

## BSO met een + Buitenschoolse opvang voor zorgkinderen

### Colofon

Uitgever: JSO expertisecentrum voor jeugd, samenleving en opvoeding  
Eindredactie: Marja van Dijk, JSO  
Datum uitgave: Oktober 2009  
Bezoekadres: JSO expertisecentrum voor jeugd, samenleving en opvoeding  
Nieuwe Gouwe Westzijde 1, 2802 AN Gouda  
Postbus 540, 2800 AM Gouda  
T 0182 547888  
F 0182 547889  
E [info@jso.nl](mailto:info@jso.nl)  
[www.jsso.nl](http://www.jsso.nl)

Copyright © 2009 JSO expertisecentrum voor jeugd, samenleving en opvoeding  
Uit deze uitgave mag niets worden veeveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, retrieval systemen of op welke andere wijze dan ook zonder toestemming van JSO.

## Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
Deel A: Definiëring, beleid en randvoorwaarden .....	6
1. Definitie zorgkinderen en het begrip BSO plus.....	6
Definitie Zorgkinderen .....	6
Wat wordt onder BSO plus verstaan? .....	6
Hoe ontstaat BSO plus?.....	6
Geïntegreerd of apart? .....	6
2. Beleid en randvoorwaarden voor het starten met een BSO plus.....	8
Beleid met betrekking tot zorgkinderen.....	8
3. De opvang en aanpassingen in de organisatie .....	10
4. Plaatsing van zorgkinderen .....	12
Plaatsingscriteria .....	12
Plaatsingsprocedure.....	12
Plaatsingsafspraken .....	12
5. Constateren van een zorgkind tijdens de plaatsing.....	14
6. Samenwerken met andere organisaties .....	15
Verschillende sectoren.....	15
Incidentele en structurele samenwerking .....	15
Vormen van samenwerking .....	15
Samenwerking met de school.....	16
Overdracht tussen de BSO en de school .....	17
Voorbeeldformulier overdracht Maassluis.....	17
7. Communicatie met ouders.....	18
Communicatie met ouders van een zorgkind .....	18
Communicatie met andere ouders.....	18
8. Financieringsmogelijkheden.....	19
Algemene structurele kosten: .....	19
Specifieke kosten voor individuele kinderen: .....	19
Wie gaat dat betalen? .....	19
Subsidie van de gemeente .....	20
Fondsen .....	20
Ondersteuning voor ouders bij het aanvragen van financiering.....	20
Deel B: De praktijk.....	21
Hoe werkt de buitenschoolse opvang voor zorgkinderen in de praktijk? .....	21
Uitleg van de gebruikte termen.....	21
1. BSO plus De Bouwsteen in Capelle aan den IJssel .....	22
2. BSO 'De Kienderhoek' in Wolvega .....	24
3. BSO 'De Poolster' in Groningen .....	27
4. BSO Myosotis 'De Sterren' in Rotterdam .....	31
5. De BSO plus Korein Kinderopvang.....	35
Bijlage 1 Checklist om de huidige situatie in kaart te brengen.....	37
Bijlage 2 Handvat voor een kennismakings- of plaatsingsgesprek met ouders van een zorgkind .....	40
Bijlage 3 Stappenplan als hulpmiddel bij het signaleren van opvallend gedrag of stagnatie in de ontwikkeling van een kind. ....	42
Bijlage 4 Intakeformulier voor aanmelding buitenschoolse opvang regulier+ .....	47
Bijlage 5 Toestemming informatie-uitwisseling Basisschool en BSO .....	50
Bijlage 5.1 Overdracht .....	58

Bijlage 5.2 Grondslagen Informatie-uitwisseling .....	59
Bijlage 5.3 Matrix Informatie-uitwisseling .....	62
Bijlage 5.4 Uittreksel Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en Vrijstellingsbesluit Wbp .....	63
Ondersteuning, literatuur en bijlagen .....	67
Relevante websites .....	68

## Inleiding

Het reguliere basisonderwijs heeft vanaf schooljaar 2007-2008 de verplichting om aansluiting met buitenschoolse opvang te organiseren als ouders daar naar vragen. De buitenschoolse opvang is door deze verplichting spectaculair gegroeid (een toename van 68%, 159.211 plaatsen).

Voor het speciaal (basis-) onderwijs (SBO) geldt deze verplichting nog niet. Wel heeft er al een onderzoek<sup>1</sup> plaatsgevonden naar de huidige uitvoeringspraktijk, de behoefte aan buitenschoolse opvang voor kinderen uit het SO en SBO en naar de (financiële) knelpunten.

Uit dit onderzoek komt naar voren dat 5% van de kinderen uit het SBO en 10% van de kinderen uit het SO gebruik maken van enige vorm van BSO (2007). De behoefte is echter veel groter. 17% van de ouders uit het SO en 8% van de ouders uit het SBO willen graag BSO voor hun kind maar kunnen geen plek vinden.

Een andere ontwikkeling is dat het onderwijs werkt aan het concept 'passend onderwijs'. Kern hiervan is dat schoolbesturen de verantwoordelijkheid krijgen om voor elke leerling een onderwijsaanbod te ontwikkelen dat past bij zijn mogelijkheden en beperkingen. Dit houdt o.a. in dat er meer integratie plaats gaat vinden van leerlingen met een beperking. Deze kinderen kunnen ook een beroep gaan doen op buitenschoolse opvang.

Door de verplichting van het onderwijs om buitenschoolse opvang aan te bieden en de ontwikkeling binnen het onderwijs om zorgleerlingen in eerste instantie binnen het reguliere onderwijs te houden is niet alleen het aantal kinderen, maar ook de diversiteit van de kinderen op de BSO toegenomen. Veel BSO's hebben te maken met een toename van zorgkinderen. Onder zorgkinderen wordt verstaan, kinderen die extra zorg en aandacht nodig hebben omdat ze ontwikkelings- en/of gedragsproblemen hebben of een lichamelijke of verstandelijke beperking.

Op steeds meer plekken ontstaan initiatieven om ook deze groep kinderen een BSO-plek te bieden. Soms worden de kinderen binnen de reguliere BSOgroepen opgevangen en soms biedt men zogeheten BSO plus, waarbij de kinderen in kleinere groepen en soms met speciaal gekwalificeerd personeel worden opgevangen.

### **Wat vindt u in deze brochure?**

In deze brochure vindt u, naast informatie over verschillende vormen van BSO plus, randvoorwaarden om BSO plus te starten en richtlijnen voor plaatsing van zorgkinderen, ook veel praktische handvatten zoals een voorbeeld van een intakeformulier en een protocol om de informatie-uitwisseling tussen de basisschool en de BSO vast te leggen. Daarnaast worden 5 praktijkvoorbeelden van BSO plus beschreven.

### **Verantwoording**

Een aantal praktijkvoorbeelden van BSO plus is na contact met de betreffende organisaties herschreven op basis van de brochure van JSO uit 2004, een voorbeeld is nieuw beschreven.

---

<sup>1</sup> Sardes/CED-Groep, mei 2007

Buitenschoolse opvang voor kinderen met een beperking

Behoeften, aanbod, knelpunten en successen

Dit onderzoek is uitgevoerd in opdracht van het Ministerie van OCW

Voor drie praktijkvoorbeelden is gebruik gemaakt van het onderzoeksrapport 'Buitenschoolse opvang voor kinderen met een beperking' Behoeften, aanbod, knelpunten en successen, van Sardes/CED-Groep (Mei 2007). Dit onderzoek werd uitgevoerd in opdracht van het ministerie van OCW.

In overleg met de auteur is overeengekomen dat de inhoud van dit rapport gebruikt mocht worden voor deze brochure.

Een deel van de inhoud is overgenomen uit 'Samen naar de kinderopvang', handreiking zorgkinderen in de kinderopvang ( JSO, december 2007) Ook is gebruik gemaakt van de Handleiding: 'Geïntegreerde Buitenschoolse Opvang voor kinderen met specifieke zorgbehoeftes' van Kinderstad, Tilburg.

# Deel A: Definiëring, beleid en randvoorwaarden

## 1. Definitie zorgkinderen en het begrip BSO plus

### Definitie Zorgkinderen

Zorgkinderen zijn kinderen die extra zorg en aandacht nodig hebben omdat ze ontwikkelings- en/of gedragsproblemen hebben of een lichamelijke of verstandelijke beperking.

In deze brochure noemen we deze groep kinderen 'zorgkinderen'. In het onderwijs spreekt men meestal over zorgleerlingen.

De BSO kan op twee manieren te maken krijgen met zorgkinderen:

- aanmelding waarbij sprake is van plaatsing van een zorgkind;
- constatering van een ontwikkelings- of gedragsprobleem tijdens de plaatsing.

### Wat wordt onder BSO plus verstaan?

BSO plus is zo langzamerhand een begrip geworden. Over het algemeen verstaat men onder dit begrip een buitenschoolse opvangvoorziening voor kinderen van 4 – 12 jaar met extra begeleiding en mogelijkheden voor de zogeheten zorgkinderen.

Kinderen worden geïntegreerd opgevangen of in een aparte BSO plus groep. Er wordt samengewerkt met het basisonderwijs, zowel met het reguliere onderwijs als met het speciaal (basis)onderwijs, en soms met de instellingen voor jeugdhulpverlening.

### Hoe ontstaat BSO plus?

BSO plus kan op verschillende manieren ontstaan.

