



Inspectierapport

Kleinlab B.V. (BSO)

Termini 487

1025 XM Amsterdam

Registratienummer: 790580329

Toezichthouder : GGD Amsterdam
In opdracht van : Gemeente Amsterdam
Datum inspectie : 05-11-2025
Type onderzoek : Onderzoek na aanvraag
Status : definitief
Datum vaststellen inspectierapport : 18-11-2025

Inhoudsopgave

Het onderzoek

Observaties en bevindingen

- Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving

- Pedagogisch klimaat

- Personeel en groepen

- Veiligheid en gezondheid

- Accommodatie

- Ouderrecht

Inspectie-items

Gegevens voorziening

Gegevens toezicht

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Op 5 november 2025 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. Deze documenten heeft de toezichthouder binnen de daarvoor gestelde termijn ontvangen en beoordeeld bij de betreffende kwaliteitseisen.

Beschouwing

Organisatie

Kleinlab B.V. heeft 1 kinderdagverblijf en 2 buitenschoolse-opvanglocaties. Het kinderdagverblijf en 1 van de buitenschoolse-opvanglocaties bevinden zich in hetzelfde pand op de Beitelkade in Amsterdam-Noord. De 2e buitenschoolse-opvanglocatie bevindt zich in een aangrenzend pand op de Hamerstraat.

De directeur is eindverantwoordelijk en wordt op verschillende gebieden ondersteund door een organisatorisch team. De medewerkers van dit team richten zich op taken zoals de pedagogiek op de groepen, beleidsontwikkeling, coaching, personeelszaken, kindplanning, facilitair en financiën.

Kleinlab kenmerkt zich door een duidelijke pedagogische visie waarin kindvolgend wordt gewerkt. De nadruk ligt op de ontwikkeling van creativiteit. De ruimte zelf wordt als 3e pedagoog gezien en dit is terug te zien aan de inrichting van het gebouw en de verschillende materialen die worden aangeboden aan de kinderen. Er werken een orthopedagoog en een pedagogisch beleidsmedewerker die de beroepskrachten veel ondersteunen om de pedagogische visie uit te dragen.

Locatie

De nieuw te openen buitenschoolse-opvanglocatie bevindt zich in het KiMu Kinderkunstmuseum in Amsterdam-Noord. Dit museum opent begin 2026. De bso wil kinderen opvangen vanaf 1 december 2025. De kinderen worden opgevangen in 3 groepen:

- onderbouwgroep maximaal 21 kinderen tussen 4 en 6 jaar;
- tussenbouwgroep maximaal 22 kinderen tussen 6 en 8 jaar;
- bovenbouwgroep maximaal 24 kinderen tussen 8 en 12 jaar.

De kinderen van de bso gaan elke dag aan de slag in 1 van de 3 ateliers: het 2D-Atelier, het 3D-Atelier of het Lichtatelier. Ze spelen, onderzoeken en creëren onder begeleiding van de 'pedagogisch kunstenaars': beroepskrachten met zowel een pedagogische als een artistieke achtergrond. Zij werken in een periode van 4 tot 6 weken vanuit 1 bepaalde techniek, bijvoorbeeld 'Beeldhouwweken', aan een tentoonstelling. De bso werkt bewust zonder thema's.

Het team bestaat uit 9 zogenoemde 'Pedagogisch kunstenaars' (beroepskrachten) en 2 groepshulpen. Per 1 februari 2026 start er een locatiemanager, tot die tijd is het organisatorisch team en de directeur verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing.

De locatie is alleen geopend op maandag, dinsdag en donderdag. Op woensdag en vrijdag is het museum open voor publiek en daarom is de bso op deze dagen gesloten. Tijdens schoolweken is de bso open vanaf het moment dat de scholen uitgaan tot 18.30 uur. Tijdens vakanties en schoolvrije dagen is de bso geopend van 8.30 tot 18.30 uur.

Wekelijks vindt een overleg plaats met het hele team.

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

Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving

Registratie

Op 28 maart 2025 is bij de gemeente Amsterdam een aanvraag gedaan door Kleinlab B.V. Op 11 april 2025 is een gewijzigd aanvraagformulier ingediend. Vervolgens heeft de houder meerdere keren verzocht de beslistermijn op te schorten vanwege uitloop van de werkzaamheden. Uiteindelijk is de aanvraag opgeschort tot 15 december 2025.

De houder opent het kindercentrum pas nadat hiervoor toestemming is gegeven door het college.

Administratie

Schriftelijke overeenkomst

Kinderopvang vindt plaats op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van het kindercentrum en de ouder. Op 11 november 2025 heeft de toezichthouder een (model)plaatsingsovereenkomst ontvangen.

Inrichting administratie

Het kindercentrum heeft een goede inrichting van de administratie. De verplichte documenten zijn onder andere digitaal in te zien in Bitcare, een softwarepakket voor de kinderopvang, en in een map op de locatie.

Gebruikte bronnen:

- Aanvraagformulier van 28 maart 2025
- Gewijzigd aanvraagformulier van 11 april 2025
- Gesprek met de directeur en de beleidsmedewerker op 5 november 2025
- (Model)plaatsingsovereenkomst, ontvangen op 12 november 2025

Pedagogisch klimaat

Op het moment van het inspectiebezoek voldoet het pedagogisch beleidsplan nog niet volledig aan alle voorwaarden. Zo is de informatie over het aantal kindplaatsen en de groepsindeling nog niet volledig en ontbreken de werk- en pauzetijden. De toezichthouder heeft de houder de gelegenheid gegeven om het beleid aan te passen. Op 16 november 2025 heeft de toezichthouder een aangepast beleid ontvangen. Het pedagogisch beleidsplan voldoet aan de voorwaarden.

