

Inspectierapport

Korelon B.V. (GOB)

Stationsplein 4E

3331 LL Zwijndrecht

Registratienummer 125774060

Toezichthouder:	Dienst Gezondheid en Jeugd
In opdracht van gemeente:	Zwijndrecht
Datum inspectie:	29-08-2024
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	4
Observaties en bevindingen	5
Pedagogisch beleid	5
Personeel	7
Veiligheid en gezondheid	8
Overzicht getoetste inspectie-items	11
Pedagogisch beleid	11
Personeel	11
Veiligheid en gezondheid	12
Gegevens voorziening	15
Opvanggegevens	15
Gegevens houder	15
Gegevens toezicht	15
Gegevens toezichthouder (GGD)	15
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	15
Planning	15
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	17

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

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

Dit jaarlijks onderzoek heeft de toezichthouder gedaan op basis van risico gestuurd toezicht. De GGD'en in Nederland werken volgens een model voor risico gestuurd toezicht. Dit doen zij om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken. Uitgebreider onderzoek waar nodig, minder uitgebreid waar mogelijk.

De toezichthouder heeft voorafgaand aan het onderzoek documenten opgevraagd bij de houder. Ook heeft de houder een vragenlijst ingevuld.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- Documentenonderzoek naar het pedagogisch beleid, risico-inventarisaties, overzichten en de meldcode kindermishandeling.
- Op 29 augustus 2024 heeft de toezichthouder het gastouderbureau bezocht. De toezichthouder heeft gesproken met de houder en de officemanager.
- De toezichthouder heeft dossiers van gastouders steekproefsgewijs ingezien.

Beschouwing

Eindconclusie

De toezichthouder concludeert dat de houder voldoet aan de beoordeelde voorwaarden.

Hieronder beschrijft de toezichthouder de algemene kenmerken van dit gastouderbureau, de onderzoeksgeschiedenis en de bevindingen op hoofdlijnen.

Algemene kenmerken

Gastouderbureau Korelon BV is in 2007 opgericht. Het gastouderbureau is een christelijk en een landelijk werkend bureau. Gastouderbureau Korelon heeft tijdens het inspectiebezoek 260 geregistreerde gastoudervoorzieningen. De gastouders bieden opvang op het eigen woonadres of bij de vraagouder thuis. De gastouders bieden opvang aan kinderen in de leeftijd van 0 t/m 12 jaar.

Onderzoeksgeschiedenis

Het Landelijk Register Kinderopvang geeft een overzicht van alle onderzoeken van de locatie. Hier volgt een overzicht van de meest recente onderzoeken:

Op 11 oktober 2022 heeft de toezichthouder een jaarlijks onderzoek uitgevoerd. De houder voldeed na herstelaanbod aan de beoordeelde voorwaarden. De toezichthouder heeft de houder op 1 voorwaarde herstelaanbod gedaan. Het herstelaanbod richtte zich op het volgende onderwerp:

- De inzichtelijkheid van het deel van het betaalde bedrag dat naar het gastouderbureau gaat, in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouders.

Op 14 november 2023 heeft de toezichthouder een jaarlijks onderzoek uitgevoerd. De houder voldeed aan de beoordeelde voorwaarden.

Bevindingen op hoofdlijnen

Uit het gesprek blijkt dat Korelon de gastouders actief begeleidt door middel van huisbezoeken, telefonisch contact en e-mailcontact. Ook organiseert Korelon diverse scholingen voor de gastouders.

De administratie van het gastouderbureau is overzichtelijk ingericht.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

In het hoofdstuk 'Pedagogisch beleid' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- pedagogisch beleidsplan;
- pedagogische praktijk.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Pedagogisch beleidsplan

De houder voldoet aan de wettelijke kwaliteitseisen voor het pedagogisch beleid..

Hieronder staat beschreven waaruit blijkt dat de houder aan de wettelijke voorwaarden voldoet.