- Het kind wordt op de reguliere BSO groep geplaatst omdat de ouders opvang nodig hebben. In de loop van de tijd blijkt het kind een zorgkind te zijn en extra aandacht te vragen. Vaak gaat het om meerdere kinderen in de groep. De pedagogisch medewerkers trekken aan de bel omdat het werken met de groep te zwaar wordt.
- De kinderopvanginstelling of de instelling voor jeugdhulpverlening signaleert een groep kinderen die niet bereikt wordt door de reguliere BSO. Kinderen die het speciaal (basis)onderwijs bezoeken en na schooltijd alleen thuis zijn of kinderen die uitbehandeld zijn bij de instelling voor jeugdhulpverlening maar nog wel een veilige plek na schooltijd nodig hebben. De kinderopvanginstelling besluit een BSO plus te starten om deze groep kinderen te kunnen opvangen.
- De school voor speciaal (basis) onderwijs vraagt een kinderopvangorganisatie om buitenschoolse opvang voor de school te gaan aanbieden.

### Geïntegreerd of apart?

Zorgkinderen worden zowel geïntegreerd als apart opgevangen. In de praktijk zie je de volgende variaties:

- De zorgkinderen worden samen met de kinderen die geen extra zorg nodig hebben binnen één groep opgevangen.
- De zorgkinderen worden in een aparte groep opgevangen.
- De zorgkinderen worden deels geïntegreerd en deels apart opgevangen.
- De BSO is gekoppeld aan een SBO school waar alleen de kinderen van de school een plek hebben.

Geïntegreerde opvang heeft vaak de voorkeur van bso organisaties met ondermeer als argument dat kinderen op die manier leren omgaan met kinderen die 'anders' zijn. Als de problematiek van de

zorgkinderen of het aantal zorgkinderen te groot is om binnen een reguliere groep op te vangen, komt een aparte groep in beeld. Als voordeel van een aparte groep wordt genoemd dat de zorgkinderen in een kleinere groep zitten, waardoor er meer aandacht voor ze is en ze zich niet hoeven te meten met de 'gewone' kinderen. De structuur en de aanpak kunnen beter op deze groep kinderen worden afgestemd. Een voordeel van een BSO gekoppeld aan een SBO school is dat de BSO gebruik kan maken van de kennis en ervaringen van de school en de pedagogische aanpak kan afstemmen. Dit kan voor de kinderen meer veiligheid en rust bieden.

## 2. Beleid en randvoorwaarden voor het starten met een BSO plus.

### **Beleid met betrekking tot zorgkinderen**

Ook als een BSO organisatie (nog) niet te maken heeft met zorgkinderen, kan men wel alvast nadenken over het beleid van de organisatie ten aanzien van zorgkinderen.

Het volgende stappenplan kan hierbij gehanteerd worden.

#### **1. Bewustwording: de eerste stap van beleidsontwikkeling**

Het is belangrijk dat niet alleen het management, maar ook de pedagogisch medewerkers het belang inzien van de opvang van zorgkinderen. Het is niet alleen een extra belasting, maar kan ook een meerwaarde betekenen, zowel voor de pedagogisch medewerkers als voor de andere kinderen.

#### **2. Het principebesluit: meningsvorming rond integratie en opvang van zorgkinderen**

Bij het aftasten van de mogelijkheden voor integratie is het belangrijk voor ogen te houden dat het kind in de gewone opvang- en speelsituatie moet kunnen functioneren. Per kind wordt onderzocht of dat (eventueel met aanpassingen) haalbaar lijkt.

De discussie in deze fase dient om stil te staan bij de mogelijkheden en de voordelen, maar ook bij de beperkingen en de knelpunten. Tenslotte worden mogelijke oplossingen of alternatieven voor beperkingen en/of knelpunten in kaart gebracht. Als geïntegreerd opvangen niet haalbaar lijkt kan een aparte BSO plus groep een alternatief zijn.

#### **3. Oriëntatie op ondersteuningsmogelijkheden**

Wanneer de organisatie de intentie heeft uitgesproken in principe toegankelijk te willen zijn voor alle kinderen met of zonder beperking, gaat zij gericht informatie en advies inwinnen.

#### **4. Ervaringen elders**

Bij het ontwikkelen van beleid kan gebruik gemaakt worden van ervaringen elders. Zie hiervoor [www.samennaardekinderopvang.nl](http://www.samennaardekinderopvang.nl).

#### **5. Beleid opstellen**

Bij het formuleren van beleid komen minimaal de volgende aandachtspunten naar voren:

- visie en uitgangspunten op opvang van zorgkinderen;
- plaatsingsbeleid (plaatsingscriteria, plaatsingsprocedure);
- specifieke opvangbehoeften in relatie tot het algemene pedagogische beleid;
- het volgen (observeren) van kinderen;
- aansluiting bij zorgnetwerk en/of Centrum voor Jeugd en Gezin;
- samenwerking met de betreffende scholen;
- samenwerking met andere organisaties en/of hulpverleners;
- procedure bij voortijdig beëindigen van de opvang;
- personeelsbeleid;
- deskundigheidsbevordering van de medewerkers;
- financiën;
- publiciteit;
- medezeggenschap;
- aansprakelijkheid;
- privacyreglement;
- tevredenheidsonderzoek.

## **6. Beleid vaststellen**

De organisatie moet eenmaal beschreven beleid formeel vaststellen, via de officiële weg.

### 3. De opvang en aanpassingen in de organisatie

Een essentieel uitgangspunt voor het werken met zorgkinderen in de BSO is: zoveel mogelijk uitgaan van de mogelijkheden van het kind, in plaats van uitgaan van de beperkingen en onmogelijkheden. Toch zal de pedagogisch medewerker ondersteund moeten worden bij het werken met zorgkinderen en zullen er aanpassingen moeten plaats vinden in de organisatie.

Op verschillende gebieden zijn aanpassingen mogelijk:

#### 1. Groepssamenstelling en aantal pedagogisch medewerkers

Hierbij zijn verschillende mogelijkheden, zoals: kleinere groepen, een aparte BSO plus groep, een extra pedagogisch medewerker, etc. Je kunt ook afspreken dat er niet meer dan één of twee zorgkinderen in één groep mogen zitten.

#### 2. Extra managementtaken

Het is belangrijk om de opvang van zorgkinderen tot een apart aandachtsgebied van het management te maken.

#### 3. Interne organisatie

Binnen alle geledingen van de organisatie moet de opvang van zorgkinderen gesteund worden. Een mogelijkheid daarvoor is om een medewerker dit als aandachtsgebied in het takenpakket te geven. Deze contactpersoon is dan aanspreekpunt binnen en buiten de organisatie voor alles rond zorgkinderen. Bij een zorgkind is meer in- en extern overleg nodig dan bij andere kinderen, evenals meer contact met de ouders.

#### 4. Deskundigheid

Door middel van scholing kan de pedagogisch medewerker de deskundigheid in het omgaan met zorgkinderen vergroten. Te denken valt hierbij aan onderwerpen als signaleren van opvallend gedrag, communiceren met ouders, omgaan met grensoverschrijdend gedrag, etc. Soms zal het nodig zijn dat een aantal pedagogisch medewerkers een cursus volgt die specifiek op een bepaalde beperking is gericht, bijvoorbeeld omgaan met kinderen met ADHD. Een andere mogelijkheid is om op bezoek te gaan bij gespecialiseerde instellingen, bijvoorbeeld bij een kinderdagcentrum voor kinderen met een verstandelijke beperking. Sommige kinderen (bijvoorbeeld chronisch zieke kinderen) hebben extra medische zorg nodig. Voor bepaalde medische handelingen kunnen de pedagogisch medewerkers, na instructie, geautoriseerd worden om deze zelf te verrichten.

#### 5. Ondersteuning van de pedagogisch medewerkers

Dit kan zowel in- als extern.

Intern kunnen pedagogisch medewerkers met een zorgkind in de groep bijvoorbeeld extra werkbegeleiding of intervisie krijgen.

Zie voor mogelijkheden voor externe ondersteuning hoofdstuk 6: Samenwerking met andere organisaties

#### 6. Ruimte en materialen

Naast een specifieke pedagogische aanpak, kun je ook veel bereiken door de ruimte aan te passen. Op een reguliere BSO zijn de groepsruimten vaak verdeeld in 'hoeken' (leeshoek, muziekhoeke, knutselhoek). Dit biedt kinderen structuur en geeft ze de mogelijkheid om zich even terug te trekken. Zorg dat apparatuur als televisie, computers e.d. ook in een afgescheiden hoek of aparte ruimte staan, waardoor er geen extra

geluid is wat onrust kan geven. Ook kun je een 'time-out' plek creëren, waar kinderen die boos zijn tot rust kunnen komen.

Soms zal de ruimte aangepast moeten worden, bijvoorbeeld door het weghalen van drempels, of door de ruimte veiliger te maken voor een slechtziend kind. Ook zal er soms een aangepaste stoel of speciaal speelgoed aangeschaft moeten worden.

### **Checklist om de huidige situatie in kaart te brengen**

Om de huidige situatie in beeld te brengen op het gebied van algemeen beleid, pedagogisch beleid, gebouw/ locatie en organisatie en personeel vindt u in Bijlage 1 een checklist.

## 4. Plaatsing van zorgkinderen

Dit onderdeel gaat over de plaatsing van kinderen van wie van tevoren al bekend is dat het 'zorgkinderen' zijn.

Er wordt kort aandacht besteed aan plaatsingscriteria en de plaatsingsprocedure. Zie voor een verdere uitwerking hiervan Jongepier (1998) en JSO (2006) 'Handleiding Beleid Integratie van Kinderen met een Handicap in de Kinderopvang'

### **Plaatsingscriteria**

Plaatsingscriteria geven een houvast om te toetsen of je een kind kunt plaatsen of niet.

