



## Inspectierapport

### **BSO Wodan (BSO)**

Wodanstraat 3

1076 CC Amsterdam

Registratienummer: 276637562

Toezichthouder: GGD Amsterdam

In opdracht van: Gemeente Amsterdam

Datum inspectie: 16-08-2018

Type onderzoek: Onderzoek na aanvraag

Status: definitief

Datum vaststellen inspectierapport: 13-09-2018

# Inhoudsopgave

Het onderzoek

Observaties en bevindingen

Registratie, wijzigingen en administratie

Pedagogisch klimaat

Personeel en groepen

Veiligheid en gezondheid

Accommodatie

Ouderrecht

Inspectie-items

Gegevens voorziening

Gegevens toezicht

# Het onderzoek

## Onderzoeksopzet

Op 16 augustus 2018 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.

Tijdens het inspectiebezoek is gesproken met de overkoepelend coördinator van Stichting Kinderopvang Het Kleine Huis (hierna: leidinggevende). Aangezien nog niet aan alle voorwaarden werd voldaan zijn zij in de gelegenheid gesteld om na het inspectiebezoek nog (aangepaste) documenten aan te leveren. De documenten heeft de toezichthouder op verschillende momenten binnen de onderzoekstermijn ontvangen en laten meewegen bij de beoordeling van de betreffende kwaliteitseisen.

Na overleg met één van de directieleden is besloten om de uiterlijke beslistermijn met in totaal zes weken op te schorten om te kunnen voldoen aan de voorwaarden.

## Beschouwing

### Organisatie en locatie

BSO Wodan is onderdeel van stichting Kinderopvang Het Kleine Huis. De stichting exploiteert reeds twee kindercentra: Kinderdagverblijf Het Kleine Huis en BSO Het Grootte Huis.

Een tweekoppige directie bestuurt de stichting. Zij zijn verantwoordelijk voor het opstellen van het te voeren beleid, personeelszaken en de administratie. Voor de dagelijkse leiding van de opvang en aansturing van de beroepskrachten is een overkoepelend coördinator (hierna: leidinggevende) aangesteld. Voor de planning van de kinderen wordt gebruikgemaakt van een externe organisatie.

Voor de organisatie is een vertrouwenspersoon en een klachtencoördinator aangesteld. De visie van de organisatie is gebaseerd op het antroposofisch mens- en wereldbeeld zoals is ontwikkeld door Rodulf Steiner. De visie komt duidelijk naar voren in het pedagogisch beleid, de werkwijze, de inrichting van de binnen- en buitenruimtes en het (speel)materiaal.

De buitenschoolse opvang zal zich bevinden in het dependance van de Geert Grootte School in Amsterdam-Zuid. Vanwege de toename van het aantal aanmeldingen zullen drie kleuterklassen vanaf september 2018 (schooljaar 2018) verhuizen naar deze dependance. De houder werkt reeds samen met de Geert Grootte School en zal ook de opvang voor de kinderen van de dependance op zich nemen. Het betreft een tijdelijke situatie: vanaf het schooljaar 2020-2021 zal de gehele Geert Grootte School verhuizen naar een nieuwe, grotere, locatie in Amsterdam-West.

Bij een volledige bezetting zullen er twee basisgroepen zijn waarin dertig kinderen in de leeftijd van 4 tot 8 jaar zullen worden opgevangen. Er zal gestart worden met één basisgroep met maximaal twintig kinderen. Het team zal bestaan uit drie beroepskrachten. Twee van hen zijn reeds werkzaam bij de organisatie en zullen meeverhuizen van BSO Het Grootte Huis naar BSO Wodan. Dit geldt ook voor een stagiair. Eén beroepskracht is aangesteld als coördinator, specifiek voor BSO Wodan. Hij zal verantwoordelijk zijn voor onder andere het opstellen/aanpassen en evalueren van het beleid.

### Advies aan college van B&W

Uit onderzoek is gebleken dat vrijwel aan alle kwaliteitseisen wordt voldaan. De stichting en een van de bestuurders zijn echter nog niet in het bezit van een geldige verklaring omtrent het gedrag. De toezichthouder adviseert positief te besluiten op de aanvraag mits de verklaring omtrent het gedrag voor de rechtspersoon voor opname in het register wordt afgegeven.

# Observaties en bevindingen

## Registratie, wijzigingen en administratie

### **Registratie**

Een 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 en een positieve beschikking door de gemeente is afgegeven.

### **Administratie**

Kinderopvang zal geschieden op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een kindercentrum en de ouder.

