Democratische School DE RUIMTE



Pedagogisch Beleidsplan

BSO De Ruimte

Datum:	Wie	Wat
1-10-2026	Beleids Coach	Evaluatie, communicatie intern/extern

Versie 202610

Inleiding **2**
Woordenlijst 2
Pedagogische doelstelling **3**
Visie van De Ruimte **3**
Inspiratie op De Ruimte 4
Spelen op De Ruimte 4
De BSO **5**
Start voor stafleden 5
Indeling van basisgroepen 5
Bezetting 6
Beschrijving van de groepen 6
Wennen in de bso 7
Aanwezigheidsadministratie 7
Ruimtes 7
Vakantie BSO 8
Dossierhouder en Mentorschap 8
Conflicten 8
Veiligheid **8**
Fysieke en sociale veiligheid 9
Emotionele veiligheid 9
Zorg voor Welzijn 9
EHBO en BHV 9
Calamiteiten 10
Certificaten 10
Meldplicht 10
Kwaliteit van stafleden **10**
VOG en LRK 11
Stagiaires en beroepskrachten in opleiding 11
Persoonlijk ontwikkelplan 11
Vrijwilligers 12
Pedagogisch Beleidscoach 12
Ouders en verzorgers **12**
Ouderkring 13
Ouderkring als Oudercommissie 13
Ouderparticipatie Rol (OPR) 13
Bestuur **13**
Evaluatie Pedagogisch Beleidsplan **14**
Communicatie en afstemming intern en extern **14**
Locatie en adresgegevens **14**
Bijlage 1 - Klachtenregeling **15**
Bijlage 2 - Gedragscode De Ruimte **17**
Bijlage 3 - Stappenplan meldcode huiselijk geweld of kindermishandeling **20**
Bijlage 4 - Plattegrond BSO, binnen en buiten **22**

Inleiding

De Ruimte IKC is een integraal kindcentrum en biedt naast de school ook BSO en kinderopvang aan. De Ruimte is een plek waar studenten zich op geheel eigen wijze kunnen ontwikkelen. Onderdeel van de pedagogische visie van De Ruimte is dat de school en BSO een verlengstuk zijn van de opvoeding. Leren en ontwikkelen doe je elk moment van de dag, als je op school zit, maar ook als je thuis bent, een sport doet of op de BSO bent. Wij noemen dat 360 graden leren en wij nemen het resultaat als geheel mee in de begeleiding van elke individuele student. Alle studenten in de BSO zijn ook student op De Ruimte.

We vinden het belangrijk om goed af te spreken waarom we bepaalde dingen doen zoals we ze doen en om duidelijk te maken HOE we dat doen. Het resultaat hiervan is dit pedagogisch beleid voor BSO De Ruimte.

Dit beleid is ontstaan door overleg en werkvergaderingen van de werkgroep, feedback van stafleden, overleg en feedback van ouders, is vastgesteld in de schoolkring en geaccordeerd door het bestuur.

Indien nodig, door bijvoorbeeld vernieuwde wetgeving, wordt dit document tussentijds aangepast. Alle wijzigingen worden door schoolkring, ouders en het bestuur via 'consent' vastgesteld.

Dit beleid is met name een praktisch stuk dat als leidraad dient voor de dagelijkse gang van zaken rondom BSO De Ruimte. Het is het uitgangspunt voor het handelen van de stafleden. Er is beschreven hoe we met studenten en ouders omgaan.

Woordenlijst

Voor dit document houden we onderstaande bewoordingen/benamingen aan die gebruikelijk zijn in de praktijk/op de werkvloer van De Ruimte.

De Ruimte: wordt gebruikt voor zowel het onderwijs als de BSO.
In dit document wordt met de aanduiding 'De Ruimte' de BSO bedoeld, tenzij anders is aangegeven.

Stafleden: alle pedagogisch medewerkers en/of beroepskrachten werkzaam voor de bso.

Studenten: alle studenten/kinderen in de BSO van De Ruimte.

Voor de leesbaarheid is het beleidsplan geschreven in de 'hij'-vorm. Hier kan ook zij, hen of hun gelezen worden. Daar waar 'ouders' is geschreven, worden ouders en/of verzorgers bedoeld.

De Ruimte heeft een holacratische organisatiestructuur. Daarbij wordt gebruikgemaakt van het programma Nestr om alles inzichtelijk te maken. In Nestr worden de cirkels en rollen beschreven met daarin de bijbehorende verantwoordelijkheden en beleid.

Pedagogische doelstelling

BSO De Ruimte gaat uit van dezelfde doelstellingen en pedagogiek als de school. Op democratische school en BSO De Ruimte ontwikkelt de student zijn eigen activiteiten, op basis van het principe van gelijkwaardigheid, verantwoordelijkheid en vrijheid.

Het pedagogisch beleid van De Ruimte is gestoeld op de fundamentele aanname dat alle mensen van nature actief en nieuwsgierig zijn en een natuurlijke drang tot ontwikkeling hebben; dat (leer) activiteiten vormgeven en ontwikkelen het meest efficiënt en effectief is wanneer een student dit vanuit intrinsieke motivatie doet; dat intrinsieke motivatie leidt tot een groter doorzettingsvermogen, een betere prestatie, meer creativiteit, meer vitaliteit en een hoger zelfvertrouwen wat uiteindelijk leidt tot een hoger welbevinden.

Het actief tot stand brengen van levensgeluk is (ook) het ultieme streefdoel van De Ruimte. Stafleden (competente pedagogisch medewerkers) op De Ruimte beschikken over de nodige ervaring en expertise om studenten de pedagogische begeleiding te bieden die ze nodig hebben.

Wij gaan ervan uit dat een student in een veilige en ondersteunende omgeving in staat is de eigen ontwikkeling vorm te geven. De vrijheid om die eigen ontwikkeling vorm te geven is cruciaal. Daarnaast zijn wij ervan overtuigd dat een mens, een student, bewegingsvrijheid nodig heeft om aan zijn of haar natuurlijke behoefte tot bewegen te kunnen voldoen.

De vrijheid tot ontwikkeling is niet gebonden aan leeftijd. Ook jonge studenten zijn in staat aan te geven waar zij behoefte aan hebben en wat voor hen nodig en goed is om evenwichtig op te groeien. Door vanaf zeer jonge leeftijd gehoord te worden en serieus genomen te worden en te mogen meebeslissen, leert de student hoe het een volwaardig lid van de maatschappij wordt. De Ruimte is ingericht als een minimaatschappij.

