LANDELIJK KWALITEITSKADER PRIVAATGEFINANCIERDE INTERNATEN

Vastgesteld door het bestuurlijk overleg van

23 mei 2013

Inhoud

Begripsbepaling 3
Domein 1. ALGEMEEN 4
Domein 2. VEILIGHEID 6
Domein 3. KWALITEIT 8
Domein 4. PERSONEELSBELEID 9
Domein 5. PEDAGOGISCH BELEID/ PEDAGOGISCH KLIMAAT 10
Toezicht 11

Begripsbepaling

In het kwaliteitskader wordt een aantal begrippen gehanteerd die nadere definiëring behoeven. Onderstaand worden deze begrippen gedefinieerd. Het betreft hier overigens beleidsmatige werkdefinities.

Het kwaliteitskader richt zich op:

> *"privaat gefinancierde instellingen waarop geen toezicht van overheidswege is geregeld, waar minimaal 4 kinderen voor meer dan de helft van de week overnachten voor de periode van minimaal een half jaar. Het betreft hier kinderen die regulier voortgezet onderwijs volgen".*

Met instelling wordt bedoeld:

> *"individuen of groepen die een privaat gefinancierde instelling beheren. In de praktijk kunnen de beheerders de vorm van een stichting, vereniging of een andere rechtspersoonlijkheid hebben die geregistreerd zijn in het betreffende register van de Kamer van Koophandel hebben."*

Met toezicht(houder) wordt bedoeld:

> *"Toezicht als onderdeel van het kwaliteitskader. Aan de hand van het door de brancheorganisatie in oprichting en de (landelijke) GGD te ontwikkelen toetsingskader kunnen de lokale GGD-en in opdracht van de gemeenten en in samenwerking met de brancheorganisatie gezamenlijk uitvoering geven aan het toezicht."*

Domein 1. ALGEMEEN

Onder domein "Algemeen" wordt verstaan het beschrijven van de inrichting van de instelling. De volgende onderwerpen dienen beschreven te zijn: missie en visie (1.1), positie en betrokkenheid ouders en jongeren (1.2) en beleid/doelstelling/verslaglegging (1.3).

1.1 Missie en visie van de instelling

De instelling beschrijft de missie, visie, organisatiestructuur en overleg- en besluitvormingsstructuur.

Missie: datgene dat de instelling wil uitdragen naar buiten. De missie bevat in iedere geval de volgende elementen:

- Werkterrein.
- Bestaansrecht.
- Normen, waarden en overtuigingen; uitgangspunt is oriëntatie op de Nederlandse samenleving.
- Intenties en ambities.

Visie: een consistente blik op de toekomst van de instelling, geeft gewenste situaties aan. De visie bevat in iedere geval de volgende elementen:

- Kernwaarde/signatuur van de instelling.
- Doel van de instelling.
- Kernkwaliteit van de instelling.

Organogram: een schematisch overzicht van de organisatiestructuur.

Overleg- en beslisstructuur:

- instellingen beschrijven de overlegvormen die er zijn binnen de instelling.
- instellingen beschrijven de besluitvormingsprocessen.

1.2 Positie en betrokkenheid ouders en jongeren

De instelling heeft de betrokkenheid en inspraak van ouders en jongeren verankerd en georganiseerd. Met betrekking tot de betrokkenheid en inspraak van ouders en jongeren heeft de instelling een "klachtenbeleid" en een "vertrouwenspersoon".

Klachtenbeleid:

Het klachtenbeleid omvat in elk geval de volgende elementen:

- Klachtenprocedure voor ouders en jongeren (beschrijft wat te doen bij een klacht).
    - Klachtenregeling (beschrijft de manier waarop de klachten worden behandeld, afgehandeld en binnen welke termijn).
    - Bekendmaking klachtenbeleid (intakegesprek, informatieboekje, website).

Vertrouwenspersoon voor ouders en jongeren:

De vertrouwenspersoon werkt op onafhankelijke basis en biedt op verzoek ondersteuning aan jongeren en/of hun ouders in aangelegenheden met betrekking tot de situatie waarin ze zich bevinden. De ondersteuning kan inhouden: het verstrekken van informatie aan of het verwijzen van jongeren en/of hun ouders naar een andere instantie die (beter) is toegerust om de vraag of het probleem te behandelen.