### **Gebruikte bronnen:**

- Inspectieonderzoek

### Pedagogisch beleid

Bij de aanvraag en op 2 augustus 2018 is het pedagogisch beleidsplan van BSO Wodan toegestuurd. Tijdens het inspectieonderzoek blijken meerdere voorwaarden nog niet voldoende beschreven in het toegestuurde pedagogisch beleidsplan, namelijk: de wijze waarop invulling wordt gegeven aan aspecten van verantwoorde dagopvang; het mentorschap, het signaleren van bijzonderheden en doorverwijzen naar passende instanties; de werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de basisgroep, het beleid omtrent extra dagdelen; de taken en begeleiding van stagiairs; de aard en organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de basisgroep kunnen verlaten.

In het jaarlijks inspectieonderzoek bij BSO Het Groote Huis van dezelfde houder zijn meerdere van deze voorwaarden wel als voldoende beoordeeld. Dit komt onder andere omdat toen is verklaard dat het informatieboekje ook onderdeel is van het pedagogisch beleid.

De houder is in de gelegenheid gesteld om het pedagogisch beleidsplan aan te passen en opnieuw toe te sturen. Op 22 augustus 2018 is het aangepaste pedagogisch beleidsplan van BSO Wodan toegestuurd. Er zijn voornamelijk geen andere documenten onderdeel van het pedagogisch beleid. De meest recente versie van het pedagogisch beleidsplan is in dit inspectieonderzoek beoordeeld.

BSO Wodan en de Geert Groote School hebben een gedeelde pedagogische visie hebben die uitgaat van het antroposofisch mens- en wereldbeeld. Een concreet voorbeeld dat in het pedagogisch beleid staat beschreven bij deze visie is dat kinderen zo min mogelijk vaste voorbeelden worden geboden waardoor geen radio, televisie en computer aanwezig zijn. Ook zullen er geen kleurplaten zijn maar krijgen de kinderen 'een mooi leeg papier met verf en krijt', zo staat beschreven.

In het pedagogisch beleid is een beschrijving gegeven van de wijze waarop invulling zal worden gegeven aan de aspecten van verantwoorde buitenschoolse opvang. Er zijn concrete voorbeelden toegevoegd zoals bijvoorbeeld over de taalontwikkeling ('Iedere dag lezen we voor en worden er samen liedjes gezongen') de omgang met ongewenst gedrag ('We zeggen niet, "Nee dit mag niet", maar benoemen het gewenste gedrag en doen het voor'), en het tonen van eerbied en respect ('Als iets kapot gaat kijken we eerst of het kunnen maken in plaats van het weggooien en vervangen'). De beschrijving van de uitwerking van de aspecten van verantwoorde buitenschoolse opvang zal na de opening worden aangevuld met voorbeelden van de beroepskrachten uit de praktijk.

Twee beroepskrachten zijn reeds werkzaam bij de organisatie waardoor zij bekend zijn met de pedagogische visie en het beleid. De organisatie is van mening dat het beleid gedragen wordt door de beroepskrachten. Hun inbreng wordt dan ook als belangrijk gezien en het team is zelf verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van het pedagogisch beleid. De beroepskrachten die bij BSO Wodan zullen gaan werken hebben het pedagogisch beleidsplan reeds ontvangen en uit het toegestuurde plan van aanpak blijkt dat het pedagogisch beleid voorafgaand aan de exploitatie meerdere keren zal worden besproken en doorgenomen. Er zal redelijkerwijs conform het pedagogisch beleid worden gehandeld.

Het wenbeleid en het beleid omtrent de afname van extra dagdelen zijn opgenomen, alsmede de invulling van het mentorschap. Over de wijze waarop de mentor de verkregen informatie over de ontwikkeling van het kind periodiek met ouders bespreekt is opgenomen dat de jaarlijkse gesprekken worden gevoerd door de mentor. In het beleidsplan is tevens opgenomen op welke wijze bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen worden gesignaleerd. Over het doorverwijzen naar passende instanties is onder andere opgenomen dat gebruik gemaakt wordt van het zorgbeleid en er een sociale kaart is.

In het pedagogisch beleid is de werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de basisgroepen beschreven. Tevens is informatie over het beleid in de opstartfase opgenomen. De aard en de organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de basisgroep kunnen verlaten staat beschreven. Met de leidinggevende is besproken dat deze informatie meer concreet mag worden beschreven. Tot slot staan de taken van stagiairs beschreven en is opgenomen dat de praktijkopleider de stagiairs begeleidt onder andere door elke vier weken een gesprek te voeren en praktijkopdrachten te beoordelen. In het beleid is specifieke informatie opgenomen over stagiairs met een pedagogische opleiding terwijl ook een stagiair werkzaam zal zijn op kantoor die zich met beleidsmatige zaken zal bezig houden. Voor de volledigheid dienen ook de taken en begeleiding van deze stagiair te worden beschreven.