Visie van De Ruimte

Op De Ruimte heeft elke student een gelijkwaardige stem in de organisatie. De student is eigenaar van zijn eigen ontwikkelproces en kan zelf beslissen hoe en met wie de tijd wordt besteed.

Studenten van De Ruimte leren van alles wat ze tegenkomen, omdat het functioneel is en/of omdat ze het leuk vinden. Een student is altijd in ontwikkeling en zal dus met interesse van de omringende wereld leren. Het aanbod bestaat uit alles wat er in de maatschappij te vinden is. Alle spelmomenten, letters en cijfers, alle media en informatie, alle omgangsvormen en ontmoetingen met verschillende mensen die verschillende interesses hebben, vormen het aanbod om verder te ontwikkelen. Door hun nieuwsgierigheid en originaliteit leren studenten vorm te geven aan hun eigen leven en dit leven op een zinvolle manier betekenis te geven.

De interactie tussen stafleden en studenten vindt plaats via sensitieve pedagogiek. Dit gaat over het kunnen inleven en luisteren naar de ander. Sensitieve pedagogiek gaat ook over emotionele veiligheid en adequaat reageren op de behoeften van de individuele student. Dit zijn zowel lichamelijke, emotionele als sociale behoeften. Dit vraagt van de

stafleden enerzijds een observerende houding en anderzijds een vragende, aandachtige en luisterende houding. Oog hebben voor de individuele verschillen van studenten is belangrijk.

Inspiratie op De Ruimte

Iedereen doet datgene wat inspireert vanuit zijn eigen enthousiasme. Het valt niet te voorspellen hoe een dag eruit gaat zien en wat er gaat gebeuren. In de praktijk blijkt De Ruimte een levendige plek te zijn, vol met activiteiten. De studenten doen van alles: ze lezen elkaar voor, ze zitten samen achter de computer, bakken koekjes, tekenen en schilderen, maken sommen of een schoolkrant, maken opdrachten of iets anders. Ze maken plannen om geld te verdienen, schrijven een script voor een musical, maken een documentaire, doen proefjes, rekenen uit hoe groot de zon is of zoeken informatie op het internet. Ze spelen verstoppertje, bedenken een fantasiespel of doen een wedstrijd. Voor vertrek naar huis ruimt iedereen zijn deel op.

Spelen op De Ruimte

Spelen is een houding ten opzichte van de wereld. Een houding van openheid, proberen en creëren. Een belangrijk kenmerk van spelen is dat de uitkomst van wat je doet onzeker is, waardoor je nieuwe dingen ontdekt en leert. Spelen vindt plaats op de grens van wat je kunt en wat je zou willen kunnen. Steeds wanneer een uitdaging gehaald is, creëer je een nieuwe situatie waarin je weer in het spanningsveld komt van iets net wel of net niet te kunnen. Een te grote stap levert angst op, een te kleine stap zou saai en vervelend zijn. De studenten zullen zichzelf en elkaar voortdurend bijstellen en bijsturen, zodat het voor iedereen een optimaal uitdagende situatie blijft. Een belangrijk criterium hierbij is dat het plezier en voldoening oplevert.

In het spel worden nieuwe mogelijkheden verkend. Werelden worden nagespeeld om te ervaren hoe die in elkaar zitten. In dit proces gebeuren zeer veel onverwachte dingen, het vraagt een grote flexibiliteit van studenten en stafleden om iedere keer weer te kunnen inspelen op nieuwe situaties, en om de vele factoren waar een student mee te maken krijgt hierin mee te nemen. In feite is spelen een voortdurend creatief proces.

Spelen is daarbij tevens een effectieve manier om emotioneel dingen te verwerken en te integreren. Spelen maakt het voor studenten mogelijk om op te groeien zonder hun gevoelens te moeten scheiden van hun denken. Dit is een vaardigheid die om te kunnen functioneren in de steeds sneller veranderende samenleving van groot belang is.

De BSO

De Ruimte is een integraal student centrum (IKC). De Ruimte is een stichting met een school voor basis- en voortgezet onderwijs, gekoppeld aan de buitenschoolse opvang (BSO) en peuteropvang (KDV). Door deze opzet wordt voorzien in een doorlopende leerlijn voor studenten van 2 tot 22 jaar. Dat betekent dat de overgang van school naar BSO zonder drempel is en ook de overgang van basis naar voortgezet onderwijs doorlopend is.

De school- en BSO-tijden zijn formeel gescheiden, maar voor de beleving van de studenten is er geen onderscheid. Omdat school en BSO geïntegreerd zijn, zowel in tijd als in fysieke ruimte, zijn er tijdens de BSO tijden ook voortgezet onderwijs studenten aanwezig. Deze studenten nemen geen BSO af en vallen onder de begeleiding van de leerkrachten van het voortgezet onderwijs.

Op BSO De Ruimte zitten alleen studenten die ook op de school De Ruimte zitten. Er komen dus geen studenten van andere scholen naar deze BSO. Wij hebben daarom ook niet te maken met het halen van studenten van andere locaties.

Van 8.30 uur tot 14.00 uur is er school. Aansluitend en in dezelfde ruimtes start om 14.00 de BSO. Deze overgang wordt gemarkeerd door een gezamenlijk moment waarbij wordt gegeten en/of gedronken. Daarna kunnen studenten activiteiten hervatten of nieuwe activiteiten starten. Volgens de visie van De Ruimte kunnen studenten zich vrij bewegen vanuit de basisgroep naar de verschillende activiteiten. Door deze leeftijdsmix kunnen studenten van elkaar leren en elkaar helpen. Studenten hebben de vrijheid te gaan en staan waar ze willen. Ouders zijn ervan op de hoogte dat hun student start in de basisgroep en daarna niet vast op één plek is.

Activiteiten worden zowel door studenten als stafleden geïnitieerd. Stafleden zijn beschikbaar en ondersteunen als daarom gevraagd wordt. Ze faciliteren en begeleiden daar waar nodig is.

Start voor stafleden

Voor stafleden op De Ruimte begint de dag om 8.30 uur. Elke dag vindt een clustering plaats. Dit is de plek waar afstemming plaatsvindt.