Met betrekking tot de vertrouwenspersoon voldoet de instelling aan de volgende elementen:

- Binnen de instelling is bekend wie de vertrouwenspersoon is en hoe deze te bereiken is.
- Het is duidelijk hoe de vertrouwelijkheid en onafhankelijkheid van de vertrouwenspersoon is geregeld.
- Het is duidelijk wat de taken en bevoegdheden zijn van de vertrouwenspersoon.

1.3 Beleid, doelstellingen en verslaglegging

De instelling maakt jaarlijks een "jaarplan" en een "jaarverslag" op. De toezichthouder vraagt inzage in zowel het jaarplan als het jaarverslag.

Jaarplan: een actualisering en concretisering van een beleidsplan met opgaven van doelstellingen en acties voor voorliggend jaar.

Jaarverslag: het jaarverslag presenteert de resultaten van het afgelopen jaar, inclusief financiële verantwoording (waaronder afkomst van financiële middelen)en geeft een vooruitblik op het komend jaar.

Domein 2. VEILIGHEID

Veiligheidsbeleid heeft betrekking op een veilige en gezonde werk- en leefomgeving. Binnen dit domein zijn tenminste onderstaande onderwerpen beschreven en openbaar toegankelijk: BHV en EHBO (2.1), ontruiming en brandblusapparatuur (2.2), Verklaring Omtrent het Gedrag (2.3), Protocollen (2.4).

2.1 BHV en EHBO

De instelling heeft de volgende zaken met betrekking tot BHV en EHBO gewaarborgd en georganiseerd:

- De instellingen streven ernaar dat een BHV geschoolde medewerker aanwezig is gedurende de tijd dat er jongeren worden opgevangen.
- Er zijn voldoende medewerkers/vrijwilligers met BHV of EHBO-diploma.
- Voldoende medewerkers/vrijwilligers volgen de benodigde herhalingscursussen BHV/EHBO.
- De instelling verwijst door naar netwerkorganisaties bij zorgen over ontwikkeling en gezondheid van een kind.
- Er is kennis van de relevante samenwerkingsorganisaties in de gemeente.

2.2 Ontruimingsplan + oefening en brandblusapparatuur

De instelling heeft de volgende zaken met betrekking tot ontruiming en brandblusapparatuur gewaarborgd en georganiseerd:

- Er is een door de brandweer gezien ontruimingsplan voorhanden.
- Brandblusapparatuur en brandmeldsystemen worden periodiek gecontroleerd.
- Jaarlijks vindt er een ontruimingsoefening plaats en deze wordt geëvalueerd.

2.3 Verklaring Omtrent het Gedrag

De instelling heeft de volgende zaken met betrekking tot de Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) gewaarborgd:

- De bestuursleden zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent het Gedrag niet ouder dan 2 maanden voor indiensttreding.
- De beroepskrachten (indien in dienst) zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent het Gedrag niet ouder dan 2 maanden voor indiensttreding.
- Structurele vrijwilligers zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent het Gedrag voor de aanvang van werkzaamheden.

2.4 Protocollen

De instelling beschikt over de volgende protocollen:

- Agressie en discriminatie
- Alcohol en drugs

- Straffen
- Schorsen en verwijderen
- Pesten
- Sociale media
- Kindermishandeling

  - De medewerkers zijn bekend met de inhoud van het protocol.

  - De medewerkers handelen naar het protocol.

Domein 3. KWALITEIT

Het domein kwaliteit betreft de beschrijving van de te waarborgen kwaliteit in de instelling. Het primaire proces vormt de basis voor het bewaken van de kwaliteit in de instelling. De onderdelen pedagogische beleid/pedagogisch klimaat zijn nader omschreven in Domein 5.

De volgende onderdelen behoren beschreven te zijn: "primaire proces (3.1)", "inschrijving GBA" (3.2) en "verbeteren kwaliteit (3.3)"

3.1 Primair proces

De beschrijving van het primair proces betreft de procesbeschrijving van het (uitvoerende) werk van de medewerkers op de werkvloer. Hierbij beschrijft de instelling in iedere geval de route van "inschrijving en intake".

Inschrijving en intake: De instelling neemt in ieder geval de volgende elementen op:

- algemene informatieverstrekking aan ouders en jongeren.
- aannamebeleid (het is duidelijk voor ouders en jongeren waaraan de jongere moet voldoen om op het internaat te kunnen worden toegelaten).
- wenperiode (er worden afspraken gemaakt over de wenperiode).
- plaatsingovereenkomst. Bij plaatsingsovereenkomst is het van belang dat het principe van drie keer "ja" wordt gehanteerd (instemming instelling, ouder en jongere).