Factoren die hierbij een rol spelen, zijn:

- het kind: mogelijkheden en beperkingen;
- verwachtingen van de ouders;
- draagkracht en samenstelling van de groep;
- de ruimte;
- de pedagogisch medewerkers;
- ondersteuningsmogelijkheden.

### **Plaatsingsprocedure**

De plaatsingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

- kennismakingsgesprek met de ouders;  
het is aan te raden om dit aan de hand van een vaste structuur te doen (zie bijlage 2: Handvat voor een kennismakings- / plaatsingsgesprek);
- contact met verwijzers en andere deskundigen en met de school;
- besluitvorming over de plaatsing.

Om tot een besluit over plaatsing te komen, moet een afweging plaatsvinden van factoren die bepalen of je een kind kunt plaatsen. Hierbij kun je ook kijken naar contra-indicaties, zoals:

- het kind kan niet in een groep functioneren;
- de problematiek is te zwaar;
- het kind heeft te veel medische handelingen nodig;
- de ruimte en/of de groep zijn niet geschikt.

Besluit echter niet te snel dat een kind niet geplaatst kan worden. Loop alle belemmeringen nog eens na en zoek er mogelijke oplossingen voor. Betrek hier ook de ouders en externe deskundigen bij. Vaak kan er meer dan je denkt!

Als je besluit het kind niet te plaatsen, dan moet je de ouders duidelijk maken waarom het kind niet geplaatst wordt en hen helpen in het zoeken naar andere mogelijkheden. Het is belangrijk dat ouders al in het kennismakingsgesprek te horen hebben gekregen naar welke criteria gekeken wordt.

Als het erg onduidelijk blijft wat de mogelijkheden van een kind zijn, kan eventueel besloten worden tot een proefplaatsing. Daarbij moet wel helder zijn hoe lang zo'n proefplaatsing duurt, en wat de criteria zijn. Tussentijdse evaluaties zijn hierbij ook belangrijk.

### **Plaatsingsafspraken**

Naast de gewone afspraken zoals die met iedere ouder gemaakt worden, is een aantal specifieke afspraken nodig die te maken hebben met de extra zorg die het kind nodig heeft.

Het is belangrijk dat er duidelijkheid en overeenstemming is over de zorg die de BSO biedt, over extra aanpassingen die eventueel nodig zijn, en over de eventuele extra financiering die hierbij nodig is. Expliciete aandacht voor wederzijdse verwachtingen is hierbij noodzakelijk!  
Een handelingsplan kan veel duidelijkheid scheppen  
In de plaatsingsafspraken (en in het handelingsplan) worden ook evaluatiemomenten opgenomen.

## 5. Constateren van een zorgkind tijdens de plaatsing

Het kan ook gebeuren dat een kind, dat volgens de reguliere procedure is aangemeld, na verloop van tijd toch een zorgkind blijkt te zijn.

Dan kan een 'stappenplan vroegtijdig signaleren' in gang gezet worden. In bijlage 3 vindt u de uitgebreide versie van onderstaand stappenplan.

Dit bestaat uit de volgende stappen:

- Signaleren

In de groep, of door de ouders of de school wordt opgemerkt dat 'er iets met het kind aan de hand is'.

- Observeren

Er worden afspraken gemaakt wie er gaat observeren, wanneer en hoe. Er zijn verschillende observatie- en volgsystemen om de ontwikkeling van kinderen in beeld te krijgen.

In overleg met de ouders kan tijdens het observatieproces een extern deskundige geraadpleegd worden.

- Bespreken van de observatie

In een teamvergadering wordt de observatie besproken.

- Gesprek met de ouders

Tijdens het gesprek komt het volgende aan de orde:

- uitleg aan de ouders over wat er is gesignaleerd en geobserveerd;
- bespreken met de ouders of zij dit beeld herkennen;
- overleg met de ouders over mogelijke oplossingen, gekozen strategie en het handelingsplan;
- overleg met de ouders over de afstemming met de basisschool.

- Schriftelijk vastleggen van de afspraken met de ouders

- Als de ouders toestemming hebben gegeven om contact te zoeken met de basisschool, is de volgende stap overleg met de basisschool. In het gesprek met de basisschool kan gekeken worden of de zorgen die de BSO zich maakt door de school worden gedeeld en kunnen afspraken gemaakt worden over de aanpak van het betreffende kind. Als de BSO deel uitmaakt van een brede school zullen mogelijk ook andere partners betrokken worden.

- Bekend maken van het handelingsplan in het team

- Uitvoeren van het handelingsplan

Als blijkt dat het kind niet op de opvang kan blijven, dan moet je de ouders duidelijk maken waarom het kind niet kan blijven en hen helpen in het zoeken naar andere mogelijkheden.

*In het boek School met de vijf O's<sup>2</sup> wordt uitgebreid ingegaan op een gezamenlijke aanpak van zorgkinderen door school en buitenschoolse opvang. Een van de manieren om samenhang in de aanpak te krijgen is het opstellen van een gezamenlijk handelingsplan.*

---

<sup>2</sup> School met vijf O's

Liesbeth Schreuder, Marja Valkestijn, Susanne Mewissen

## 6. Samenwerken met andere organisaties

Samenwerken met andere organisaties is onmisbaar bij de opvang van zorgkinderen.

Dit begint al bij de plaatsing (of bij het signaleringstraject als het een kind betreft dat niet als 'zorgkind' geplaatst is), en blijft gedurende de opvang van het kind.

### Verschillende sectoren

De zorg rondom zorgkinderen is complex georganiseerd.

De instellingen waarmee een BSO te maken kan krijgen, zijn grofweg onder te verdelen in vier sectoren:

1. Eerste- en tweedelijnsinstellingen op het gebied van welzijn en gezondheid, bijvoorbeeld: Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), Jeugdgezondheidszorg (JGZ), algemeen maatschappelijk werk (AMW), ziekenhuizen (bijvoorbeeld kinderartsen), gezondheidscentra (bijvoorbeeld fysiotherapeuten).
2. Instellingen op het gebied van jeugdhulpverlening/jeugdzorg.  
Bijvoorbeeld: Bureau Jeugdzorg (BJZ), medisch kleuterdagverblijf (MKD), Geestelijke Gezondheidszorg (GGZ).
3. Instellingen op het gebied van de zorg voor mensen met een beperking.  
Bijvoorbeeld: revalidatiecentrum, MEE (richt zich o.a. ook op kinderen met een autistische stoornis), kinderdagverblijf voor kinderen met een beperking, instelling voor kinderen met een visuele handicap.
4. Scholen; zowel het regulier basisonderwijs als het Speciaal (basis) Onderwijs.

### Incidentele en structurele samenwerking

Soms is de samenwerking met een instelling incidenteel, bijvoorbeeld als je advies vraagt aan een revalidatiecentrum met betrekking tot een individueel kind. Samenwerking zal vaker een structureel karakter dragen, bijvoorbeeld regelmatig overleg met de (IBer) van de basisschool of deelname aan een Zorgadviesteam (ZAT).

### Vormen van samenwerking

*Deelname aan een samenwerkingsverband/ netwerk, gericht op signalering en eerste opvang:*

*De BSO is hierbij onderdeel van het netwerk.*

Zo'n samenwerkingsverband kan verschillende namen hebben, onder andere afhankelijk van de leeftijd van de doelgroep en van doelstelling en samenstelling van het netwerk. Bijvoorbeeld: Jeugdpreventieteam (JPT), Zorgadviesteam (Zat-team), Multidisciplinair team (MD-team), Netwerk 0-6.

Overige instellingen die lid kunnen zijn van een dergelijk samenwerkingsverband zijn o.a. JGZ (consultatiebureauartsen of jeugdartsen), MEE, scholen (bij netwerken m.b.t. kinderen van 0-12), Jeugdzorg.

Deelname van de BSO aan een dergelijk netwerk, heeft veel voordelen:

- zorgkinderen kunnen in het netwerk besproken worden;
- er ontstaat een vanzelfsprekend contact tussen de BSO en andere lokale voorzieningen;
- de BSO kan, via de contacten in het netwerk, ook andere personen van de betreffende organisaties benaderen, bijvoorbeeld voor consultatie of overleg.

De BSO kan er ook voor kiezen om samen met de school kinderen aan te melden of de school te vragen om namens de BSO kinderen in te brengen in het netwerk.

### *Consultatie*

Als een pedagogisch medewerker of leidinggevende een externe deskundige (een medewerker van MEE, een medisch specialist, etc.) raadpleegt naar aanleiding van vragen of zorgen over een kind, is er sprake van consultatie.

De consultatie kan verschillende vormen aannemen, bijvoorbeeld advies over speciaal spelmateriaal, consultatie-uren voor de pedagogisch medewerkers, vraagbaak op de achtergrond, etc.

### *Overleg*

Regelmatig overleg met andere instellingen die bij de zorg voor een bepaald kind betrokken zijn, is erg belangrijk. Deze instellingen kunnen ook betrokken worden bij het maken van het handelingsplan, bij de evaluaties en bij de beëindiging van de opvang.

Het is het meest praktisch om hier gezamenlijke besprekingen van te maken.

### *Deskundigheidsbevordering*

Pedagogisch medewerkers kunnen veel hebben aan de deskundigheid die aanwezig is in gespecialiseerde instellingen. Je kunt daarvan profiteren door te vragen of medewerkers van gespecialiseerde instellingen thema-avonden of cursussen voor de kinderopvang willen verzorgen. Ook bij elkaar op bezoek gaan kan een vorm van deskundigheidsbevordering zijn.