Aangezien de buitenschoolse opvang tijdens schoolvrije dagen niet langer dan tien uur geopend is (namelijk van 8.30 uur tot 18.00 uur) mag op deze dagen niet worden afgeweken van de beroepskracht-kind-ratio. Derhalve is de voorwaarde omtrent de tijden waarop wel en niet wordt afgeweken van de beroepskracht-kind-ratio in dit inspectieonderzoek niet beoordeeld.

### Gebouwde bronnen:

- Inspectieonderzoek
- Gesprek met de leidinggevende
- Plan van aanpak implementatie beleid Wodan, ontvangen op 2 augustus 2018
- Werkwijze en afspraken BSO Wodan 2018, ontvangen op 13 augustus 2018

- Document 'Menterschap' geen datum of versienummer, ontvangen op 13 augustus 2018
- Pedagogisch beleidsplan BSO Wodan versie 1 juni 2018, ontvangen bij de aanvraag en op 2 augustus 2018
- Ontwikkelingsplan BSO Wodan in de Geert Groote School aan de Wodanstraat, ontvangen op 2 augustus 2018
- Pedagogisch beleidsplan BSO Wodan versie 2 juni 2018 aangepast augustus 2018, ontvangen op 22 augustus 2018
- Plan van aanpak implementatie beleid Wodan, ontvangen op 22 augustus 2018
- Telefoongesprek met de leidinggevende d.d. 27 en 29 augustus 2018
- Pedagogisch beleidsplan BSO Wodan versie E juni 2018, ontvangen op 28 augustus 2018

## Personeel en groepen

### Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Ten tijde van het inspectieonderzoek blijkt de verklaring omtrent het gedrag van de houder, Stichting Kinderopvang Het Kleine Huis, verouderd waarna een nieuwe is aangevraagd. De houder en een van de twee directieleden zijn nog niet in het bezit van een geldige verklaring omtrent het gedrag.

De drie beroepskrachten, de leidinggevende, een directielid en een stagiaire zijn ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang en gekoppeld aan de houder Stichting Kinderopvang Het Kleine Huis.

De houder hanteert het beleid dat elke nieuwe medewerker voor aanvang van de werkzaamheden in het bezit dient te zijn van een geldige verklaring omtrent het gedrag, ingeschreven wordt in het PRK en wordt gekoppeld aan de houder.

Redelijkerwijs zal er worden voldaan aan de voorwaarden omtrent de verklaring omtrent het gedrag en het Personenregister kinderopvang.

Op basis hiervan is geconstateerd dat de exploitatie niet redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de volgende voorwaarde(n):

- 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.  
(art 1.50 lid 3 Wet kinderopvang.)

### Opleidingseisen en eisen aan de inzet van leerlingen

De drie beroepskrachten en leidinggevende beschikken over een passende beroepskwalificatie zoals in de cao Kinderopvang is opgenomen.

### Aantal beroepskrachten

De buitenschoolse opvang zal bij een maximale bezetting bestaan uit twee basisgroepen: één met maximaal twintig kinderen en één met maximaal tien kinderen. Bij een volledige bezetting zullen in totaal minimaal drie beroepskrachten werkzaam zijn. Er zullen redelijkerwijs voldoende beroepskrachten zijn voor het aantal kinderen dat zal worden opgevangen.

In de opstartfase zal er één basisgroep zijn met maximaal twintig kinderen en twee beroepskrachten. Er is een conceptrooster toegestuurd. Tijdens schooldagen zullen dagelijks twee beroepskrachten werkzaam zijn van 13.30 tot 18.00 uur. Er zal tijdens schooldagen niet worden afgeweken van de beroepskracht-kind-ratio. Ook voor schoolvrije dagen is een conceptrooster opgesteld. Aangezien de locatie op schoolvrije dagen niet langer dan tien uur open is, mag niet worden afgeweken van de beroepskracht-kind-ratio. Tijdens schoolvrije dagen zal daarom een beroepskracht werken van 8.30 uur tot 17.30 uur. Deze beroepskracht pauzeert 30 minuten om 12.30 uur. Een tweede beroepskracht zal werkzaam zijn van 8.30 tot 13.00 uur en een derde beroepskracht van 12.30 tot 18.00 uur. Indien er om 17.30 uur nog meer dan tien kinderen aanwezig zijn zal de beroepskracht die tot 17.30 uur langer werken. Met deze werktijden zal redelijkerwijs worden voldaan aan de wet- en regelgeving omtrent de afwijking van de beroepskracht-kind-ratio.