Pedagogisch beleid

Per locatie van Kleinlab is een pedagogisch beleidsplan geschreven.

Verantwoorde buitenschoolse opvang

In het pedagogisch beleidsplan is duidelijk beschreven hoe de pedagogische praktijk er volgens de organisatie moet uitzien. Allereerst wordt beschreven dat deelname aan de zogenaamde Museum-BSO niet voor alle kinderen geschikt is. Kleinlab stelt bepaalde voorwaarden om te zorgen dat kinderen zich thuis voelen op deze locatie, bijvoorbeeld dat het kind een intrinsieke motivatie heeft om dagelijks in de ateliers te werken. Alle kinderen nemen eerst deel aan zogenaamde atelierdagen om te kijken of de bso bij hen past. Het gaat om een onderzoekende houding van het kind en niet om talent.

Emotionele veiligheid

De beroepskrachten zorgen voor de emotionele veiligheid van de kinderen. Dit gebeurt doordat kinderen de ruimte krijgen om hun eigen emoties te ontdekken en te uiten. Daarnaast zijn er vaste medewerkers per groep en vaste dagen, zodat kinderen steeds dezelfde vertrouwde gezichten zien.

Persoonlijke vaardigheden

De beroepskrachten stimuleren de ontwikkeling van de persoonlijke vaardigheden door procesgericht te werken in plaats van resultaatgericht. Complimenten geven zij over de manier van werken, niet over het resultaat. Alle medewerkers zijn naast hun pedagogische opleiding ook geschoold in een kunstvorm. De creatieve processen worden gedocumenteerd in woord en beeld en geëxposeerd in het Kinderkunstmuseum; zo krijgen kinderen een podium.

Sociale vaardigheden

Ook is beschreven hoe beroepskrachten bijdragen aan de sociale vaardigheden. Zij moedigen samenwerking aan, bijvoorbeeld door gezamenlijke projecten en creatieve activiteiten.

Normen en waarden

Ook leren de beroepskrachten de kinderen normen en waarden aan door duidelijke afspraken en regels te hanteren, die zij samen met de kinderen opstellen. De beroepskrachten stimuleren positief gedrag op een natuurlijke manier door aan te geven wat ze wél willen zien, in plaats van wat niet mag.

Mentor

Elk kind heeft een mentor. In het beleid staat dat de buitenschoolse opvang tijdens het intakegesprek aan de ouders en kinderen laat weten wie de mentor van het kind is. Daarnaast hangt er een mentorlijst op de locatie. Ook is beschreven dat de mentor de ontwikkeling van het kind met de ouders bespreekt. Na 3 maanden vindt een evaluatiegesprek plaats en daarnaast jaarlijks een oudergesprek.

Volgen van de ontwikkeling

In het pedagogisch beleidsplan is duidelijk beschreven hoe de beroepskrachten de ontwikkeling van de kinderen volgen. De mentor houdt de ontwikkeling van het kind bij in een 'observatiemap'. Hierin documenteert de mentor de ontwikkeling van de eigen identiteit, de zelfstandigheid en de creatieve vaardigheden van het kind. Naast de observatieformulieren bevat de map ook werkstukken, tekeningen, gesprekken met andere kinderen, en beschrijvingen en beelden van activiteiten.

Ook staat in het beleid dat zorgen over de ontwikkeling worden gesignaleerd door de medewerkers. Wanneer een kind een hulpvraag laat zien, schakelen de groepsmedewerkers het zorgteam in. Het zorgteam bestaat uit het aanspreekpunt pedagogiek, een groepsmedewerker KDV en een groepsmedewerker BSO. Alle drie hebben ze specifieke scholing ontvangen om opvallend gedrag te herkennen en de weg naar de juiste hulp te vinden. Het zorgteam ondersteunt alle groepen bij Kleinlab en werkt samen met de instanties van de sociale kaart. Bij zorgen over de ontwikkeling worden ouders doorverwezen naar passende instanties.

Wennen

Het wenbeleid bestaat uit de 'eerste periode van wennen' en de 'gehele periode van wennen'. De eerste wenperiode bestaat uit 2 dagdelen. De periode dat het kind letterlijk en figuurlijk 'goed in zijn vel' komt te zitten wordt bij Kleinlab de 'gehele periode van wennen' genoemd. Dit duurt over het algemeen 3 tot 6 maanden. Ook het intern wennen staat beschreven.

Basisgroepen

De werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de basisgroepen zijn in het pedagogisch beleidsplan beschreven. Verder staat beschreven wat het beleid bij extra opvang is. Ook is beschreven welke activiteiten de kinderen buiten de eigen basisgroep kunnen doen en hoe dit gebeurt. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om buitenspelen of uitstapjes.

Inzet van personeel

Er is gekozen voor basisgroepen met ongeveer dezelfde leeftijd. Hiervoor is gekozen omdat de medewerkers dan beter kunnen inspelen op gezamenlijke en individuele behoeften van kinderen, omdat deze dichter bij elkaar liggen dan in een verticale groep. De werkwijze, creatieve activiteiten en het spelaanbod worden speciaal toegespitst op de verschillende ontwikkelingsstadia. De keuze voor horizontale groepen is ook gemaakt vanuit het oogpunt van veiligheid en hygiëne. Een kind kan zo bijvoorbeeld niet in contact komen met speelgoed en materiaal dat voor een ouder kind geschikt is maar voor het jonge kind gevaarlijk.

Verder is in het beleid beschreven hoe de beroepskrachten worden verdeeld over het aantal kinderen. Kleinlab kiest ervoor 2 beroepskrachten per groep in te zetten en vanaf de start tot aan maart 2026 zijn dit zelfs 3 beroepskrachten per groep. Bij het indelen van de beroepskrachten wordt gekeken naar de behoefte van en stabiliteit voor de kinderen.

