

Inspectierapport

Korelon B.V. (GOB)

Noordeinde 188

3341LW Hendrik-Ido-Ambacht

Registratienummer 125774060

Toezichthouder:
In opdracht van gemeente:
Datum inspectie:
Type onderzoek:
Status:

Dienst Gezondheid en Jeugd
Hendrik-Ido-Ambacht
13-11-2018
Jaarlijks onderzoek
Definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	5
Overzicht getoetste inspectie-items	13
Gegevens voorziening	18
Gegevens toezicht	18
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	19

Het onderzoek

Onderzoekopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Beschouwing

Algemeen:

Gastouderbureau Korelon is in 2007 opgericht als eenmanszaak en per 2010 omgezet in Korelon BV. Het gastouderbureau is een Christelijk en een landelijk werkend bureau. GOB Korelon brengt gastouderopvang tot stand door middel van bemiddeling en begeleiding waarbij tevens binnen de kassiersfunctie de betalingen van ouders aan gastouders geschiedt.

Inspectiegeschiedenis

in 2014 onderzoek op kernzaken; *er zijn geen overtredingen geconstateerd;*

in 2015 volledig onderzoek; *overtreding geconstateerd bij het domein 'personeel'. Dit betrof het ontbreken van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG's) van een opvangconsulent. Daarnaast bleek de houder geen Verklaring Omtrent het Gedrag Rechtspersoon te hebben. Deze VOG's zijn op een later tijdstip alsnog beoordeeld;*

in 2016 onderzoek op kernzaken; *geen overtredingen geconstateerd;*

in 2017 volledig onderzoek; *geen overtredingen geconstateerd.*

Huidige inspectie:

Het jaarlijkse inspectiebezoek is uitgevoerd op 13 november 2018 en heeft zich gericht op alle voorwaarden uit de Wet Kinderopvang. Op deze dag heeft er een interview plaatsgevonden met de houder van gastouderbureau Korelon.

De houder heeft voorafgaande aan het bezoek verschillende documenten digitaal aangeleverd vóór het inspectiebezoek.

Ten tijde van het inspectiebezoek zijn er volgens het Landelijke Register Kinderopvang 302 geregistreerde gastoudervoorzieningen bij het gastouderbureau Korelon. Uit het gesprek met de houder blijkt dat er in het digitale systeem zowel gastouders op actief als op inactief staan. Met de houder is besproken dat gastouders die geruime tijd geen kinderen meer opvangen dienen worden uitgeschreven.

Na het inspectiebezoek zijn in het kader van overleg en overreding nog documenten door de houder aangepast en terug gestuurd. Hierbij geeft de toezichthouder de houder de mogelijkheid deze te herstellen, aan te vullen en te verbeteren zodat alsnog voldaan kan worden aan de kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang.

De volgende documenten zijn in het kader van overleg en overreding aangepast en/of toegestuurd;

- de meest recente versie van het inspectierapport is op de website geplaatst;
- een herziende lijst met het totaal aantal geregistreerde gastoudervoorziening.

Deze documenten zijn opnieuw beoordeeld door de toezichthouder en hieruit komt naar voren dat deze documenten voldoen aan de voorwaarden.

Alle beoordeelde voorwaarden voldoen.

De volgende punten zijn met de houder besproken en extra onder de aandacht gebracht:

- Ook inactieve voorzieningen gastouderopvang tellen mee bij het bepalen van de personeelsformatie per gastouder. Ook bij (tijdelijk) inactieve voorzieningen moet tijd worden besteed aan bemiddeling en begeleiding. Zolang een gastouder in het LRKP staat dient de houder hiervoor zorg te dragen.
- Vanaf 2019 zal het gastouderbureau binnen het digitale systeem "KidsVision" de gesprekken waaronder de evaluatiegesprekken met vraagouders, voortgangsgesprekken met de gastouders en de bezoeken voor de risico-inventarisaties vermelden. Op deze manier zal het overzichtelijker zijn hoeveel contact –en begeleidingsuren er hebben plaats gevonden.

