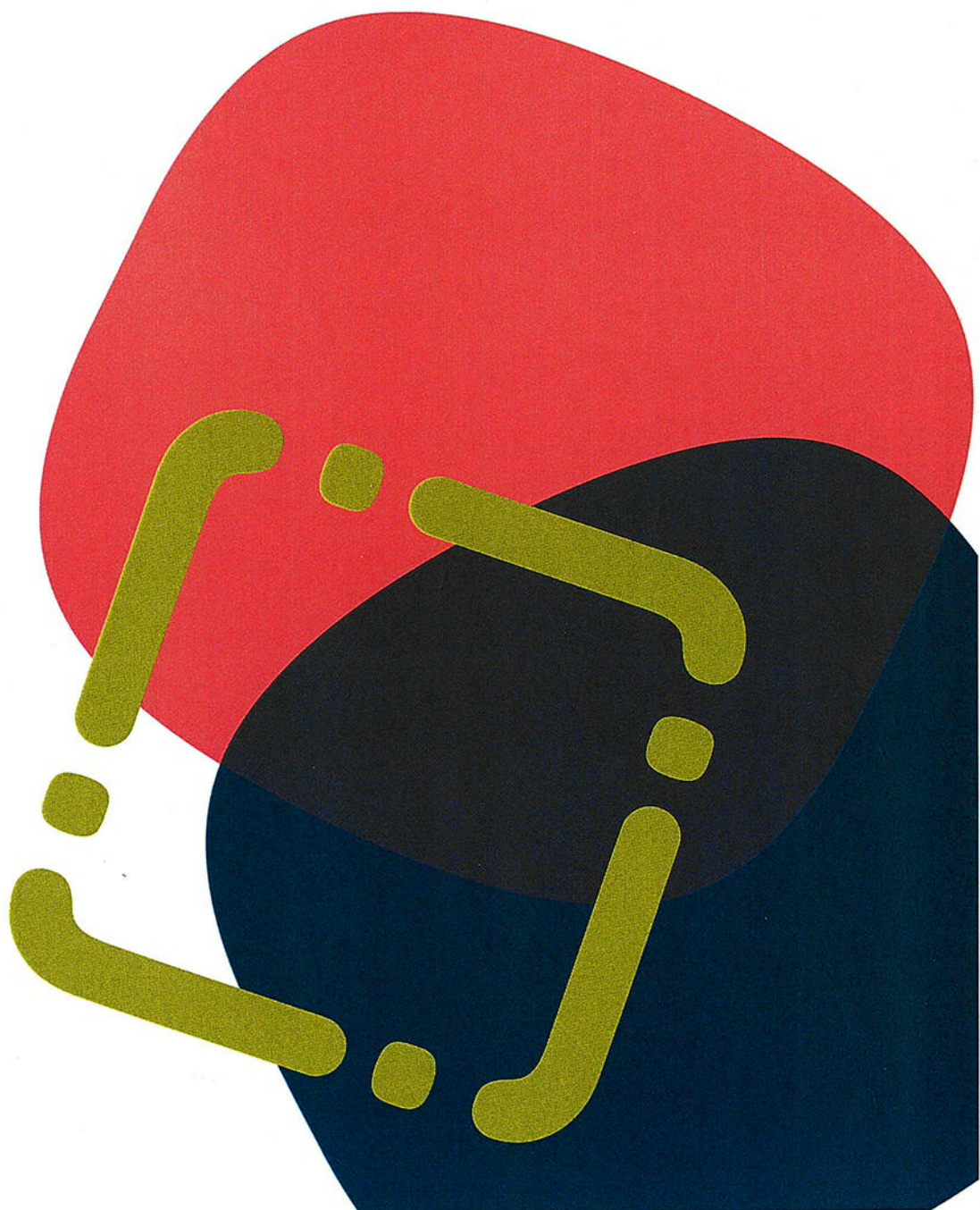




Klachtenregeling

IJsselgraaf kinderopvang



Instemming/advies en besluitvorming

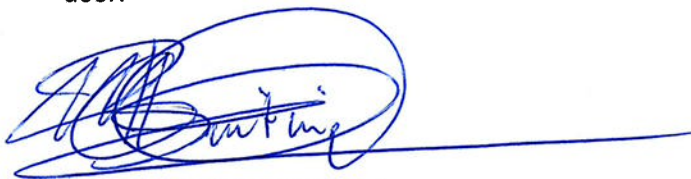
Geleding	besproken d.d.	Instemming/advies*
OR	06-07-2026	Instemming
CvB	23-09-2026	Instemming

** doorhalen wat niet van toepassing is*

Dit protocol is vastgesteld op:

23-09-2026

door:



G.M. Buiting
Voorzitter CvB

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	3
Inleiding.....	4
1. Waarover kunt u een interne klacht indienen?	4
2. Waar en wanneer kunt u extern uw klacht indienen?	5
3. Externe vertrouwenspersoon.....	5
4. Indienen van een interne klacht.....	6
4.1 Waarover kunt u een klacht indienen.....	6
4.2 Behandeling van de interne klacht	7
5. Klachtenjaarverslag	7



Inleiding

Als IJsselgraaf kinderopvang doen wij er alles aan om dagelijks goede kwaliteit kinderopvang te bieden. Toch kan er een keer iets misgaan. Wij vinden het belangrijk dat u bij ons terecht kunt als u ontevreden bent. Daarom hebben wij deze interne klachtenregeling opgesteld.

In de klachtenregeling beschrijven we onze werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. De regeling voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang, artikelen 1.57b en 1.57c

Voordat u een klacht indient

Wanneer u als ouder ergens ontevreden over bent, dan vinden wij het prettig dat u dit zo snel mogelijk bespreekt met de persoon die erbij betrokken is of was. Dit kan bijvoorbeeld een pedagogisch professional of de directeur zijn als het om een situatie op de groep gaat. Of een administratief medewerker van de klantenservice, wanneer het over uw overeenkomst gaat. Komen jullie er samen niet uit of bent u niet tevreden over de oplossing? Dan kunt u een interne klacht bij ons indienen.