Het zal tijdens schooldagen niet voorkomen dat een beroepskracht alleen in het kindercentrum aanwezig is aangezien er te allen tijde met twee beroepskrachten wordt geopend en gesloten. Tijdens schoolvrije dagen kan het aan het einde van de dag (tussen 17.30 en 18.00 uur) voorkomen dat een beroepskracht alleen in het pand aanwezig is. Er is een achterwachtregeling opgesteld: één directielid en de leidinggevende fungeren in geval van calamiteit als achterwacht. Deze regeling is opgenomen in het veiligheids- en gezondheidsbeleid.

### Stabiliteit van de opvang voor kinderen

Bij een maximale bezetting zijn er twee basisgroepen met daarin respectievelijk twintig en tien kinderen in de leeftijd van 4 tot 8 jaar.

Ieder kind zal in één van de basisgroepen zijn geplaatst. Het kan voorkomen dat de basisgroepen worden samengevoegd (tijdens schoolvrije dagen). Hiervoor zullen ouders schriftelijk toestemming geven.

In de opstartfase zal één basisgroep geopend zijn waarin maximaal twintig kinderen zullen worden opgevangen. Omdat enkel kinderen uit de kleuterklassen zullen worden opgevangen zijn er tijdens schooldagen voornamelijk twee opvangvormen: opvang van 13.00 tot 15.00 uur (opvang A) of opvang van 13.00 tot 18.00 uur (opvang B). De houder is voornemens om in de toekomst ook kinderen uit de eerste klas (in hetzelfde gebouw) op te vangen waardoor er dan ook opvang zal worden aangeboden van 15.00 tot 18.00 uur (opvang C).

In eerdere inspectieonderzoeken bij BSO Het Groot Huis (de reeds bestaande buitenschoolse opvang van de houder) zijn overtredingen en aandachtspunten beschreven met betrekking tot de administratie van de houder. De leidinggevende verklaart dat meer aandacht is voor de administratie en aanwezigheidsregistratie van de kinderen. Ook voor de huidige locatie geldt dat de administratie beter inzichtelijk zal zijn en de beroepskrachten hier aandacht voor zullen hebben. Zo verklaart de leidinggevende dat zo min mogelijk met informatie met pen/potlood op de presentielijsten erbij wordt geschreven zodat deze meer overzichtelijk zijn.

Tijdens het intakegesprek zullen ouders worden geïnformeerd over wie de mentor van hun kind is. De kinderen zullen verdeeld worden onder de drie beroepskrachten. Deze beroepskracht zal als eerste aanspreekpunt gelden bij vragen over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind.

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

Gedurende de hele opvang zal door alle beroepskrachten Nederlands worden gesproken.

### **Gebruikte bronnen:**

- Personen register kinderopvang geraadpleegd op 16 en 29 augustus 2018
- Inspectieonderzoek
- Gesprek met de leidinggevende
- Conceptroosters schooldagen en schoolvrije dagen, ontvangen op 2 en 22 augustus 2018
- Overzicht werkzame beroepskrachten BSO Wodan, ontvangen op 2 augustus 2018
- E-mailbericht van de leidinggevende d.d. 22 en 28 augustus 2018
- Ontwikkelingsplan BSO Wodan in de Geert Groot School aan de Wodanstraat, ontvangen op 2 augustus 2018
- Pedagogisch beleidsplan BSO Wodan versie 2 juni 2018 aangepast augustus 2018, ontvangen op 22 augustus 2018
- Pedagogisch beleidsplan BSO Wodan versie 1 juni 2018, ontvangen bij de aanvraag en op 2 en 28 augustus 2018
- Beleidsplan veiligheid en gezondheid BSO Wodan webversie, ontvangen op 28 augustus 2018
- Telefoongesprek met de leidinggevende d.d. 27 augustus 2018
- Landelijk register kinderopvang controle VOG rechtspersoon, gecontroleerd op meerdere momenten binnen de onderzoekstermijn



### Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Voor BSO Wodan is een veiligheids- en gezondheidsbeleid opgesteld. De leidinggevende verklaart gebruik te hebben gemaakt van het beleidsformat dat online via de Risicomonitor kan worden opgesteld. Aangezien het beleidsformat opnieuw ingevuld dient te worden als een uitdraai wordt gemaakt (zoals gebeurd is voor het inspectieonderzoek na aanvraag) is in overleg met de toezichthouder besloten om het format van veiligheid.nl te gebruiken en opnieuw het veiligheids- en gezondheidsbeleid op te stellen. Afsproken is om het eerste concept voorafgaand aan de opening gereed te hebben. Na opening zal het beleid worden bijgesteld en aangepast zodat het in het eerstvolgende inspectieonderzoek gereed is.

