



## Inspectierapport

### **Small Villa Kinderopvang (BSO)**

Sumatrakade 1055  
1019 RE Amsterdam

Registratienummer: 186665131

Toezichthouder : GGD Amsterdam  
In opdracht van : Gemeente Amsterdam  
Datum inspectie : 25-06-2020  
Type onderzoek : Onderzoek na aanvraag  
Status : definitief  
Datum vaststellen inspectierapport : 20-07-2020

# Inhoudsopgave

Het onderzoek

Observaties en bevindingen

Registratie, wijzigingen, administratie en naleving handhaving

Pedagogisch klimaat

Personeel en groepen

Veiligheid en gezondheid

Accommodatie

Ouderrecht

Inspectie-items

Gegevens voorziening

Gegevens toezicht

# Het onderzoek

## Onderzoeksopzet

Op 25 juni 2020 is op grond van artikel 1.62, eerste lid van de Wet kinderopvang een onderzoek na aanvraag uitgevoerd. In dit onderzoek is beoordeeld in hoeverre de vestiging redelijkerwijs aan de kwaliteitseisen zoals genoemd in de wet- en regelgeving zal gaan voldoen. De praktijk is in dit onderzoek niet beoordeeld.

De toezichthouder heeft de houder in de gelegenheid gesteld om documenten aan te passen en na te sturen. Op 3 en 8 juli 2020 heeft de toezichthouder deze documenten ontvangen en beoordeeld bij de betreffende kwaliteitseisen.

## Beschouwing

### De organisatie - Small Villa Kinderopvang B.V.

De directeur van Small Villa Kinderopvang B.V. is tevens directeur van de gelijknamige buitenschoolse opvang aan het Funenpark en van 2 kinderdagverblijven in Den Haag (onder de houder Kinderdagverblijf Small B.V.). De meewerkend vestigingsmanager van de BSO aan het Funenpark zal ook de leiding krijgen over de nieuwe BSO. Hij voert tevens de functie van beleidsmedewerker uit. Voor de functie van pedagogisch coach is een extern persoon ingehuurd. Daarnaast zijn 2 planners in dienst die ook in het bezit zijn van een beroepskwalificatie van een kindgerichte opleiding en inzetbaar op de locaties in geval van ziekte of verlof. De directeur werkt indien nodig zelf ook in een van de groepen en zal meerdere dagen per week aanwezig zijn op de locaties.

De houder heeft een externe vertrouwenspersoon en een klachtenfunctionaris aangesteld.

### De locatie - Small Villa Kinderopvang

Er zal 1 basisgroep van maximaal 10 kinderen van 4 tot 13 jaar worden geopend. De vestigingsmanager (reeds werkzaam bij de andere locatie in Amsterdam) werkt 4 dagen per week. Bij afwezigheid zal hij worden vervangen door de directeur. Er zal één beroepskracht op de locatie gaan werken. De BSO zal tijdens schoolweken dagelijks van het moment dat de scholen uitgaan tot 18.30 uur geopend zijn. Tijdens studiedagen en vakanties zal de BSO gesloten zijn. Ouders kunnen dan opvang afnemen op de locatie aan het Funenpark.

De buitenschoolse opvang is gevestigd in een pand waarin 'Small Villa's Kitchen' reeds een kinderkookcafé exploiteert. Deze werkzaamheden zullen alleen nog tijdens het weekend worden voortgezet. De inrichting van de locatie en de invulling van de buitenschoolse-opvangactiviteiten zullen voornamelijk gericht zijn op koken.

Eén keer per 6 weken zal samen met de beroepskrachten van de locatie aan het Funenpark een teamvergadering plaatsvinden. In dit overleg wordt het beleid besproken. De beroepskracht die is aangenomen voor de nieuwe locatie zal worden ingewerkt op de locatie aan het Funenpark. Small Villa heeft de beschikking over 2 invalkrachten.

Op deze locatie zullen alleen kinderen van basisschool Piet Hein worden opgevangen.

## Advies aan college van B&W

Uit het onderzoek is gebleken dat de vestiging redelijkerwijs zal gaan voldoen aan de kwaliteitseisen die in de Wet kinderopvang aan een kindercentrum zijn gesteld. De toezichthouder adviseert om - mits aan overige wet- en regelgeving is voldaan - de exploitatie van de voorziening toe te staan en dit op te nemen in het Landelijk Register Kinderopvang.

# Observaties en bevindingen

## Registratie, wijzigingen, administratie en naleving handhaving

### Registratie

Het kindercentrum wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels, heeft plaatsgevonden.