U kunt ook direct een interne klacht indienen. Bijvoorbeeld omdat u het belangrijk vindt dat uw klacht zorgvuldig beoordeeld en geregistreerd wordt. U ontvangt van ons dan ook een schriftelijke reactie. Wij nemen alle klachten die schriftelijk bij ons binnenkomen anoniem op in ons jaarlijkse klachtenverslag. Het klachtenverslag brengen we onder de aandacht van ouders en bespreken we met de oudercommissie. Ook sturen we het naar de toezichthouder van de GGD. Dit zijn we volgens de Wet kinderopvang verplicht te doen.

In deze klachtenregeling leest u verder hoe u een interne klacht bij ons kunt indienen, hoe we deze zullen behandelen en waar u terecht kunt voor externe behandeling van uw klacht.

1. Waarover kunt u een interne klacht indienen?

U kunt bij IJsselgraaf kinderopvang een klacht indienen over:

- een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind;
- een werkwijze of regel binnen de kinderopvangorganisatie;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder(s).

Wanneer uw klacht gaat over een vermoeden van kindermishandeling of grensoverschrijdend gedrag, dan zullen we eerst de Meldcode Kindermishandeling gaan gebruiken.

<https://www.rijksoverheid.nl/themas/recht-veiligheid-en-defensie/huiselijk-geweld/meldcode>.

Het kan voorkomen dat de nodige stappen uit de meldcode zijn doorlopen en u nog steeds een klacht heeft over een gedraging, werkwijze en/of de overeenkomst. In dat geval kunt u via deze klachtenregeling alsnog een interne klacht indienen.

