



## Inspectierapport

### **Small Villa Kinderopvang B.V. (BSO)**

Funenpark 1B  
1018 AK Amsterdam

Registratienummer: 234472194

Toezichthouder : GGD Amsterdam  
In opdracht van : Gemeente Amsterdam  
Datum inspectie : 24-08-2020  
Type onderzoek : Jaarlijks onderzoek  
Status : definitief  
Datum vaststellen inspectierapport : 15-10-2020

# Inhoudsopgave

Het onderzoek

Observaties en bevindingen

Pedagogisch klimaat

Personeel en groepen

Veiligheid en gezondheid

Ouderrecht

Inspectie-items

Gegevens voorziening

Gegevens toezicht

# Het onderzoek

## Onderzoeksopzet

Op 24 augustus 2020 is op grond van artikel 1.62, tweede lid van de Wet kinderopvang een onaangekondigd jaarlijks onderzoek uitgevoerd. In dit onderzoek is naar aanleiding van het risicoprofiel een beperkt aantal kwaliteitseisen onderzocht, namelijk de kwaliteitseisen op het gebied van het pedagogisch klimaat, de eisen aan (de inzet van) het personeel, de stabiliteitseisen, het veiligheids- en gezondheidsbeleid, de uitvoering daarvan en het ouderrecht. De kwaliteitseisen die zijn onderzocht staan achter in het rapport vermeld. De toezichthouder heeft de houder in de gelegenheid gesteld om na het inspectiebezoek nog documenten aan te leveren. Deze documenten heeft de toezichthouder ontvangen op 9 september 2020 en beoordeeld onder de betreffende kwaliteitseisen.

## Beschouwing

### De organisatie

Small Villa Kinderopvang B.V. heeft in Amsterdam-centrum 2 buitenschoolse-opvanglocaties (bso). De directeur van Small Villa B.V. kinderopvang exploiteert in Den Haag ook 2 kinderdagverblijven (onder de houder Kinderdagverblijf Small B.V.). De directeur is verantwoordelijk voor de directie taken, het (ontwikkelen van) beleid, het personeel en de ouders. In haar werk wordt ze ondersteund door 2 vestigingsmanagers (1 in Amsterdam en 1 in Den Haag) en 2 office medewerkers. Eén van de office medewerkers is de klachtencoördinator van de buitenschoolse opvang. Voor de functie van pedagogisch coach en vertrouwenspersoon zijn 2 externe personen ingehuurd. De directeur is meerdere dagen per week op de locaties in Amsterdam aanwezig en werkt indien nodig zelf ook op een van de basisgroepen.

### De locatie

De locatie Small Villa Kinderopvang Funenpark is gevestigd in het Funenpark op de onderste verdieping van een kantoorgebouw. De kinderen worden in één grote ruimte opgevangen in 3 verticale basisgroepen van maximaal 20 kinderen in de leeftijd van 4 tot 13 jaar en 1 basisgroep voor maximaal 6 kinderen van 4 jaar. De kinderen worden van meerdere scholen in de nabije omgeving opgevangen. De opvang is op schooldagen open vanaf het moment dat scholen uitgaan tot 18.30 uur. Tijdens schoolvakanties en studiedagen is de opvang van 7.30 tot 18.30 uur geopend.

De (meewerkend) vestigingsmanager is 4 dagen per week aanwezig en werkt dagelijks op de groep. Hij is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken, het begeleiden en ondersteunen van de beroepskrachten, het contact met de ouders en de beleidsmedewerker voor de locatie. Hij wordt ondersteund door de kantoormedewerker. Het team bestaat uit 10 vaste beroepskrachten en 2 vaste invallers.

Sinds het laatste inspectieonderzoek d.d. 23 maart 2019 zijn 3 beroepskrachten, de meewerkend leidinggevende en 1 vaste invalkracht in dienst getreden. Sinds september 2019 is een stagiaire aanwezig. Het team heeft 1 keer in de 6 weken overleg. In dit overleg wordt het beleid, de samenwerking en kinderen besproken. Eén keer in de 3 weken en als het nodig is tussendoor is er groepsoverleg waarin de samenwerking en organisatorische zaken worden besproken.

Op de locatie is een 'kinderraad'; enkele malen per jaar worden kinderen uitgenodigd om mee te praten over bijvoorbeeld de activiteiten en het speelmateriaal.