Zaken die tijdens de clustering op de agenda (kunnen) staan:

- De lopende en komende dag
- Activiteiten in de toekomst
- Terugkerende zaken
- Wel en wee van studenten
- Gezondheid en fysieke veiligheid
- Bijzonderheden

Het verslag van de clustering en eventueel actiepunten die daaruit naar voren komen, worden vastgelegd in het Nestr systeem. Elke actie is gekoppeld aan een persoon die de verantwoordelijkheid heeft om de actie uit te (laten) voeren.

Indeling van basisgroepen

De studenten zijn conform de Wet Kinderopvang ingedeeld in basisgroepen. Voor de BSO groepsindeling hanteren wij de beroepskracht - kind ratio (BKR) zoals voorgeschreven in de

Wet Kinderopvang. De aanwezigheidslijsten worden dagelijks bijgewerkt en gecontroleerd, zodat er in totaal nooit meer dan 70 kindplaatsen zijn gevuld.

Invulling per augustus 2024

Groep	Leeftijd kinderen	kk en beroepskrachten	Ruimte	M2
geel	4 t/m 6 jaar (domein 1)	maximaal 21 studenten 2 beroepskrachten	het jonge student-domein	70 m2
groen	7 t/m 12 jaar (domein 1)	maximaal 26 studenten 2 beroepskrachten.	het PO plein	110 m2
blauw	7 t/m 12 jaar (domein 1 en 2)	maximaal 26 studenten 2 beroepskrachten	Kleine Zaal	130 m2
rood	7 t/m 12 jaar (domein 1 en 2)	maximaal 16 studenten 1 beroepskracht	Lab	100 m2

Alle studenten hebben een stamgroep met daarbij behorende vaste gezichten. Nieuwe kijkstudenten worden in de planning opgenomen.

Bezetting

Ingeroosterde bso-stafleden zorgen in hun ruimte voor een startmoment om 14:00 uur. Na het startmoment, geldt tot 17:00 uur het volgende:

- Studenten bewegen zich door de hele bso, stafleden bewegen zich ook door bso;
- Bso stafleden stemmen af wie waar werkt en beweegt vanuit de basis-ruimte;
- Activiteiten kunnen op elke plek in de school georganiseerd worden (alle ruimtes zijn meegenomen in de risico-inventarisatie);
- Als een bso-staflid een activiteit organiseert, is die voor alle bso studenten toegankelijk;
- Wanneer oudergesprekken plaatsvinden, stemmen stafleden dit af zodat er altijd voldoende beschikbare stafleden in de bso aanwezig zijn.

Beschrijving van de groepen

- Op elke groep zijn spelletjes, boeken, speelgoed, knutselmateriaal, etc. aanwezig, passend bij de leeftijd van de studenten.
- Voor elke groep zijn er leeftijdsadequate afspraken over de activiteiten die daar kunnen plaatsvinden. Studenten van andere groepen kunnen aanschuiven en meespelen.
- Domein 2 heeft studenten van de basisschool en voortgezet onderwijs. De studenten van het voortgezet onderwijs vallen onder de verantwoordelijkheid van stafleden en docenten uit het voortgezet onderwijs. Deze studenten en de bso-studenten

ontmoeten elkaar in de activiteiten in domein 2. Onze pedagogische visie is dat zij van elkaar leren.
- Naast de stamgroepruimtes zijn ook andere ruimte van De Ruimte beschikbaar voor activiteiten als knutselen, muzieklessen etc.

Wennen in de bso

Wennen in de bso vindt plaats net zoals het wennen op school door 10 kijkdagen. Daarin wordt de student begeleid om vertrouwd te raken met de werkwijze, stafleden en medestudenten op De Ruimte. Peuters die de overstap maken naar domein 1 en de bso spreken een aantal wenmomenten af.

Wanneer studenten van domein 1 naar een nieuwe basisgroep in domein 2 gaan, wordt dit de eerste dag begeleid door een staflid van domein 1. Doordat alle studenten en stafleden elkaar kennen, is de overstap klein.

Aanwezigheidsadministratie

Om 14.00 uur wordt de aanwezigheidslijst voor alle groepen gecontroleerd.

Elke dag bij aankomst op school worden alle studenten en teamleden geregistreerd in het elektronisch aanwezigheidssysteem Haiho. Elke student meldt zich in de ochtend aan in het systeem via de tablet, en bij het verlaten van de school en BSO meld hij of zij zich weer af. Indien een staflid afwezig is, wordt deze vervangen door een staflid dat bekend is bij de studenten. In alle gevallen zal de BKR zoals voorgeschreven in de wet Kinderopvang worden gehanteerd.

Ruimtes

De Ruimte heeft zowel binnen als buiten veel ruimte en mogelijkheden. Alle ruimtes zijn naar functie ingericht. Samen met de studenten wordt zo nodig opnieuw bepaald hoe de ruimtes worden ingericht. Er is een keuken, een huiskamer, een ruimte voor beeldende vorming, een bewegingsruimte, diverse studieruimtes voor basisonderwijs, een bibliotheek, een computerruimte en een prachtige natuurlijke buitenruimte waar de studenten de hele dag door gebruik van kunnen maken, met onderdelen als: dierenverblijven, speelweide, zandspeelplaats, waterpomp, veld voor four-square en andere balspelen, en nog veel meer.

De school en BSO houden echter niet op buiten het terrein. De studenten hebben, onder begeleiding of met bepaalde voorwaarden de mogelijkheden om winkels of de bibliotheek te bezoeken, naar het bos te gaan of excursies en uitstapjes te organiseren naar zwembad, gymzaal, musea of (leer)bedrijven. Ouders verlenen hier toestemming voor.

Vakantie BSO

In de vakantie kan er op aanvraag BSO worden afgenomen.

Voor de indeling van de vakantiegroep gelden dezelfde rekenregels als tijdens de schooldagen. De ouders gaan een aparte overeenkomst aan voor de vakantie BSO en zijn op de hoogte van de groepen, groepssamenstelling en beroepskrachten die worden ingezet.

Dossierhouder en Mentorschap

Elke student krijgt bij de start op school/BSO en bij aanvang van elk volgend schooljaar een dossierhouder welke een beroepskracht van de betreffende student is. Een dossierhouder fungeert ook als mentor zoals bedoeld in de Wet Kinderopvang. Een student kiest, voor zover de planning dat toelaat, zijn eigen dossierhouder. De dossierhouder stuurt ouders aan het begin van het jaar een mail hierover. De beroepskrachten zijn betrokken bij alle studenten en zullen belangrijke gebeurtenissen en relevante informatie als een natuurlijke routine doorgeven aan de dossierhouder van de betreffende student. De dossierhouder heeft aandacht voor de activiteiten van de student op school en in de BSO, alsmede het algehele welbevinden van de student.