- De houder zal met de bemiddelingsmedewerkers bespreken dat zij de risico's op veiligheid en gezondheid vollediger inventariseren en in het actieplan opnemen.
- Tijdens een "onderzoek voor registratie" moeten alle voorwaarden voldoen.
- In het afgelopen jaar zijn er naar aanleiding van de jaarlijkse onderzoeken bij de gastouders via overleg en overreding alsnog passende maatregelen genomen echter zal vanaf 2019 de mogelijkheid tot overleg en overreding geminimaliseerd worden.

Per domein is een toelichting gegeven op de getoetste voorwaarden. Achterin het rapport is de lijst geplaatst van alle getoetste items bij dit onderzoek.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

Gastouderbureau Korelon heeft een pedagogisch beleidsplan. Het pedagogisch beleidsplan bevat een voor het gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen.

Zij verwoordt in haar pedagogische beleidsplan het volgende;

"Voor elk kind is het belangrijk opgevoed te worden met de Bijbel en de Bijbelse boodschap. Het feit dat een kind opvang nodig heeft, verandert hier niets aan. Als we uitgaan van het belang van het kind, is christelijke kinderopvang dus heel belangrijk.

Uit recent onderzoek van Universiteit Leiden is gebleken dat gastouderopvang in vergelijking met de kinderdagverblijven beter is voor kinderen¹). Wij delen deze mening. Daarom vinden we het belangrijk dat alle kinderen die christelijke opvang nodig hebben, ook daadwerkelijk binnen een christelijk gezin kunnen worden opgevangen.

Voor jonge kinderen is vooral de rust binnen het gastgezin, de vertrouwde van de gastouder, en de overeenkomst met 'gewoonten en gebruiken' thuis heel belangrijk. Bij oudere kinderen ligt de nadruk in identiteit vooral op de levenswijze van de gastouder, haar taalgebruik en haar manier van reageren en handelen (voorbeeldfunctie).

De ontwikkeling die een kind doormaakt is erg belangrijk voor de verdere ontplooiing. Het kind bouwt de eigen emotionele basiszekerheid op voor het latere leven. Ieder kind ontwikkelt zich daarbij op zijn eigen unieke wijze en in zijn eigen tempo. Van essentieel belang hierbij zijn de omgeving en de sfeer waarin het kind zich bevindt. Liefde, veiligheid en stabiliteit zijn hierbij sleutelwoorden."

De vier wettelijk vastgestelde competenties zijn concreet en observeerbaar opgenomen in het beleidsplan. Deze competenties zijn gericht op het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale vaardigheden en de overdracht van normen en waarden tijdens de opvang.

Tevens staan de eisen in het beleidsplan beschreven die gesteld worden aan de voorzieningen waar opvang plaatsvindt. Onder andere op gebied van de veiligheid en de binnen- en buitenspeelruimte. Daarnaast staat in het beleid het aantal kinderen dat door de gastouder mag worden opgevangen en de leeftijden van die kinderen beschreven.

Conclusie

Het pedagogisch beleid voldoet aan de wettelijke eisen.

Pedagogische praktijk

Bij GOB Korelon werken 9 bemiddelingsmedewerkers en zij dragen er zorg voor dat op alle voorzieningen voor gastouderopvang het pedagogisch beleid wordt uitgevoerd.

De gastouders worden geïnformeerd over het pedagogisch beleidsplan bij aanvang van de opvang. Het pedagogisch handelen wordt besproken tijdens het intake- en koppelingsgesprek, bij de voortgangsgesprekken en de evaluatiegesprekken. Daarnaast worden er thema-avonden georganiseerd waar pedagogische onderwerpen aan bod komen.

In het afgelopen jaar zijn er themabijeenkomsten aangeboden namelijk over *bewegen* en *interactievaardigheden*.

Bij de huisbezoeken wordt het pedagogisch beleid gekoppeld aan de praktijk.

Conclusie

Het gastouderbureau draagt voldoende zorg voor de uitvoering van het pedagogisch beleid.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder en bemiddelingsmedewerkers staan ingeschreven in het Personen Register Kinderopvang. De houder heeft zorg gedragen voor de koppeling.

Er is een steekproef gehouden onder 7 werknemers.

Conclusie

De houder voldoet aan de vastgestelde kwaliteitseisen betreffende de verklaringen omtrent het gedrag en het personenregister kinderopvang.