## Advies aan college van B&W

De toezichthouder heeft in dit onderzoek geen overtredingen geconstateerd en adviseert om dit rapport ter kennisname in ontvangst te nemen.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch klimaat

### Pedagogisch beleid

Het pedagogisch beleidsplan bestaat uit het algemeen beleid waarin de visie op pedagogiek en kinderopvang, de wijze waarop verantwoorde kinderopvang wordt geboden en de organisatiebrede afspraken zijn opgenomen. Per locatie wordt een werkplan opgesteld waar het beleid wordt aangevuld met een beschrijving van de werkwijze van de groepen, het handelen van de beroepskrachten, het (pedagogisch) gebruik van de beschikbare ruimtes en de voor de vestiging geldende afspraken. De inhoud van het pedagogisch beleidsplan is observeerbaar en duidelijk geschreven.

De houder zorgt ervoor dat de beroepskrachten handelen conform het pedagogisch beleidsplan door regelmatig werk-/teamoverleg te plannen, de pedagogisch coach in te zetten, regelmatig op de locatie aanwezig te zijn en de leidinggevende te begeleiden.

### Pedagogische praktijk

Het pedagogisch handelen van de beroepskrachten is beoordeeld aan de hand van observaties tussen 14.30 en 17.00 uur. Er is geobserveerd tijdens de binnenkomst na school, het vrij spelen en het aanbieden van een activiteit in de groepsruimte, een tafelmoment, diverse overgangsmomenten, het buitenspelen (een activiteit en vrij) en contact met ouders tijdens het ophalen.

Gedurende deze observaties wordt voldoende invulling gegeven aan de pedagogische basisdoelen, te weten het waarborgen van de emotionele veiligheid van de kinderen, de mogelijkheid tot het ontwikkelen van de persoonlijke en sociale competenties van de kinderen en de overdracht van normen en waarden. Ook geven de beroepskrachten voldoende uitvoering aan het pedagogisch beleid. Hierna zijn enkele voorbeelden beschreven waarop dit oordeel gebaseerd is.

#### Emotionele veiligheid, de ontwikkeling van sociale competenties en de overdracht van waarden en normen

De groepsruimte is één grote ruimte waar voldoende plaats is voor in totaal 66 kinderen in 4 basisgroepen. Door het plaatsen van open kasten, tafels, groot (speel)materiaal en kleden op de grond is de groepsruimte transparant maar ook in duidelijke hoeken verdeeld.

Er wordt gewerkt met dagelijkse routines, gewoontes en afspraken die de beroepskrachten consequent hanteren en waarvan de kinderen duidelijk op de hoogte zijn. Bijvoorbeeld dat bij binnenkomst de kinderen voor ze de groepsruimte ingaan de handen wassen; de kinderen door de beroepskrachten bij binnenkomst begroet worden en dat de kinderen terug groeten. Ook voor het buitenspelen zijn er duidelijke afspraken, bijvoorbeeld over waar de kinderen mogen spelen. De beroepskrachten verdelen zich zodanig in de buitenruimte dat ze goed zicht hebben op de spelende kinderen en grijpen in als kinderen zich niet aan de afspraken houden.

In het contact met de kinderen luisteren de beroepskrachten goed en reageren ze aangepast aan de leeftijd, behoefte en de vraag. Hierdoor zullen de kinderen zich gezien en gehoord voelen. De beroepskrachten ondersteunen de kinderen bij het (leren) luisteren naar elkaar door tijdens (groeps)gesprekken te zorgen dat kinderen elkaar laten uitspreken en dat iedereen kan meedoen aan het gesprek.

#### De persoonlijke competenties

De kinderen zitten tijdens eetmomenten als basisgroep bij elkaar aan een vaste tafel met de beroepskracht(en) van de groep. Wanneer alle kinderen op de opvang zijn gearriveerd gaan ze aan tafel. Op het moment dat de kinderen aan tafel zitten wordt er druk gepraat. Het volume van de stemmen wordt steeds luider. Als alle kinderen aan tafel zitten gaat de leidinggevende in het midden staan en steekt een hand in de lucht houdt een vinger aan de mond; dat is het teken dat iedereen even zijn mond houdt. De kinderen reageren bijna direct en wijzen tafelenoten op het teken waarna het helemaal stil wordt. Zodra het stil is stelt de leidinggevende de toezichthouder voor en vertelt hij wat de voor vandaag georganiseerde activiteit binnen en buiten is. Tijdens het eten wordt aan ieder kind gevraagd wat hij/zij na het eten wil doen. Op deze manier wordt een kind gestimuleerd na te denken wat het wil en een keuze te maken.