De dossierhouder is aanspreekpunt voor de student, alle beroepskrachten en ouders. Ten minste een keer per jaar worden de ouders uitgenodigd voor een pedagogisch driehoeksgesprek met student, ouders en dossierhouder. Alle relevante informatie over de ontwikkeling van de student, vragen, wensen en/of problemen, worden dan gedeeld en aanvullende informatie wordt toegevoegd aan de monitor. Indien er behoefte aan is, worden op initiatief van ouders, student en dossierhouder, extra gesprekken georganiseerd.

Conflicten

Bij De Ruimte hebben studenten de vrijheid om hun eigen activiteiten te kiezen. Daarin lopen ze tijdens hun activiteiten niet alleen tegen hun eigen grenzen aan, maar ook tegen de grenzen van anderen. Conflicten zijn een bron van ontwikkeling; in feite gaat aan elk ontwikkelmoment een conflict, in de ruime zin, vooraf. Elke ontwikkelvraag wordt voorafgegaan door bewustwording van het conflict met het gegeven dat je iets niet weet of niet kunt.

Studenten leren zelf conflicten goed uit te werken. Ze ondersteunen elkaar hierin. Indien nodig steunen de stafleden hen in deze processen door het bieden van een veilige omgeving.

Wanneer studenten en stafleden er op dat moment niet uitkomen, kan de BeMiddelingsKring (BMK) worden ingeschakeld. De BMK kan bemiddelen bij conflicten tussen studenten en/of stafleden en zorgt er samen met de betrokkenen voor dat de regels en afspraken van De Ruimte worden nageleefd. De kring bestaat uit drie of vier studenten en één staflid en vindt dagelijks plaats van 12:00 tot 13:00 in de Kringenkamer.

Veiligheid

Een student kan zich alleen optimaal ontwikkelen als het zich veilig voelt. Zorg dragen voor de fysieke en emotionele veiligheid is voor de democratische school en BSO De Ruimte prioriteit. De Ruimte heeft een apart beleid voor veiligheid en gezondheid.

De Ruimte biedt een avontuurlijke omgeving waar studenten van alles kunnen ondernemen. Stafleden formuleren samen met de studenten duidelijke afspraken om de veiligheid samen te waarborgen. Deze afspraken worden in de schoolkring vastgelegd.

Samen zorgen we ervoor dat iedereen zich veilig kan voelen. De studenten leren elkaar te respecteren in het anders zijn. Een aanspreekcultuur op basis van gelijkwaardigheid is een van de pilaren van ons pedagogisch beleid. We hebben beschreven hoe we met elkaar omgaan. Mocht iemand zich daar niet aan houden, dan spreken we elkaar daar op aan.

Met name de clustering is de plek waarop deze aspecten rondom veiligheid worden geborgd.

Fysieke en sociale veiligheid

De voornaamste verantwoordelijkheid en taak van de stafleden is om samen met de studenten zorg te dragen voor een fysiek en sociaal veilige omgeving. Daarnaast gaan zij samen met de studenten op zoek naar antwoorden op de vragen die ontstaan, geven liefdevolle ondersteuning tijdens de activiteiten en de ontwikkeling van de studenten.

Emotionele veiligheid

Bij De Ruimte lopen alle leeftijden door elkaar. Met uitzondering van de Peutergroep. Op De Ruimte is er emotionele ruimte om te ervaren en te uiten wat je voelt. Angst voelen, boos of verdrietig te zijn mag, met de voorwaarde dat het veilig blijft voor iedereen. De emotionele uiting is een belangrijk signaal ten aanzien van de emotionele veiligheid die wordt ervaren.

Bij een conflict tussen studenten of tussen een student en staflid, zoeken zij eerst zelf een oplossing. Een medestudent of staflid kan gevraagd worden te mediëren. Als dat niet voldoende is, wordt de situatie voorgelegd bij de BeMiddelingsKring (BMK).

Emotionele veiligheid wordt ook gewaarborgd door de aanwezigheid van vaste en vertrouwde begeleiders.

Zorg voor Welzijn

Wanneer er zorgen zijn over het welzijn van een student, wordt dit tijdens de clustering met stafleden besproken en indien nodig wordt hulp van de ‘Zorg voor Welzijn Cirkel’ gevraagd. Het kan hierbij gaan om bijzonderheden in de ontwikkeling of andere opvallende problemen. Samen met de dossierhouder en ouders pakken zij de zorg op zoals dat is vormgegeven in de Zorg voor Welzijn cirkel. Indien nodig zal worden doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning.

EHBO en BHV

Stafleden zijn op de hoogte van hoe er gehandeld wordt met betrekking tot ziekte en ongevallen, calamiteiten, handelingen op het gebied van de individuele gezondheidszorg en ten aanzien van hygiëne. Gediplomeerde kinder-EHBO, BHV-ers en EHBO-spullen zijn aanwezig.

De brandweer heeft een gebruiksvergunning voor het gebouw afgegeven en doet elk jaar een inspectie. De brandblusmiddelen worden jaarlijks gecontroleerd door een daartoe erkend bedrijf. Er zijn nooduitgangen en het gebouw is voorzien van noodverlichting en vluchtwegaanduidingen. Deze worden ook jaarlijks gecontroleerd. Twee keer per jaar wordt een volledige ontruiming geoefend.

Calamiteiten

Voor calamiteiten is dagelijks een hoofd-BHV’er benoemd. De hoofd-BHV’er heeft de taak om bij calamiteiten leiding te geven aan de benodigde acties, bijvoorbeeld het bellen van een ambulance. Voor eventuele calamiteiten zijn afspraken en procedures om ervoor te

zorgen dat de beste maatregelen worden genomen. Twee keer per jaar wordt er een brandmelding en ontruimingsoefening gedaan.

Certificaten

Een certificaat is een bewijs dat een student verantwoordelijk om kan gaan met een voorwerp (bijvoorbeeld een piano), ruimte (bijvoorbeeld het atelier) of bezigheid (bijvoorbeeld naar de winkel gaan). Een certificaat bevat een lijst met afspraken waar de student zich aan moet houden. De student ondertekent het certificaat of we houden op een lijst bij welke studenten of, indien van toepassing, stafleden een certificaat hebben behaald. In sommige gevallen zal het certificaat mede ondertekend moeten worden door de ouders. Een certificaat kan worden ingetrokken als blijkt dat de student de verantwoordelijkheid niet aan kan.