### *Uitvoering van activiteiten*

Soms zullen werknemers van andere organisaties een deel van hun werk binnen de buitenschoolse opvang verrichten: een verpleegkundige die bij een kind een handeling komt verrichten, een logopedist die naar de BSO komt, een pedagogisch medewerker van jeugdzorg die een paar uur in de groep meedraait, etc.

Het is belangrijk om goede afspraken te maken over wat wel en niet tot de taken van deze externe deskundigen behoort.

## **Samenwerking met de school**

Een goede samenwerking met de school is voor elke BSO belangrijk, maar voor een BSO plus is deze samenwerking van extra belang. De meeste zorgkinderen hebben zowel in de schoolse situatie als in de opvangsituatie problemen. Wel kan het zo zijn dat sommige kinderen beter gedijen in de schoolse situatie waarbij het vaak stiller is en het dagprogramma duidelijker is dan in de BSO waar de kinderen zelf hun activiteiten kunnen kiezen en er meer een beroep wordt gedaan op hun sociale vaardigheden. Andere kinderen echter kunnen zich misschien beter handhaven in de BSO dan op school omdat zij concentratieproblemen hebben en bijvoorbeeld slecht stil kunnen zitten.

In het boek *de school met de 5 O's* is een heel hoofdstuk gewijd aan de samenwerking rond zorgkinderen. Men pleit voor een gemeenschappelijke aanpak van zorgkinderen. Als belangrijkste voordelen van een gemeenschappelijke aanpak worden genoemd:

- elkaar steunen; leerkrachten, pedagogisch medewerkers en IB'ers (individueel begeleiders) staan er niet meer alleen voor. Twee weten meer dan één.
- meer informatie; het kind verblijft in verschillende settings en gedraagt zich daar mogelijk verschillend. Leerkrachten en pedagogisch medewerkers kunnen samen kijken waar het kind ondersteuning op nodig heeft en waar hij sterk in is.
- elkaar versterken; door afspraken te maken over de aanpak van problemen kunnen school en BSO elkaar versterken. Nog beter is het om één zorgsysteem voor school en BSO na te streven.
- taken verdelen; school en BSO kunnen dingen op elkaar afstemmen en taken verdelen in de hulp naar het kind, het overleg met de ouders of het overleg met andere hulpverleningsinstanties.

### **Overdracht tussen de BSO en de school**

De leerkracht heeft waardevolle informatie over het zorgkind waarmee de pedagogisch medewerkers hun aanpak kunnen afstemmen, maar ook andersom geldt dat de pedagogisch medewerkers waardevolle informatie hebben over het kind in de vrijetijdssituatie. Dit is naast de informatie van ouders over het kind nodig om een compleet beeld te krijgen van het kind.

Belangrijk is om de noodzaak van deze overdracht aan ouders duidelijk te maken, zij zullen ook toestemming moeten geven voor deze overdracht.

### **Voorbeeldformulier overdracht Maassluis**

JSO heeft samen met Stichting Kinderopvang Maassluis en basisschool het Spectrum-Maassluis een voorbeeldformulier overdracht ontwikkeld. Dit formulier is te vinden in bijlage 5.

## 7. Communicatie met ouders

### **Communicatie met ouders van een zorgkind**

Ouders van een zorgkind zijn extra kwetsbaar in hun rol als ouder.

Ze hebben te maken met onzekerheid over de mogelijkheden en de toekomst van hun kind, vragen zich af of ze het wel goed doen, merken dat het kind langer afhankelijk van hen is of heel veel aandacht vraagt, maken zich zorgen over hoe het verder moet, etc. Dit alles kan de opvoeding zwaar maken.

Het is belangrijk om in contacten met deze ouders een dialoog met hen aan te gaan, om de zorg en de vragen over het kind gemeenschappelijk te maken.

Acceptatie en respect zijn hierbij onmisbaar.

Met ouders van zorgkinderen zal meestal meer contact zijn dan met ouders van andere kinderen: evaluaties, extra gesprekken over het kind tussendoor, etc. Dit vraagt dus ook meer tijd van de pedagogisch medewerkers en/of het locatiehoofd.

Communicatie met ouders van een zorgkind kan soms moeilijk zijn voor pedagogisch medewerkers, bijvoorbeeld als ouders het kind heel anders aanpakken dan de pedagogisch medewerkers van de BSO, of als ouders niet willen accepteren dat het niet zo goed gaat met hun kind op de BSO.

Tact en geduld zijn dan hard nodig.

Werkbegeleiding kan vaak helpen om een goede manier te vinden om met de ouders om te gaan. Verder kan bijscholing over communicatie met ouders ertoe bijdragen dat ook de communicatie met ouders van zorgkinderen verbetert.

### **Communicatie met andere ouders**

Als er één of meer zorgkinderen in een groep zitten, is het belangrijk dat de ouders van de andere kinderen niet vergeten worden. Zij kunnen het gevoel hebben dat de aandacht voor een zorgkind ten koste gaat van hun eigen kind, of hebben vooroordelen over bepaalde zorgkinderen. Het is goed om daar alert op te zijn.

Het is van belang om je af te vragen welke informatie je wilt geven aan de andere ouders. Dit moet altijd in overleg met de ouder van het zorgkind gebeuren. Sommige ouders vinden het niet nodig om andere ouders extra te informeren. Er zijn ook ouders die juist graag willen dat anderen op de hoogte zijn van het probleem van hun kind en de consequenties daarvan (en ook van de dingen die het kind wel kan!).

Vragen van andere ouders kunnen niet genegeerd worden. Informele ontmoetingsmomenten tussen ouders (bijvoorbeeld gezamenlijk maaltijden die de kinderen hebben bereid, afsluiting van projecten) zijn heel geschikt om vragen op te vangen.

Het helpt als het voor elke ouder vanaf het begin duidelijk is dat de voorziening ook open staat voor zorgkinderen.

## 8. Financieringsmogelijkheden

Het opvangen van zorgkinderen hoeft niet altijd tot extra uitgaven voor de kinderopvanginstelling te leiden. Soms zijn die extra kosten er wel. Daar zijn twee soorten in te onderscheiden: algemene kosten voor het realiseren van een structureel aanbod voor het opvangen van één of meer zorgkinderen, en specifieke kosten voor individuele zorgkinderen.

### **Algemene structurele kosten:**

- extra taakuren voor de pedagogisch medewerkers;
- deskundigheidsbevordering van de pedagogisch medewerkers;
- consultatie-uren voor pedagogisch medewerkers;
- minder kinderen in de groep of een extra pedagogisch medewerker op de groep.

### **Specifieke kosten voor individuele kinderen:**

- specifieke voorzieningen aanschaffen zoals een aangepaste stoel;
- aanpassen van de ruimte bijv. voor een blind, doof of motorisch gehandicapt kind;
- extra uren voor de pedagogisch medewerkers voor overleg met de ouders en/of consultatie;
- extra uren voor de pedagogisch medewerkers voor de begeleiding van het kind;
- aanschaf van speciaal spel- en ontwikkelingsmateriaal;
- specifieke deskundigheidsbevordering van de pedagogisch medewerkers;
- meerkosten vervoer omdat de scholen verder weg liggen.

### **Wie gaat dat betalen?**

Er is een aantal mogelijkheden: het eigen budget van de kinderopvangorganisatie, AWBZ, subsidie van gemeenten, fondsen.

### **Eigen budget van de kinderopvangorganisatie**

Als de kosten niet hoog zijn (bijvoorbeeld aanschaf van aangepast bestek, een paar extra uren voor de pedagogisch medewerkers, etc.) zal de kinderopvangorganisatie deze vaak zelf voor haar rekening nemen. Grotere organisaties bestemmen soms een structureel deel van hun budget voor extra kosten voor de opvang van zorgkinderen. Hoe kleiner de organisatie, hoe moeilijker dit te realiseren zal zijn.

### **AWBZ**

Ouders van een zorgkind kunnen een beroep doen op de AWBZ. Ze moeten hiervoor contact opnemen met het Centrum voor Indicatiestelling Zorg (CIZ, [www.ciz.nl](http://www.ciz.nl)). Het CIZ bekijkt of het kind in aanmerking komt voor professionele zorg. Met het indicatiebesluit van het CIZ gaat men naar het zorgkantoor. Het zorgkantoor ([www.zn.nl](http://www.zn.nl)) regelt vervolgens dat het kind de zorg krijgt waar het recht op heeft.

Ouders kunnen kiezen uit Zorg In Natura (ZIN) of een Persoonsgebonden Budget (PGB).

Bij ZIN kunnen ouders alleen gebruik maken van professionele hulp van een door AWBZ gefinancierde instelling. Bij een PGB (ook wel 'rugzakje' genoemd) zijn er meer mogelijkheden. Ouders kunnen dan zelf hulp inhuren. Dit wordt in een contract vastgelegd. Zie ook [www.pgb.nl](http://www.pgb.nl) of [www.pgbplein.nl](http://www.pgbplein.nl)

Met een PGB hebben de ouders de mogelijkheid om zorg in te kopen bij de kinderopvang.

