



Beleid personen register Babeloes.

Waarom:

Met de komst van het Personenregister kinderopvang zijn de stappen die worden genomen in de continue screening ook iets gewijzigd. Wat gebeurt er als iemand niet langer meer een VOG heeft? Van wie krijgt een houder of gastouderbureau een melding? En wie meldt het vervolgens aan de medewerker of gastouder?

Doel:

- * Een goede gezonde en veilige ontwikkeling van een kind in een gezonde en veilige omgeving.
- * Duidelijkheid omtrent de personenregistratie en de vervolgstappen naar aanleiding van een melding vanuit de personenregistratie.

Wie is verantwoordelijk:

Directie

Wat is het Personenregister:

Het personenregister is een register waarin iedereen die werkzaam is (of wil zijn) in de kinderopvang, zich moet inschrijven. Iedereen die ingeschreven is in het register wordt continu gescreend. Mensen die structureel aanwezig zijn binnen Babeloes (minimaal een half uur per 3 maanden) moeten zich inschrijven bij het personenregister. Mensen die geen contact hebben met de kinderen binnen Babeloes zoals bv de tuinman hoeven geen vog aan te vragen omdat het een activiteit van incidentele aard is. Zo zijn er nog meerdere voorbeelden waarbij de directie van Babeloes zelf afweegt of het een risico vormt voor de kinderen of niet. Alle pm-ers, huishoudelijk medewerkster, klusjesman en stagiaires die

een beroepsopleiding volgen bv (ROC) worden wel ingeschreven in het personenregister. De directie zorgt er voor dat de veiligheid van kinderen niet in het geding komt door zaken op maatwerk verantwoord en serieus af te wegen. De directie voldoet hiermee aan de plicht om veilige en verantwoorde kinderopvang te bieden. De directie kan te aller tijde beslissen om iemand een vog te laten aanvragen als zij dat nodig achten.

Continue screening betekent dat er dagelijks wordt gekeken of mensen die werken in de kinderopvang nieuwe of wijziging van strafrechtelijke gegevens in het Justitieel Documentatie Systeem op hun naam hebben staan. Bijvoorbeeld doordat iemand een overtreding of misdrijf heeft begaan of hiervan wordt verdacht (er is een proces-verbaal opgemaakt). Als blijkt dat een persoon werkzaam in de kinderopvang een bedreiging vormt voor een veilige omgeving voor kinderen gaat er via de GGD een signaal naar de kinderopvangorganisatie of het gastouderbureau. De kinderopvangorganisatie of het gastouderbureau verzoekt de persoon waarover het signaal is binnengekomen om een nieuwe VOG aan te vragen. Als er geen nieuwe VOG wordt opgevoerd in het personenregister, is dit reden voor ontslag omdat zonder geldige VOG niet gewerkt mag worden in de kinderopvang.

Stappen

Het stappenplan bij een signaal over een persoon die gekoppeld aan een kinderopvang Babeloes ziet er in grote lijnen als volgt uit:

1. DUO meldt het signaal aan de lokale GGD-afdeling waar de locatie van de houder en medewerker gevestigd is van de vestigingslocatie van de houder. Deze meldt het vervolgens aan de houder.
2. De lokale GGD-afdeling meldt het aan de gemeente
3. De lokale GGD-afdeling meldt het aan de houder
4. De houder meldt het aan de persoon over wie de melding gaat
5. Na afhandeling koppelt de GGD alles weer terug aan DUO

GGD

Bij een overtreding ontvangt DUO een brief van Justis met de signalering over een persoon die op dat moment niet voldoet aan de eisen voor een VOG. DUO blokkeert de inschrijving van de persoon in het personenregister. Vervolgens zoekt DUO naar de houder aan wie de persoon gekoppeld is en welke GGD er in de regio of gemeente gevestigd is en stuurt een kopie van de brief van Justis hier naartoe. DUO belt daarnaast met de toezichthouder van de regionale GGD waar de houder gevestigd is.

Gemeente

In een volgende stap neemt de GGD toezichthouder binnen twee werkdagen contact op met de ambtenaar Kinderopvang van de gemeente waar de werknemer werkzaam is. De GGD belt binnen twee werkdagen met de houder waarin hij aangeeft dat er een signaal is binnengekomen over een persoon die aan hem of haar gekoppeld is. De houder wordt op dat moment gevraagd om een nieuwe VOG-aanvraag voor deze persoon in te dienen.

Non-actief

In Stap 4 nodigt de directie van Babeloes de medewerker direct uit voor een gesprek waarin hij vertelt over het signaal, de werking van continue screening, vraagt of de medewerker het signaal herkent en wil toelichten en waarin uiteindelijk wordt aangestuurd op het beëindigen van het contract. Als het niet lukt om er met wederzijds goedkeuren uit te komen, moet een houder de persoon uiteindelijk op non-actief zetten. Het gesprek dient schriftelijk te worden vastgelegd en de medewerker moet dit verslag ondertekenen als 'akkoord' of als 'gezien'. Als een nieuwe VOG geweigerd wordt, mag de persoon een bezwaren beroepsprocedure starten tegen het niet verstrekken van een VOG. De houder maakt ondertussen werk van een ontslagprocedure (ook als de persoon nog in beroep gaat). De houder moet de GGD toezichthouder en oudercommissie informeren over het vertrek van de medewerker. Daarbij hoeft aan de oudercommissie niet de reden van het ontslag te worden genoemd. De GGD informeert aan DUO over deze ontwikkelingen.

Nieuwe VOG

Ondertussen wordt de medewerker ook gevraagd om een nieuwe VOG-aanvraag in te dienen. Stel dat er wél een nieuwe VOG wordt toegewezen, dan moet deze VOG in het personenregister worden ingevoerd en moet de non-actiefstelling worden ingetrokken. De houder moet de toezichthouder van de GGD informeren over deze ontwikkeling, die informeert op haar beurt DUO waarop DUO de blokkering van de persoon in het personenregister opheft.

Niet gekoppeld

Indien er een signaal binnenkomt over iemand die niet is gekoppeld aan een kinderopvangorganisatie of gastouderbureau, neemt DUO direct contact op met de betreffende persoon. Wel controleert DUO zelf of de persoon niet eigenlijk aan een organisatie gekoppeld zou moeten zijn. Is dit wel het geval, dan wordt alsnog met de betreffende GGD toezichthouder contact opgenomen. Ook nu moet de persoon zelf opnieuw een VOG-aanvraag indienen. Wordt dit geweigerd, dan wordt hij/zij uitgeschreven.

Houder

Een melding kan natuurlijk ook de houder zelf betreffen. In dat geval neemt de toezichthouder rechtstreeks contact met hem of haar op en indien nodig worden overige bestuursleden geïnformeerd. De GGD toezichthouder legt de houder op om zichzelf per direct te laten vervangen voor de dagelijkse werkzaamheden. Voor de rest gelden dezelfde stappen als bij een melding van een werknemer.

Jaarlijks:

Maart 2019 Evaluatie van dit beleid