

Schoolgids 2026/2027

Democratische school De Ruimte



Democratische School **DE**
RUIJTE

INHOUD

Inleiding	3
Vakanties, vrije dagen en optionele schooldagen '26-'27	4
Start van de dag en ophalen	5
Aanwezigheid	5
Peutergroep	5
Laat- en ziekmelding	5
Flexibel verlof, visiedagen & klusdagen	6
Excursies en kampen	6
Taken en gezamenlijk opruimen	6
Heersende virussen en luizen	6
Gasten	6
Driehoeksgesprekken	7
Gescheiden ouders	7
Ouderbijdrage	7
Ouderparticipatie en klussen	7
Ouderkring	7
Ouder café	7
Bestuursvergaderingen en -agenda	7
18+ studenten en VOG	7
Nieuwsbrief	8
HaiHo!	8
Algemene voorwaarden	8
Klachtenregeling	9

INLEIDING

Hierbij het informatieboekje voor het schooljaar 2026-2027. Dit informatieboekje bevat alle belangrijke informatie voor het reilen en zeilen op school en de communicatie tussen school en thuis. Indien er in de loop van het jaar aanvullingen zijn, dan volgt er een bericht in de nieuwsbrief.

Leren en leven vanuit verbondenheid met jezelf en de ander is op De Ruimte de kern. Je gaat gelijkwaardig met elkaar om. Je bent verantwoordelijk voor je eigen leerproces. Je draait mee in het schoolproces met de mensen om je heen. Daardoor ontwikkelt de natuurlijke wil en ervaar je eigenwaarde en vrijheid. Onderzoek toont aan dat leren vanuit de natuurlijke wil, (intrinsieke motivatie) in contact met de wereld om je heen, effectief en efficiënt is. Daardoor wordt je ontwikkeling beter verankerd. Op een democratische school leven, leren en werken de studenten in een gemengde leeftijdsgroep.

Inrichting van de school

De Ruimte is een school voor democratisch onderwijs die functioneert als een minimaatschappij voor jonge mensen van twee tot en met twee en twintig jaar. Op De Ruimte worden kinderen en jongvolwassenen studenten genoemd. Studenten op De Ruimte zijn eigenaar en auteur van hun eigen leerproces en ontwikkeling. Ze nemen deel aan het besturen en vormgeven van de school. Het dagelijks bestuur van de minimaatschappij wordt gevoerd door de Schoolkring. In de Schoolkring wordt de leer- en leefgemeenschap vormgegeven.

Aan de schoolkring zijn diverse subkringen gekoppeld, die je kunt zien als zelfstandige ondernemingen binnen de minimaatschappij.

Voorbeelden van subkringen: de bemiddelingskring, de dierenkring, de domeinkring, de studiekekring, de stafkring, de feestkring, de atelierkring, de muziekring, de PR-kring, de inrichtingkring, de intakekring en de klussenkring.

Deze subkringen worden in afstemming met de schoolkring vormgegeven. Subkringen hebben eigen doelen, activiteiten, taken en (budgettaire) verantwoordelijkheden. Budget kan bij de schoolkring worden aangevraagd. Door het ervaren leren is het leerrendement binnen alle kringen op De Ruimte zeer groot.

'De school is geen voorbereiding op het leven, ze is het leven zelf'.

RUIMTE VOOR PEUTERS



1

2

AGENDA

Vakanties, vrije dagen en schoonmaak/klusdagen

Zomervakantie 2026	11 juli t/m 23 augustus 2026
K3-dagen 2026	20 t/m 22 augustus 2026
Teamdag	Maandag 24 augustus 2026 (geen schooldag voor studenten)
Eerste schooldag	Dinsdag 25 augustus 2026!
Schoonmaak/klusdag	Woensdag 14 oktober 2026 (bij deelname: extra FV-dag)
Herfstvakantie 2026	19 t/m 23 oktober 2026
Schoonmaak/klusdag	Vrijdag 18 december 2026 (bij deelname: extra FV-dag)
Kerstvakantie 2026	21 december 2026 t/m 1 januari 2027
Teamdag	Maandag 4 januari 2027 (geen schooldag voor studenten)
Schoonmaak/klusdag	Woensdag 17 februari (bij deelname: extra FV-dag)
Voorjaarsvakantie 2027	22 februari t/m 26 februari 2027
Paasweekend 2027	26 t/m 29 maart 2027
Schoonmaak/klusdag	Zaterdag 24 april 2027 (bij deelname: extra FV-dag)
Meivakantie 2027	26 april t/m 7 mei 2027
Visiedagen (Pinksteren)	15 t/m 19 mei 2027 (studenten welkom om mee te doen)
Schoonmaak/klusdag	Vrijdag 9 juli (bij deelname: extra FV-dag)
Zomervakantie 2027	12 juli t/m 22 augustus 2027
K3 dagen 2027	19 t/m 21 augustus 2027 (bij deelname: extra FV-dag)