**Gebruikte bronnen:**

- Gesprekken met de beroepskrachten en leidinggevende
- Algemeen pedagogisch beleid Kinderdagverblijven buitenschoolse opvang 0-13 jaar Versie 1.19 juni 2020 (ontvangen op 8 september 2020)
- BSO Werkplan Small Villa Kinderopvang B.V. versie 1.17 augustus 2020 (ontvangen op 8 september 2020)
- Observatie in de groepsruimte en buiten

## Personeel en groepen

### Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De personen die werken bij de buitenschoolse opvang zijn voor aanvang van de werkzaamheden ingeschreven in het Personenregister kinderopvang (PRK) en gekoppeld aan de houder. Deze beoordeling is gebaseerd op een steekproef onder de 3 beroepskrachten, leidinggevende, de pedagogisch coach en de invalkracht die na het laatste reguliere inspectiebezoek in maart 2019 in dienst zijn getreden bij de houder.

### Opleidingseisen

De beroepskrachten die bij de buitenschoolse opvang werken beschikken over een passende beroepskwalificatie zoals in de cao Kinderopvang is opgenomen. Dit oordeel is gebaseerd op een steekproef onder de 3 beroepskrachten, leidinggevende, de pedagogisch coach en de invalkracht die sinds het laatste reguliere inspectiebezoek van maart 2019 in dienst zijn getreden.

Ook de sinds juni 2020 extern aangestelde pedagogisch coach beschikt over een voor de werkzaamheden passende opleiding zoals is opgenomen in de meest recente cao Kinderopvang en cao Sociaal Werk.

### Aantal beroepskrachten en eisen aan de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiairs

Op de dag van het inspectiebezoek worden voldoende beroepskrachten ingezet voor het aantal kinderen dat wordt opgevangen. In de groep X-Small worden 5 kinderen door 1 beroepskracht opgevangen. Voor de andere 3 groepen zijn ieder 2 beroepskrachten ingezet.

Op basis van een steekproef uit de presentielijsten van week 33 en 34 2020 en de bijbehorende werkroosters van het personeel constateert de toezichthouder dat in deze periode voldoende beroepskrachten voor het aantal opgevangen kinderen zijn ingezet.

De beroepskrachten werken op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 14.00 of 14.30 uur tot 18.00 of 18.30 uur en pauzeren niet. Op woensdag beginnen de beroepskrachten om 11.30 uur en pauzeren zij 15 minuten. De (gekwalficeerde) kantoormedewerker vangt deze pauzes op door gedurende deze tijd op de groep te staan.

Tijdens de vakanties en studie dagen werken de beroepskrachten van 7.30 tot 17.30 uur, 9.00 tot 18.00 uur en 9.0.30 tot 18.30 uur. De beroepskrachten met een vroege of middendienst pauzeren ieder tussen 12.30 en 13.30 uur, de beroepskrachten met een late dienst tussen 13.30 en 14.00 uur. Uit een steekproef van het rooster en verklaring van de leidinggevende blijkt dat er niet langer dan 3 uur is afgeweken van de beroepskracht-kind-ratio.

### Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

De houder heeft het verplichte minimaal aantal uren dat de pedagogisch beleidsmedewerker/coach dient te worden ingezet, opgenomen in het algemeen pedagogisch beleid. De functie van pedagogisch beleidsmedewerker en coach is gesplitst. De uren voor beleidsmedewerker zijn ondergebracht bij de 2 leidinggevendenden. Voor de pedagogische coaching is een externe coach ingehuurd. Volgens het beleid zal de pedagogisch coach 10 dagen op de locatie aanwezig zijn. De coaching bestaat uit groepsobservaties, video-interactiegeleiding, (individuele) coachingsgesprekken en nabesprekingen. In het werkplan is een functieomschrijving van de pedagogisch beleidsmedewerker en de pedagogisch coach opgenomen. In 2019 hebben de beroepskrachten coaching ontvangen.

Voor 2020 heeft de pedagogisch coach samen met de directeur een plan van aanpak opgesteld waarin de planning voor de coaching van individuele medewerkers en de teams is opgenomen. Ook is het soort coaching benoemd. In juni 2020 is het schema aangepast omdat het coachingsplan vanwege corona, wijziging van pedagogisch coach, het openen van een nieuwe locatie en het aanstellen van meer personeel, niet meer klopte.

