

Inspectierapport

Korelon (GOB)

Lievershil 42

3332RJ ZWIJNDRECHT

Registratienummer 125774060

Toezichthouder:

In opdracht van gemeente:

Datum inspectie:

Type onderzoek:

Status:

Dienst Gezondheid en Jeugd

Zwijndrecht

14-06-2016

Jaarlijks onderzoek

Definitief

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel	5
Veiligheid en gezondheid	6
Ouderrecht	7
Kwaliteit gastouderbureau	8
Inspectie-items	9
Gegevens voorziening	12
Gegevens toezicht	12
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	13

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

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

Beschouwing

Algemeen:

Gastouderbureau Korelon is Christelijk en een landelijk werkend bureau met 213 gastouders, 380 vraagouders en 428 kinderen.

Het gastouderbureau is sinds mei 2007 geregistreerd in het gemeentelijk register en sindsdien werkzaam.

Het bureau is per 1 januari 2010 geregistreerd in het Landelijk register kinderopvang en peuterspeelzalen (LRKP).

Inspectiehistorie:

Tijdens de inspecties in 2014 zijn geen overtredingen geconstateerd.

Tijdens de inspectie in 2015 is een overtreding geconstateerd bij het domein 'personeel'. Dit betrof het ontbreken van twee (geldige) Verklaringen Omtrent het Gedrag (VOG's) van de houder en van een opvangconsulente. Deze VOG's zijn op een later tijdstip alsnog aangeleverd.

Huidige inspectie:

De toezichthouder heeft dit rapport opgesteld naar aanleiding van een inspectiebezoek op 14 juni 2016.

Het inspectiebezoek is aangekondigd uitgevoerd, op basis van het risico gestuurd toezicht. Hierbij zijn de kernzaken uit de Wet kinderopvang meegenomen. Tijdens de inspectie is er een steekproef gedaan bij 15 gastouders en de daarbij gekoppelde vraagouders. Er zijn verklaringen omtrent gedrag, getuigschriften, certificaten EHBO aan kinderen, contracten per vraagouder en risico-inventarisaties ingezien.

Hierbij zijn geen overtredingen geconstateerd en er wordt voldaan aan de gestelde eisen.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

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.

Tevens vindt begeleiding plaats door de telefonische pedagogische begeleiding, op aanvraag van gast- of vraagouder door een medewerker met een pedagogische achtergrond.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (Er is gesproken met Mw. H. Schot.)
- Interview anderen

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag

De houder en de bemiddelingsmedewerkers zijn in het bezit van een verklaring omtrent gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Er is gesproken met Mw. H. Schot.)
- Verklaringen omtrent het gedrag

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Tijdens de steekproef zijn 15 dossiers ingezien, welke allemaal een geldige RIE bezitten, welke jaarlijks worden afgenomen. De risico-inventarisatie beschrijft alle in het toetsingskader vermelde thema's. De risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid die tijdens de inspectie zijn ingezien, zijn bij inschrijving van de gastouders nog voor de start van de opvang uitgevoerd. De inventarisatie wordt jaarlijks herhaald, ook na tussentijdse veranderingen op het gebied van bouw of inrichting.

Meldcode kindermishandeling

Korelon hanteert de meldcode van de Brancheorganisatie Kinderopvang. De sociale kaart van het gastouderbureau is landelijk, aangezien er opvang wordt geboden in verschillende regio's. Deze zijn ook terug te vinden op de website.

De gastouders zijn middels de nieuwsbrief, tijdens de (intake)gesprekken en de thema-avonden geïnformeerd over de meldcode kindermishandeling.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Er is gesproken met Mw. H. Schot.)
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Meldcode kindermishandeling

Website

Informatie

De introductiemap voorziet in voldoende informatie over het beleid en de werkwijze van het gastouderbureau. Daarnaast is de website een belangrijke bron van informatie waar gastouders en vraagouders kunnen inloggen in een eigen portal.