In het beleid zijn de gangbare personeelsdiensten opgenomen. Ook is beschreven op welke momenten minder beroepskrachten werken dan nodig is. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren op schoolvrije dagen aan het begin en einde van de dag en tijdens pauzes. Op deze momenten wordt aandacht besteed aan de behoeften van het kind doordat bijvoorbeeld aan het begin en einde van de dag sprake is van een voorbereide ruimte. Zo krijgen de kinderen de mogelijkheid in concentratie aan een creatieve activiteit mee te doen. Dit geeft de beroepskrachten de mogelijkheid om een uitgebreide overdracht te doen, de kinderen welkom te heten of goed afscheid te nemen.

Inzet beroepskrachten in opleiding

In het pedagogisch beleidsplan wordt deels wat beschreven over beroepskrachten in opleiding en stagiairs in de buitenschoolse opvang en er wordt verwezen naar het 'Algemeen beleid beroepspraktijkvorming (BPV) Kleinlab'. In 1e instantie worden nog geen beroepskrachten in opleiding of stagiairs ingezet. Mocht dit wel gebeuren, dan dient de houder het BPV-beleid onderdeel te maken van het pedagogisch beleid, bijvoorbeeld als bijlage. Dit moet ook inzichtelijk zijn voor ouders.

Uitvoering pedagogisch beleid

De houder zorgt ervoor dat de beroepskrachten werken volgens het pedagogisch beleidsplan. Wekelijks vindt een overleg plaats. Hierin wordt onder andere het beleid, de protocollen, kinderen en de meldcode kindermishandeling besproken. De beroepskrachten worden elk kwartaal gecoacht door een orthopedagoog, waarbij casussen en zorgen worden besproken. Daarnaast is er 2 middagen per week een pedagogisch beleidsmedewerker aanwezig die de medewerkers begeleidt op de werkvloer. 2 keer per jaar vindt een studiedag plaats, waarvan er altijd 1 in het teken staat van de pedagogische ontwikkeling.

De orthopedagoog geeft in de maand november 2025, voorafgaand aan de opening, al trainingen aan de medewerkers. Daarnaast vinden er 2 trainingen plaats door opleidingscentrum Atelier in een Koffer en geeft de directeur zelf nog een training. De pedagogisch beleidsmedewerker werkt de nieuwe beroepskrachten in.

Op deze manier zorgt de houder ervoor dat volgens het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld.

Gebruikte bronnen:

- Pedagogisch beleidsplan 2025, ontvangen op 25 september 2025
- Pedagogisch beleidsplan 2025, ontvangen op 11 november 2025
- Pedagogisch beleidsplan 2025, ontvangen op 16 november 2025
- Pedagogisch beleidsplan 2025, ontvangen op 18 november 2025
- Gesprek met de directeur en de beleidsmedewerker op 5 november 2025
- E-mailberichten van de directeur en de beleidsmedewerker, ontvangen op 10, 11, 12 en 16 november 2025

Personeel en groepen

Bij aanvang van de exploitatie (1 december 2025) bestaat het team uit 7 vaste beroepskrachten. 4 van hen zijn al langer bij Kleinlab B.V. werkzaam. De andere 3 zijn in dienst sinds oktober 2025. Daarnaast start nog 1 beroepskracht in december 2025 en is er een medewerker beschikbaar van wie de startdatum nog onduidelijk is. De beroepskrachten werken ook in het museum.

De directeur verklaart dat tot maart 2026 dagelijks 3 beroepskrachten per groep worden ingezet. Dagelijks is er ook een extra medewerker boventallig aanwezig, de zogenaamde Atelierpedagoog. Dit is een beroepskracht die verantwoordelijk is voor de ateliers, het voorraadbeheer van creatieve materialen en degene is die andere beroepskrachten ondersteunt tijdens het werken in de ateliers. Tot slot is er dagelijks een groepshulp aanwezig en een leidinggevende.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder (Kleinlab B.V.) en de betrokken bestuurder hebben een geldige verklaring omtrent het gedrag.

8 vaste beroepskrachten zijn al ingeschreven en gekoppeld aan de houder. Hetzelfde geldt voor de beleidsmedewerker, de pedagogisch beleidsmedewerker en de 2 groepshulpen.

De houder hanteert het beleid dat nieuwe medewerkers alleen worden ingezet als zij een geldige verklaring omtrent het gedrag hebben en zijn ingeschreven en gekoppeld in het PRK. De HR-medewerker is hiervoor verantwoordelijk. In het pedagogisch beleid staat beschreven dat de werkwijze is opgenomen in een werkinstructie.

Opleidingseisen

De 8 vaste beroepskrachten die op de locatie gaan werken hebben een passend diploma zoals genoemd in de cao Kinderopvang. De toezichthouder heeft van de 4 nieuwe beroepskrachten een passend diploma ontvangen. De andere 4 beroepskrachten zijn al langer werkzaam als beroepskracht bij de organisatie.

De beroepskrachten worden bij de locatie pedagogisch kunstenaars genoemd omdat zij ook allemaal de kunstacademie hebben gedaan of een kunstachtergrond hebben.

Pedagogisch beleidsmedewerker en coach

De orthopedagoog die verantwoordelijk is voor de pedagogische coaching heeft ook een opleiding gevolgd zoals genoemd in de cao Kinderopvang. De pedagogisch beleidsmedewerker heeft een hbo-werk- en denkniveau.

De HR-medewerker is verantwoordelijk voor het controleren van de juiste kwalificaties van de medewerkers.