Pedagogisch beleid

Gastouderbureau Korelon heeft een pedagogisch beleid. In het pedagogisch beleid staat een concrete beschrijving van:

- De kenmerkende visie van het gastouderbureau op de omgang met kinderen.
- De manier waarop de gastouder de emotionele veiligheid van kinderen waarborgt.
- De manier waarop de gastouder de persoonlijke en sociale ontwikkeling van kinderen stimuleert.
- De manier waarop de gastouder normen en waarden aan kinderen overdraagt.
- Het aantal kinderen dat de gastouder op mag vangen en de leeftijden van die kinderen.
- De eisen die het gastouderbureau stelt aan de gastouder en voorziening waar opvang plaatsvindt.

Pedagogische praktijk

De houder voldoet aan de gestelde eis.

De houder en de bemiddelingsmedewerker zorgen ervoor dat gastouders op alle voorzieningen voor gastouderopvang het pedagogisch beleid uitvoeren.

De houder doet dit op de volgende manieren

- Bij het intakegesprek krijgen gastouders het pedagogisch beleid. De houder bespreekt het beleid dan in grote lijnen met de gastouder.
- De houder stimuleert gastouders om een eigen pedagogisch werkplan te schrijven.
- Tijdens de bezoeken die de bemiddelingsmedewerker brengt op de opvanglocatie, observeert en bespreekt zij het handelen van de gastouder.

Het afgelopen jaar heeft de houder verschillende scholingen aangeboden. Onder andere voor het maken van een eigen pedagogisch werkplan, spel en spelbegeleiding en veilig slapen. Ook biedt de houder elke zomer 'Summerschool' aan, waarbij de gastouders online 1 of meerdere modules kunnen volgen die hen interesseren en/of aansluiten bij hun opvang.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen op 1 augustus 2024)
- Pedagogisch beleid Korelon (ontvangen op 1 augustus 2024)
- Beroepsprofiel (ontvangen op 5 september 2024)

Personeel

In het hoofdstuk 'Personeel' beoordeelt de toezichthouder het volgende onderwerp:

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang.

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder voldoet aan de kwaliteitseisen over de VOG's en het personenregister kinderopvang (PRK). Dit blijkt uit de volgende gegevens:

De toezichthouder ziet dat de houder, de bemiddelingsmedewerkers, de officemanager en de secretariael administratief medewerkers staan ingeschreven in het PRK. Zij zijn ook gekoppeld aan het gastouderbureau.

Ook de gastouders, eventuele volwassen huisgenoten en structureel aanwezigen op de voorziening staan ingeschreven in het PRK. Zij zijn ook gekoppeld aan het gastouderbureau.

Om dit te beoordelen heeft de toezichthouder gekeken in het PRK.

Dit deed zij voorafgaand aan het locatiebezoek om:

- te beoordelen of de medewerkers van het gastouderbureau zijn ingeschreven en gekoppeld;
- in 10 dossiers te beoordelen of de gastouders zijn ingeschreven en gekoppeld.

De toezichthouder heeft het PRK bekeken tijdens het locatiebezoek om:

- te beoordelen of eventueel structureel aanwezigen op de voorzieningen uit de steekproef zijn ingeschreven en gekoppeld.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Personenregister Kinderopvang
- VOG-verificatie houder
- Website Korelon

Veiligheid en gezondheid

In het hoofdstuk 'Veiligheid en gezondheid' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- veiligheids- en gezondheidsbeleid;
- meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
- meld-, overleg- en aangifteplicht.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Het gastouderbureau voldoet aan de beoordeelde kwaliteitseisen.

De houder zorgt voor een inventarisatie van de veiligheids- en gezondheidsrisico's. Dit wordt gedaan door de bemiddelingsmedewerkers in elke voorziening voor gastouderopvang.

Hieronder staat per onderdeel waaruit blijkt dat de houder aan de wettelijke voorwaarden voldoet:

Model risico-inventarisatie

Voor het inschatten van de risico's op het gebied van veiligheid en gezondheid gebruikt de houder een digitale risico-inventarisatie.

De inventarisaties beschrijven de verplichte veiligheid thema's namelijk: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.

De inventarisatie beschrijft ook de verplichte gezondheidsthema's ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen. De bemiddelingsmedewerker en de gastouder inventariseren de risico's in alle ruimtes waar kinderen tijdens de opvang kunnen komen.