In het contract met de gastouder en de vraagouder wordt verwezen naar een afsprakenformulier waar het uurtarief van de gastouder staat vermeld. Voor de tarieven van de bemiddelingskosten wordt verwezen naar de website.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (Er is gesproken met Mw. H. Schot.)
- Website

Kwaliteitscriteria

Aan de hand van de reeds aanwezige kinderen, leeftijdsopbouw en woning waar de opvang plaats zal vinden, wordt mede bepaald hoeveel kinderen per gastouder worden opgevangen. Er worden zowel intake- als koppelingsgesprekken gehouden. De intakegesprekken vinden plaats in de woning van de gast- en de vraagouder. De koppelingsgesprekken worden altijd op het opvangadres gevoerd. De kennismakingsgesprekken tussen de gast- en vraagouders worden, zonder bijzijn van een bemiddelingsmedewerker, gevoerd.

Het gastouderbureau hanteert een format waarin standaard gesprekspunten afgevinkt worden door de bemiddelingsmedewerkster en waarbij, in enkele gevallen, opmerkingen genoteerd staan betreffende specifieke kinderen en opvangsituaties.

Jaarlijks bezoekt de bemiddelingsmedewerker minimaal 2 keer per jaar het opvangadres, waaronder voor het uitvoeren van de voortgangsgesprekken. Voor de voortgangsgesprekken met de gastouders worden de vraagouders mondeling gevraagd hoe de opvang verloopt en regelmatig zijn de vraagouders bij de voortgangsgesprekken aanwezig. De mondelinge evaluatie van de vraagouder wordt besproken en vastgelegd.

Naast dit evaluatiemoment start de houder binnen het jaar na de start van de opvang met evaluatiegesprekken met de vraagouders. Deze gesprekken worden jaarlijks uitgevoerd. De verslagen worden ondertekend door de vraag- en gastouders.

Administratie gastouderbureau

Uit de steekproef van 15 gastouderdossiers blijkt dat de houder kan aantonen dat de administratie (overeenkomsten, kopieën VOG gastouders en huisgenoten, NAW gegevens van vraag- en gastouders, facturen, jaaroverzichten, bankafschriften etc.) inzichtelijk is en wordt voldaan aan de gestelde eisen in wet en regelgeving.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (Er is gesproken met Mw. H. Schot.)
- Interview anderen
- Website

Inspectie-items

Pedagogisch beleid
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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag
De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Meldcode kindermishandeling
De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke voldoet aan de beschreven eisen. (art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel. (art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders. (art 1.51a lid 4 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan. (art 1.51b en 1.51c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub d en f Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

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

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

(art 1.51b lid 1 en 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s.

(art 1.56 en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub g Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Korelon
Website : <http://www.korelon.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Johanna Schot-Verschuure
Website : www.korelon.nl
KvK nummer : 24377828
Aansluiting geschillencommissie : Nee

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. J. T. van de Graaf

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Zwijndrecht
Adres : Postbus 15
Postcode en plaats : 3330AA ZWIJNDRECHT

Planning

Datum inspectie : 14-06-2016
Opstellen concept inspectierapport : 28-06-2016
Vaststelling inspectierapport : 11-07-2016
Verzenden inspectierapport naar houder : 11-07-2016
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 11-07-2016
Openbaar maken inspectierapport : 01-08-2016

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

We zijn heel blij met dit positieve rapport en doen ons best ook het komende jaar de kwaliteit van ons gastouderbureau hoog te houden. Wij vinden het fijn dat de inspectie van onze administratie en werkwijze, evenals de steekproef onder de gastouders opnieuw bevestigt dat we als gastouderbureau alles prima op orde hebben. Tijdens de Kinderopvang Awards 2016 zijn we beloond met een speciaal certificaat van excellent presteren volgens onze klanten (beoordeling 8,4). Deze visie van onze klanten wordt bevestigd in dit positieve inspectierapport!