Aantal beroepskrachten en eisen aan de inzet van beroepskrachten in opleiding, andersgekwalificeerde beroepskrachten en stagiairs

Bij aanvang van exploitatie (1 december 2025) zijn er 8 vaste beroepskrachten beschikbaar. Uit het personeelsrooster blijkt dat dagelijks 2 vaste beroepskrachten per groep worden ingezet. Dit is genoeg voor het aantal kinderen dat wordt opgevangen. De directeur verklaart in de startperiode (tot maart 2026) bewust meer beroepskrachten dan nodig in te zetten. Volgens het rooster zijn ook dagelijks tot 18.30 uur 1 leidinggevende en 1 boventallige medewerker, de zogenaamde Atelierpedagoog, aanwezig.

De locatie is tijdens schoolweken op maandag, dinsdag en donderdag van 14.00 tot 18.30 uur geopend. Op elke groep werkt 1 beroepskracht tot 18.15 uur en de andere beroepskracht tot 18.30 uur.

Tijdens vakanties en schoolvrije dagen is de buitenschoolse opvang op maandag, dinsdag en donderdag van 8.30 tot 18.30 uur geopend. Op elke groep werkt 1 beroepskracht van 8.15 tot 18.00 uur en de andere beroepskracht van 9.00 tot 18.30 uur. De beroepskrachten pauzeren om de beurt 45 minuten tussen 13.00 en 15.00 uur.

Hiermee wordt redelijkerwijs voldaan aan de vereiste beroepskracht-kindratio.

De directeur verklaart dat bij ziekte, vakantie en verlof wordt geprobeerd om dit onderling op te lossen met de vaste beroepskrachten. Dit is van belang omdat aan een tentoonstelling wordt gewerkt. Daarnaast is er een invalpool voor alle locaties van Kleinlab. De directeur vertelt bewust geen gebruik te maken van een uitzendbureau.

Afwijken beroepskracht-kindratio

Incidenteel kunnen minder beroepskrachten werken dan nodig is. Dit is altijd de helft van het benodigde aantal beroepskrachten. Daarnaast gebeurt dit maximaal 30 minuten per dag. Op schoolvrije dagen is dit maximaal 3 uur per dag. De locatie wordt altijd door meerdere medewerkers geopend en gesloten. Het komt niet voor dat iemand alleen werkt.

De aanwezigheid van de kinderen en beroepskrachten wordt op papier geregistreerd. De organisatie werkt bewust niet met een iPad op de groep als de kinderen er zijn, omdat zij willen dat de beroepskrachten de onverdeelde aandacht bij de kinderen houden en niet bij administratieve handelingen die kunnen wachten. Pas aan het einde van de dag wordt de presentie genoteerd op de iPad.

Achterwacht

De directeur en de leden van het organisatorisch team zijn de achterwacht van deze locatie. Zij kunnen binnen 15 minuten op de locatie zijn en zijn tijdens de openingstijden van de buitenschoolse opvang beschikbaar.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

In het pedagogisch beleid staat beschreven dat de orthopedagoog, directie en pedagogisch beleidsmedewerker samen gemiddeld 90 uur per maand besteden aan beleidsontwikkeling, kwaliteitsbewaking en het vertalen van het pedagogisch beleid naar de dagelijkse praktijk. De functie van pedagogisch coach wordt uitgevoerd door de orthopedagoog. De beroepskrachten worden elk kwartaal gecoacht door de orthopedagoog, waarbij casussen en zorgen worden besproken. In het pedagogisch beleid staat beschreven dat Kleinlab meer pedagogische coaching aanbiedt dan wettelijk verplicht is, namelijk 16 uur per jaar per medewerker ongeacht het aantal werkuren. Daarnaast vindt jaarlijks 1 studiedag plaats over pedagogische ontwikkeling.

De directeur verklaart dat voor de nieuwe locatie extra coachingsuren zijn ingepland. Zo geeft de orthopedagoog in de maand november 2025, voorafgaand aan de opening, al trainingen aan de medewerkers. Daarnaast vinden er 2 trainingen plaats door opleidingscentrum Atelier in een Koffer en geeft de directeur zelf nog een training.

Naast het verplichte aantal uren aan pedagogische coaching dat door de orthopedagoog wordt uitgevoerd, ondersteunt en begeleidt een pedagogisch beleidsmedewerker de medewerkers 10 uur per week bij het uitvoeren van het beleid op de werkvloer. Zij heeft niet de benodigde kwalificatie voor pedagogisch coach, maar biedt de medewerkers extra ondersteuning bij het werken volgens de visie van Kleinlab. Waar de orthopedagoog de kaders, inzichten en trainingsmomenten biedt vanuit een inhoudelijke en theoretische basis, begeleidt de pedagogisch beleidsmedewerker de medewerkers in hun dagelijks handelen. Zij observeert op de groepen en gaat in gesprek met medewerkers over vragen of situaties uit de praktijk. Daarnaast ondersteunt zij nieuwe medewerkers in het eigenmaken van de visie van Kleinlab. De pedagogisch beleidsmedewerker is aanwezig bij de trainingen en casusbesprekingen met de orthopedagoog, zodat door hen beiden op dit vlak wordt samengewerkt.

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

De kinderen worden opgevangen in 3 basisgroepen:

- De onderbouwgroep bestaat uit maximaal 21 kinderen tussen 4 en 6 jaar.
- De tussenbouwgroep bestaat uit maximaal 22 kinderen tussen 6 en 8 jaar.
- De bovenbouwgroep bestaat uit maximaal 24 kinderen tussen 8 en 12 jaar.