### Administratie

Kinderopvang zal plaatsvinden op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van het kindercentrum en de ouder. Ouders die zowel tijdens schoolweken als tijdens studie- en vakantiedagen opvang willen afnemen, krijgen 2 contracten; één voor de schoolweken op Sumatrakade en één voor de studie- en vakantiedagen op het Funenpark.

### Gebruikte bronnen:

- Gesprek met de directeur
- Voorbeeld plaatsingsovereenkomst (ontvangen op 3 juli 2020)
- E-mailbericht van de directeur d.d. 3 juli 2020

## Pedagogisch klimaat

Ten tijde van het inspectieonderzoek komt in het pedagogisch werkplan de specifieke focus op de kookactiviteiten van de buitenschoolse opvang onvoldoende naar voren. De toezichthouder heeft de directeur in de gelegenheid gesteld dit aan te passen. De directeur heeft dit op 3 juli 2020 gedaan en een aangepast werkplan aan de toezichthouder gestuurd. De toezichthouder heeft dit beleid beoordeeld.

### Pedagogisch beleid

Voor de hele organisatie is een algemeen pedagogisch beleidsplan opgesteld. Tevens is een locatiespecifiek werkplan opgesteld. Deze documenten vormen samen het pedagogisch beleid.

Het pedagogisch beleid van Small Villa bevat een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan aspecten van verantwoorde buitenschoolse opvang. Zo wordt beschreven dat Small Villa uiting geeft aan de sensitieve responsiviteit doordat de beroepskrachten zich inleven in en luisteren naar de kinderen, zonder snel te oordelen. Beroepskrachten hebben een enthousiaste houding en benaderen de kinderen op positieve wijze. Groepsregels bieden structuur en duidelijkheid.

Tevens wordt voldoende concreet beschreven hoe kinderen spelenderwijs worden uitgedaagd in de ontwikkeling van hun persoonlijke competenties. Zo wordt vermeld dat bij BSO Sumatrakade de activiteiten gericht zijn op koken. Tijdens de BSO-middag gaan de kinderen (onder begeleiding) zelf aan de slag om avondeten te maken. Er zal worden gewerkt met thema's en kinderen maken alles vanaf de basis. Dus pasta wordt gemaakt van bloem, ei en met behulp van een pastamachine. Zo zien de kinderen waar eten vandaan komt en hoe het gemaakt wordt. De kinderen proeven veel en zullen leren dat gezond eten leuk is om te maken en lekker is om te eten. De kinderen mogen een proeverij van het kookgerecht mee naar huis nemen. Elke middag zal worden gestart met een moment waar de kinderen hun verhaal kwijt kunnen. Voordat begonnen wordt met het koken is er tijd om samen te spelen, te knutselen of buiten te spelen. Ook kunnen kinderen rustig een boekje lezen.

In het pedagogisch beleid is tevens beschreven hoe kinderen worden begeleid in hun interacties. Zo is vermeld dat de kinderen met elkaar aan 2 tafels zitten en samen taken uitvoeren. Op deze manier leren ze om samen te werken, dingen te delen, te wachten op hun beurt en te luisteren naar elkaar. De kinderen worden gestimuleerd om alles zelfstandig van een recept te koken. Hierbij worden alle taken onderling verdeeld om samen tot een volwaardig gerecht te komen.

Met betrekking tot het overbrengen van normen en waarden wordt onder meer beschreven dat Small Villa duidelijke omgangsvormen zoals gedag zeggen bij binnenkomen en weggaan, mensen bij hun naam noemen en met 2 woorden spreken, erg belangrijk vindt.

### De basisgroep

De werkwijze, maximale omvang en de leeftijdsopbouw van de basisgroep is opgenomen in het beleid. Zo staat beschreven dat de kinderen zullen worden opgevangen in de basisgroep 'Kitchen' van maximaal 10 kinderen tussen 4 en 13 jaar. Ook is vermeld dat de locatie tijdens studiedagen en vakanties gesloten is. De kinderen worden dan opgevangen op de locatie aan het Funenpark. Hiervoor hebben ouders een apart contract. De dagindeling tijdens schoolweken is beschreven.

Er zal worden gewerkt met 1 beroepskracht en er zal niet worden afgeweken van de beroepskracht-kindratio.

### Mentor

Met betrekking tot het mentorschap is onder meer beschreven dat de mentor de ontwikkeling van het kind volgt en het aanspreekpunt voor ouders en kind is. De mentor levert een bijdrage aan het intakegesprek en de kennismaking op de groep en bewaakt het welbevinden van het kind.