De leidinggevende en coördinator van BSO Wodan hebben in juni 2018 de risico's op de nieuw te openen locatie ingeschat (aan de hand van de papieren bolletjeslijsten) waarna met behulp van de Risicomonitor voor verschillende modules (bijvoorbeeld beleid halen/brengen, beleid uitstapjes en beleid spelen uit zicht) verschillende Quickscans en checks zijn uitgevoerd. Na opening zal het beleid met het team worden doorlopen en zullen acties en maatregelen worden uitgevoerd en geëvalueerd.

In het beleid staat dat aan de hand van de Quickscans uit de Risicomonitor jaarlijks een risico-inventarisatie zal worden uitgevoerd. De coördinator van de buitenschoolse opvang zal hiervoor verantwoordelijk zijn. De leidinggevende verklaart dat het hele team betrokken zal zijn bij de inschatting van de risico's en het opstellen van bijbehorende maatregelen. Hierna voert de coördinator de maatregelen in de Risicomonitor in waarna acties en maatregelen opnieuw worden uitgevoerd en geëvalueerd en de beleidscyclus continueert. De gehele cyclus is opgenomen in het veiligheids- en gezondheidsbeleid.

Er zijn grote risico's beschreven (risico's omtrent vallen van hoogte, buiten spelen en het binnenmilieu bijvoorbeeld) met daarbij de maatregelen die worden genomen. Tevens zijn locatiespecifieke maatregelen beschreven, zoals bijvoorbeeld over het gebruik van de trap op de huidige locatie. In losse protocollen staan de maatregelen nader uitgewerkt. Ook de maatregelen die zijn/worden genomen ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag en de achterwachtregeling zijn opgenomen in het beleid. Bovendien is aandacht besteed aan kleine risico's met kleine gevolgen waarmee de kinderen moeten leren omgaan zoals een botsing tussen twee kinderen of een val buiten, handen wassen en niezen. Er is een document 'Werkwijze en afspraken BSO Wodan' opgesteld dat voor de opening wordt doorgenomen en geactualiseerd.

Nieuwe medewerkers (beroepskrachten, stagiaires en beroepskrachten in opleiding) zullen voorafgaand aan hun werkzaamheden een uitgebreide introductie omtrent het veiligheids- en gezondheidsbeleid krijgen. Tevens zullen zij het veiligheids- en gezondheidsbeleid ontvangen.

De beroepskrachten die in de opstartfase werkzaam zijn, werken reeds voor de organisatie waardoor zij bekend zijn met het beleid. Tevens hebben zij het veiligheids- en gezondheidsbeleid reeds toegestuurd gekregen en zal dit voorafgaand aan de opening met hen worden besproken. De organisatie vindt het belangrijk dat het gehele team meedenkt en betrokken is bij de werkwijze en beleidsafspraken omtrent veiligheid en gezondheid. Er zal dan ook dagelijks een kort overleg zijn waarbij mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's zullen worden besproken. Tot slot zal het beleid een vast agendapunt zijn tijdens teamoverleg.

De ouders zullen tijdens de intake op de hoogte worden gesteld van het beleid. Tevens zullen ouders via een maandelijks nieuwsbrief, het prikbord, de oudermap en via de oudercommissie op de hoogte worden gesteld over activiteiten ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Er is informatie toegevoegd over de inzichtelijkheid van het beleid aangezien deze nog niet stond beschreven. Het beleid zal te vinden zijn in de oudermap die op de locatie ligt.

De houder hanteert een beleid waarbij te allen tijde ten minste één volwassene in het kindercentrum aanwezig is die gekwalificeerd is voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen. Bij BSO Wodan is één beroepskracht (de BSO-coördinator) in het bezit van een geldig EHBO-certificaat. Dit geldt ook voor de leidinggevende. Om te voldoen aan de voorwaarden dient dagelijks tijdens openingsuren één van hen aanwezig te zijn op de locatie. Uit het formatrooster blijkt dat de desbetreffende beroepskracht inderdaad dagelijks werkzaam zal zijn. De leidinggevende voegt hieraan toe dat, indien de beroepskracht afwezig is, zijzelf aanwezig zal zijn. De overige twee beroepskrachten zullen op 4 september 2018 een EHBO-cursus gaan volgen, zo schrijft de leidinggevende in een e-mailbericht op 28 augustus 2018.

### Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De organisatie heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld. Hiervoor is gebruikgemaakt van het model dat is opgesteld door de Brancheorganisatie Kinderopvang.

De houder zal de kennis en het gebruik van de meldcode bevorderen. De meldcode wordt besproken tijdens teamoverleg (in spelvorm) en een gedeelte van de jaarlijkse studiedag wordt toegewijd aan de meldcode kindermishandeling.

Een beroepskracht binnen de organisatie (werkzaam op het kinderdagverblijf van de houder) is aangesteld als aandachtsfunctionaris kindermishandeling.