Personeelsformatie per gastouder

Een houder van het gastouderbureau dient er zorg voor te dragen dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Ten tijde van de inspectie zijn er volgens het LRK 302 geregistreerde voorzieningen gastouderopvang bij gastouderbureau Korelon.

Uit het gesprek met de houder blijkt dat er in het digitale systeem zowel gastouders op actief als op inactief staan. Het aantal geregistreerde voorzieningen uit het LRK komt niet overeen met de gastouderlijst die het gastouderbureau hanteert. Op deze lijst staan namelijk 261 gastouders vermeldt.

In kader van overleg en overreding is aan de houder de gelegenheid gegeven om de lijst vanuit het gastouderbureau actueel te maken zodat helder is welke gastoudervoorzieningen geregistreerde staan.

De houder heeft de lijst opnieuw toegestuurd en daaruit blijkt dat er 275 actieve geregistreerde gastoudervoorzieningen zijn en 27 gastouders in het proces zitten om uitgeschreven te worden. Het totale aantal voorzieningen is 302.

Er is met de houder besproken dat ook inactieve voorzieningen gastouderopvang mee tellen bij het bepalen van de personeelsformatie per gastouder. Ook bij (tijdelijk) inactieve voorzieningen moet tijd worden besteed aan bemiddeling en begeleiding. Zolang een gastouder in het LRKP staat dient de houder hiervoor zorg te dragen.

Voor de berekening van het minimale aantal uren begeleiding en bemiddeling is uitgegaan van 302 voorzieningen.

Op jaarbasis zal er minimaal 4832 uur (302 gastouders x 16 uur per week) besteed moeten worden aan begeleiding en bemiddeling. Er werken 8 bemiddelingsmedewerkers voor gastouderbureau Korelon op basis van een freelance overeenkomst. Gemiddeld werken de bemiddelingsmedewerkers 16-20 uur per week.

Van drie bemiddelingsmedewerkers is een overzicht van het aantal contactmomenten en gesprekken met de gastouders ingezien.

Het gastouderbureau verzorgt onder andere aan begeleiding en bemiddeling door onder andere;

- het houden van intakegesprekken;
- het houden van koppelingsgesprekken;
- het voeren van de jaarlijks voortgangsgesprekken met de gastouder en evaluatiegesprekken met de vraagouders;
- het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
- de telefonische bereikbaarheid en e-mailcontact bij vragen;
- het controleren van de maandelijkse urenregistratie;
- het verzorgen van de betalingen aan de gastouder;

- het verzorgen van de maandelijkse urenregistratie en jaarlijkse overzichten.

Conclusie

Uit de overzichten blijkt dat de bemiddelingsmedewerkers de verplichte gesprekken en inspectiebezoeken verzorgen. Er wordt gemiddeld 16 uur besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Vanaf 2019 zal het gastouderbureau binnen het digitale systeem "KidsVision" de gesprekken waaronder de evaluatiegesprekken met vraagouders, voortgangsgesprekken met de gastouders en de bezoeken voor de risico-inventarisaties vermelden. Op deze manier zal het overzichtelijker zijn hoeveel contact –en begeleidingsuren er hebben plaats gevonden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Personen Register Kinderopvang

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Gastouderbureau Korelon maakt gebruik een risico-inventarisatiemodel voor de gastouderopvang van de (VGOB) Vereniging Gastouderbranche Nederland.

Deze inventarisatie bestaat uit diverse knelpunten gericht op de veiligheid en gezondheid. De verplichte thema's vanuit de Wet Kinderopvang zijn in de inventarisatie verwerkt namelijk: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden en ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

Aan de knelpunten zijn oplossingenlijsten en maatregelen gekoppeld. Naar aanleiding van de inventarisatie wordt er een actieplan opgesteld die door zowel de gastouder als de bemiddelingsmedewerker wordt ondertekend.

Tijdens de huisbezoeken bespreekt en observeert de bemiddelingsmedewerker of de veiligheidsrisico's en de gezondheidsrisico's voldoende geborgd zijn door de gastouder. De houder geeft aan dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid vóór aanvang en jaarlijks wordt uitgevoerd en daarnaast in ieder geval in de volgende situaties:

- bij aanpassingen en/of verbouwingen aan de woning;
- bij een verhuizing;
- verandering van gezinssamenstelling.