Schooltijden en aanwezigheid

Schooltijden

De school is om 8:30 uur open.

Ouders kunnen tot 9:15 uur in de school komen om hun kind(eren) te brengen en contact te maken met stafleden. Vanaf 9.15 uur is de school van de studenten, staf en docenten; ouders zijn dan niet meer binnen. Studenten die na 9.15 uur naar school worden gebracht, komen zonder ouders naar binnen.

Ouders die om een bepaalde (afgestemde) reden na 9:15 uur op school zijn, worden verzocht om aansluitend de school weer te verlaten.

Aan ouders die hun kind(eren) voor 16.00 uur ophalen, vragen we dringend het schoolproces zo minimaal mogelijk te verstoren. Zoek ze op, laat ze hun activiteiten afronden, help eventueel met hun opruimtaak en verlaat daarna de school.

Studenten in de PO leeftijd die geen gebruik maken van de BSO, gaan uiterlijk om 13.45 naar huis. Ouders die te laat komen bellen met school om te overleggen.

Studenten die om 17.00 uur nog op school zijn, worden verzocht het terrein te verlaten. Als het onverhoopt een keer niet lukt om voor 17 uur je kind(eren) op te halen, bel dan tijdig naar het betreffende domein voor overleg.

Aanwezigheid

Iedereen: student, staflid, docent en andere aanwezigen, meldt zich aan of af op het moment dat hij/zij op school komt of weggaat. Een korte dag op school is minimaal 4 uur. De student maakt binnen die week de andere dagen langer, met een totaal van minimaal 24 uur per week. PO studenten die geen BSO afnemen zijn minimaal 16 uur per week op school.

Wanneer een student te weinig uren heeft gemaakt, moet hij/zij dit in de daarop vol-

gende schoolweek inhalen.

Bij een urentekort kan de situatie besproken worden in de BMK en wordt er samen aan een oplossing gewerkt.

Studenten kunnen, als daar bijzondere redenen voor zijn, minder uren maken. Dit wordt overlegd in de pedagogische driehoek en intern wordt dit afgestemd met de Welzijn Cirkel.

Peutergroep

De peutergroep op De Ruimte valt onder de Wet Kinderopvang. De peutergroep is geopend op maandag, dinsdag en donderdag van 8:30 tot 17:00 uur. De peutergroep is, net als school, gesloten in de schoolvakanties en op aangegeven dagen zoals visiedagen. Voor vragen over de peutergroep kan gemaïld worden naar peutergroep@deruimtesoest.nl

Laat- en ziekmelding

Als een student na 10.00 uur op school komt, dan vragen we om dit vóór 10.00 uur te laten weten, met de verwachte aankomsttijd. Dit kan de student zelf doen, of de ouder/verzorger, via het sturen van een appje naar de mobiele telefoon van het domein. Daarnaast kan de ouder in Haiho aangeven dat de student afwezig is door ziekte. Ziekmelding wordt, telefonisch of via een bericht, door een ouder/verzorger, vóór 10.00 uur, naar de mobiele telefoon van het domein gedaan. Als het ziek zijn langer dan één dag duurt, dan moeten de ouders/verzorgers op maandag- en donderdagochtend de ziekmelding herhalen. Als een student 18+ is, dan kan de student dit zelf doen.

Telefoonnummers per domein

Peuter domein / Kleine Beer: 06-43168674
Domein 1 / Aarde: 06-14460671
Domein 2 / Zwarte Gat: 06-14460672
Domein 3 / Apollo: 06-14460673

RUIMTE VOOR ONDERNEMEN



Verdere informatie

Flexibel verlof, visiedagen & klusdagen

Per jaar heeft de student 10 FV-dagen, dit kan worden uitgebreid met een extra FV-dag voor elke visiedag of klusdag waar de student aan meewerkt op school. Voor studenten die niet aan klus- of visiedagen deelnemen, zijn deze dagen vrij. Deze extra flexibele verlofdagen kunnen pas worden opgenomen als de desbetreffende visie- of klusdag is geweest.