2. Waar en wanneer kunt u extern uw klacht indienen?

Externe klachtafhandeling

Wordt uw klacht na afhandeling volgens onze interne klachtenregeling toch niet naar uw tevredenheid beoordeeld of afgehandeld, dan kunt u een geschil indienen bij de [Geschillencommissie Kinderopvang](#). In de volgende twee situaties kunt u uw klacht ook direct indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de klachtenregeling van IJsselgraaf kinderopvang te hebben doorlopen:

- Als u niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van uw klacht van IJsselgraaf kinderopvang heeft ontvangen.
- Wanneer in redelijkheid niet van u kan worden verlangd dat u onder de gegeven omstandigheden een klacht bij IJsselgraaf kinderopvang indient. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer onze interne klachtafhandeling niet onafhankelijk kan plaatsvinden.

Voordat u naar de Geschillencommissie stapt, kunt u altijd contact opnemen met het [Klachtenloket Kinderopvang](#) voor gratis informatie, advies en bemiddeling.

U moet uw klacht indienen bij de Geschillencommissie binnen 12 maanden nadat u de klacht bij IJsselgraaf kinderopvang heeft ingediend.

De Geschillencommissie doet een bindende uitspraak waar u en IJsselgraaf kinderopvang zich aan moeten houden. De Geschillencommissie controleert dit ook.

3. Externe vertrouwenspersoon

Als u zorgen heeft of een melding wilt doen over ongewenst gedrag (zoals pesten, agressie of grensoverschrijdend gedrag), dan kunt u ook rechtstreeks in alle vertrouwelijkheid contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon. De rol garandeert anonimiteit en deskundige begeleiding. De externe vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor en advies bij zorgen over de opvang, zoals een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag of mishandeling door personeel.

Waarom een externe partij?

IJsselgraaf kinderopvang kiest bewust voor een externe in plaats van een interne vertrouwenspersoon om de volgende redenen:

- Volledige onafhankelijkheid: De vertrouwenspersoon staat buiten de hiërarchie en cultuur van de organisatie.
- Geen belangenverstrengeling: Omdat de persoon niet in dienst is bij de opvang, voelen melders zich vaak vrijer en veiliger.
- Altijd bereikbaar: Bij ziekte of verlof van een eigen medewerker is er altijd professionele vervanging beschikbaar.

Wat doet de vertrouwenspersoon precies?

De externe vertrouwenspersoon voert zelf geen onderzoek uit (dit heet waarheidsvinding), maar ondersteunt het proces als volgt:

1. Opvang en advies: Biedt een veilige plek om het verhaal te doen en emotionele steun.
2. Oplossingen verkennen: Denkt mee over de best passende stappen om de situatie op te lossen.
3. Begeleiding: Helpt bij het indienen van een formele klacht of verwijst door naar professionele instanties.

Naam en contactgegevens externe vertrouwenspersoon IJsselgraaf kinderopvang:

Ellen te Winkel

E-mailadres: ellen.tewinkel@ijsselgroep.nl

Telefoon: 06 - 14004160

De vertrouwensinspecteur

Bij (vermoedens van) ernstig grensoverschrijdend gedrag kunt u als ouder ook direct contact opnemen met de vertrouwensinspecteur: [De vertrouwensinspecteur voor de kinderopvang | Inspectie van het onderwijs](#)

4. Indienen van een interne klacht

4.1 Waarover kunt u een klacht indienen

U kunt bij ons een klacht indienen over:

- Een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind;
- Een werkwijze of regel binnen de kinderopvangorganisatie;
- De overeenkomst tussen u en de houder.

We vragen u om uw klacht schriftelijk bij ons in te dienen. Dit is noodzakelijk om uw klacht formeel in behandeling te nemen. Hierdoor kunnen wij de binnengekomen klachten goed registreren, naar oplossingen zoeken en onze kwaliteit verbeteren.