**Gebruikte bronnen:**

- Protocol Veiligheid BSO Het grote huis en Wodan versie 2 juni 2018, ontvangen op 13 augustus 2018
- Protocol hygiëne ter voorkoming van infectieziekte en voedselveiligheid geen datum of versienummer, ontvangen op 13 augustus 2018
- Telefoongesprek met de leidinggevende d.d. 27 augustus 2018
- E-mailberichten van de leidinggevende d.d. 22 en 28 augustus 2018
- Veiligheids- en gezondheidsbeleid BSO Wodan, ontvangen bij de aanvraag
- Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid versie 1 augustus 2018, ontvangen op 28 augustus 2018
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld op 10 september 2013 BSO Wodan, ontvangen op 28 juni 2018
- Plan van aanpak cyclus beleid gezondheid en veiligheid BSO Wodan, ontvangen op 2 augustus 2018
- Plan van aanpak implementatie beleid Wodan, ontvangen op 2 augustus 2018
- Werkwijze en afspraken BSO Wodan, ontvangen op 13 augustus 2018

## Accommodatie

### Eisen aan ruimtes

#### Binnenruimte

Er zal gebruik worden gemaakt van twee groepsruimtes op de eerste verdieping van het schoolgebouw. Uit de plattegrond die behoort bij de omgevingsvergunning brandveilig gebruik blijkt dat één groepsruimte beschikt over een oppervlakte van 59,0 m<sup>2</sup> en één groepsruimte over een oppervlakte van 47,1 m<sup>2</sup>. In totaal is 106,1 m<sup>2</sup> beschikbaar. Dit is voldoende oppervlakte voor de opvang van maximaal dertig kinderen.

- De eerste groepsruimte zal door de basisschool gebruikt worden als euritmie/gymnastieklokaal. In het lokaal zal om deze reden een piano staan waar gebruik van zal worden gemaakt. De leidinggevende verklaart dat een verrijdbare of inklapbare tafel zal worden aangeschaft.

- De tweede groepsruimte zal vast beschikbaar zijn voor de buitenschoolse opvang. Ten tijde van het inspectiebezoek is deze al grotendeels ingericht met onder andere een bank met kussens, houten tafel (en bankjes) en houten speelgoed (waaronder een speelkasteel).

In beide ruimtes is een keukenblok en ook zijn er een vaatwasser en koelkast beschikbaar voor de buitenschoolse opvang. Er zijn een inrichtingsplan en bestellijsten overgelegd. Hieruit blijkt dat verschillend houten spelmateriaal, lego, kapla en poppen zijn besteld. De kinderen (en beroepskrachten) zullen gebruikmaken van de toiletten van de basisschool. Er zijn vier toiletten beschikbaar op de eerste verdieping.

De twee groepsruimtes zullen voor de exploitatie van de opvang (op 1 september 2018) redelijkerwijs passend ingericht zijn in overeenstemming het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.

Tijdens het inspectieonderzoek blijkt dat de omgevingsvergunning brandveilig gebruik is verleend aan Stichting Openbaar Onderwijs Aan De Amstel. Deze stichting maakt inmiddels geen gebruik meer van het schoolgebouw aan de Wodanstraat 3. De nieuwe stichting die van het pand gebruik zal gaan maken is Stichting Geert Groote School. In de omgevingsvergunning brandveilig gebruik is opgenomen dat de vergunning door het dagelijks bestuur, op verzoek, kan worden overgeschreven op naam van een ander dan degene op wiens naam de vergunning is gesteld. Stichting Geert Groote School dient een verzoek tot overschrijving in te dienen bij de gemeente Amsterdam (stadsdeel Zuid afdeling vergunningen).

#### Buitenruimte

Vooralsnog zal de buitenschoolse opvang gebruikmaken van de openbare 'Speeltuin Olympia' aan de achterzijde van de school. Deze buitenspeelruimte is op zeer korte afstand van de buitenschoolse opvang en is goed en veilig bereikbaar. Op dinsdag tot en met vrijdag is een speeltuinbeheerder aanwezig. De buitenschoolse opvang heeft toegang tot de speeltuin via een eigen zijingang. Dit geldt ook voor dagen dat er geen speeltuinbeheerder aanwezig is. In de speeltuin staan meerdere speel- en klimtoestellen en er is een basketbal/voetbalveld. Er is geen plattegronden van de buitenspeelruimtes overgelegd, maar de speeltuin biedt zichtbaar voldoende oppervlakte voor het gewenste aantal op te vangen kinderen. Het speelplein wordt onderhouden door de gemeente.

Tevens is de houder voornemens om gebruik te maken van een deel van het buitenspeelsterrein van basisschool Olympia. Hierover zullen na opening van BSO Wodan afspraken met de Olympiaschool over worden gemaakt.