De directeur verklaart dat Kleinlab er bewust voor kiest kinderen in horizontale groepen op te vangen en de beroepskracht-kindratio per groep aan te houden. De kinderen hebben vaste beroepskrachten per groep en vaste groepsgenootjes. De kinderen wisselen 1 keer per periode van 4 tot 6 weken van atelier.

Mentorschap

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. Naast het kennismakingsgesprek en de evaluatiegesprekken heeft de mentor 1 keer per jaar een voortgangsgesprek met ouders over de ontwikkeling van hun kind. De mentor houdt de ontwikkeling van het kind bij in een 'observatiemap'. Hierin documenteert de mentor de ontwikkeling van de eigen identiteit, de zelfstandigheid en de creatieve vaardigheden van het kind. Naast de observatieformulieren bevat de map ook werkstukken, tekeningen, gesprekken met andere kinderen, en beschrijvingen en beelden van activiteiten. Beroepskrachten hebben 5 uur per week buiten de groep, om aan deze observatiemap te werken.

Gebruik van de voertaal

Op de buitenschoolse opvang spreken de beroepskrachten Nederlands met de kinderen.

Gebruikte bronnen:

- Personenregister Kinderopvang, gecontroleerd op 10 en 11 november 2025
- Datum indiensttreding beroepskrachten, ontvangen op 6 november 2025
- Kopieën diploma's en certificaten van beroepskrachten en pedagogisch coach/beleidsmedewerker, ontvangen op 6 en 12 november 2025 en al in bezit van de GGD
- Pedagogisch beleidsplan 2025, ontvangen op 18 november 2025
- Gesprek met de directeur en de beleidsmedewerker op 5 november 2025
- E-mailberichten van de directeur en de beleidsmedewerker, ontvangen op 10, 11, 12 en 16 november 2025
- Conceptwerkrooster, ontvangen op 6 november 2025
- Kindplanning, ontvangen op 11 november 2025

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Voor de nieuwe buitenschoolse opvang van Kleinlab is een veiligheids- en gezondheidsbeleid gemaakt. Het beleid bestaat uit de documenten 'Beleidsplan Veiligheid en gezondheid Museum BSO Kleinlab 2025', huisregels en verschillende protocollen en werkinstructies.

Risico's

In het beleid zijn risico's met grote gevolgen voor de fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid van de kinderen beschreven. Hierin zijn maatregelen beschreven die zijn of worden genomen om de risico's te verkleinen. Beschreven is welke risico's kleine gevolgen hebben voor de veiligheid en gezondheid van de kinderen. Ook is beschreven hoe de organisatie met deze risico's omgaat. Verder is in het veiligheids- en gezondheidsbeleid aandacht voor grensoverschrijdend gedrag en hoe ze hiermee omgaan.

Verdrinking

In het beleid zijn de risico's en bijbehorende maatregelen beschreven met betrekking tot het gebruik van gereedschap, verstikking, vergiftiging, verbranding en verdrinking. De locatie is gelegen aan een gracht. Zowel de straat bij de hoofdingang als de buitenruimte (de patio) grenzen aan dit open water. Bij de ingang wordt in overleg met de gemeente een hek geplaatst of grote plantenbakken om het water voor de kinderen af te schermen. Ook de patio wordt veilig gemaakt voor gebruik door de kinderen. Bij de start van de opvang is deze patio nog niet klaar en wordt dan ook nog niet gebruikt.

Buitenspelen

Voor het buitenspelen maakt de opvang gebruik van niet-aangrenzende buitenspeelruimtes. Dit zijn verschillende openbare speelplekken in de directe omgeving van de locatie. De speelplekken liggen binnen een autovrije zone en zijn bereikbaar via voet- en fietspaden. Voor het buitenspelen is een protocol opgesteld. Hierin worden onder andere de voorbereiding, de begeleiding en groepsafspraken, de route ernaar toe, het toezicht en toiletgebruik beschreven.

Leesnet

Op de 1e verdieping is een net van touw gespannen waarin kinderen kunnen chillen en lezen. Hiervoor zijn afspraken opgesteld die op een bord bij het net worden gehangen. Zo mogen er maximaal 10 kinderen tegelijk op het net en mogen de kinderen er lezen en chillen, maar niet springen en klimmen.

Ophalen

De bso vangt kinderen van 4 verschillende scholen op. De kinderen worden lopend en met de BSO-bus opgehaald van school. In het 'Vervoersprotocol' zijn de afspraken beschreven, zoals de verzamelplekken en de regels over het gebruik van de BSO-bus. In de week voorafgaand aan de opening staat een BSO-bus-training gepland voor de medewerkers.

Gereedschap

Tijdens de opvang werken de kinderen in de ateliers met verschillende materialen en gereedschap. In de 'Huisregels gebruik atelier' zijn de afspraken voor beroepskrachten en kinderen opgenomen. In het 'To do-plan opening BSO' is opgenomen dat deze huisregels worden opgehangen bij het gereedschap in de ateliers.

In de gehele locatie is automatische ventilatie aanwezig. De directeur verklaart dat in alle ruimtes nog CO₂-meters worden opgehangen.

De locatie wordt dagelijks in de avond schoongemaakt. Ook is er dagelijks een groepshulp aanwezig.

Beleidscyclus

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid is beschreven hoe de beleidscyclus eruitziet.

De beroepskrachten inventariseren de risico's ten minste ieder jaar. Na grote veranderingen in de inrichting van de ruimtes voeren zij altijd opnieuw een risico-inventarisatie uit. Eventuele ongevallen en gevaarlijke situaties worden geregistreerd. Zo worden andere mogelijke risico's achterhaald en maatregelen getroffen om ze in de toekomst te voorkomen. De te nemen maatregelen worden vervolgens opgenomen in een plan van aanpak. De medewerkers evalueren de genomen acties en maatregelen in het werkoverleg en passen indien nodig het beleid aan.