In het beleid is vermeld dat elk kind jaarlijks wordt geobserveerd met het instrument 'Welbevinden'. Kinderen van 8 jaar en ouder worden door de beroepskracht geïnterviewd aan de hand van de vragenlijst voor kinderen van 8 jaar en ouder. Jaarlijks worden ouders uitgenodigd voor een 10-minutengesprek waarin

de bevindingen uit de observatie worden besproken. Indien bijzonderheden in de ontwikkeling worden gesignaleerd wordt extra geobserveerd en vindt een gesprek met ouders plaats. Vervolgens zal een plan van aanpak worden opgesteld. Beroepskrachten kunnen ouders doorverwijzen naar externe deskundigen. Hiervoor kunnen zij de sociale kaart raadplegen.

Tot slot is het wenbeleid en het beleid met betrekking tot het gebruik van extra dagdelen beschreven in het pedagogisch beleid.

### **Uitvoering pedagogisch beleid**

Small Villa werkt met een inwerkplan. De beroepskracht zal worden ingewerkt op de locatie aan het Funenpark. De directeur verklaart dat de beroepskracht het beleid moet doornemen en dat dit ook met haar besproken zal worden. Met behulp van een checklist zal beoordeeld worden of de beroepskracht voldoende op de hoogte is van het pedagogisch beleid. De beroepskracht kan het beleid digitaal via een inlogportaal inzien en dit zal aanwezig zijn in een map op de locatie. De pedagogische werkwijze zal ook tijdens teamvergaderingen aan de orde komen. De pedagogisch beleidsmedewerker (tevens vestigingsmanager) is verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van het pedagogisch beleid op de werkvloer. De houder draagt er voldoende zorg voor dat op de buitenschoolse opvang conform het pedagogisch beleidsplan zal worden gehandeld.

### **Gebruikte bronnen:**

- Gesprek met de directeur
- Algemeen Pedagogisch beleidsplan Small Villa Kinderopvang B.V., versie 1.18 juni 2020 (ontvangen op 19 juni 2020)
- Algemeen Pedagogisch beleidsplan Small Villa Kinderopvang B.V., versie 1.19 juni 2020 (ontvangen op 3 en 8 juli 2020)
- Werkplan BSO Small Villa Sumatrakade, versie 1.2 juni 2020 (ontvangen op 19 juni 2020)
- Werkplan BSO Small Villa Kitchen, versie 1.3 juni 2020 (ontvangen op 3 en 8 juli 2020)
- Format agenda teamvergadering (ontvangen op 3 juli 2020)

## Personeel en groepen

Voor deze locatie is één vaste beroepskracht beschikbaar.

### Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder (Small Villa Kinderopvang B.V.) heeft een verklaring omtrent het gedrag en is daarmee ingeschreven in het Personenregister kinderopvang (PRK). De directeur, de vaste beroepskracht, de vestigingsmanager en de pedagogisch coach zijn met hun verklaring omtrent het gedrag ingeschreven in het PRK en gekoppeld aan de houder.

De directeur verklaart zelf verantwoordelijk te zijn dat medewerkers vóór aanvang van de werkzaamheden zijn ingeschreven en gekoppeld in het PRK. De officemanager controleert op of voor de eerste werkdag of de koppeling in het PRK in orde is en bevestigt dit via een e-mailbericht aan de vestigingsmanager. Wanneer de vestigingsmanager geen bericht heeft ontvangen, mag de medewerker niet aanvangen met de werkzaamheden. Dit alles is opgenomen in het 'Aannamebeleid'.

### Opleidingseisen

De vaste beroepskracht en de (meewerkend) vestigingsmanager beschikken over een passende opleiding zoals opgenomen in de cao Kinderopvang.

De pedagogisch beleidsmedewerker en de pedagogisch coach van de organisatie, beschikken ook over een voor de werkzaamheden passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang.

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

Op de buitenschoolse opvang zullen van maandag tot en met vrijdag maximaal 10 kinderen tussen 4 en 13 jaar in één basisgroep met één beroepskracht worden opgevangen. De directeur verklaart dat er ten tijde van het inspectieonderzoek ongeveer 5 aanmeldingen zijn (dit zijn kinderen die van de locatie aan het Funenpark overstappen naar de Sumatrakade).

Er is 1 vaste beroepskracht beschikbaar. Dit is voldoende voor het aantal kinderen dat maximaal zal worden opgevangen. Er zal niet worden afgeweken van de beroepskracht-kindratio.

Bij ziekte, vakantie en verlof wordt een invalkracht van Small Villa ingezet.