### Stabiliteit van de opvang voor kinderen

De buitenschoolse opvang bestaat uit 4 basisgroepen:

- X-Small: hierin worden maximaal 6 kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 12 jaar opgevangen;
- Small: hierin worden maximaal 20 kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 12 jaar opgevangen;
- Medium: hierin worden maximaal 20 kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 12 jaar opgevangen;
- Large: hierin worden maximaal 20 kinderen in de leeftijd van 7 tot en met 12 jaar opgevangen.

De kinderen worden geplaatst en opgevangen in 1 basisgroep. Op woensdag en vrijdag worden er minder kinderen opgevangen; om die reden worden de groepen X-Small en Small en de groepen Medium en Large op die dagen structureel samengevoegd. Ouders hebben hiervoor in de plaatsingsovereenkomst schriftelijk toestemming gegeven.

### **Gebruikte bronnen:**

- Gesprekken met de beroepskrachten en leidinggevende
- Beroepskwalificatie van beroepskrachten die na 13 maart 2019 in dienst zijn getreden (ontvangen op 8 september 2020)
- Overzicht van beroepskrachten en personeel augustus 2020 (ontvangen op 8 september 2020)
- Steekproef afschriften beroepskwalificaties (ontvangen op 8 september 2020)
- Raadpleging website persoonsregister kinderopvang d.d. 10 september 2020
- Overzicht inzet beroepskrachten week 33 en 34 2020 (ontvangen op 8 september 2020)
- Presentielijsten week 33 en 34 2020 (ontvangen op 8 september 2020)
- Coachplan 2020 Small Villa (ontvangen op 8 september 2020)
- Coachplan 2020 Small Villa versie 22-06-2020 (ontvangen op 8 september 2020)
- Algemeen Pedagogisch beleid Versie 1.20 Juni SG 2020 (ontvangen op 8 september 2020)
- Werkplan (onderdeel van het pedagogisch beleid) versie 1.17 - augustus 2020 (ontvangen op 8 september 2020)

### Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Voor de locatie is een veiligheids- en gezondheidsbeleid opgesteld. Dit beleid bestaat uit een algemeen beleid, een risico-inventarisatie, huisregels, ongevallenregistraties en een actieplan. Het veiligheids- en gezondheidsbeleid is opgesteld op basis van de resultaten uit de risico-inventarisaties van maart 2017. Daarna is het beleid jaarlijks geëvalueerd en is er een plan van aanpak gemaakt. De beroepskrachten worden betrokken bij de beleidscyclus door Quickscans uit te voeren en tijdens teamoverleg de actuele thema's gezamenlijk te evalueren. Er wordt verwacht dat de protocollen vooraf worden doorgenomen en dat de beroepskrachten een actieve houding aannemen.

Voor beroepskrachten en stagiairs is het veiligheids- en gezondheidsbeleid en zijn de werkinstructies aanwezig op de locatie. Voor ouders is er op de website een samenvatting van het beleid geplaatst en is het in te zien op de locatie. Wanneer het beleid wordt aangevuld of gewijzigd worden de ouders via een nieuwsbrief geïnformeerd.

De uitvoering van het veiligheids- en gezondheidsbeleid is beoordeeld aan de hand van de speerpunten veilig buitenspelen en een gezond binnenmilieu.

#### Binnenmilieu

De locatie bestaat uit één grote groepsruimte met veel glas en ramen. De ruimte kan zowel door een ventilatiesysteem als door het openen van kiepramen worden geventileerd of gelucht. De dag van het inspectiebezoek is het zomers. In de ruimte staan meerdere kiepramen open en de temperatuur en atmosfeer voelt prettig aan, ook toen er meer dan 50 kinderen en 8 volwassenen in de ruimte aanwezig waren. Een beroepskracht vertelt dat wanneer kinderen in de groepsruimte aanwezig zijn alleen de bovenramen openstaan in verband met de veiligheid. In het beleid staat dat de beroepskrachten dagelijks de luchtkwaliteit controleren en noteren.

#### Buitenspelen

De kinderen spelen in het Funenpark waar niet een afgeschermd speelplein voor de kinderen is. Wel is het park omsloten door gebouwen en hekwerk met in- en uitgangen voor fietsers en wandelaars. In het beleid zijn de grote en kleine risico's die aan het buitenspelen zijn verbonden beschreven. Op basis van de risico inventarisatie is een protocol opgesteld om de risico's en de gevolgen te reduceren. Verder zijn er werkafspraken voor beroepskrachten en regels voor de kinderen gemaakt.