Meldplicht

De meldplicht geldt voor ongewenste situaties bij activiteiten binnen school en ook voor ongewenste situaties buiten school. Voorbeelden van ongewenste situaties zijn : kindermishandeling, huiselijk geweld en (seksueel) grensoverschrijdend gedrag.

Op school geldt er ook een gedragscode en is er een protocol rondom veiligheid waarin de geldende meldcode is verwerkt. Wanneer iemand ervaart dat de gedragscode wordt overtreden of er zich een ongewenste situatie voordoet, brengt deze persoon dat direct in bij een collega en wordt indien nodig de zorg voor welzijn cirkel ingeschakeld.

Van ouders verwachten wij dat zij de dossierhouder van hun zoon of dochter benaderen om melding te maken. Buiten school kan advies worden gevraagd en/of melding gedaan worden bij Veilig Thuis: https://veiligthuis.nl/.

Kwaliteit van stafleden

Alle stafleden op De Ruimte hebben een gepaste opleiding en zijn gecontracteerd als begeleider of assistent-begeleider op basis van hun bevoegdheid en/of bekwaamheid. Met alle stafleden is een contract gesloten waarin zij zich inzetten voor de verantwoordelijkheid van algemene begeleiding en alles wat daarmee samenhangt.

Daarnaast onderschrijft elk staflid op De Ruimte (zijn) interpersoonlijke, pedagogische, didactische, en organisatorische verantwoordelijkheid en zijn verantwoordelijkheid in het samenwerken met collega’s en het werken in en met de omgeving.

De visie van De Ruimte gaat uit van professionele pedagogische medewerkers. Op de ruimte worden stafleden benoemd die voor de BSO en Peutergroep (minimaal) zijn opgeleid conform de CAO-Kinderopvang (kdv, nso) en CAO-Welzijn (psz). Ook handelen de professionele pedagogisch medewerkers conform de eisen van de GGD en de normen van de HKZ (Harmonisatie Kwaliteit in de Zorgsector).

VOG en LRK

Alle stafleden, andere pedagogisch medewerkers of vrijwilligers en andere regelmatig aanwezige volwassenen (18+) op De Ruimte, hebben een juiste VOG en zijn gekoppeld aan De Ruimte in het LRK (Landelijk Register Kinderopvang).

Stagiaires en beroepskrachten in opleiding

Stagiaires en beroepskrachten in opleiding (hierna genoemd stafleden in opleiding) werken onder supervisie van de stafleden en worden door een van de stafleden begeleid. Zij zijn, net als de vaste medewerkers, verantwoordelijk voor de dagelijkse opvang, ontwikkeling en verzorging van een groep studenten. Afhankelijk van de fase van de opleiding waarin het staflid in opleiding zit, gaat hij/zij het volgende doen: begeleiden van studenten, zowel in groepsverband als individueel bij diverse activiteiten.

Elk staflid in opleiding en de praktijkopleider maken gezamenlijk een persoonlijk ontwikkelplan waarin ook inzetbaarheid op basis van de opleidingseisen is opgenomen (zie ook onder de paragraaf persoonlijk ontwikkelplan). Dit gaat om de werkzaamheden op de groep, opbouw van uren en contact met het opleidingsinstituut. Evaluatie-momenten zijn opgenomen in het plan. We zetten stafleden in opleiding in conform de wettelijke eisen en CAO afspraken. Er wordt dan rekening gehouden met de opleidingsfase waarin zij zich op dat moment bevinden.

Persoonlijk ontwikkelplan

De praktijkopleider begeleidt het staflid in opleiding vanuit het ontwikkelplan dat meegegeven is vanuit de opleiding. Indien deze niet aanwezig is, maakt de praktijkopleider binnen 2 maanden nadat de medewerker is begonnen, gezamenlijk met het staflid in opleiding een persoonlijk ontwikkelplan.

De praktijkopleider en de medewerker leggen het ontwikkelplan schriftelijk vast. Er staan minimaal de volgende afspraken in:

Welk diploma de medewerker wil gaan halen.
De uitkomst van de beoordeling door de praktijkopleider en de leidinggevende.
De fases van het ontwikkeltraject.
Welke activiteiten de medewerker moet doen.
Welke hulpmiddelen en begeleiding de medewerker krijgt.
Hoeveel uur de werkgever de medewerker formatief kan inzetten.
Hoe de werkgever de voortgang en de ontwikkeling van de medewerker volgt, via evaluatiegesprekken.

Het staflid in opleiding heeft minimaal 2 evaluatiegesprekken per jaar. In elk gesprek bespreken de praktijkopleider en de medewerker het ontwikkelplan en doen zij aanpassingen indien nodig.

Vrijwilligers

Binnen BSO De Ruimte is de inzet van vrijwilligers vastgelegd in een apart beleid vrijwilligerswerk welke is in te zien op de gezamenlijke drive.

Pedagogisch Beleidscoach

Ieder staflid van De Ruimte ontvangt coaching in verschillende vormen. Er is dagelijks een intervisiebijeenkomst, clustering. Hierin bespreken we situaties, eigen handelen, kinderen of beleidsaspecten. Dit is ook een moment om feedback te geven aan elkaar. Op de visie-dagen 8 x per jaar wordt over het pedagogisch beleid besproken. Ook komen er dan diverse protocollen aan de orde zoals de meldcode huiselijk geweld en het protocol seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Daarnaast is er voor de stafleden de mogelijkheid om een afspraak te maken met de Zachte Vaardigheden Cirkel voor coaching. De pedagogisch coach is onderdeel van de Zachte Vaardigheden Cirkel.

Berekening aantal uren per jaar voor de pedagogisch beleidscoach volgens de rekentool:

BSO = 90 uur (50 uur beleid/ 40 uur coaching)
1 kindcentra
4 fte

Aantal uren inzet pedagogisch beleidscoach: minimaal 90 uur per jaar (volgens rekentool)

Binnen KDV en BSO De Ruimte wordt de pedagogisch beleidscoach 6 uur per week, in de schoolweken, dus 40 weken per jaar ingezet voor beleidstaken en pedagogisch coaching. 40x6=240 uur per jaar.

Deze uren worden gemiddeld op de volgende wijze ingezet:
1,5 uur per week clustering in de verschillende groepen
1,5 uur per week intervisie vanuit Zachte Vaardigheden Cirkel
3 uur onderhoud en overdracht beleid

De pedagogisch coach vult deze in naar behoefte van stafleden, actuele gebeurtenissen en wijzigingen in wet- en regelgeving.