### Achterwachtregeling

Dagelijks zal 1 beroepskracht alleen aanwezig zijn in de buitenschoolse opvang. De vestigingsmanager die 4 dagen aanwezig is op de locatie aan het Funenpark evenals de planners die 5 dagen aanwezig zijn, zijn de achterwacht. Eventueel kan ook de directeur als achterwacht optreden of de beheerder van het pand. De achterwacht kan binnen vijftien minuten in het kindercentrum aanwezig zijn.

Tijdens vakanties en schoolvrije dagen zal de buitenschoolse opvang gesloten zijn.

### Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

De organisatie heeft voor de reeds bestaande locatie én voor de nieuwe locatie het verplichte, minimaal aantal uren waarvoor de pedagogisch beleidsmedewerker/coach moet worden ingezet berekend en schriftelijk vastgelegd in het pedagogisch werkplan. De houder heeft het minimaal aantal uren waarvoor de pedagogisch beleidsmedewerker /coach jaarlijks ingezet moet worden, bepaald op grond van de rekenregels in het besluit. De vestigingsmanager van beide locaties is aangesteld als pedagogisch beleidsmedewerker. Er wordt gebruik gemaakt van een externe pedagogisch coach.

In het werkplan is beschreven wat de werkzaamheden van de pedagogisch coach inhouden. De werkzaamheden van de coach bestaan onder meer uit het opstellen van een (individueel/ groepsgericht) coachingsplan en het organiseren en geven van trainingen gericht op deskundigheidsbevordering. De

beroepskracht van Small Villa Sumatrade zal minimaal 5 uur per jaar worden gecoacht. De beleidsuren zijn vastgesteld op 50 uur per jaar voor elke afzonderlijke vestiging. In het algemene pedagogisch beleid is een beschrijving opgenomen van de werkzaamheden van de pedagogisch beleidsmedewerker.

De verdeling van de uren voor beleid en coaching over de verschillende locaties zal te zien zijn op het mededelingenbord op de locatie.

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

De buitenschoolse opvang zal bestaan uit 1 groep van maximaal 10 kinderen van 4 tot 13 jaar.

### **Mentor**

De vaste beroepskracht zal de mentor zijn van alle kinderen. Zij zal het aanspreekpunt voor ouders en kind zijn, de observaties uitvoeren en de oudergesprekken voeren.

### **Gebruik van de voorgeschreven voertaal**

Gedurende de opvang zal door alle medewerkers Nederlands gesproken worden.

### **Gebruikte bronnen:**

- Personenregisterkinderopvang.duo.nl (geraadpleegd op 2 juli 2020)
- 'Aannamebeleid voor nieuwe pedagogisch medewerkers', versie 20 mei 2020 (ontvangen op 19 juni 2020)
- Gesprek met de directeur
- Algemeen Pedagogisch beleidsplan Small Villa Kinderopvang B.V., versie 1.19 juni 2020 (ontvangen op 3 en 8 juli 2020)
- Werkplan BSO Small Villa Kitchen, versie 1.3 juni 2020 (ontvangen op 3 en 8 juli 2020)
- Afschriften diploma's (ontvangen op 19 juni 2020)



## Veiligheid en gezondheid

Ten tijde van het inspectieonderzoek is het veiligheids- en gezondheidsbeleid op sommige punten onvoldoende locatiespecifiek. Zo ontbreekt de locatiespecifieke werkwijze met betrekking tot het buiten spelen en het ophalen van de kinderen uit school. De toezichthouder heeft de directeur in de gelegenheid gesteld dit aan te passen. De directeur heeft dit op 3 juli 2020 gedaan en locatiespecifieke protocollen voor het buiten spelen en het ophalen van de kinderen aan de toezichthouder gestuurd. De toezichthouder heeft dit beleid beoordeeld.

### Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Voor de locatie is een veiligheids- en gezondheidsbeleid opgesteld. Dit beleid bestaat uit een Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid, een risico-inventarisatie, huisregels en protocollen. Het veiligheids- en gezondheidsbeleid is opgesteld op basis van de resultaten uit de risico-inventarisatie. In het huishoudelijk reglement dat ouders ontvangen bij de plaatsingsovereenkomst zijn de extra maatregelen die worden gehanteerd in verband met corona opgenomen. Zo is onder meer beschreven dat ouders hun kinderen buiten ophalen en niet in het kindercentrum komen. Kinderen wassen hun handen bij binnenkomst en kinderen geven beroepskrachten geen hand of high five bij binnenkomst of vertrek. Ook is beschreven dat het protocol zoals opgesteld door de branche voor de kinderopvang in verband met corona wordt gevolgd en dat de vestigingsmanager dit protocol met ouders bespreekt tijdens het kennismakingsgesprek.