Inzage beleid

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid staat waar medewerkers en ouders het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de mogelijke aanpassingen kunnen vinden. Het beleid is inzichtelijk in een map op de locatie. In het pedagogisch

beleid staat ook nog vermeld dat de beleidsstukken te vinden zijn in de digitale ouderomgeving. Dit zou ook nog toegevoegd kunnen worden in het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid.

Ook staat in het beleid hoe de achterwacht op deze locatie is geregeld.

Uitvoering beleid veiligheid en gezondheid

De houder zorgt ervoor dat de beroepskrachten werken volgens het beleid. Enkele beroepskrachten zijn al bekend met het beleid van Kleinlab omdat zij bij een andere Kleinlab-locatie werken. 1 lid van het organisatorisch team is verantwoordelijk voor het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Deze medewerker voert jaarlijks een risico-inventarisatie uit samen met de beroepskrachten. Dit is ook gedaan vóór de start van de exploitatie. Samen met de beroepskrachten zijn ook de huisregels opgesteld. Het beleid komt wekelijks terug tijdens het werkoverleg en jaarlijks tijdens een studiedag.

De houder zorgt er voldoende voor dat in het kinderdagverblijf volgens het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.

EHBO

Van 4 beroepskrachten is een geldig EHBO-certificaat getoond. In het beleid wordt vermeld dat er altijd iemand aanwezig is met een geldig EHBO-diploma en dat hier bij het inroosteren rekening mee wordt gehouden. Ook is er dagelijks iemand aanwezig met een BHV-diploma.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Kleinlab heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld. Hiervoor is gebruikgemaakt van het model dat is opgesteld door de Brancheorganisatie Kinderopvang. De inhoud van de meldcode voldoet aan de voorwaarden.

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode. De meldcode inclusief het afwegingskader is voor beroepskrachten digitaal en via een map op de locatie te raadplegen. Jaarlijks bespreken de medewerkers tijdens een teamoverleg de meldcode in het bijzonder. Voor de organisatie is een aandachtsfunctionaris kindermishandeling aangesteld, namelijk de directeur en de pedagogisch beleidsmedewerker. Ook is er een zorgteam voor de hele organisatie met van elke locatie 1 medewerker en de pedagogisch beleidsmedewerker/aandachtsfunctionaris.

Meld-, overleg-, en aangifteplicht

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelwijze voor de meld-, overleg-, en aangifteplicht door hier aandacht aan te besteden tijdens het teamoverleg.

Gebruikte bronnen:

- Pedagogisch beleidsplan 2025, ontvangen op 18 november 2025
- Gesprek met de directeur en de beleidsmedewerker op 5 november 2025
- E-mailberichten van de directeur en de beleidsmedewerker, ontvangen op 10, 11, 12 en 16 november 2025
- 'Beleidsplan Veiligheid en gezondheid Museum BSO Kleinlab 2025', ontvangen op 11 november 2025
- 'Protocollen Kleinlab voor medewerkers 2024', ontvangen op 11 november 2025
- Kopieën EHBO-diploma's en BHV-certificaten, ontvangen op 11 en 12 november 2025
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, ontvangen op 11 november 2025
- Schema vervoer Museum BSO, ontvangen op 11 november 2025
- 'RIV per ruimte Museum BSO Kleinlab', ontvangen op 11 november 2025
- Protocol Buitenspelen versie 1.0 8 november 2025, ontvangen op 10 november 2025
- Huisregels Atelier, ontvangen op 7 november 2025
- 'To do-plan opening BSO', ontvangen op 6 november 2025
- Huishoudelijk werkplan Museum BSO, ontvangen op 25 september 2025
- 'Protocol vervoer (Museum BSO Kleinlab)', ontvangen op 16 november 2025

Accommodatie

De nieuw te openen buitenschoolse-opvanglocatie bevindt zich in het KiMu Kinderkunstmuseum in Amsterdam-Noord. Dit museum opent begin 2026.

Eisen aan ruimtes

Binnenspeelruimte

De buitenschoolse opvang gebruikt de volgende ruimtes:

Beneden:

- De centrale museumruimte die volgens de plattegrond een oppervlakte heeft van 156,9 m².
- Het 3D-atelier dat volgens de plattegrond een oppervlakte heeft van 90,1 m².
- Het Lichtatelier dat volgens de plattegrond een oppervlakte heeft van 78,7 m².

Boven:

- Het 2D-atelier dat volgens de plattegrond een oppervlakte heeft van 90,8 m².
- De Belevingsruimte die volgens de plattegrond een oppervlakte heeft van 40,7 m².

In totaal is voor de buitenschoolse opvang volgens de plattegrond 457,2 m² beschikbaar. Dit is genoeg voor de gewenste opvang van 70 kinderen.

Inrichting

De inrichting van de groepsruimtes past bij het aantal kinderen dat wordt opgevangen en bij hun leeftijd en ontwikkelingsniveau. De kinderen van de bso gaan elke dag aan de slag in 1 van de 3 ateliers: het 2D-Atelier, het 3D-Atelier of het Lichtatelier. Ze spelen, onderzoeken en creëren onder begeleiding van de beroepskrachten. Zij werken in een periode van 4 tot 6 weken vanuit 1 bepaalde techniek, bijvoorbeeld 'Beeldhouwweken', aan een tentoonstelling.