Ouders en verzorgers

De Ruimte hecht belang aan een persoonlijke benadering van de ouders en verzorgers. Studenten op de ruimte worden gevolgd vanuit een ecologisch perspectief waarbij alle perspectieven, ook die van de ouders/verzorgers, met betrekking tot de ontwikkeling van een student er toe doen.

De informatieoverdracht en de dialoog met ouders begint bij het kennismaken, het intakegesprek en de kijkperiode. Nadat de student is aangenomen vindt er (minimaal) een keer per jaar een pedagogisch driehoeksgesprek plaats. Ouders/verzorgers worden ook bij het halen en brengen, via het online forum, de wekelijkse nieuwsbrief en tijdens de ouderkring geïnformeerd over allerlei praktische zaken rondom hun student op De Ruimte.

Ouderkring

De Ouderkring wordt door ouders geïnitieerd en vormgegeven. De kring komt ongeveer eens in de maand bij elkaar. Alle ouders van studenten op De Ruimte zijn lid van de ouderkring.

De Ouderkring heeft als doel:

- Ondersteuning van het vrije leren van de student, door het uitwisselen van ervaringen en het beeldvormen van vragen omtrent het vrij leren leven;
- Ondersteuning van de ouders onderling, door uitwisseling van ervaringen;
- Leveren van een positieve en constructieve bijdrage aan de verdere ontwikkeling van de school, Peutergroep en BSO;
- Ondersteunend meehelpen met het organiseren van:
    - klusdagen;
    - feestelijkheden, zoals: Sinterklaasfeest, Kerstfeest enz.;
    - andere activiteiten;
- uitvoering geven aan de oudercommissie zoals bedoeld artikel 58 van de Wet Kinderopvang.

Wanneer ouders/vrijwilligers voor meer dan een incidentele actie worden ingezet, dan beschikken ze ook over een gekoppelde VOG.

Ouderkring als Oudercommissie

Het is de verantwoordelijkheid van de ouderkring om te functioneren als oudercommissie van de BSO. De ouderkring kiest 1 ouder als formeel voorzitter van de oudercommissie voor de BSO. Deze persoon zorgt voor het agenderen en bespreken van punten voor de BSO. De BSO is een vast agendapunt tijdens de ouderkring. Hiermee is inspraak en adviesrecht vanuit de BSO in de ouderkring geborgd. De inrichting van de oudercommissie BSO is conform artikel 58 van de Wet Kinderopvang. Verder mag de oudercommissie BSO ongevraagd advies geven over onderwerpen waarop de oudercommissie adviesrecht heeft (WK art. 60 lid 3). Dat kan door een punt te agenderen in de ouderkring en/of het bestuur schriftelijk op de hoogte te stellen.

Ouderparticipatie Rol (OPR)

Via de OPR worden ouders uitgenodigd betrokken te raken bij het wel en wee van De Ruimte als geheel en incidenteel waar nodig een handje te helpen. De OPR zorgt ook voor extra informatie aan nieuwe ouders. Daarvoor is bijvoorbeeld een flyer ontwikkeld onder de naam: ‘Landen op De Ruimte’. De OPR heeft ook een mailberichtenserie geschreven waarin wordt uitgelegd hoe De Ruimte werkt en waar je informatie kunt halen mocht je dat nodig hebben.

Bestuur

Het bestuur van stichting De Ruimte is eindverantwoordelijk voor de school, de BSO en de peutergroep (KDV). Het bestuur geeft het mandaat aan de schoolkring om de schoolorganisatie vanuit zelfsturing vorm te geven. De schoolkring bestaat uit alle studenten en stafleden. Het bestuur heeft zelf het mandaat om te zorgen dat visie en beleid overeenkomstig wettelijke voorschriften zijn.

Evaluatie Pedagogisch Beleidsplan

Het beleidsplan wordt minimaal jaarlijks door de BOB geëvalueerd. Ook tussentijds, bij ingrijpende gebeurtenissen of veranderingen in wetgeving, wordt het beleid herzien.

De BOB zorgt dat het pedagogisch beleidsplan ‘up to date’ is en of er wordt gewerkt

volgens het geldende plan. Dit doen we middels een aantal stappen:

- Bij wetswijzigingen wordt het beleidsplan hierop aangepast.
- Het nieuwe beleid wordt voorgelegd aan de ouderkring via de oudercommissie
- Wijzigingen worden gecommuniceerd met alle stafleden door de pedagogisch beleid coach.

Communicatie en afstemming intern en extern

Op de volgende manieren zorgen we voor bekendheid met en betrokkenheid bij het beleid:

- Aandacht voor het pedagogisch beleid tijdens visiedagen en strategiedagen;
- Nieuwe medewerkers lezen het pedagogisch beleid;
- De pedagogisch beleid coach bespreekt maandelijks een thema uit het beleid tijdens de clustering.
- Wanneer er onduidelijkheid is over pedagogisch beleid, of de praktijk iets anders nodig heeft dan in het beleid is opgenomen, worden in de betreffende cirkels nieuwe voorstellen gedaan. Deze worden afgestemd met de BOB. Wanneer het beleid aangepast wordt zal dit gewijzigde beleid door de beleid coach gecommuniceerd worden met alle stafleden en de oudercommissie met daarbij extra aandacht voor het gewijzigde onderdeel.
- Dit beleid is voor alle stafleden in te zien in onze beveiligde online omgeving. Voor ouders is dit beleid in te zien via de website en Haiho.

Locatie en adresgegevens

De school, Peutergroep en BSO zijn gesitueerd binnen de locatie van democratische school De Ruimte en gevestigd in het buitengebied (Zuid-Westen) van Soest.

Adres:	Insingerstraat 39, 3766 MA Soest.
Tel:	035-6015321
E-mail:	info@deruimtesoest.nl
Website:	www.deruimtesoest.nl
BSO registratienummer:	133868205

Bijlage 1 - Klachtenregeling

Ouders van de studenten kunnen altijd met hun vragen/klachten terecht bij de stafleden. Ook kunnen ze in de ouderkring een agendapunt inbrengen om een situatie of klacht naar voren te brengen of door het bestuur aan te schrijven. Contactgegevens van de aanspreekpersonen staan in het informatieboekje van school.

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. Contactgegevens zijn te vinden in het informatieboekje van school.