Flexibel verlof (FV) kan alleen aanvraagd worden als er geen sprake is van een tekort aan uren.

Flexibel verlof wordt vooraf aanvraagd, uiterlijk 10:00 uur op de dag zelf, middels het inleveren van het FV-formulier bij een staf lid van het domein. Het formulier is te downloaden vanuit Haiho. Studenten kunnen het ook meenemen van school.

De student zorgt bij afwezigheid zelf voor vervanging voor het uitvoeren van zijn/haar dagelijkse schooltaak en voor het eventueel verzetten of afzeggen van andere afspraken op school.

Rollen, taken en gezamenlijk opruimen

De school sluit om 17.00 uur. De meeste studenten hebben een opruimtaak die ze voor het einde van de schooldag gedaan moeten hebben. Anderen hebben overdag een taak of rol op zich genomen die bijdraagt aan de schoolorganisatie.

Excursies en kampen

Bij inschrijving geef je toestemming of je kind mee mag op uitjes. In Haiho wordt de benodigde info, zoals zorgverzekering, opgeslagen. Deelname aan kampen gaat via een formulier waarbij een ouder toestemming geeft. Excursies en kampen zijn heel waardevol voor de ontwikkeling van zelfsturing. Daarom is het belangrijk dat stafleden

en ouders/verzorgers de student zo veel mogelijk verantwoordelijk geven om zichzelf te organiseren. Wij nemen het niet over.

Heersende virussen en luizen

Wanneer het bekend is dat een student in aanraking is gekomen met een besmettelijke kinderziekte of met hoofdluis, zal de staf ouders informeren d.m.v. een briefje op de buitendeur. We gaan ervan uit dat ouders zelf eventuele besmettingen behandelen. We vragen ouders om elke vakantie, voordat de school weer begint, hun kind(eren) te controleren op hoofdluis.

Gasten

Gasten zijn welkom als een lid van de schoolkring (student, staf of docent) daarvoor de verantwoordelijkheid neemt. Gasten worden uiterlijk een dag van tevoren bij een staf lid van het domein aangemeld door middel van het gastenformulier. Deze is te krijgen via de aanwezigheidsadministratie.

De aanvrager zorgt ervoor dat de gast op de hoogte is van, en zich houdt aan, de regels en schoolafspraken. Als een gast meerdere keren terugkomt dan betaalt hij/zij een bijdrage van €25 per dag, met uitzondering van oud-studenten; zij mogen twee keer per jaar gratis gast zijn.

OUDEERS

Driehoeksgesprekken

Er vindt minimaal één keer per jaar een gesprek binnen de pedagogische driehoek plaats. Studenten zijn in principe bij dit gesprek aanwezig. Daarnaast kunnen ouders, stafleden of de student zelf, als daar aanleiding voor is, ook een pedagogisch driehoeksgesprek aanvragen.

Gescheiden ouders

De school verstrekt informatie over onder andere de voortgang, gesprekken en schoolactiviteiten in principe aan beide ouders op gelijke wijze. Indien één van de ouders niet aanwezig is, verwacht de school dat ouders elkaar informeren; wanneer dit niet gebeurt of een ouder expliciet vraagt, kan de school beide ouders rechtstreeks informeren.

Ouderbijdrage

De ouderbijdrage voor school en BSO/KDV staat op de website, daarnaast wordt u hier jaarlijks via de mail over geïnformeerd. BSO kan worden afgenomen tot het schooljaar waarin de student 13 jaar wordt. De ouderbijdrage is verschuldigd voor het gehele schooljaar, of bij inschrijving gedurende het schooljaar naar rato. De jaarlijkse bijdrage kan in een keer vooraf of in maandelijkse termijnen vooraf (via incasso) worden voldaan. Indien gekozen wordt voor het voldoen in maandelijkse termijnen dan wordt ook eenmalig één termijn als borg geïncasseerd. Alleen als aan de betalingsverplichting is voldaan, kan de student toegang tot de school worden verleend.