#### Gebruikte bronnen:

- Inspectieonderzoek
- Gesprek met de leidinggevende
- Plattegrond behorende bij omgevingsvergunning d.d. 21 juli 2014 Tekeningnummer OLO-14032-GV-01-A datum 1 mei 2014 revisiedatum 24 juni 2014, ontvangen bij de aanvraag
- Omgevingsvergunning brandveilig gebruik OLO 1289357 datum 21 juli 2014, ontvangen bij de aanvraag
- Ontwikkelingsplan BSO Wodan in de Geert Groote School aan de Wodanstraat, ontvangen op 2 augustus 2018
- Telefoongesprek met een medewerker van de afdeling vergunningen stadsdeel Zuid op 20 augustus 2018
- E-mailbericht van de leidinggevende d.d. 20 augustus 2018
- Inrichtingsplan en bestellijsten, ontvangen op 22 augustus 2018
- Mail directeur Geert Groote School over beschikbaarheid lokalen voor de buitenschoolse opvang, ontvangen op 22 augustus 2018
- Tweede mail directeur Geert Groote School over beschikbaarheid lokalen voor de buitenschoolse opvang, ontvangen op 28 augustus 2018

### Informatie

De houder zal de ouders informeren over alle vereiste onderwerpen door middel van het intakegesprek, prikboards op de locatie, een nieuwsbrief (specifiek voor ouders en kinderen van BSO Wodan) en de website ([www.hetkleinehuis.info](http://www.hetkleinehuis.info)). Op de website zal ook nog informatie over BSO Wodan worden opgenomen, zo verklaart de leidinggevende. Zij noemt tevens dat op de locatie een oudermap aanwezig zal zijn met daarin het pedagogisch beleid, het klachtenbeleid (en de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen) en het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Ouders worden hier tijdens de intake van op de hoogte gesteld. In een e-mailbericht op 22 augustus 2018 verklaart de leidinggevende dat er ook nog een informatieboekje zal worden opgesteld, specifiek voor BSO Wodan.

Aangezien de buitenschoolse opvang gedurende schoolvrije dagen niet meer dan tien uur geopend zal zijn (namelijk van 8.30 tot 18.0 uur) mag niet worden afgeweken van de beroepskracht-kind-ratio. Derhalve is de voorwaarde dat ouders nadrukkelijk geïnformeerd worden over de tijden waarop wel en niet wordt afgeweken van de beroepskracht-kind-ratio niet beoordeeld.

### Klachten en geschillen

De houder heeft een klachtenbeleid vastgesteld. Tijdens het inspectieonderzoek blijkt dat dit beleid nog niet aan alle gestelde eisen voldoet. Zo is niet opgenomen dat de houder de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt en ook staat niet beschreven dat de houder de ouder een met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt.

Op 22 augustus 2018 is het aangepaste klachtenbeleid toegestuurd. Dit beleid is opgenomen in het pedagogisch beleidsplan en voldoet aan de gestelde eisen. Het klachtenbeleid zal in de oudermap op de locatie aanwezig zijn en ouders zullen hier tijdens het intakegesprek van op de hoogte worden gesteld.

De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie kinderopvang.

### Gebruikte bronnen:

- Inspectieonderzoek
- Gesprek met de leidinggevende/coördinator
- Website [www.hetkleinehuis.info](http://www.hetkleinehuis.info), geraadpleegd op 15, 16 en 20 augustus 2018
- Klachtenbeleid BSO Wodan geen versienummer of datum, ontvangen op 2 augustus 2018
- Ontwikkelingsplan BSO Wodan in de Geert Groote School aan de Wodanstraat, ontvangen op 2 augustus 2018
- Website [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl), geraadpleegd op 20 augustus 2018
- Emailbericht van de leidinggevende d.d. 22 augustus 2018
- Pedagogisch beleidsplan BSO Wodan versie 2 juni 2018 aangepast in augustus 2018, ontvangen op 22 augustus 2018

# Inspectie-items

## Registratie, wijzigingen en administratie

### 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.

## Pedagogisch klimaat

### Pedagogisch beleid

- Het kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan. De houder 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 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 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 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 de aard en de organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de basisgroep kunnen verlaten.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de taken die beroepskrachten in opleiding, stagiairs en vrijwilligers in de buitenschoolse opvang kunnen uitvoeren en de wijze waarop zij hierbij worden begeleid.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het beleid ten aanzien van het gebruik maken van kinderopvang 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.

- De houder van een kindercentrum draagt zorg voor koppeling op basis van het burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf.
- 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.