Er zijn 9 dossiers van de gastouders ingezien. Er is beoordeeld of de risico-inventarisaties jaarlijks zijn ingevuld en ondertekend. Uit het onderzoek blijkt dat de documenten op orde zijn.

Er is met de houder besproken dat er tijdens de jaarlijkse inspecties risico's in de praktijk worden geconstateerd. Uit de inspecties van het afgelopen jaar wordt door verschillende toezichthouders (en ook door andere GGD -en) gezien dat de risico's op gezondheid en veiligheid onvoldoende worden waargenomen, niet juist worden ingeschat en/of niet in de risico-inventarisatie zelf worden opgenomen als risico.

Ook is met de houder besproken dat tijdens een "*onderzoek voor registratie*" alle voorwaarden direct behoren te voldoen. Uitsluitend bij hoge uitzondering zal er nog overleg en overreding worden toegepast.

Er is afgesproken dat de houder dit signaal mee neemt en bespreekt in de overleggen met de bemiddelingsmedewerkers. In het afgelopen jaar zijn er vaker via overleg en overreding alsnog passende maatregelen genomen bij de gastouders echter zal vanaf 2019 de mogelijkheid tot overleg en overreding geminimaliseerd worden.

Conclusie

De houder inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder.

De houder zal met de bemiddelingsmedewerkers bespreken dat zij de risico's op veiligheid en gezondheid volledig inventariseren en in het actieplan opnemen.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Meldcode

Inhoud meldcode

De houder maakt gebruik van de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van de Brancheorganisatie Kinderopvang. Deze is gebaseerd op de Meldcode huiselijk geweld en

kindermishandeling van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, herziende versie van juli 2013 naar aanleiding van de gewijzigde wet- en regelgeving.

Stappenplan

In de meldcode is een stappenplan opgenomen. Het stappenplan voldoet aan de gestelde eisen. De meldcode is in digitale vorm op de locatie beschikbaar.

Bevordering van kennis en gebruik

Meldcode

De houder is wettelijk verplicht om kennis en gebruik van de meldcode te bevorderen.

Uit het gesprek blijkt dat de houder de kennis en gebruik van de meldcode bevordert door kennisoverdracht tijdens de voortgangsgesprekken.

Handelswijze bij vermoeden kindermishandeling

De houder is wettelijk verplicht om kennis en gebruik van de volgende handelswijzen bij de gastouders te bevorderen:

- De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt, alsmede een huisgenoot van de gastouder, stagiair of vrijwilliger, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang, de houder onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder van het gastouderbureau onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt de houder de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.
- De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien een bij de onderneming van 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 misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang, hij de houder van het gastouderbureau daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld de houder zelf is, is artikel 1.51c lid 1 en 2 van toepassing.
- De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze, indien een bij de onderneming werkzaam persoon bekend is geworden dat de natuurlijke persoon tevens houder zich mogelijk schuldig heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder aangeboden opvang, in contact treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.

Conclusie

De houder voldoet aan de wettelijke eisen die gesteld worden aan de meldcode.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Ongevallenregistratie
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Ouderrecht

Informatie

De houder heeft drie schriftelijke overeenkomsten namelijk tussen;

- overeenkomst "ouder- Korelon"
- overeenkomst van opdracht tussen gastouder- vraagouder (opvang aan huis)
- overeenkomst van opdracht tussen gastouder – vraagouder (opvang bij gastouder)

In de overeenkomst van opdracht tussen de gastouder en vraagouder wordt een verwijzing gemaakt naar het afsprakenformulier. In dit formulier is te zien welke kinderen er worden opgevangen en welk bedrag de gastouder betaald krijgt.

Ook in de overeenkomst tussen de ouder en het gastouderbureau staat een verwijzing naar het afsprakenformulier. Op het formulier wordt voor de tarieven aan het gastouderbureau een verwijzing gemaakt naar de website van Korelon. Onder "ouders-tarieven" staan de uitvoeringskosten vermeldt. De bureaunkosten zijn vaste maandelijkse bedragen per kind. Er kan gekozen worden voor een basis-pakket of een compleet-pakket. Het gastouderbureau maakt voor de kassiersfunctie gebruik van een digitaal administratie systeem KidsVision.