In de entree van het museum is de museumwinkel. Deze winkel is ook geopend tijdens de opvanguren. De directeur verklaart dat tussen de winkel en de centrale museumruimte nog een glazen deur wordt geplaatst. In de centrale ruimte beneden is ook de garderobe en een sanitaire ruimte. Er is een lift naar de 1e verdieping, maar de bso maakt gebruik van de trap. De centrale museumruimte beneden wordt gebruikt voor de jonge kinderen. De directeur verklaart dat hier 2 lage tafels worden geplaatst met meditatiekussens. In het Lichtatelier kunnen kinderen experimenteren met projectie en lichtkunst. Hier komt ook nog een zogenaamd 'Professorenhoekje' waar kinderen bijvoorbeeld licht kunnen breken.

Verder bevindt zich beneden het 3D-atelier met werkbanken met kindvriendelijk gereedschap en verschillende materialen zoals hout en verf. Ook staan hier 2 draaischijven voor pottenbakken. Er zijn tafels en stoelen en een wasbak.

Op de 1e verdieping is het 2D-atelier waar kinderen bijvoorbeeld kunnen tekenen en schilderen. Hier komt ook een onderzoekhoek met mineralen en stenen. In de Belevingsruimte komen 2 tafels en een kleed. Hier kunnen kinderen onder andere met kapla, verkleedkleden en ander spel materiaal spelen. De bso gebruikt alleen zogenaamd open eindemateriaal.

Op de 1e verdieping is ook een leesnet van touw gespannen boven de centrale museumruimte op de begane grond. Hier komen nog grote kussens in. In de galerij naast het leesnet komt een grote boekenkast met kinderboeken en een schrijvershoekje met een bureau. Boven het net komt een spiegel van plexiglas.

Tot slot is er boven een sanitaire ruimte met toiletten en wasbakken op verschillende hoogtes en boven en beneden een keuken.

Buitenspeelruimte

De bso heeft een eigen kleine aangrenzende patio. Deze is echter nog niet klaar voor gebruik. De directeur verklaart dat de gemeente deze buitenruimte nog klaar moet maken. Er worden bielen geplaatst waar kinderen op kunnen zitten en een kleine steiger boven het water. Hier kunnen kinderen eten, lezen, ontspannen, verticaal tuinieren en knutselen. Omdat deze buitenruimte op het moment van opening nog niet klaar is en omdat deze te klein is voor het aantal op te vangen kinderen, maakt de bso ook gebruik van openbare buitenruimtes in de buurt. Zo is voor de deur van het museum een groot grasveld met onder andere een basketveld en skatebaan. Deze buitenspeelruimte ligt op ongeveer 40 meter afstand van de bso en heeft zichtbaar voldoende oppervlakte. Daarnaast maakt de bso gebruik van de speeltuin aan de H. Cleyndertweg met speltoestellen en een klein voetbalveld en van de Natuurspeeltuin Cleyndertweg.

Alle speelplekken liggen binnen een autovrije zone en zijn bereikbaar via voet- en fietspaden. Voor het buitenspelen is een protocol opgesteld. Hierin worden onder andere de voorbereiding, de begeleiding en groepsafspraken, de route ernaar toe, het toezicht en toiletgebruik beschreven.

De bso creëert regelmatig 'buitenateliers', met een kleitafel, buitenezels en een materialenkast. De beroepskrachten moedigen spel, experiment en creativiteit in de buitenlucht aan. De openbare ruimte kan als verlengstuk van het atelier worden gebruikt door bijvoorbeeld klei mee naar buiten te nemen. De directeur verklaart dat zij bezig zijn met het ontwerpen van zogenaamde 'Buitenatelier-tassen' en een mobiel atelier voor buiten.

Gebruikte bronnen:

- Pedagogisch beleidsplan 2025, ontvangen op 18 november 2025
- Gesprek met de directeur en de beleidsmedewerker op 5 november 2025
- Emailberichten van de directeur en de beleidsmedewerker, ontvangen op 10, 11, 12 en 16 november 2025
- 'Beleidsplan Veiligheid en gezondheid Museum BSO Kleinlab 2025', ontvangen op 11 november 2025
- Protocol Buitenspelen versie 1.0 8 november 2025, ontvangen op 10 november 2025
- Huurovereenkomst, ontvangen op 6 november 2025
- Plattegronden 4 november 2025, ontvangen op 6 november 2025
- Bevestiging gebruiksmelding volledig d.d. 3 april 2025

Informatie

De houder informeert de ouders over alle verplichte onderwerpen. De houder doet dit via het pedagogisch beleidsplan, nieuwsbrieven en de website. Al het beleid is voor ouders inzichtelijk via het ouderportaal. Ook staat in het klachtenreglement en op de website dat de houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Klachten en geschillen

De houder heeft een regeling voor de afhandeling van klachten. Deze regeling voldoet aan de voorwaarden. De houder brengt de klachtenregeling onder de aandacht via de website en het ouderportaal. Ook is de houder aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Website www.kleinlab.nl, geraadpleegd op 17 november 2025
- Pedagogisch beleidsplan 2025, ontvangen op 18 november 2025
- Gesprek met de directeur en de beleidsmedewerker op 5 november 2025
- Klachtenreglement 2025, ontvangen op 25 september 2025

Inspectie-items

Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving

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 (andersgekwalficeerde) beroepskrachten eveneens de behaalde diploma's, getuigschriften en bewijsstukken;
 - 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, burgerservicenummer, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.
 - het begeleidingsplan als een beroepskracht in opleiding formatief is ingezet.