Voor de BSO geldt dit echter niet. Minister Rouvoet heeft hierover in juli 2009 een uitspraak gedaan naar aanleiding van een kamervraag:

*“Als een kind geïndiceerd is voor AWBZ-zorg en deze aanspraak wordt verzilverd in de vorm van een persoonsgebonden budget, betekent dit dat het persoonsgebonden budget besteed dient te worden aan zorg zoals bedoeld in de AWBZ. Naschoolse opvang is geen AWBZ-zorg, en dus kan een*

*persoonsgebonden budget niet ingezet worden voor het regelen van naschoolse opvang. Wel kan vanuit het persoonsgebonden budget aanvullende AWBZ-zorg meegegeven worden als de zorg die het kind tijdens naschoolse opvang nodig heeft de mogelijkheden van de naschoolse opvang voor zorg, zoals bedoeld in de AWBZ, overschrijden."*

Dit betekent dat de BSO-plaats niet uit het PGB betaald kan worden.

Subsidie van de gemeente

Sommige gemeenten vinden het belangrijk dat kindercentra ook toegankelijk zijn voor kinderen met een handicap of gedragsprobleem. De gemeente kan voor extra kosten die hieruit voortvloeien een subsidie verlenen vanuit het gemeentebestuur voor speciale doelgroepen, of uit het plusbeleid.

### **Fondsen**

Kinderopvangorganisaties kunnen voor extra kosten een beroep doen op diverse fondsen, zoals de Stichting Kinderpostzegels, Jantje Beton en het Astmafonds. Alle fondsen staan vermeld in het 'Fondsenboek' en op de 'Fondsendisk' ([www.fondsenboek.nl](http://www.fondsenboek.nl)).

### **Ondersteuning voor ouders bij het aanvragen van financiering**

Financiële regelingen zijn nogal aan verandering onderhevig. Bovendien is het aanvragen van een PGB een ingewikkelde en langdurige kwestie.

Ouders kunnen advies en ondersteuning krijgen van MEE ([www.mee.nl](http://www.mee.nl)). De regionale afdelingen van MEE zijn goed op de hoogte van de actuele financieringsmogelijkheden en van de sociale kaart. Zij ondersteunen ouders niet alleen bij het aanvragen van een PGB, maar ook bij het doen van een beroep op bijvoorbeeld een gemeentelijke regeling. MEE kan ook de instelling voor kinderopvang adviseren bij het aanvragen van extra financiën voor zorgkinderen. MEE is onafhankelijk en gratis. Er zijn ook diverse ouderverenigingen die ouders ondersteuning kunnen bieden zoals VG Belang, BOSK etc.

Een andere organisatie die een dergelijke ondersteuning biedt, is Philadelphia Support ([www.philadelphiasupport.nl](http://www.philadelphiasupport.nl)), een onafhankelijke christelijke belangenvereniging voor mensen met een beperking, en hun ouders.

Ouders in Zuid-Holland kunnen ook een beroep doen op de stichting Paus Johannes XXIII ([www.pausjohannes.nl](http://www.pausjohannes.nl)), die kinderen en volwassenen met een verstandelijke of meervoudige handicap ondersteunt. Dit is een zorgaanbieder die de daadwerkelijke pedagogische hulp kan bieden. Bijvoorbeeld IPSE en Pameijer.

Ouders kunnen lid worden van de vereniging voor budgethouders PGB Per Saldo (zie [www.pgb.nl](http://www.pgb.nl)). Deze vereniging geeft informatie en advies bij het aanvragen van een PGB en behartigt de belangen van budgethouders.

Ook ouderverenigingen (zie [www.fvo.nl](http://www.fvo.nl)) beschikken vaak over veel informatie op dit gebied.

## Deel B: De praktijk

### Hoe werkt de buitenschoolse opvang voor zorgkinderen in de praktijk?

In dit deel vindt u vijf verschillende voorbeelden van BSO's voor zorgkinderen. Het eerste voorbeeld is een BSO bij een school voor speciaal basisonderwijs, ontstaan op verzoek van de directeur van de school. Het tweede voorbeeld beschrijft een geïntegreerde BSO met kinderen uit het reguliere basisonderwijs en kinderen uit het SO en SBO. Het volgende voorbeeld is een BSO met een deels geïntegreerde en deels aparte opvang voor zorgkinderen. De BSO is onderdeel van een Brede School.

Het vierde voorbeeld betreft een BSO die in samenwerking met een organisatie voor mensen met een verstandelijke beperking geïntegreerde BSO biedt. Tot slot een BSO plus die samenwerkt met de jeugdzorg en het buurtwerk. Het eerste en laatste voorbeeld zijn beschreven door JSO, de andere drie voorbeelden komen uit het eerder genoemde onderzoek van Sardes.

### Uitleg van de gebruikte termen

In de voorbeelden worden veel termen gebruikt. Hieronder vindt u een uitleg van de verschillende type scholen.

#### Speciaal onderwijs (SO)

De scholen voor speciaal onderwijs zijn onderverdeeld in 4 clusters:

- cluster 1: scholen voor visueel gehandicapte kinderen, of meervoudig gehandicapte kinderen met deze handicap;
- cluster 2: scholen voor dove kinderen, slechthorende kinderen en kinderen met ernstige spraakmoeilijkheden, of meervoudig gehandicapte kinderen met één van deze handicaps;
- cluster 3: scholen voor lichamelijk gehandicapte kinderen, zeer moeilijk lerende kinderen en langdurig zieke kinderen met een lichamelijke handicap, of meervoudig gehandicapte kinderen met één van deze handicaps;
- cluster 4: scholen voor zeer moeilijk opvoedbare kinderen, langdurig zieke kinderen anders dan met een lichamelijke handicap en onderwijs aan kinderen in scholen verbonden aan pedologische instituten.

#### Speciaal basisonderwijs (SBO)

Leerlingen die onvoldoende baat hebben bij de extra zorg op de basisschool en een intensievere vorm van zorg nodig hebben, gaan naar een school voor speciaal basisonderwijs (SBO). Het zijn leerlingen die in het verleden werden opgevangen op LOM-, MLK- en IOBK-scholen. Scholen voor speciaal basisonderwijs vallen niet onder de Wet op de Expertise Centra, maar onder de Wet op het Primair Onderwijs.

## 1. BSO plus De Bouwsteen in Capelle aan den IJssel

Speelwijs is een organisatie met een aantal BSO's in de gemeenten Nieuwerkerk aan den IJssel en Capelle aan den IJssel. De organisatie ziet een sterke toename van kinderen die extra zorg nodig hebben. Om aan deze zorgvraag tegemoet te komen proberen zij de groepen zo klein mogelijk te houden en investeren zij in de kwaliteit van de groepsleiding. "De kracht van de groepsleiding bepaalt of het goed is". Eigenlijk zijn de meeste vestigingen dan ook een soort BSO plus.

In dit verhaal wordt de BSO plus in De Bouwsteen beschreven, een school voor speciaal basisonderwijs in Capelle centrum. Op deze school zitten kinderen die extra aandacht nodig hebben op het gebied van leren en sociaal-emotionele vaardigheden. Voor deze kinderen is individuele aandacht, rust en veiligheid heel belangrijk. Daarom een BSO plus waarin gewerkt wordt met kleine groepen en pedagogisch medewerkers die goed aansluiten bij de specifieke behoefte van deze kinderen.

### *Ontstaansgeschiedenis*

De manager van de organisatie Speelwijs, waar de BSO plus van de Bouwsteen ondervalt, vertelt dat zij in de gemeente Capelle aan den IJssel op bijna alle BSO locaties te maken hebben met een toename van kinderen met gedragsproblemen. Deze groep kinderen is moeilijker aan te sturen.

Organisatie Speelwijs werd in eerste instantie door ouders benaderd met een kind dat naar het speciaal basisonderwijs ging, en een plek nodig had op de BSO.

Vervolgens heeft de directeur van de school voor speciaal basisonderwijs De Bouwsteen, Speelwijs gevraagd om opvang te gaan organiseren binnen de school.

### *De groep*

Op dit moment bestaat de groep uit tien kinderen. Er werkt een pedagogisch medewerker en een BBL'er. Er komen alleen kinderen van De Bouwsteen.

Er is geen vaste pedagogisch medewerker/ kindratio. Deze hangt af van de mate van zorg die de kinderen nodig hebben.

Gemiddeld zal deze komen te liggen op één pedagogisch medewerker op zes kinderen.

### *Visie en werkwijze*

De opvang sluit zich zoveel mogelijk aan bij de visie en de werkwijze van de school. De kinderen hebben baat bij duidelijkheid en veiligheid. Het doel van Speelwijs is om onderwijs en opvang zoveel mogelijk met elkaar te laten versmelten, dit geldt niet alleen voor deze specifieke vestiging.

Het idee daarachter is dat kinderen er baat bij hebben dat zij een veilige plek hebben waar zij de hele dag in eenzelfde sfeer kunnen zijn en waar het onderwijsteam en het BSO team in samenwerking met de ouders voor de kinderen zorgen. De BSO sluit ook wat regels betreft aan op de regels van de school. Er zijn gemeenschappelijke huisregels. Als er tijdens de schooltijden niet gerend mag worden in de school dan mag dat ook niet tijdens de buitenschoolse opvang periode. Uiteraard is de BSO wel anders dan school. De BSO is gericht op ontspanning en activiteiten. De nadruk ligt op een ontspannen sfeer.

### *Personeel*

Er worden geen speciale opleidingseisen aan de pedagogisch medewerkers gesteld, maar wel aan de competenties waaraan zij moeten voldoen. Zij moeten in de eerste plaats affiniteit hebben met het werken met deze groep kinderen. Zij moeten een warme relatie aan kunnen gaan met de kinderen, en de leefwijze van de ouders accepteren en gezag kunnen uitoefenen. Verder is levenservaring en gezond verstand erg belangrijk. De pedagogisch medewerkers van de BSO nemen deel aan sommige cursussen en trainingen van de school.