Er zijn 9 dossiers van vraagouders ingezien. Er is beoordeeld of de contracten aanwezig en ondertekend zijn en/of de bedragen aan de gastouder en uitvoeringskosten aan het gastouderbureau zijn vermeld.

Uit het onderzoek blijkt dat de documenten op orde zijn.

Informatie over de bereikbaarheid

De houder is te bereiken via de telefoon en via de e-mail. Via de website van GOB Korelon zijn deze contactgegevens te vinden.

Informatie over het inspectierapport van de GGD

Het inspectierapport is op de website in te zien onder "downloads" echter is niet het meeste recente rapport, namelijk van 2017 geplaatst. In het kader van overleg en overreding heeft de houder de mogelijkheid gekregen om het rapport van 2016 te vervangen door het meest recente inspectierapport uit 2017.

Informatie over de klachtenregeling

De interne klachtenregeling is op de website geplaatst.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Klachtenregeling (2017)
- Jaarverslag klachten
- Aansluiting geschillencommissie

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder geeft aan dat ieder opvangadres tenminste twee maal per jaar wordt bezocht. Een maal per jaar wordt de risico-inventarisatie op de voorziening afgenomen. Veelal wordt dan tegelijkertijd ook het jaarlijkse voortgangsgesprek gehouden met de gastouder. Het voortgangsgesprek wordt tevens schriftelijk vastgelegd. Op het moment dat deze gesprekken gecombineerd worden zal de bemiddelingsmedewerker nog een twee huisbezoek afleggen bij de gastouder bijvoorbeeld voor het evaluatiegesprek met de vraagouder.

Uit de steekproef van 9 dossiers blijkt dat het gastouderbureau minstens twee maal per jaar het opvangadres bezoekt waarvan een van deze bezoeken het jaarlijkse voortgangsgesprek is.

Na de start van de opvang vindt het eerste evaluatiegesprek plaats tussen de vraagouder, de gastouder en de bemiddelingsmedewerker. Vervolgens wordt jaarlijks in gespreksvorm met de vraagouder(s) de opvang geëvalueerd waarbij schriftelijke verslaglegging plaatsvindt. Er zijn 9 dossiers van vraagouders ingezien. De evaluatiegesprekken (EG1 en EG2) worden aan de hand van een formulier besproken. EG1 staat voor evaluatiegesprek (het voortgangsgesprek) met alleen de gastouder en EG2 evaluatiegesprek met zowel de vraagouder als de gastouder.

Met de houder wordt afgesproken dat zij zicht houden blijven houden over alle bemiddelende kinderen bij de gastouder, ook van andere gastouderbureaus. Het gastouderbureau stelt de gastouders ook verplicht wijzigingen met betrekkingen tot de kindplanning direct door te geven.

De houder heeft in 2018 het tabel aangepast. In het tabel worden alle kinderen per dag, de leeftijden, inclusief de kinderen die flexibel komen ingevuld. De kinderen die incidenteel kunnen komen of alleen tijdens vakantieopvang worden apart vermeld.

Er is een steekproef gehouden onder 9 dossiers. Bij twee dossiers lijkt het oude formulier nog te worden gebruikt waardoor niet alle gegevens staan weergegeven. Met de houder is nadrukkelijk afgesproken dat alle gegevens moeten worden ingevuld. De houder heeft aangegeven het nieuwe formulieren nogmaals aan alle bemiddelingsmedewerkers door te geven.

Conclusie:

Uit het onderzoek blijkt dat het gastouderbureau voldoet aan deze kwaliteitscriteria.

Administratie gastouderbureau

In de administratie is een overzicht van gastouders, vraagouders, kinderen en koppelingen te zien.

Tevens heeft de houder aangetoond dat het volgende aanwezig is.