Tijdens het inspectiebezoek is te zien dat de beroepskrachten het beleid uitvoeren en dat de kinderen op de hoogte zijn van de afspraken. Alle kinderen krijgen bijvoorbeeld voor ze naar buiten gaan een hesje aan. Alle kinderen die naar buiten gaan worden op een lijst genoteerd. Deze lijst gaat mee naar buiten net als een mobiele telefoon. Wanneer een kind naar binnen gaat meldt hij/zij zich af bij de beroepskracht met de lijst. Meerdere beroepskrachten gaan mee naar buiten en verdelen zich zodat zij de buitenruimte goed kunnen overzien. Wanneer een kind te ver of uit zicht gaat wordt het teruggeroepen.

In het beleid schrijft de houder dat gedurende de openingstijden ten minste één volwassene aanwezig is die gekwalificeerd is voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen. Uit de werkroosters van het personeel en afschriften van EHBO-certificaten, blijkt dat in de weken 33 en 34 2020 te allen tijde ten minste één volwassene aanwezig is geweest die gekwalificeerd is voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen.

### Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De organisatie heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling die is vastgesteld en besproken in december 2018. Hiervoor is gebruikgemaakt van het model dat is opgesteld door de Brancheorganisatie Kinderopvang. In de meldcode is in het stappenplan het afwegingskader opgenomen. Op de locatie hangt de werkinstructie met het stappenplan en de sociale kaart op de koelkast. Tijdens het teamoverleg wordt de meldcode minimaal 1x per jaar besproken. Tijdens het inspectiebezoek blijken de beroepskrachten op de hoogte van mogelijke signalen van kindermishandeling en huiselijk geweld en kunnen zij de te nemen stappen benoemen.



**Gebruikte bronnen:**

- Gesprekken met de beroepskrachten en leidinggevende
- Beleidsplan veiligheid en gezondheid Small Villa Kinderopvang, revisiedatum 3-2020 versie 2.0 (ontvangen op 8 september 2020)
- Plan van aanpak maart 2020 (ontvangen op 8 september 2020)
- Protocol buitenspelen, versie maart 2020 (ontvangen op 8 september 2020)
- Protocol vermissing, versie maart 2020 (ontvangen op 8 september 2020)
- Overzicht inzet personeel van week 33 en 34 2020 (ontvangen op 8 september 2020)
- Afschriften EHBO-certificaten(al in bezit van de GGD)
- Personeelslijst per augustus 2020 (ontvangen op 8 september 2020)
- Meldcode kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag, versie december 2018 (al in bezit van de GGD)

## Ouderrecht

### **Oudercommissie**

De houder heeft een oudercommissie ingesteld waarin 3 leden zitting hebben.

### **Gebruikte bronnen:**

- Gesprek met de leidinggevende

# 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 buitenschoolse opvang conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld.

### Pedagogische praktijk

- In het kader van het bieden van verantwoorde buitenschoolse opvang, 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.

## 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;
  - b. 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;
  - c. de personen die op basis van een andere overeenkomst met de houder structureel tijdens opvanguren werkzaam zijn of zullen zijn op de locatie waarmee de houder een kindercentrum exploiteert en waar kinderen worden opgevangen;
  - d. de personen die uit hoofde van hun functie toegang hebben of zullen hebben tot informatie over de kinderen die worden opgevangen;
  - e. 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 e ingeschreven in het personenregister 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 van een kindercentrum kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen.

### Opleidingseisen

- Beroepskrachten beschikken over een passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevragen cao Kinderopvang en cao Sociaal Werk.  
Een beroepskracht meertalige buitenschoolse opvang beschikt daarbij over een bewijsstuk waaruit blijkt dat hij de Duitse, Engelse of Franse taal voor de deelvaardigheden gesprekken voeren, lezen, luisteren en spreken beheerst op ten minste niveau B2 van het Europees Referentiekader (ERK) voor talen.

- Pedagogisch beleidsmedewerkers beschikken over een voor de werkzaamheden passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang en cao Sociaal Werk.