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 https://veiligthuis.nl/contact/

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.

4.2 De ouder kan zich rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie 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.

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

Bijlage 2 - Gedragscode De Ruimte

GEDRAGSCODE 2025

Inleiding

De gedragscode voor het sociaal verkeer op De Ruimte is onderdeel van het veiligheidsbeleid. Waar in de gedragscode gesproken wordt over begeleiders worden alle volwassenen bedoeld, die niet student zijn, die bij de school betrokken zijn. Denk hierbij aan stafleden, (gast)docenten, supervisie kringleden, vrijwilligers, stagiaires. Ook ouders worden gezien als begeleider op het moment dat ze aanwezig zijn op school of bij een schoolactiviteit om een andere reden dan als ouder. Bijvoorbeeld als klusouder of voor een workshop.

Doelstelling

Eén van de doelstellingen van De Ruimte is om een plek te creëren waar mensen veiligheid ervaren, zodat ze vanuit dit gevoel van basisveiligheid in vrijheid kunnen leren en ontwikkelen, risico's kunnen (leren) nemen en hun grenzen durven te verleggen. Het doel van de gedragscode is dat de grondrechten van alle mensen op school gerespecteerd worden en te helpen een mogelijke aantasting te voorkomen. Geweld, mishandeling, discriminatie, (seksuele) intimidatie en misbruik zijn handelingen die de grondrechten van de mens aantasten en worden binnen de school niet getolereerd.

Iedereen die betrokken wil zijn bij de school moet deze gedragscode kunnen onderschrijven.

Afspraken op De Ruimte

De grondrechten worden gerespecteerd. We houden ons aan de Nederlandse wet en regelgeving. Zowel aan de wetgeving voor onderwijs en kinderdagopvang als aan de overige wetgeving (zoals de Grondwet, Arbeidsomstandighedenwet, Wetboek van Strafrecht, Burgerlijk Wetboek).

De schoolafspraken zijn geldig op school en tijdens school gerelateerde activiteiten die buiten school(tijd) plaatsvinden, zoals excursies, PR activiteiten en schoolfeesten.

Begeleiders en studenten, studenten onderling en begeleiders onderling, onthouden zich van iedere vorm van ongewenst gedrag, in het bijzonder van (seksuele) intimidatie, (verbaal en non verbaal) geweld en misbruik: emotioneel, sociaal of seksueel.

Studenten en begeleiders staan altijd tot elkaar in een (wettelijke) machtsverhouding en tot elkaar in verschillende verantwoordelijkheden. Dit is niet te voorkomen en het is dan ook de verantwoordelijkheid van de begeleider om hier goed mee om te gaan. De begeleiders dienen zich ervan bewust te zijn dat studenten soms in een kwetsbare (andere) positie staan.

Studenten en begeleiders zijn gelijkwaardig aan elkaar, maar ze zijn niet hetzelfde. Hoewel we een school zijn waar we goed voor elkaar zorgen zijn studenten niet verantwoordelijk voor de zorg aan begeleiders. Dat betekent dat begeleiders zorgvuldig zijn in waar ze hun behoefte aan steun en hulp neerleggen binnen de school. Ze gaan geen therapeutische relatie aan met studenten of anders gezegd: ze stellen zich niet afhankelijk op naar studenten.

Begeleiders die buiten school(tijd) contact hebben met studenten, hebben ook dan de rol van begeleider. Als begeleider heb je de verantwoordelijkheid ervoor zorg te dragen dat studenten emotioneel niet te dicht bij je komen te staan; te dicht bij is in elk geval als er een liefdesrelatie ontstaat of als de begeleider emotioneel afhankelijk wordt van de student(en), of omgekeerd. Begeleiders gaan geen romantische liefdes relaties aan met studenten.

Voor elk contact tussen begeleiders en studenten geldt het vierogenprincipe. Het vierogenprincipe houdt in dat er altijd een tweede begeleider mee moet (kunnen) kijken bij contact tussen één of meerdere studenten en een begeleider. Dit betekent dat:

- Bij schoolexcursies altijd minimaal twee begeleiders aanwezig moeten zijn, van wie er minimaal een staflid is.

- Bij tussentijds uitschrijven altijd duidelijk moet zijn wie, voor hoe lang, waar naartoe gaan.

- Contact tussen één of meerdere studenten en een begeleider op school, bijvoorbeeld een gesprek tussen een begeleider en een student, of een les die gegeven wordt, altijd zichtbaar moet zijn, ofwel door dit contact plaats te laten vinden in een transparante ruimte, ofwel door de deur naar de ruimte waar het contact plaatsvindt open te laten staan.

- Bij contact buiten school er altijd twee begeleiders aanwezig zijn, van wie er minimaal een staflid is.

- Bij contact via social media bovenstaande afspraken in acht genomen worden. Communicatie wordt bewaard om de veiligheid van alle betrokken partijen te waarborgen en het vierogenprincipe achteraf te kunnen toepassen. Sociale omgangsvormen gelden online net zo goed als offline. De privacy van anderen wordt gerespecteerd en er wordt rekening gehouden met het wettelijk vastgelegde auteurs-, beeld- en citaatrecht.

- Het vierogenprincipe kan ook vorm gegeven worden door in de schoolkring een uitzondering aan te vragen voor een specifieke situatie. Op deze manier hebben schoolkringleden de mogelijkheid om aan te geven of ze denken dat een bepaalde situatie niet past binnen de doelstelling van de gedragscode.

- In voorkomende gevallen dat het vierogenprincipe niet kan worden toegepast, of worden aangevraagd, dan zorgt de begeleider altijd voor afstemming door een bericht in de gedragscode what's app groep voor stafleden en docenten te plaatsen. De (staf) secretaris van de schoolkring zorgt ervoor dat deze berichten medegedeeld worden in de eerstvolgende schoolkring en zo in de schoolkring notulen opgenomen worden.

In alle gevallen verwacht de school dat iedereen zal handelen in de geest van de gedragscode.

Verkoop en werving

Schoolkringleden houden zich binnen het schooldomein niet bezig met het verkopen van producten, het aanprijzen van diensten of het werven voor organisaties van welke signatuur dan ook. Als een schoolkringlid er niet zeker van is of zijn activiteit of die van een ander deze grens overschrijdt, meldt hij zich meteen bij de schoolkring om de betreffende activiteit middels een motie te toetsen aan de gedragscode. Een uitzondering op de gedragscode (b.v. de verkoop van producten uit de tuin en de schoolwinkel) kan alleen maar toegekend worden door de schoolkring.