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 alsmede de wijze waarop, in ieder geval door middel van de personele inzet, wordt voldaan aan de beroepskracht-kindratio.
- 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 ten minste een concrete beschrijving van de overwegingen van de houder met betrekking tot de verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in het kindercentrum.
De houder gaat daarbij in ieder geval in op de verdeling van het aantal beroepskrachten over de verschillende basisgroepen, de behoeften van het kind, de vormgeving van de basisgroepen en de stabiliteit van de opvang.
- Het pedagogisch beleidsplan bevat, indien van toepassing, een concrete beschrijving van de kaders waarbinnen voor ten hoogste drie uren per dag verantwoord kan worden afgeweken van de benodigde personele inzet, met dien verstande dat ten minste de helft van het vereiste aantal beroepskrachten wordt ingezet.
- 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 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 en de bestuurder, vennoot, maat of beheerder van dat kindercentrum; b. de participerende ouder; c. de personen die op basis van een arbeidsovereenkomst met de houder of met een uitzendorganisatie tijdens opvanguren werkzaam zijn dan wel zullen zijn op de locatie van een onderneming waarmee de houder een kindercentrum exploiteert en waar kinderen worden opgevangen; d. de personen die op basis van een andere overeenkomst met de houder structureel tijdens opvanguren werkzaam zijn of zullen zijn op de locatie waar kinderen worden opgevangen; e. de personen die uit hoofde van hun functie toegang hebben of zullen hebben tot informatie over de kinderen die worden opgevangen; f. de personen van 18 jaar en ouder die op het woonadres waar een kindercentrum is gevestigd hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben dan wel die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op het kindercentrum, gevestigd op een woonadres. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder als bedoeld in de onderdelen a tot en met f ingeschreven in het personenregister kinderopvang en gekoppeld aan de houder.
- 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 en anders gekwalificeerde beroepskrachten beschikken over een passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang.
- Pedagogisch beleidsmedewerkers beschikken over een voor de werkzaamheden passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang.
- De houder van een kindercentrum beschikt over een kopie van een bewijsstuk waaruit blijkt dat een Nederlandssprekende beroepskracht voldoet aan de taaleis IKK.

Aantal beroepskrachten en eisen aan de inzet van beroepskrachten in opleiding, andersgekwalificeerde beroepskrachten en stagiairs

- De houder van een kindercentrum zet voldoende beroepskrachten in voor het aantal kinderen dat wordt opgevangen.
De verhouding tussen het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen op het kindercentrum wordt bepaald op grond van de rekenregels bij het besluit.
Gedurende de buitenschoolse opvang bestaat maximaal de helft van het totaal aantal benodigde beroepskrachten uit beroepskrachten in opleiding, stagiairs of andersgekwalificeerde beroepskrachten. Daarbij mag maximaal een derde van het totaal aantal benodigde beroepskrachten bestaan uit stagiairs of andersgekwalificeerde beroepskrachten.
- Gedurende de uren dat voor en na de dagelijkse schooltijd alsmede gedurende vrije middagen van de basisschool voor ten hoogste een half uur per dag minder beroepskrachten worden ingezet, of indien conform het pedagogisch beleidsplan minder beroepskrachten worden ingezet, wordt ten minste de helft van het benodigde aantal beroepskrachten ingezet.
- De houder toont door middel van een overzicht van de ingezette beroepskrachten en presentielijsten van kinderen, inclusief een indicatie van de aankomst- en vertrektijden, aan dat hij voldoet aan de benodigde beroepskracht-kindratio en indien van toepassing de afwijking daarvan op vrije dagen en bij schoolvakanties.
- 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.
- Indien de afwijkende inzet van het aantal beroepskrachten, als bedoeld in artikel 16 lid 4 van het Besluit kwaliteit kinderopvang, ertoe leidt dat slechts één beroepskracht op het kindercentrum wordt ingezet, is ter ondersteuning van deze beroepskracht ten minste één andere volwassene in het kindercentrum aanwezig.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers

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

Stabiliteit van de opvang voor kinderen

- Bij buitenschoolse opvang vindt de opvang plaats in basisgroepen. Een kind wordt opgevangen in één basisgroep. Gedurende schoolvrije dagen kan kindercentrum-overstijgende opvang op een voorziening voor buitenschoolse opvang plaatsvinden.
De maximale grootte van de basisgroep is 30 kinderen.
- 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 voertaal

- De Nederlandse taal wordt als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt. Indien de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, kan mede een andere taal als voertaal worden gebruikt, overeenkomstig een door de houder van het kindercentrum vastgestelde gedragscode.

OF

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

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

- Vaststellen meldcode

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

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

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

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

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

Meld-, overleg-, en aangifteplicht

- Meldplicht medewerker

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelwijze dat, als een bij de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, deze persoon de houder daarvan onverwijld in kennis stelt.

- Overlegmogelijkheid medewerker

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelwijze dat, als een bij de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat de houder of diens eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, de medewerker in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

- Aangifteplicht medewerker

De houder van een kindercentrum bevordert de kennis en het gebruik van de handelwijze dat, als een medewerker bekend is geworden dat de houder of diens eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, deze persoon in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte bij de politie doet.

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 3,5m² binnenspeelruimte per in het kindercentrum aanwezig kind.

- Een kindercentrum beschikt over ten minste 3m² 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 : Kleinlab B.V.
KvK-vestigingsnummer : 000000000000
Website : <https://www.kleinlab.nl/>
Aantal kindplaatsen : 70
Gesubsidieerde voorschoolse educatie : Nee

Gegevens houder

Naam houder : Kleinlab B.V.
Adres houder : Beitelkade 15
postcode en plaats : 1021 KG Amsterdam
KvK-nummer : 52685586

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 : **Kirsten Meijerse**
Toezichthouder Kinderopvang

GGD

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectiebezoek
: 05-11-2025
Opstellen concept inspectierapport
: 18-11-2025
Zienswijze houder
: 18-11-2025
Vaststellen inspectierapport
: 18-11-2025
**Verzenden inspectierapport naar houder en
oudercommissie**
:
Verzenden inspectierapport naar gemeente
:
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.