Inventarisatie

De houder vertelt dat zij de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid vóór de start van de opvang uitvoert. Daarna doet zij dit jaarlijks. En ook in de volgende situaties:

- Bij aanpassingen en/of verbouwingen op de voorziening.
- Bij een verhuizing.

Beleid

In het portaal van Korelon, de klantomgeving, staan de protocollen die te maken hebben met veiligheid en gezondheid. De bemiddelingsmedewerker bespreekt de protocollen, die van toepassing zijn, met de gastouder. De gastouder zorgt er voor dat zij op de hoogte is van de protocollen. In de praktijk moet zij zich houden aan de afspraken en maatregelen die in de protocollen staan.

Op deze manier zorgen de houder en de gastouder voor een veilige en gezonde opvangvoorziening.

De volgende protocollen gebruikt het gastouderbureau:

- Basisafspraken
- Hitteprotocol
- Gezondheidsbeleid, ziekte en vaccinatie
- Giftige stoffen en planten
- Calamiteiteninstructie.

Handelen

Tijdens huisbezoeken bespreekt en observeert de bemiddelingsmedewerker of de gastouder handelt volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De bemiddelingsmedewerker vult de inventarisatie jaarlijks samen met de gastouder in. De bemiddelingsmedewerker en de gastouder ondertekenen de inventarisatie en voorzien deze van een datum.

Inzichtelijk

De houder zorgt ervoor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid in te zien is voor de vraagouders. De houder doet dit door de risico-inventarisatie in de digitale klantomgeving (voor vraagouders en gastouders) te plaatsen.

Steekproef

De toezichthouder heeft de dossiers van 10 geregistreerde voorzieningen ingezien. Zij heeft beoordeeld of de bemiddelingsmedewerker en de gastouder de risico-inventarisaties hebben ingevuld en ondertekend.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder voldoet aan de wettelijke eisen die gesteld worden aan de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Hieronder staat per onderdeel waaruit blijkt dat de houder aan de wettelijke voorwaarden voldoet:

Inhoud van de meldcode

De houder heeft een meldcode vastgesteld waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan.

Er wordt gebruik gemaakt van het model dat is uitgegeven door de Brancheorganisatie kinderopvang.

In de meldcode is een stappenplan en een afwegingskader opgenomen.

In de meldcode en in het stappenplan worden de functies beschreven van de personeelsleden, waaronder de gastouder en de houder, die verantwoordelijk zijn voor het uitvoeren van de diverse stappen.

Het bevorderen van de kennis en het gebruik

De houder heeft kennis en gebruik van de meldcode bevorderd. Dit blijkt uit de volgende punten:

- De gastouders zijn in het bezit van de meldcode.
- Tijdens het voortgangsgesprek met de gastouder bespreekt de bemiddelingsmedewerker de meldcode met de gastouder en vraagt zij naar eventuele signalen binnen de opvang.
- De houder informeert de gastouders over wie de aandachtsfunctionaris is binnen de organisatie.

Meld-, overleg- en aangifteplicht

De houder voldoet aan de beoordeelde voorwaarden voor de meld-, overleg- en aangifteplicht. Hieronder staat per onderdeel waaruit dit blijkt:

Meld- en aangifteplicht van de gastouders

De houder heeft de gastouders op de hoogte gebracht van de meld- en aangifteplicht. De gastouders weten wanneer zij verplicht melding moeten maken bij de houder. De gastouders weten zij dat zij contact kunnen leggen met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

Overleg- en aangifteplicht van de houder

De houder weet in welke situatie zij direct moet overleggen met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. De houder weet dat zij direct aangifte moet doen als uit dit gesprek blijkt dat er sprake is van een redelijk vermoeden.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen op 1 augustus 2024)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (ingezien in 10 dossiers)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (ontvangen op 1 augustus 2024)
- Basisafspraken (ontvangen op 1 augustus 2024)
- Hitteprotocol (ontvangen op 1 augustus 2024)
- Gezondheidsbeleid, ziekte en vaccinatie (ontvangen op 1 augustus 2024)
- Giftige stoffen en planten (ontvangen op 1 augustus 2024)
- Calamiteiteninstructie (ontvangen op 1 augustus 2024)
- Inbakerverklaring (ontvangen op 1 augustus 2024)
- Kindvolgformulier (ontvangen op 1 augustus 2024)
- Bedenk en maak een vluchtplan (ontvangen op 1 augustus 2024)
- Vluchtplan bij brand (ontvangen op 1 augustus 2024)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
<p>De houder van een gastouderbureau 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 art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>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 1.56b 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)</p> <p>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 1.56b 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)</p> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56b 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)</p>
Pedagogische praktijk
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ol style="list-style-type: none">de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p>