Meldplicht

Meldplicht geldt voor ongewenste situaties binnen school en ook voor ongewenste situaties buiten school.

Wanneer iemand ervaart dat de gedragscode wordt overtreden, dan verwachten wij dat hij of zij dat zal melden bij de bemiddelingskring, bij een staflid, de dossierhouder, een Zorg-voor Welzijn-teamlid, de vertrouwenspersoon, de voorzitter van het bestuur of de klachtenfunctionaris van het bestuur. Dit zijn de mensen die verantwoordelijk zijn voor het nemen van de juiste stappen.

De school heeft naast de gedragscode, een klachtenregeling, een aantal protocollen met betrekking tot veiligheid en de meldcode (kindermishandeling en huiselijk geweld). Hierin staat beschreven welke stappen genomen moeten worden en wie met wie samenwerkt bij (het vermoeden van) een overtreding. De klachtenregeling is te vinden in de schoolgids. Het Zorg-voor-Welzijn-team is verantwoordelijk voor de informatievoorziening over de protocollen rondom de meldcode.
De klachtenregeling en de protocollen zijn beide te vinden in de map ‘regels en afspraken’, in de mappenkast bij het aanspreekpunt.

Van ouders verwachten wij dat zij de dossierhouder van hun zoon of dochter, een ander staflid of de klachtenfunctionaris van het bestuur benaderen om melding te maken. (zie beschrijving klachtenregeling in de schoolgids)

Buiten school kan melding gedaan worden bij 'samen veilig':
http://www.samen-veilig.nl/locaties/save-team-soest/

Bijlage 3 - Stappenplan meldcode huiselijk geweld of kindermishandeling

Hier een beknopte samenvatting van de meldcode huiselijk geweld of kindermishandeling van De Ruimte.

Stap 1: signaleren - signalen in kaart brengen bij vermoeden

Verantwoordelijken: ZvW (Zorg voor Welzijn) teamlid, dossierhouder/pedagogisch medewerker

• Observeer en leg vast – raadpleeg de signalen lijst

• Onderzoek naar onderbouwing

• Leg waarnemingen voor aan ouders/verzorger(s).

Stap 2: bespreken van het onderbouwde vermoeden in een overleggroep

Verantwoordelijken: plan van aanpak ZvW team lid, dossierhouder/pedagogisch medewerker i.s.m. ZvW team

• Bespreken informatie

• (Eventueel) extra gegevens / extra beeldvorming binnen stafteam.

• Zo nodig raadplegen van het team Veilig Thuis, het Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG), of een deskundige op het terrein van letselduiding

Stap 3: Het uitvoeren van een plan van aanpak

Verantwoordelijken: ZvW team lid, dossierhouder/pedagogisch medewerker i.s.m. ZvW team

• Zo nodig nogmaals advies vragen

• Praten met ouders/verzorger(s)

• (Eventueel) praten met kind

• Bespreken van de resultaten

Stap 4: Beslissing

Verantwoordelijken: ZvW team lid, dossierhouder/pedagogisch medewerker i.s.m. ZvW team/bestuur

• De vermoedens zijn na overleg met de betrokkenen niet bevestigd.

• Na gesprek(ken) met verzorger(s) is duidelijk dat verzorger(s) ook bezorgd zijn.

• Na overleg met verzorger(s) blijft er ernstige twijfel bestaan.

• Het vermoeden van kindermishandeling blijkt na het gesprek met de verzorger(s) gegrond.

• Bij twijfel over de risico's, de aard en de ernst van het geweld en bij twijfel over de vervolgstap (moet) wordt altijd (opnieuw) advies (worden) gevraagd aan het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld.

• Wanneer er een crisissituatie ontstaat, wordt er gemeld bij: politie of crisisdienst bureau Jeugdzorg. Verantwoordelijkheid bij zorg om welzijn team, dienstdoende BHV-er en zo

nodig het bestuur. Bestuur wordt altijd ingelicht.

Stap 5: Handelen

Verantwoordelijken: ZvW team lid, dossierhouder/ pedagogisch medewerker i.s.m. ZvW team/bestuur

• Wanneer de vermoedens na overleg met de betrokkenen niet zijn bevestigd: vernietig de werkaantekeningen en sluit de zaak af.

• Wanneer na gesprek(ken) met verzorger(s) duidelijk is dat verzorger(s) ook bezorgd zijn, verwijs de verzorger(s) door.

• Wanneer er na overleg met verzorger(s) ernstige twijfel blijft bestaan spreek een extra observatieperiode af.

• Wanneer het vermoeden van kindermishandeling na het gesprek met de verzorger(s) gegrond blijkt, wordt er een melding bij het Veilig Thuis team gedaan.

Indien het vermoeden van kindermishandeling na het gesprek met de verzorger(s) gegrond blijkt wordt afgewogen om wel of niet met de verzorger(s) te bespreken dat er een melding gedaan gaat worden bij het Veilig Thuis team Bij kinderen ouder dan 12 wordt zorgvuldig afgewogen om hen hier wel of niet bij te betrekken. Veiligheid staat voorop.

• Wanneer er een crisissituatie ontstaat, wordt er gemeld bij: politie of crisisdienst Veilig Thuis team. Verantwoordelijkheid bij ZvW, dienstdoende BHV-er en zo nodig het bestuur. Bestuur wordt altijd ingelicht.

Stap 6: Evaluatie

• Evalueer het proces en de procedure

• Stel zonodig afspraken bij

• Registreer, verantwoordelijkheid bij Zorg om Welzijn team en dossierhouder

Stap 7: Nazorg

• Blijf alert op het welzijn van het kind.

• Blijf signalen en zorgen melden bij het Veilig Thuis team en registreren.

Verantwoordelijkheid bij dossierhouder, stafteam en Zorg om Welzijn team.

Bijlage 4 - Plattegrond BSO, binnen en buiten

Binnenruimtes

NB: het kleurgebruik in de plattegrond komt hier niet overeen met de praktijk. Groep oranje en groep grijs zijn ingevuld maar zijn niet in gebruik. Hiermee komt de totale oppervlakte voor BSO op 410 m2.

De juiste beschrijving is opgenomen bij de beschrijving van de groepen. Deze plattegrond laat het aantal m2 van de ruimtes zien.

Indeling en afmetingen BSO ruimtes

Totaal: 540 vierkantemeter



Buitenruimtes