- het gastouderbureau heeft de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid van het opvangadres van de gastouder;
- het gastouderbureau heeft één overzicht van alle aangesloten gastouders;
- het gastouderbureau heeft één overzicht van alle ingeschreven kinderen;

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
De houder stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
Pedagogische praktijk
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang)
Personeel
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 gastouderbureau; b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)
De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling op basis van het burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)
Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de Wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)

Een verklaring omtrent het gedrag wordt door de houder binnen een door de toezichthouder gestelde termijn overgelegd indien de toezichthouder redelijkerwijs mag vermoeden dat de houder, een persoon werkzaam bij de onderneming of een persoon van 12 jaar of ouder die ten tijde van de opvang aanwezig is, niet zou voldoen aan de eisen voor het afgeven van een verklaring omtrent het gedrag. Een verklaring omtrent het gedrag is op het moment van overlegging niet ouder dan twee maanden.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 6 en 8 Wet kinderopvang)

Wanneer de houder redelijkerwijs mag vermoeden dat een van de personen die op basis van artikel 1.50 lid 3 in het bezit moet zijn van een verklaring omtrent het gedrag, niet langer aan de vereisten voor het afgeven daarvan voldoet, verlangt hij al dan niet op verzoek van de toezichthouder een nieuwe verklaring omtrent het gedrag van de betreffende persoon. Een verklaring omtrent het gedrag is op het moment van overlegging niet ouder dan twee maanden.

(art. 1.56 lid 3 en 1.50 lid 7 Wet kinderopvang)

Personeelsformatie per gastouder

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

(art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders 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 van een gastouderbureau voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een toebedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- c. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- d. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.
(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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.
(art 1.51a lid 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.
(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt, alsmede een huisgenoot van de gastouder, stagiair of vrijwilliger, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang, de houder onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder van het gastouderbureau onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt de houder de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.
(art 1.51b lid 1, 2 en 5 Wet kinderopvang)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien een bij de onderneming van 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 misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang, hij de houder van het gastouderbureau daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld de houder zelf is, is artikel 1.51c lid 1 en 2 van toepassing.
(art 1.51b lid 3, 4 en 5 Wet kinderopvang)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze, indien een bij de onderneming werkzaam persoon bekend is geworden dat de natuurlijke persoon tevens houder zich mogelijk schuldig heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder aangeboden opvang, in contact treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.
(art 1.51c Wet kinderopvang)

Ouderrecht

Informatie

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

De houder informeert vraagouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.

(art 1.54a lid 1 Wet kinderopvang)

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.

(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.

(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

De houder brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.

(1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 14 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal 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.

(art 1.56b lid 1 en 6 en 1.55 lid 1 Wet kinderopvang)

OF

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

(art 1.56 lid 1, 1.56b lid 6 en 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder d en f en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder e Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks of de voorziening voor gastouderopvang aan de volgende eisen voldoet:

- de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruimte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruimte;
- de voorziening beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen;
- de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders;
- de voorziening is te allen tijde rookvrij.

(art. 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art. 14 lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten, vermeldende in ieder geval naam, geboortedatum, en de behaalde diploma's en getuigschriften.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, 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 dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.

(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau 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.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Korelon B.V.
Website : www.korelon.nl
Vestigingsnummer KvK : 000013754440
Aantal geregistreerde voorzieningen : 302

Gegevens houder

Naam houder : Korelon B.V.
Adres houder : Noordeinde 188
Postcode en plaats : 3341LW Hendrik-Ido-Ambacht
KvK nummer : 58187278
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : Dienst Gezondheid en Jeugd
Adres : Postbus 166
Postcode en plaats : 3300AD DORDRECHT
Telefoonnummer : 078-7708500
Onderzoek uitgevoerd door : Mw. S. Graus

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Hendrik-Ido-Ambacht
Adres : Postbus 34
Postcode en plaats : 3340AA HENDRIK-IDO-AMBACHT

Planning

Datum inspectie : 13-11-2018
Opstellen concept inspectierapport : 25-01-2019
Zienswijze houder : 13-02-2019
Vaststelling inspectierapport : 13-02-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 13-02-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 13-02-2019
Openbaar maken inspectierapport : 06-03-2019

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

Fijn dat we een positief rapport van u mochten ontvangen. We gaan er voor 2019 jaar opnieuw hard aan werken dat we de kwaliteit zo hoog mogelijk houden. De punten die u heeft aangedragen zullen we daarin zeker meenemen!