De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen.

(art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van een gastouderbureau 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, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau 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 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie van de voorziening voor gastouderopvang de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich meebrengt, beschrijft. De risico's die in ieder geval beschreven moeten worden zijn de risico's op het terrein van: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, 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 a en b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau 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 van een gastouderbureau 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

Vaststellen meldcode

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 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 afwegingskader op basis waarvan gastouders het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling wegen en dat hen 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 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;
- d. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- e. 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)

Stappenplan meldcode

Het door de houder van een gastouderbureau 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 art 8 lid 1 van het Besluit gastouderbureau, gastouders en Voorziening voor gastouderopvang;
- e. het beslissen over:
 - het doen van een melding, en
 - het inzetten van de noodzakelijke hulp.

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

Bevorderen kennis en gebruik meldcode

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

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

Meld-, overleg- en aangifteplicht

Meldplicht medewerker GOB

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat,

13 van 17

als het een medewerker van het GOB bekend is geworden dat een andere medewerker, of een gastouder of een persoon van 18 jaar of ouder woonachtig of structureel aanwezig op het opvangadres, 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.

(art 1.51b lid 3 en 5 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

Overlegmogelijkheid medewerker of gastouder

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, als een medewerker of een gastouder 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 of gastouder in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

(art 1.51c lid 1 en 3 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

Aangifteplicht medewerker en gastouder

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, als een medewerker of gastouder 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.

(art 1.51 b lid 4 en 5 en 1.51c lid 1 en 2 en 3 Wet kinderopvang)

Overlegplicht houder

Als het de houder bekend is geworden dat een medewerker, of een gastouder of een persoon van 18 jaar of ouder woonachtig of structureel aanwezig op het opvangadres, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling jegens een kind, treedt hij onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

(art 1.51b lid 1 en 5 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

Aangifteplicht houder

Als na overleg met de vertrouwensinspecteur kinderopvang geconcludeerd moet worden dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een medewerker, of een gastouder of een persoon van 18 jaar of ouder woonachtig of structureel aanwezig op het opvangadres, zich schuldig heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, doet de houder hiervan onverwijld aangifte. De houder stelt de vertrouwensinspecteur kinderopvang hiervan onverwijld in kennis.

(art 1.51b lid 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	: Korelon B.V.
Website	: http://www.korelon.nl
Vestigingsnummer KvK	: 000013754440
Aantal geregistreerde voorzieningen	: 260

Gegevens houder

Naam houder	: Korelon B.V.
Adres houder	: Stationsplein 4E
Postcode en plaats	: 3331 LL Zwijndrecht
Website	: www.korelon.nl
KvK nummer	: 58187278
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

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

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie	: 29-08-2024
Opstellen concept inspectierapport	: 17-09-2024
Vaststelling inspectierapport	: 25-09-2024
Verzenden inspectierapport naar houder	: 25-09-2024

Verzenden inspectierapport naar gemeente : 25-09-2024

Openbaar maken inspectierapport : 02-10-2024

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

25 september 2024

Hartelijk dank voor uw komst, uw meedenken en de positieve beoordeling. We vinden het fijn dat opnieuw is geconstateerd dat de kwaliteit van ons bureau goed is en we de goede weg bewandelen. Ook het komende jaar gaan we weer hard aan de slag om kinderen een goed, veilig en 'schoon' opvang plekje te kunnen bieden. We zetten in op enthousiaste en gemotiveerde gastouders waarin ouders het volste vertrouwen kunnen hebben voor de opvang van hun kind(eren).