### *Beleid rondom plaatsing*

Er is geen specifiek plaatsingsbeleid. Ieder kind krijgt een kans ook al weten ze van de school of van de ouders dat het kind gedragsproblemen heeft. Ook is er geen specifiek uitgangspunt over de groepsamenstelling. In de BSO van de Bouwsteen komen alleen de kinderen van deze school voor speciaal basisonderwijs. De kinderen vinden het prettig om alleen met de kinderen van de eigen school in de groep te zitten. Er is ook ervaring met het gezamenlijk plaatsen van kinderen uit het speciaal basisonderwijs en kinderen uit het reguliere basisonderwijs. Soms lukt dit, maar soms ook niet. De kinderen van de BSO's van het reguliere basisonderwijs hebben vaak een lastiger gedrag. De kinderen uit het speciaal basisonderwijs worden vaak door hun gepest en uitgedaagd.

### *Samenwerking met de school en de ouders*

De BSO en de school trekken zo veel mogelijk samen op. De pedagogisch medewerker van de BSO neemt, wanneer noodzakelijk, deel aan de kindbesprekingen van de school. Er wordt nauw samengewerkt met de maatschappelijk werker en de pedagoog van de school.

Aan de ouders wordt vooraf schriftelijk toestemming gevraagd voor overleg tussen de school en de BSO, over hun kind. Het uitgangspunt is dat leerkrachten en andere medewerkers van de school, BSO-medewerkers en ouders samen een cirkel rond het kind vormen.

### *Openingstijden*

Speelwijs biedt zowel voor-, tussen-, als naschoolse opvang. De opvang is open tot 19.00 uur. De kinderen krijgen op de BSO een warme maaltijd. Sommige kinderen worden opgehaald en sommige worden naar huis gebracht. Dit geldt ook voor de reguliere BSO's van Speelwijs.

### *Kosten*

De financiering van de BSO van de Bouwsteen verschilt niet van de reguliere BSO's. Voor alle locaties geldt hetzelfde uurtarief.

## 2. BSO 'De Kienderhoek' in Wolvega

BSO 'De Kienderhoek' huist met de kinderopvang in een oude school in een rustige wijk nabij het centrum van Wolvega (een stadje met regionale dienstverleningsfuncties in de gemeente Weststellingwerf (Friesland)). Onlangs is het gebouw van top tot teen verbouwd, waarbij het oorspronkelijke karakter van het pand zoveel mogelijk bewaard is gebleven. De oude tegeltjes in de gang, de vrolijke kleuren en het houten meubilair dragen bij aan de sfeer.

'De Kienderhoek' beschikt over een prachtig binnenterrein waar de kinderen vrij en veilig kunnen spelen. Dagelijks worden hier in de kinderopvang maximaal zestig kinderen van nul tot vier jaar opgevangen. Daarnaast is er buitenschoolse opvang voor rond zestig kinderen van vier tot twaalf jaar. Een team van tweeëntwintig professionele medewerkers begeleidt de kinderen. 'De Kienderhoek' is onderdeel van Stichting Speelwerkgroep te Meppel. De Speelwerkgroep is met circa 1000 kindplaatsen, 350 medewerkers en 50 vestigingen verspreid over Overijssel, Drenthe en Friesland één van de grotere aanbieders van kinderopvang, buitenschoolse opvang, gastouderopvang en peuterspeelzalen in deze regio. Er worden verschillende vormen van buitenschoolse opvang aangeboden: voorschools, tussenschools, naschools, vakantieopvang, opvang op schoolvrije dagen etc. 'De Kienderhoek' vangt diverse leerlingen uit SO of SBO op in haar BSO. De SBO-leerlingen komen van de lokale SBO-school in Wolvega, de SO-leerlingen van scholen voor speciaal onderwijs in de (wijde) regio. Er worden leerlingen uit cluster 2, 3 en 4 opgevangen in diverse vormen van BSO.

### *Type buitenschoolse opvang*

Er is sprake van geïntegreerde opvang van leerlingen uit ZML en vanuit SBO. Ze participeren volledig in de reguliere groep(en). Voor een aantal kinderen met ernstiger gedragsproblematiek is een aparte ruimte beschikbaar, die dient als thuisbasis. Van daaruit nemen deze kinderen wel deel aan activiteiten van reguliere groepen (samen spelen op het middenplein). Hier kan gesproken worden van speciale opvang voor leerlingen van SO. De groep is niet echt homogeen (in de zin dat bijvoorbeeld alleen dove kinderen opgevangen worden), wel 'speciaal'.

### *Locatie*

Er is sprake van buitenschoolse opvang van leerlingen S(B)O in het gebouw van de reguliere BSO. Leerlingen van het S(B)O worden met taxi's van de BSO van school gehaald (tegen meerprijs voor de ouders) en bij 'De Kienderhoek' afgezet. In principe is de BSO geschikt voor leerlingen uit het SBO, Cluster 1, Cluster 2, Cluster 3 en Cluster 4. Voor kinderen in rolstoelen brengt het gebouw wel problemen met zich mee. Sommige voorzieningen zijn gelegen op de moeizaam toegankelijke bovenverdieping. Een (trap-) lift ontbreekt. Voor BSO geldt als leeftijdsgrens 4 tot 12 jaar (met uitzondering 13).

### *Doelstelling, uitgangspunten, werkwijze*

Op de BSO is een stevig pedagogische beleidsplan aanwezig. Het dagelijks handelen is gericht op het unieke van het kind. 'Een kind is geen groep', is een pedagogische regel die het handelen richting geeft. De pedagogisch medewerkers worden gestimuleerd 'het kind te zien' en veel individuele aandacht te geven. De inrichting en sfeer getuigen van de pedagogische uitgangspunten.

### *Grootte van de BSO*

De BSO kent 60 kinderen in de leeftijd van 4 tot 12 jaar. Per groep van 10 is een pedagogisch medewerker beschikbaar. Leerlingen vanuit S(B)O participeren zoveel mogelijk in de reguliere groep onder reguliere condities. Wanneer dat niet gaat, nemen ze deel in de separate groep die kleinschalig is en vanuit een eigen ruimte werkt. Daar is een gespecialiseerde pedagogisch medewerker beschikbaar, voor op dit

moment, 3 kinderen. Dat wordt als 'te gering' ervaren en er zijn inspanningen geleverd om dit aantal te vergroten.

Het aantal toelaatbare leerlingen vanuit S(B)O is niet gemaximeerd. De omvang van het gebouw en het beschikbare aantal pedagogisch medewerkers vormt de beperking voor het toelaten van kinderen. S(B)O kinderen moeten wel 'in de groep passen'. De BSO streeft naar uitbreiding van de separate S(B)O-groep, maar de belangstelling hiervoor valt op dit moment nog tegen.

#### *Personeel*

Opleiding: merendeels MBO (tenminste niveau 4), een aantal HBO. Gespecialiseerde kracht ingehuurd voor separate SO-groep vanuit Zorggarant Friesland. Deels aanvullende cursussen gevolgd voor gebarentaal, omgaan met Downers e.d.

Ervaring: merendeels BSO- en kinderopvangervaring, deels onderwijzerservaring.

#### *Beleid rondom plaatsing en toelating*

Alle leerlingen zijn toelaatbaar, voor zover ze in de reguliere groepen kunnen participeren of in de separate groep. Voor leerlingen met rolstoelen brengt het gebouw beperkingen met zich mee. Voor leerlingen uit S(B)O geldt een proeftijd van 2 maanden. Voor andere kinderen geldt dit niet expliciet. Er is geen afzonderlijke wachtlijst.

Er is opvang mogelijk van 7.30 tot 18.00 uur. Ook in schoolvakanties is opvang mogelijk, evenals op woensdagmiddag. In de weekenden kunnen geen kinderen opgevangen worden.

#### *Activiteiten*

De activiteiten bestaan op dit moment uit spel, buitenspelen, rustige activiteiten, samen drinken etc. Sport en huiswerkklas worden nog niet aangeboden. De afstemming met het onderwijs is beperkt. Mede vanwege de verplichting van het regulier onderwijs om BSO te organiseren wordt wel 'netwerkoverleg' gevoerd. Inzet op 'pedagogische continuïteit' is nog niet aan de orde. Overleg met S(B)O is nog marginaal. De ouders zijn de centrale partner.

#### *Vervoer*

De S(B)O leerlingen worden met taxi's van 'De Kienderhoek' van school gehaald. De ouders betalen hiervoor meerkosten. Ouders kunnen hiervoor soms gebruik maken van PGB's.

#### *Relaties met anderen*

Met ouders van leerlingen van S(B)O worden uitgebreide intakegesprekken gevoerd. 'De Kienderhoek' hecht er aan om verwachtingen en mogelijkheden goed op elkaar af te stemmen. Gedurende de proeftijd is er regelmatig contact. Voor sommige S(B)O-leerlingen wordt een dagschrift gehanteerd, dat mee naar huis gaat. Voor de ouders is er extra tijd voor halen en brengen van deze kinderen. Ze hebben vaak meer tijd nodig om 'te wennen'. Met de scholen is er nog weinig contact, maar er gaat binnenkort een 'netwerk' functioneren. De Zorggarantgroep speelt een belangrijke rol bij de begeleiding van de kinderen van de separate groep: ze leveren gespecialiseerde leiding, bemiddelen bij plaatsing met ouders, helpen bij werving etc.