### Opleidingseisen en eisen aan de inzet van leerlingen

- Beroepskrachten en beroepskrachten meertalige buitenschoolse opvang beschikken over een voor de werkzaamheden passende opleiding en bewijsstukken. De beroepskwalificatie-eisen en bewijsstukken die voor beroepskrachten worden genoemd in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang en cao Sociaal Werk,

Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening worden aangemerkt als beroepskwalificatie-eisen en bewijsstukken voor een passende opleiding.

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.

### **Aantal beroepskrachten**

- De verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in een basisgroep (beroepskracht-kindratio) wordt bepaald op grond van tabel 2 in bijlage 1a, onderdeel b bij het besluit en de daarbij behorende rekenregels. Gebruik kan worden gemaakt van de rekentool op de website [www.1ratio.nl](http://www.1ratio.nl)  
In afwijking hiervan kunnen 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, met dien verstande dat ten minste de helft van het aantal beroepskrachten wordt ingezet.  
Indien bij buitenschoolse opvang per dag ten minste tien aaneengesloten uren opvang wordt geboden, kunnen, op vrije dagen van de basisschool of tijdens de schoolvakanties, in afwijking van het aantal minimaal in te zetten beroepskrachten, voor ten hoogste drie uren per dag minder beroepskrachten worden ingezet. Dit met inachtneming van de in het pedagogisch beleidsplan vastgestelde tijden waarop minder beroepskrachten kunnen worden ingezet dan minimaal vereist op grond van de beroepskracht-kindratio alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken.  
Gedurende de uren dat minder beroepskrachten worden ingezet wordt ten minste de helft van het aantal vereiste beroepskrachten ingezet. De afwijkende inzet kan op de dagen van de week verschillen, zij het dat de afwijkende inzet niet per week verschilt.
- Indien kinderen bij een activiteit zoals beschreven in het pedagogisch beleidsplan de basisgroep verlaten, leidt dit niet tot een verlaging van het totaal aantal 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.
- Indien op grond van de benodigde beroepskracht-kindratio slechts één beroepskracht in het kindercentrum 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 informeert de bij het kindercentrum werkzame personen over de naam en het telefoonnummer van deze persoon.
- Indien als gevolg van het afwijken van de beroepskracht-kind-ratio slechts één beroepskracht in het kindercentrum wordt ingezet, is er ten minste één andere volwassene in het kindercentrum aanwezig.

### **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 1a, onderdeel b van het Besluit kwaliteit kinderopvang. Het vereiste van opvang in één basisgroep geldt niet:
  - indien kinderen bij activiteiten als beschreven in het pedagogisch beleidsplan de basisgroep verlaten;
  - indien met vooraf gegeven schriftelijke toestemming van de ouders het kind gedurende een tussen houder en ouders overeengekomen periode worden opgevangen in één andere basisgroep dan de vaste basisgroep;De eis ten aanzien van de maximale groeps grootte geldt niet indien kinderen bij activiteiten als beschreven in het pedagogisch beleidsplan de groep verlaten.
- Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een beroepskracht van het kind en bespreekt, indien wenselijk, de ontwikkeling van het kind periodiek 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.  
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 vastgestelde gedragscode.

## **Veiligheid en gezondheid**

### **Veiligheids- en gezondheidsbeleid**

- De houder 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 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 er zorg voor draagt dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid samen met de beroepskrachten een continue 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 handelswijze 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 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 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:
  - een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door het personeel met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
  - een toedeling van verantwoordelijkheden aan de diverse personeelsleden bij de stappen, inclusief vermelding van de functie van degene die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
  - indien van toepassing, specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van personeel vereisen;
  - 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 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 wegen van het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling en bij twijfel altijd raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis);
  - e. beslissen: zelf hulp bieden of hulp organiseren dan wel het doen van een melding.
- De houder 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 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 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 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 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 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 een door de minister van Justitie en Veiligheid erkende geschillencommissie 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 : BSO Wodan  
KvK-vestigingsnummer : 000040045587  
Website : <http://www.hetkleinehuis.info>  
Aantal kindplaatsen : 30  
Gesubsidieerde voorschoolse educatie : Nee

### Gegevens houder

Naam houder : Stichting Kinderopvang Het Kleine Huis  
Adres houder : Schubertstraat 44  
Postcode en plaats : 1077 GV Amsterdam  
KvK-nummer : 34305206  
Website : [!\$MG\_HWebsite]

## 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. W. van Gurp, MSc.

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

### Planning

Datum inspectiebezoek : 16-08-2018  
Opstellen concept inspectierapport : 12-09-2018  
Zienswijze houder : 13-09-2018  
Vaststellen inspectierapport : 13-09-2018  
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 13-09-2018  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 13-09-2018  
Openbaar maken inspectierapport :

## 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 mogelijkheid een zienswijze in te dienen.