### Risico's en beleidscyclus

In het beleidsplan is onder andere opgenomen wat wordt verstaan onder grote risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en grensoverschrijdend gedrag en de bijbehorende maatregelen. Zo wordt het risico op verbranding door bijvoorbeeld de kookplaten beschreven. In de huisregels zijn diverse maatregelen opgenomen die het gebruik van de keuken / kookeilanden in de groepsruimte beschrijven. Het kindercentrum zal worden schoongemaakt door een externe schoonmaker. Er zullen alleen kinderen worden opgehaald van de basisschool Piet Hein. Deze school is op loopafstand van het kindercentrum.

Ook de omgang met kleine risico's is beschreven. Wat betreft de beleidscyclus is beschreven dat de beroepskrachten hierbij worden betrokken door Quickscans uit te voeren. Op basis van de uitkomsten wordt een actieplan gemaakt. De voortgang van het plan wordt tijdens de teamvergaderingen die regelmatig plaatsvinden, geëvalueerd. Op basis van de evaluaties wordt het Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid, indien nodig, bijgesteld.

Voor beroepskrachten zal het veiligheids- en gezondheidsbeleid op de locatie aanwezig zijn. Over het inzien van het beleid en wijzigingen daarvan voor ouders is beschreven dat de ouders hierover via een nieuwsbrief worden geïnformeerd.

Met betrekking tot de achterwachtregeling staat beschreven dat de vestigingsmanager en de planners aanwezig op de locatie Funenpark beschikbaar zijn, evenals de directeur. De telefoonnummers van deze personen zijn in het beleidsplan vermeld.

### Uitvoering beleid veiligheid en gezondheid

Small Villa werkt met een inwerkplan. De beroepskracht zal worden ingewerkt op de locatie aan het Funenpark. De directeur verklaart dat de beroepskracht het beleid moet doornemen en dat dit ook met haar besproken zal worden. Met behulp van een checklist zal beoordeeld worden of de beroepskracht voldoende op de hoogte is van het beleid. De beroepskracht kan het beleid digitaal inzien via een inlogportaal en het is aanwezig in een map op de locatie. Het veiligheids- en gezondheidsbeleid waaronder de diverse protocollen, zal ook tijdens de zes-wekelijkse teamvergaderingen aan de orde komen. De houder draagt er voldoende zorg voor dat in de buitenschoolse opvang conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid zal worden gehandeld.

### EHBO

In het 'Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid' is opgenomen dat de hele dag iemand aanwezig is met een geldig EHBO-certificaat. De beroepskracht die is aangenomen voor Small Villa Sumatrakade is in het bezit van een EHBO-certificaat dat verlopen is per maart 2020. Vanwege de coronamaatregelen heeft zij nog geen

training kunnen volgen om de certificering te verlengen. De directeur verklaart dat de beroepskracht op 18 september 2020 deze training zal gaan volgen. Vanaf aanvang van exploitatie zal daarom in eerste instantie een van de beroepskrachten van locatie Funenpark (die wel over een geldig EHBO-certificaat beschikt) worden ingezet als beroepskracht, terwijl de nieuwe beroepskracht wordt ingewerkt op locatie Funenpark. Zodra zij in het bezit is van een geldig EHBO-certificaat zal zij overstappen naar locatie Sumatrakade. Redelijkerwijs zal aan de voorwaarde worden voldaan.

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

De organisatie heeft een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld vastgesteld. Hiervoor is gebruikgemaakt van het model dat is opgesteld door de Brancheorganisatie Kinderopvang. In de meldcode is in het stappenplan het afwegingskader (verplicht per januari 2019) opgenomen.

De vestigingsmanager en directeur hebben een voorlichtingsbijeenkomst met betrekking tot de invoering van de vernieuwde meldcode bijgewoond. Er is een aandachtsfunctionaris kindermishandeling aangesteld; dit de vestigingsmanager van de kinderdagverblijven van de organisatie in Den Haag. De meldcode is een terugkerend punt op de agenda van de zes-wekelijkse teamvergaderingen en zal zijn in te zien in de map op de locatie. De houder draagt er voldoende zorg voor dat de kennis en het gebruik van de meldcode zal worden bevorderd.