3.2 Inschrijving GBA

Instellingen wijzen ouders erop dat hun kinderen overeenkomstig de GBA ingeschreven dienen te staan op het adres van de instelling.

3.3 Verbeteren kwaliteit

De instelling beschrijft hoe de kwaliteit van de dienstverlening continu verbeterd kan worden. Met betrekking tot het verbeteren van de kwaliteit dient de instelling minstens aan het volgende te voldoen:

- tweejaarlijkse periodieke meting van tevredenheid onder ouders, kinderen en medewerkers.
- jaarlijkse visitatie collega-instellingen.

Domein 4. PERSONEELSBELEID

Het functioneren van de medewerkers cq vrijwilligers is van doorslaggevend belang voor de kwaliteit van de zorg en begeleiding. De instelling besteedt tenminste aandacht aan de volgende onderwerpen: taak- en functieomschrijvingen (4.1), aannamebeleid medewerkers en vrijwilligers (4.2), Verzuim en re-integratie (4.3). Ten aanzien van de invulling schrijft het systeem geen specifieke voorwaarden voor.

4.1 Taak- en functieomschrijvingen

- Alle taken en functies van medewerkers en vrijwilligers zijn beschreven en actueel, inclusief de bijbehorende verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

4.2 Aannamebeleid medewerkers en vrijwilligers

- De instelling beschikt over een aannamebeleid, waarin opgenomen is wat de gevraagde pedagogische competenties zijn voor nieuwe medewerkers cq vrijwilligers. Hierbij kan onderscheid worden gemaakt in personeel in dienst van de instelling en vrijwilligers.

4.3 Verzuim en re-integratie

- De instelling heeft beleid ten aanzien van verzuim en re-integratie.

Domein 5. PEDAGOGISCH BELEID/ PEDAGOGISCH KLIMAAT

Het pedagogisch beleid beschrijft de visie op het pedagogisch handelen en hoe het pedagogisch handelen vorm krijgt binnen de instelling. De instelling beschrijft minimaal volgende onderwerpen: Pedagogische visie en uitgangspunten (5.1) en algemene burgerschapscompetenties (5.2).

5.1 Pedagogische visie en uitgangspunten

De instelling beschrijft haar visie op het pedagogisch klimaat en hoe deze visie in de praktijk vorm krijgt. Bij het beschrijven van de pedagogische visie wordt in iedere geval aandacht besteed aan:

- De uitgangspunten (signatuur) van de instelling.
- Personeelsbezetting per team.
- Pedagogisch beleid, schoolbegeleiding, verhouding instelling/ouders/school, verplichtingen die voortvloeien uit de Leerplichtwet, huisregels, activiteiten, vrije tijdsbesteding, medewerkers- en vrijwilligersbeleid, rondleiding en kosten.

5.2 Burgerschapscompetenties

Burgerschap is de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van de Nederlandse samenleving en daar een actieve bijdrage aan te leveren. Hierbij wordt getracht een gemeenschappelijk en gedeeld perspectief van jonge mensen te bevorderen op de bijdrage die zij (ongeacht hun etnische of culturele achtergrond) aan de samenleving kunnen leveren. Met betrekking tot burgerschapsvorming het volgende:

- De instelling bevordert burgerschapsvorming en beschrijft in haar pedagogische visie hoe dit vorm krijgt.
- De instelling ontplooit sociale activiteiten (sportdag, opendag etc.) in de buurt.
- Binnen de onderwijsondersteunende rol van de instellingen wordt aandacht besteed aan de ontwikkeling van de Nederlandse taal.

Toezicht

Het toezicht is onderdeel van het kwaliteitskader. De instellingen zijn bereid gevonden om mee te werken aan een vorm van vrijwillig toezicht. De ambtelijke werkgroep, de brancheorganisatie in oprichting en de (landelijke) GGD ontwikkelen een toezichtmodel waarbij het kwaliteitskader gefaseerd wordt geoperationaliseerd. Daarbij dient het door de instellingen voorgestelde tijdpad als richtsnoer. Aan de hand van het toezichtskader kunnen de lokale GGD-en in opdracht van de gemeenten en in samenwerking met de brancheorganisatie vervolgens gezamenlijk uitvoering geven aan het toezicht. Begin 2014 zal daartoe een gezamenlijke 0-meting plaatsvinden.

===