#### *Integratie*

De kinderen vanuit S(B)O die in de reguliere groepen participeren zijn volledig geïntegreerd. Ze spelen met de andere kinderen net als alle andere. De andere leerlingen zijn goed in staat en bereid rekening te houden met de ZML en SBO-leerlingen. De kinderen uit de separate groep participeren in de reguliere groepen op eigen initiatief. Ze kunnen zich terugtrekken in de eigen ruimte. Er is doorgaans geen initiatief van kinderen uit de reguliere groepen om te gaan spelen in de gescheiden ruimte. Er is op De Kienderhoek geen pedagogisch plan gericht op integratie.

### *Tevredenheid over de opvang*

Over het algemeen is men tevreden. De geringe omvang van de separate groep brengt wel problemen met zich mee. De kosten zijn relatief hoog. Bij een (stabiele) grotere groep zou er een steviger basis zijn voor investeringen (denk aan aanpassingen van het gebouw). De groep is nu niet kostendekkend.

Volgens medewerkers zijn de ouders zeer tevreden. Dit blijkt uit de bijeenkomsten met ouders en schriftelijke evaluaties die uitgezet worden door de organisatie.

### *Knelpunten en de ernst daarvan*

Voor de pedagogisch medewerkers spelen op dit moment geen bijzondere knelpunten. Er zijn meerdere pedagogisch medewerkers met een bijzondere motivatie voor S(B)O-leerlingen. Continuïteit in de pedagogisch medewerkers is voor deze kinderen wel van groot belang. Daar kan op dit moment voldoende in voorzien worden.

Voor de ouders zijn op dit moment geen bijzondere knelpunten bekend. Wel is het van belang dat ouders goed rekening houden met de organisatie die BSO voor 'De Kienderhoek' vereist: tijdig doorgeven van opvangdagen/ vakanties/ vrije dagen geeft nog wel eens problemen.

### 3. BSO 'De Poolster' in Groningen

De Poolster heeft onderdak in een voormalig schoolgebouw in de wijk Grunobuurt. De Grunobuurt is een oudere wijk van Groningen nabij het stadscentrum. De ruimtes waarin de kinderen worden opgevangen zijn licht en ruim. Het gebouw heeft klassieke schoolkenmerken, maar alle voorzieningen zijn eigentijds. De Poolster is een vrij groot kindercentrum, maar door de indeling van het gebouw in 4 kleinere eenheden is het ook voor kinderen 'overzichtelijk'. Het gebouw omvat het kinderdagverblijf met 3 groepen, het antroposofische kinderdagverblijf met 2 groepen en de naschoolse opvang met 4 groepen. De Poolster beschikt over grote buitenruimtes. Er is veel aandacht aan geschonken.

De Poolster participeert in het netwerk Vensterschool Stadspark. Ze werken nauw samen met openbare basisschool de Starter en het buurthuis Stadspark. Dit samenwerkingsverband biedt verschillende mogelijkheden. Zo kunnen de NSO kinderen deelnemen aan het cursusaanbod van het buurthuis. De leiding van het kinderdagverblijf volgt, evenals de onderbouw van basisschool De Starter, het ontwikkelingsstimuleringsprogramma 'Startblokken'. Door de afstemming en samenwerking is de overgang van kinderdagverblijf naar school en/of naschoolse opvang makkelijk te maken voor de kinderen.

De Poolster kenmerkt zich door een flexibel en gevarieerd aanbod van opvangmogelijkheden. Kenmerkend voor de algemene pedagogische aanpak is een positieve benadering, zelfstandigheidbevordering en het combineren van structuur met flexibiliteit. Daarnaast hechten zij veel waarde aan de aard en eigenheid van onze kinderen.

De Poolster valt onder SKSG Kinderopvang. Dit is een koepelorganisatie die alle vormen van kinderopvang verzorgt op kindercentra en/of bij gastouders verspreid over de stad Groningen en in Leek. Met enige tientallen locaties behoort SKSG tot de grotere instellingen in de kinderopvang in de regio.

#### *Type buitenschoolse opvang*

Op De Poolster is op dit moment sprake van opvang van leerlingen uit ZML en vanuit SBO. Ook vanuit ander SO nemen wel kinderen deel. Voor de ZML-kinderen is een aparte groep samengesteld. Wel is het de inzet deze kinderen zoveel mogelijk met de andere kinderen te laten samen spelen. Op dagen dat er minder ZML-kinderen aanwezig zijn, participeren ze volledig in de reguliere groep(en). Er is een aparte groepsruimte aanwezig, centraal in De Poolster gelegen, opdat maximale participatie mogelijk is.

#### *Locatie*

De Poolster ligt centraal in de wijk. Het is een aparte voorziening, niet fysiek verbonden met een school. De Poolster is wel gunstig gelegen ten opzichte van reguliere basisscholen en ten opzichte van de Van Lieflandtschool, waar de ZML-kinderen vandaan komen. Kinderopvang en NSO zitten samen in een gebouw.

#### *Populatie*

In principe is de BSO geschikt voor leerlingen uit het SBO, cluster 1, cluster 2, cluster 3 en cluster 4. De actuele instroom vanuit SO en SBO bestaat uit 10 kinderen vanuit het ZML en enkele leerlingen vanuit het SBO. Voor kinderen in rolstoelen brengt het gebouw geen problemen met zich mee. Er wordt gewerkt met leeftijdsgroepen van 4 tot 13 jaar. Vanuit verschillende hoeken is geïndiceerd dat er bij oudere leerlingen van de ZML-scholen behoefte is aan BSO. De Poolster zal daar binnenkort mee gaan experimenteren.

### *Doelstelling, uitgangspunten, werkwijze*

Het projectplan 'NSO speciaal' geeft als doelstelling aan: "Bieden van speciale naschoolse opvang voor kinderen in de leeftijd van 4 tot 13 jaar die beperkt zijn in hun functioneren en voor wie het niet mogelijk is volledig te integreren binnen de reguliere naschoolse opvang. We willen de kinderen hier een stimulerende en veilige omgeving bieden. Het is geen verlenging van school en biedt geen therapeutische opvang. Integratie binnen de reguliere groep is een streven. Daar waar mogelijk worden activiteiten gezamenlijk ondernomen". De opvang van de speciale groep vindt plaats binnen het algemeen pedagogische beleid van het SKSG. De belangrijkste uitgangspunten hiervan zijn:

- kinderen ontplooiingsmogelijkheden bieden in aansluiting op wat zij nodig hebben;
- respectvol omgaan met elkaar en met de omgeving;
- kinderen opvoeden om in de samenleving volwaardig te kunnen functioneren.

Elkaar respecteren krijgt in de praktijk een stevig accent. "Er wordt niet gepest!" is een uitspraak die indiceert dat het goed lukt dit concreet vorm te geven.

De kinderen van de speciale groep wordt een relatief gestructureerde omgeving geboden. Het dagritme wordt voor de kinderen gevisualiseerd weergegeven in hun ruimte en hun groepsruimte is gecompartmenteerd, waardoor rustige werkplekken zijn ontstaan.

### *Grootte van de BSO*

De BSO kent in totaal 4 groepen kinderen in de leeftijd van 4 tot 13 jaar. De speciale groep kent rond de 10 kinderen. Deze groep heeft 2 pedagogisch medewerkers. Met deze 10 leerlingen kan de speciale BSO goed geëxploiteerd worden. Er zijn ook kinderen van S(B)O die volledig geïntegreerd participeren in reguliere groepen. Daar zijn geen aanvullende voorzieningen in of rond die groepen voor getroffen.

Het aantal toelaatbare leerlingen vanuit S(B)O is niet gemaximeerd. De Poolster werkt aan uitbreiding van het aantal dagen NSO voor de kinderen van de speciale groep.

### *Personeel*

Opleiding: de speciale groep wordt begeleid door een HBO-J-er. Daarnaast werkt er een SPW-er. Het personeel heeft de basis cursus 'Zorgkinderen' gevolgd bij MEE. Hierin lag een accent op het omgaan met kinderen met gedragsproblemen. Een vervolgcursus is gevolgd met het personeel van de ZML-school. Voor de bijscholing wordt samenwerking met andere instellingen van belang geacht, om inhoudelijke redenen en vanwege de kosten.

Naast deze leiding is op SKSG-niveau ondersteuning voor de speciale groep beschikbaar in de vorm van drie pedagogisch medewerkers. Ook kan aanvullende expertise ingehuurd worden.

### *Beschrijving van de ruimte en faciliteiten*

Het gebouw van De Poolster is centraal gelegen in een oudere volkswijk van Groningen. Het gebouw en het ruime buitenterrein zijn adequaat en sfeervol ingericht. Zie verder onder 'algemeen'. Voor de speciale NSO zijn in de groepsruimte aanvullende voorzieningen gecreëerd die vooral het 'structuur bieden aan de kinderen' ondersteunen.

### *Beleid rondom plaatsing en toelating*

Alle leerlingen kunnen worden toegelaten. Primaire inzet is leerlingen uit S(B)O te laten participeren in de reguliere groepen. Als dat niet gaat is de speciale NSO een optie. Hierbij moet aangetekend worden dat deze groep nu vooral leerlingen van de ZML-school bevat. Voor leerlingen uit S(B)O geldt een proeftijd van 2 maanden. Voor andere kinderen geldt dit

niet expliciet. Voor deze kinderen wordt een uitgebreider intake toegepast met meerdere gesprekken met de ouders. Bij de opstart van de speciale NSO was MEE hierbij betrokken. Er is geen wachtlijst.

#### *Tijden*

Er is opvang in de speciale NSO mogelijk van 12.30 tot 18.00 uur op woensdagmiddag en van 12.00 tot 18.00 op vrijdagmiddag. Ook in schoolvakanties is opvang mogelijk, op dezelfde dagen. In de weekenden kunnen geen kinderen opgevangen worden. Er wordt gestreefd naar uitbreiding van het aantal dagen opvang.