### **Gebruikte bronnen:**

- Format agenda teamvergadering (ontvangen op 3 juli 2020)
- Gesprek met de directeur
- Algemeen Pedagogisch beleidsplan Small Villa Kinderopvang B.V., versie 1.19 juni 2020 (ontvangen op 3 en 8 juli 2020)
- Werkplan BSO Small Villa Kitchen, versie 1.3 juni 2020 (ontvangen op 3 en 8 juli 2020)
- Afschriften EHBO-certificaten (ontvangen op 19 juni 2020)
- Bevestiging EHBO-training (ontvangen op 3 juli 2020)
- Huishoudelijk reglement Small Villa Kinderopvang, versie juni 2020 (ontvangen op 3 juli 2020)
- Protocol Uitstapjes en Activiteiten, versie juni 2020 (ontvangen op 3 juli 2020)
- Protocol Buitenspelen BSO Small Villa's Kitchen, versie juni 2020 (ontvangen op 3 juli 2020)
- Huisregels Veiligheid en Gezondheid BSO Sumatrakade (onderdeel van Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid), versie 2 januari 2020 (ontvangen op 19 juni 2020)
- Ophaalprotocol BSO Small Villa's Kitchen, versie juni 2020 (ontvangen op 3 juli 2020)
- Meldcode kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag, versie december 2018 (reeds in bezit van de GGD)
- Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid Small Villa Sumatrakade, versie 1.2 18 juni 2020 (ontvangen op 19 juni 2020)

## Accommodatie

De buitenschoolse opvang zal gevestigd zijn in een pand waarin 'Small Villa's Kitchen' reeds een kinderkookcafé exploiteert. Deze werkzaamheden zullen alleen nog tijdens het weekend worden voortgezet. De inrichting van de locatie en de invulling van de buitenschoolse-opvangactiviteiten zal voornamelijk gericht zijn op koken.

### Eisen aan ruimtes

De ruimte bestaat uit 1 grote ruimte waarbinnen 2 afgescheiden gedeeltes zijn gecreëerd. In het ene gedeelte zijn 2 kookeilanden en het andere gedeelte is de speelruimte waar de kinderen ook eten en drinken. De totale ruimte heeft een oppervlakte van 94,4 m<sup>2</sup>. Dit is voldoende voor de aangevraagde 10 kindplaatsen.

### Inrichting

De inrichting van de buitenschoolse opvang is voornamelijk gericht op koken. Zo zijn er 2 kookeilanden met elektrische kookplaten, ovens, mixers en divers keukenmateriaal. Hier is tevens een aparte wasbak aanwezig. In het gedeelte van de ruimte waar gespeeld kan worden staan twee tafels met stoelen en banken. De directeur verklaart dat hier nog 2 open kasten voor het speel- en knutselmateriaal zullen worden geplaatst. Het speelmateriaal dat tijdens het inspectiebezoek aanwezig is, zijn enkele spelletjes, Playmobil en knutselmateriaal. De directeur verklaart dat hier nog meer materiaal aan toegevoegd zal worden. De toezichthouder heeft bestellijsten ontvangen waaruit blijkt dat onder meer diverse knutselmateriaal, boeken en constructiemateriaal is besteld.

De houder heeft voldoende aangetoond dat de ruimte voor aanvang van exploitatie passend is ingericht.

### Buitenspeelruimte

De buitenschoolse opvang beschikt over een aan de groepsruimte grenzende buitenruimte. Dit is een tuin die wordt gedeeld met andere bewoners/gebruikers van het pand. De buitenruimte is bestraat en bevat diverse grote bakken met planten. De tuin is niet volledig omheind; via een trapje komt de buitenruimte uit op de stoep van de openbare weg. De tuin heeft volgens de plattegrond voldoende oppervlakte voor de aangevraagde 10 kindplaatsen. Vanwege de beperkte speelmogelijkheden (in verband met de grote plantenbakken) en het feit dat hier rekening gehouden moet worden met de burens, verklaart de directeur dat de kinderen hier in principe geen druk spel zullen ondernemen. Hier kan wel bij mooi weer wat worden gegeten en gedronken en in de plantenbakken zal een moestuin worden aangelegd en onderhouden met de kinderen.

Het drukke buitenspel zal plaatsvinden op een niet-aangrenzende buitenspeelruimte. Dit zal het openbare schoolplein van basisschool de Kleine Kapitein zijn. Deze buitenspeelruimte heeft zichtbaar voldoende oppervlakte voor het aantal op te vangen kinderen en is in de directe nabijheid van het kindercentrum (lopend binnen 4 minuten). De buitenruimte is voor kinderen toegankelijk en veilig bereikbaar via de stoep en het oversteken van een straat via een zebrapad. Het schoolplein is ingericht met een skatebaan, voetbalkooi en schommels. Binnen de omheining staan onder andere ook klimtoestellen en een glijbaan. De locatie beschikt tevens over buitenspeelmateriaal waaronder stoepkrijt, tennisrackets en ballen. De directeur verklaart met de school te regelen dat kinderen indien nodig gebruik kunnen maken van het toilet in de school.