Ouderparticipatie en klussen

School maken doen we samen, dat is van wezenlijk belang voor onze school. Ouders zijn van harte uitgenodigd om hierin bij te dragen op schoonmaak-/klusdagen of indien er vanuit school de vraag is voor hulp bij een activiteit. Omdat wij op De Ruimte

ook een peutergroep (KDV) en een buitenschoolse opvang (BSO) hebben, zijn we verplicht om voor iedereen die 18 jaar of ouder is, en met regelmaat onder schooltijd op school aanwezig is voor een taak,, een VOG (verklaring omtrent gedrag) aan te vragen en te registreren in het landelijk register voor kinderopvang (LRK). Indien je graag onder schooltijd wilt komen helpen kun je voor het aanvragen van een VOG mailen naar; secretariaat@deruimtesoest.nl

Ouderkring

De Ouderkring bestaat uit de ouders van de school en wordt door ouders geïnitieerd en vormgegeven. De kring komt ongeveer eens in de maand bij elkaar, dit wordt door de ouders gecommuniceerd.

Oudercafé

Iedere vrijdagochtend vanaf 9:00 uur staat er koffie en thee klaar voor ouders om even bij te kletsen met elkaar.

RUIMTE VOOR ONTSPANNING



KLACHT?

Klachtenregeling

Versie 2026

Ouders van de studenten kunnen altijd met hun vragen/klachten terecht bij de dossierhouders van hun kind, of bij een van hun collega's. De Ruimte heeft verder in het kader van de Wet kinderopvang deze interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkenen. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht schriftelijk ingediend worden bij de klachtenfunctionaris van het bestuur.

Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en 'mediation' bij Klachtenloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag. www.klachtenloket-kinderopvang.nl of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie www.degeschillencommissie.nl. Of bij een acuut onveilige situatie kan contact gezocht worden met Veilig Thuis: www.veiligthuis.nl

1. Voortraject klacht

Als een ouder een klacht heeft is het eerste aanspreekpunt de dossierhouder van de betreffende student. Uitgangspunt is dat klachten eerst met de dossierhouder besproken worden.

Mocht dit niet leiden tot een oplossing, dan kan de klacht worden besproken met het lid van het Zorg voor Welzijn team met de rol klachtenfunctionaris. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een klacht schriftelijk ingediend worden bij de klachtenfunctionaris van het bestuur.

2. Indienen klacht

Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend. De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht ingediend te zijn, waarbij 2 maanden als redelijk wordt gezien. De klacht wordt voorzien van dagtekening, naam en adres van de klager, eventueel de naam van de persoon op wie de klacht betrekking heeft plus een omschrijving van de klacht.

Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten. Wij nemen dan contact op met <https://veiligthuis.nl/contact/>

3. Behandeling klacht door het bestuur

3.1

Het bestuurslid, verantwoordelijk voor klachten, draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

3.2

Het bestuurslid bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder.

3.3

Het bestuurslid houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

3.4

Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld.

3.5

Indien de klacht gedragingen van een persoon betreft, wordt deze persoon in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.

3.6

Het bestuurslid bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. De klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn die dit belemmeren. In dat geval brengt het bestuurslid de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van 6 weken afgehandeld.

3.7

De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

4. Externe klachtafhandeling

4.1

Indien interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot het Klachtenloket Kinderopvang of de Geschillencommissie voor klachten rondom KDV/BSO en tot de onderwijsinspectie voor klachten rondom het onderwijs.

4.2

De ouder kan zich rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie/Onderwijsinspectie indien van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij de houder/het bestuur indient.

4.3

Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie of Onderwijsinspectie.

4.4

De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij organisatie, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.



RUIMTE
VOOR
CREËREN

**Democratische school De Ruimte**

Insingerstraat 39, 3766 MA Soest
info@deruimtesoest.nl
www.deruimtesoest.nl

Telefoon

Telefoon algemeen: 035 - 6015321
Peuter Domein: 06-43168674
Domein 1: 06-14460671
Domein 2: 06-14460672
Domein 3: 06-14460673

Gegevens Stichting De Ruimte Soest

Brin PO: 29TU
Brin VO: 29TV
BSO: 133868205 (Reg.nummer Landelijk Register)
KDV: 196471345 (Reg.nummer Landelijk Register)
IBAN: NL27 TRIO 0212 4875 58
KvK: 32094263
Fisc.nr.: RSI 811875404L01
ANBI: RSIN 811875404



EN...
RUIMTE
VOOR
DIEREN