Wacht niet te lang met het indienen van uw klacht. We vragen u om binnen een redelijke termijn na het ontstaan van uw klacht, deze bij ons in te dienen. Hoe eerder u uw klacht bij ons indient, hoe beter wij deze kunnen onderzoeken en beoordelen. Hierbij zien we twee maanden als redelijk. Behalve wanneer u ons kunt uitleggen waarom u dit later doet.

In uw klacht moeten de volgende gegevens staan:

- Datum waarop u de klacht indient
- Uw naam, adres en telefoonnummer
- De naam van de medewerker, als uw klacht gaat over een gedraging van deze medewerker
- De kinderopvanglocatie en eventueel ook de groep waar uw klacht over gaat
- Een omschrijving van de klacht

U kunt uw klacht indienen bij de klachtenfunctionaris van IJsselgraaf kinderopvang, Lillian Beuting. Zij is te bereiken per e-mail: klachten@ijsselgraaf.nl

4.2 Behandeling van de interne klacht

De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht bij de klager. Zij zorgt ook voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

IJsselgraaf kinderopvang zorgt ervoor dat de klacht altijd zorgvuldig wordt onderzocht. De manier waarop dit gebeurt is afhankelijk van de aard en de inhoud van de klacht. Stappen die genomen kunnen worden zijn bijvoorbeeld het horen van betrokkenen (hoor en wederhoor). Of het in kaart brengen van het beleid dat van toepassing is en de uitvoering van dat beleid in de praktijk in relatie tot de klacht.

IJsselgraaf kinderopvang houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

Wanneer de klacht over een gedraging van een medewerker gaat, krijgt deze medewerker de gelegenheid om mondeling of schriftelijk te reageren.

De klachtenfunctionaris bewaakt de manier waarop de klacht wordt afgehandeld en de tijd die dit kost. Zij zorgt ervoor dat de klacht zo snel mogelijk wordt afgehandeld. Als er omstandigheden zijn die dit tegenhouden, dan brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo snel mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van zes weken afgehandeld.

De klager ontvangt van IJsselgraaf kinderopvang een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht. Hierin staat ten minste het volgende beschreven:

- Of de klacht gegrond, ongegrond of deels gegrond is;
- De redenen waarom IJsselgraaf kinderopvang tot dit oordeel is gekomen;
- Als de klacht en het oordeel daar aanleiding te geven: welke maatregelen IJsselgraaf kinderopvang neemt en binnen welke periode deze worden uitgevoerd.

Wanneer u niet tevreden bent over het oordeel en/of de afhandeling van de interne klacht, dan kunt u uw klacht voorleggen aan het Klachtenloket Kinderopvang. Ook kunt u direct een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

5. Klachtenjaarverslag

IJsselgraaf kinderopvang maakt over ieder kalenderjaar een klachtenverslag in de eerste 5 maanden van het daaropvolgende kalenderjaar. In dit verslag staan ten minste de volgende zaken beschreven:

- Een korte beschrijving van de klachtenregeling;
- De manier waarop de klachtenregeling onder de aandacht van ouders is gebracht;
- 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 Kinderopvang behandelde geschillen.

In het verslag zijn de oordelen over de klachten niet terug te leiden naar klagers, ouders, medewerkers of andere personen, behalve wanneer het de houder (een natuurlijk persoon) zelf betreft. Het adres van de houder wordt niet in het verslag opgenomen.

IJsselgraaf kinderopvang stuurt het klachtenverslag naar de toezichthouder van de GGD. Dit gebeurt vóór 1 juni van het kalenderjaar volgend op het kalenderjaar waarover het verslag gaat.

IJsselgraaf kinderopvang brengt het klachtenverslag op hetzelfde moment en op passende manier ook onder de aandacht van de ouders. Daarnaast bespreekt de houder het verslag met de oudercommissie.

Wanneer er in een kalenderjaar geen klachten zijn ingediend, stelt IJsselgraaf kinderopvang geen verslag op.