In het 'Protocol Uitstapjes en Activiteiten' en het 'Protocol Buitenspelen' zijn de afspraken bij het buiten spelen beschreven. In de groepsregels (beschreven in het pedagogisch werkplan) is opgenomen dat alleen naar buiten wordt gegaan met de hele groep, dat in de gezamenlijke tuin gespeeld wordt als er kort naar buiten wordt gegaan en dat kinderen niet van de trap mogen. Ook is beschreven dat bij meer dan 30 minuten buiten spelen er naar het openbare plein van de Kleine Kapitein wordt gegaan.

Met het gebruik van de eigen aangrenzende buitenruimte in combinatie met de niet-aangrenzende buitenruimte zal redelijkerwijs aan de voorwaarden worden voldaan.

### Gebruikte bronnen:

- Observaties, metingen en foto's genomen tijdens bezoek aan de locatie op 25 juni 2020
- Plattegrond behorende bij de omgevingsvergunning d.d. 30 juli 2018 (ontvangen op 19 juni 2020)
- Bestellijst speelmateriaal d.d. 29 juni 2020 (ontvangen op 3 juli 2020)
- Protocol Uitstapjes en Activiteiten, versie juni 2020 (ontvangen op 3 juli 2020)
- Protocol Buitenspelen BSO Small Villa's Kitchen, versie juni 2020 (ontvangen op 3 juli 2020)
- Gesprek met de directeur
- Werkplan BSO Small Villa Kitchen, versie 1.3 juni 2020 (ontvangen op 3 en 8 juli 2020)
- Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid Small Villa Sumatrakade, versie 1.2 18 juni 2020 (ontvangen op 19 juni 2020)

# Ouderrecht

## Informatie

Ouders krijgen informatie over de opvang bij het intakegesprek, via het huishoudelijk reglement dat zij ontvangen bij de plaatsingsovereenkomst en via de website van de houder. De directeur verklaart dat de informatie op de website nog zal worden aangevuld met informatie over de nieuwe locatie. Ouders worden tevens geïnformeerd via het mededelingenbord op de locatie. Informatievoorziening verloopt ook via het ouderportaal waar tevens het beleid is in te zien. Het beleid zal voor ouders ook in te zien zijn via een map op de locatie. Ouders worden over alle verplichte onderwerpen geïnformeerd.

Ouders worden onder andere via het algemeen pedagogisch beleid, het huishoudelijk reglement en de website geïnformeerd over de mogelijkheid om geschillen voor te leggen aan de geschillencommissie. Op de website is ook een link naar de website van de geschillencommissie geplaatst.

## Klachten en geschillen

De houder heeft een klachtenregeling voor ouders ingesteld. Hierin is onder andere opgenomen dat de ouder een schriftelijk en gemotiveerd oordeel op de klacht ontvangt. In dit oordeel staat tevens vermeld binnen welke termijn eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd. De klacht zal binnen een termijn van zes weken worden afgehandeld.

Informatie over de klachtenregeling is onder andere te vinden in het Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid, het algemeen pedagogisch beleid, het huishoudelijk reglement en via de website.

De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

## Gebruikte bronnen:

- Gesprek met de directeur
- Algemeen Pedagogisch beleidsplan Small Villa Kinderopvang B.V., versie 1.19 juni 2020 (ontvangen op 3 en 8 juli 2020)
- Werkplan BSO Small Villa Kitchen, versie 1.3 juni 2020 (ontvangen op 3 en 8 juli 2020)
- Huishoudelijk reglement Small Villa Kinderopvang, versie juni 2020 (ontvangen op 3 juli 2020)
- Intern klachtenreglement Smalle Villa Kinderopvang, versie 22 december 2019 (ontvangen op 19 juni 2020)
- Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid Small Villa Sumatrakade, versie 1.2 18 juni 2020 (ontvangen op 19 juni 2020)
- Website [www.smallvilla.nl](http://www.smallvilla.nl) (bekeken op 9 juli 2020)
- E-mailbericht van de directeur d.d. 3 juli 2020

# Inspectie-items

## Registratie, wijzigingen, administratie en naleving handhaving

### Registratie

- Een kindercentrum wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek heeft plaatsgevonden, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels.