### **Aantal beroepskrachten en eisen aan de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiairs**

- De houder van een kindercentrum zet voldoende beroepskrachten in voor het aantal kinderen dat wordt opgevangen, met dien verstande dat:
  - de verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in een basisgroep wordt bepaald op grond van tabel 2 in bijlage 1, onderdeel b, bij het besluit kwaliteit kinderopvang en de daarbij behorende rekenregels;
  - indien kinderen bij een activiteit zoals beschreven in het pedagogisch beleidsplan de basisgroep verlaten, leidt dit niet tot een verlaging van het totaalaantal minimaal op of, indien de activiteit buiten het kindercentrum plaatsvindt, vanuit het kindercentrum in te zetten beroepskrachten, ten opzichte van de situatie direct voorafgaand aan de activiteit;
  - in afwijking hiervan op grond van het Besluit kwaliteit kinderopvang art.16 lid 4 minder beroepskrachten zijn ingezet.
- Gedurende de uren dat voor en na de dagelijkse schooltijd alsmede gedurende vrije middagen van de basisschool voor ten hoogste een half uur per dag minder beroepskrachten worden ingezet, of indien conform het pedagogisch beleidsplan minder beroepskrachten worden ingezet, wordt ten minste de helft van het benodigde aantal beroepskrachten ingezet.
- De inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiairs geschiedt overeenkomstig de voorwaarden opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang en cao Sociaal Werk, met dien verstande dat gedurende de buitenschoolse opvang maximaal een derde deel van het totaal minimaal aantal op het kindercentrum in te zetten beroepskrachten bestaat uit beroepskrachten in opleiding of stagiairs. Het minimaal op het kindercentrum in te zetten beroepskrachten wordt gevormd door de optelsom van het op grond van artikel 16 van het Besluit kwaliteit kinderopvang minimaal aantal in te zetten beroepskrachten op de afzonderlijke basisgroepen.  
Bij het bepalen van de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiairs wordt rekening gehouden met de opleidingsfase waarin zij zich op dat moment bevinden.

### **Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers**

- De houder van het kindercentrum zet de pedagogisch beleidsmedewerker voor het coachen van beroepskrachten bij de uitvoering van hun werkzaamheden en de totstandkoming en implementatie van pedagogische beleidsvoornemens voor het vereiste aantal uren in. Het minimaal aantal uren inzet wordt jaarlijks bepaald op grond van de rekenregels in het besluit.
- De houder van een kindercentrum bepaalt jaarlijks, indien hij meer dan één kindercentrum exploiteert, de wijze waarop hij het verplichte minimaal aantal uren waarvoor pedagogisch beleidsmedewerkers worden ingezet, verdeelt over de verschillende kindercentra en legt dit schriftelijk vast zodat dit inzichtelijk is voor de beroepskrachten en ouders. De houder geeft de verdeling zodanig vorm dat iedere beroepskracht jaarlijks coaching ontvangt in de uitvoering van de werkzaamheden.

### **Stabiliteit van de opvang voor kinderen**

- Bij buitenschoolse opvang vindt de opvang plaats in basisgroepen. Een kind wordt opgevangen in één basisgroep. De maximale grootte van de basisgroep wordt bepaald op grond van tabel 2 in bijlage 1, onderdeel b van het 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 buitenschoolse opvang conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.
- 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.
- 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.

- De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat er gedurende de buitenschoolse opvang 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 aan deze kwalificatie gestelde nadere regels.

### **Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

- 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 toedeling 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.
- 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.
- De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

### **Ouderrecht**

#### **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.

# Gegevens voorziening

## Opvanggegevens

Naam voorziening	:	Small Villa Kinderopvang B.V.
KvK-vestigingsnummer	:	000022597662
Website	:	
Aantal kindplaatsen	:	66
Gesubsidieerde voorschoolse educatie	:	Nee

## Gegevens houder

Naam houder	:	Small Villa Kinderopvang B.V.
Adres houder	:	Funenpark 1
postcode en plaats	:	1018 AK Amsterdam
KvK-nummer	:	52680916

# Gegevens toezicht

## Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	:	GGD Amsterdam Inspectie kinderopvang
Postadres	:	Postbus 2200
Postcode en plaats	:	1000 CE AMSTERDAM
Telefoonnummer	:	020 555 55 75
Onderzoek uitgevoerd door	:	Mw. M. Isaac

## Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam	:	Gemeente Amsterdam
Postadres	:	Amstel 1
Postcode en plaats	:	1011 PN AMSTERDAM

## Planning

Datum inspectiebezoek	:	24-08-2020
Opstellen concept inspectierapport	:	08-10-2020
Zienswijze houder	:	15-10-2020
Vaststellen inspectierapport	:	15-10-2020
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	22-10-2020
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	22-10-2020
Openbaar maken inspectierapport	:	

## **Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum**

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

p.m.