### Administratie

- Kinderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een kindercentrum en de ouder.
- De administratie van een kindercentrum is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.  
De administratie bevat de volgende gegevens:
  - een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.50, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij het kindercentrum werkzame beroepskrachten eveneens de behaalde diploma's en getuigschriften;
  - een afschrift van het veiligheids- en gezondheidsbeleid, bedoeld in artikel 13 van het Besluit kwaliteit kinderopvang;
  - een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.58 van de wet;
  - een afschrift van het reglement van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.59 van de wet;
  - een overzicht van alle ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

## 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.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de aspecten van verantwoorde buitenschoolse opvang, bedoeld in artikel 11 van het Besluit kwaliteit kinderopvang.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen worden gesignaleerd en ouders worden doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de mentor de verkregen informatie over de ontwikkeling van het kind met de ouders bespreekt en de wijze waarop aan de ouders en het kind bekend wordt gemaakt welke beroepskracht de mentor is van het kind.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de basisgroepen.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop kinderen kunnen wennen aan een nieuwe basisgroep waarin zij zullen worden opgevangen.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van het beleid ten aanzien van het gebruik kunnen maken van buitenschoolse opvang gedurende extra dagdelen.

## 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 aangevragen 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.
- Indien de inzet van het aantal in te zetten beroepskrachten als bedoeld in art 16 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang ertoe leidt dat in het kindercentrum slechts één beroepskracht aanwezig is, is tevens een volwassene beschikbaar die telefonisch bereikbaar is en die binnen vijftien minuten in het kindercentrum aanwezig kan zijn in geval van een calamiteit.  
De houder van een kindercentrum informeert de bij het kindercentrum werkzame personen over de naam en het telefoonnummer van deze persoon.

### **Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers**

- De houder heeft het minimaal aantal uren waarvoor de pedagogisch beleidsmedewerker jaarlijks wordt ingezet, bepaald op grond van de rekenregels in bijlage 2 van 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.
- Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een beroepskracht van het kind en bespreekt, indien wenselijk, de ontwikkeling van het kind met de ouders. Tevens is de mentor voor de ouders en het kind aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind.

### **Gebruik van de voorgeschreven 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. In afwijking hiervan kan meertalige buitenschoolse opvang worden verzorgd conform de definitie en in overeenstemming met de voorwaarden die daarvoor gelden.  
(artikel 1.50 lid 2 sub i en artikel 1.55 lid 1 lid 3 Wet kinderopvang)

#### **OF**

Er wordt naast de Nederlandse voertaal mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder van een kindercentrum vastgestelde gedragscode.

### **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.
- 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.
- 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 risico's die de opvang van kinderen van het desbetreffende kindercentrum met zich meebrengt, 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.



- 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.

### **Accommodatie**

#### **Eisen aan ruimtes**

- De binnen- en buitenruimtes waar kinderen verblijven gedurende de tijd dat zij worden opgevangen, zijn veilig, toegankelijk en passend ingericht in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.
- Een kindercentrum beschikt over ten minste 3,5m<sup>2</sup> binnenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind.
- Een kindercentrum beschikt over ten minste 3m<sup>2</sup> vaste buitenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind. De buitenspeelruimte is bij voorkeur aangrenzend aan het kindercentrum. In het geval een buitenspeelruimte niet aangrenzend is, is deze gelegen in de directe nabijheid van het kindercentrum en voor kinderen toegankelijk en veilig bereikbaar.

### **Ouderrecht**

#### **Informatie**

- De houder van een kindercentrum informeert de ouders en een ieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid zoals beschreven in artikel 1.48d tot en met 1.57d van de wet.
- 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.

#### **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.
- De regeling is schriftelijk vastgelegd en voorziet erin 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 bij de houder, 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.
- 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.
- 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.

# Gegevens voorziening

## Opvanggegevens

Naam voorziening	:	Small Villa Kinderopvang
KvK-vestigingsnummer	:	000035383267
Website	:	<a href="http://www.smallvilla.nl">http://www.smallvilla.nl</a>
Aantal kindplaatsen	:	10
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. K. Meijerse

## Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

## Planning

Datum inspectiebezoek	:	25-06-2020
Opstellen concept inspectierapport	:	09-07-2020
Zienswijze houder	:	20-07-2020
Vaststellen inspectierapport	:	20-07-2020
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	20-07-2020
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	20-07-2020
Openbaar maken inspectierapport	:	

## **Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum**

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

De houder heeft afgezien van de mogelijkheid om een zienswijze in te dienen.