#### *Activiteiten*

De activiteiten bestaan op dit moment uit sport, spel, buitenspelen, rustige activiteiten, technisch knutselen, ontwikkelingstimulerend spel etc. Een huiswerkklas wordt niet aangeboden voor deze kinderen, wel in het algemene aanbod. Er wordt intensief samengewerkt met ZML-school Van Lieflandt en met de reguliere basisschool in de wijk. Met de laatste school wordt ondermeer streetdance, muziek, toneel, voetbal en gym georganiseerd.

#### *Vervoer*

De kinderen komen onder begeleiding lopend vanaf de ZML-school of worden met het (gemeentelijk) leerlingenvervoer bij de NSO gebracht. De ouders zorgen voor het afhalen. Soms zetten ouders daarvoor het PGB in.

#### *Relaties met anderen*

Met ouders van leerlingen van S(B)O wordt een uitgebreide intake uitgevoerd. Er worden tenminste twee gesprekken gevoerd met de hoofdpedagogisch medewerker en de groeps pedagogisch medewerker. Ook is een bezoek aan de groep in de procedure opgenomen. Voor kinderen van de speciale NSO wordt een dagschrift gebruikt, dat mee naar huis gaat. Het is de opzet dat ook de ouders daarin bijzonderheden noteren. Dat lukt niet altijd. Er zijn twee evaluatieve besprekingen per jaar met de ouders.

De Poolster heeft een stevig netwerk rondom de speciale NSO georganiseerd. Daarin zitten onder andere MEE, de Van Lieflandtschool voor ZML, de scouting, de vensterschool in de wijk, de Soos voor kinderen met een beperking etc.

#### *Hoe verloopt de integratie?*

De kinderen vanuit S(B)O die in de reguliere groepen participeren, zijn volledig geïntegreerd. Ze zijn niet onderscheidenlijk aanwezig en spelen met de andere kinderen net als alle andere. De kinderen uit de speciale groep hebben ook hun eigen ruimte, maar het is de inzet hen zoveel mogelijk te integreren. Met name het buitenspelen is een geëigend moment. Dit verloopt naar wens. Een voordeel is dat de speciale NSO op 'rustige dagen' open is, anders zou de buitenruimte mogelijk gesegmenteerd moeten worden.

Over het algemeen is de leiding zeer tevreden. Er wordt nog gewerkt aan versterking van het netwerk, o.a. aan samenwerking met de hockeyclub en de sportcoördinator van de gemeente. Verder wordt qua gebouw gedacht aan de inrichting van een atelier. De speciale NSO is in het hart van het gebouw geplaatst. Dat wordt gezien als een goede vondst en een bijdrage aan de integratie. De kosten van de speciale NSO voor de ouders zijn aanzienlijk: ruim tweemaal zo hoog. Doorgaans dekt het PGB dat evenwel af.

De ouders zijn buitengewoon tevreden. Bij evaluaties wordt gemiddeld een 7½ gescoord. De ouders zijn vooral tevreden over de kwaliteit van de groepsleiding en de diversiteit van de

activiteiten. De Poolster maakt systematisch werk van het onderzoeken van de tevredenheid bij ouders over de opvang.

De Poolster heeft de indruk dat er meer ouders van leerlingen van S(B)O behoefte hebben aan NSO. Er wordt gedacht over het uitbreiden van de PR.

Om aan een actuele wens van de ouders tegemoet te komen wordt gewerkt aan uitbreiding van het aantal opvangdagen. Verder is er bij ouders behoefte aan praktische opvoedingsondersteuning. Ook daar wordt over gedacht.

#### *Knelpunten en de ernst daarvan*

Het vervoer is een knelpunt: het brengen vanaf ander S(B)O dan de nabije Van Lieflandt en het halen na afloop van de NSO door de ouders. Dat laatste knelpunt geldt voor ouders die buiten de stad wonen nog sterker. SO heeft doorgaans een regiofunctie. Leerlingen wonen soms op 50 kilometer afstand. Ouders moeten veel tijd investeren of veel kosten maken om hun kind van de NSO te halen.

#### 4. BSO Myosotis 'De Sterren' in Rotterdam

BSO Myosotis 'De Sterren' ligt in de Rotterdamse wijk Schiebroek, op de eerste verdieping van een vrij groot pand. Er is geen lift en dat geeft meteen ook aan voor welke kinderen deze opvang niet geschikt is: kinderen met een rolstoel kunnen hier niet terecht. In principe zijn alle kinderen die zelf de trap op en af kunnen hier welkom. Op de benedenverdieping zit een medisch kinderdagverblijf.

##### *Type buitenschoolse opvang*

Het is een geïntegreerde BSO die deel uitmaakt van de organisatie Mundo. De opvang heeft een samenwerkingsverband met de Pameijer Keerkring, een organisatie voor mensen met een verstandelijke beperking, waarvan de ruimte wordt gehuurd en die af en toe ambulante begeleiding verzorgt.

##### *Populatie*

Het streven is om 70% kinderen zonder en 30% kinderen *met* een beperking op te vangen. Het aandeel kinderen met een beperking is op dit moment nog lager. Er is een wachtlijst van twintig kinderen. Er wordt gewerkt met één wachtlijst waar zowel kinderen met als zonder beperking op staan.

De kinderen die op deze opvang zitten komen van verschillende scholen in de buurt. De kinderen met een beperking komen van de Mattheusschool, een cluster 3 school in de buurt, van de Polanoschool (cluster 2; met name dove en slechthorende kinderen) of van 'beneden' (medisch kinderdagverblijf).

BSO 'De Sterren' bestaat sinds een aantal jaar. Toen het werd opgestart kwamen bijna allemaal jonge kinderen van dezelfde leeftijd op de opvang. Deze kinderen krijgen nu al een tijd samen opvang en de meeste kennen elkaar goed. De meeste zijn 5 tot 7 jaar oud. Het oudste kind is tien.

##### *Doelstelling, uitgangspunten, werkwijze*

Het doel van deze BSO is het bieden van prettige vrijetijdsbesteding aan deze kinderen. Daarbij worden ook antroposofische principes gehanteerd (het moet een 'gezellig nest' zijn). Men baseert zich tevens op de Reggio Emilia -visie op kinderopvang: alle kinderen mogen zich op hun eigen niveau ontplooiën. Verder benadrukken de pedagogisch medewerkers dat ze 'zo gewoon mogelijke' opvang willen bieden aan alle kinderen.

##### *Grootte van de BSO*

Er zitten per dag maximaal 20 kinderen op de BSO. Er zijn twee groepen van 10, elk met een vaste pedagogisch medewerker en er is een stagiaire. Daarnaast is er een dame die helpt met crackers, fruit en drinken.

##### *Personeel*

De pedagogisch medewerkers hebben geen speciale opleiding gevolgd voor het werken met kinderen met een beperking. Volgens hen is dat ook niet nodig. Wel hebben de pedagogisch medewerkers de beginselen van gebarentaal geleerd zodat ze met een doof kind kunnen communiceren.

De pedagogisch medewerker/ kindratio is ongeveer hetzelfde als in andere, reguliere, BSO's. Dat geldt ook voor de prijs, die € 5,25 per uur bedraagt. Wel is er één dag waarop een kind komt met een ontwikkelingsachterstand en epilepsie. Vanwege haar beperkingen moet er altijd iemand bij haar in de buurt zijn. Op dagen dat er noodzakelijkerwijs maar één pedagogisch medewerker aanwezig hoeft te zijn omdat er minder dan 10 kinderen op de BSO zijn, is er voor haar een extra

pedagogisch medewerker nodig . De ouders van dit meisje betalen de extra kosten die dat met zich meebrengt.

De andere kinderen met een beperking op deze BSO zijn een autistische jongen, een mild autistisch meisje, een dove jongen en een meisje met een ontwikkelingsachterstand.

#### *Beschrijving van de ruimte en faciliteiten*

De kinderen gaan, als ze binnenkomen, naar de keuken toe. Deze ruimte is speciaal ingericht voor de BSO, er hangen werkjes van de kinderen, planborden met pictogrammen en leuke posters. In de keuken staat een grote tafel met stoelen. Alle kinderen eten hier een cracker en krijgen wat te drinken. Er staat ook een bank, en er is een hoek met een computer en een Nintendo spelcomputer. Op de tafel staat een bak met kikkervisjes waar de kinderen uitgebreid naar kijken en waarover ze vragen stellen aan de pedagogisch medewerkers.

Als ze hun cracker en drinken op hebben gaan de kinderen naar de andere ruimtes. Er is een knutselruimte die ook speciaal voor de BSO is ingericht. Er zijn stoelen en tafels en er zijn veel knutselmaterialen. Beneden is een gymzaal die ook gebruikt mag worden. Er is een enorme ballenbak en een luchtkasteel. Er is ook een echte snoezelruimte. Laatstgenoemde ruimtes horen bij de PameijerKeerkring maar mogen wel gebruikt worden door de BSO. Dat geldt ook voor de ruime buitenruimte met veel materialen.

#### *Tijden*

De opvang is vier dagen per week geopend, maandag, dinsdag, woensdag en donderdag. Elke dag van 15.00 tot 18.00 uur, behalve woensdag, dan is het open van 12.00 tot 18.00 uur. Daarnaast is er opvang in de vakanties, elke maandag tot en met donderdag van 8.00 tot 18.00 uur.

#### *Kosten*

De kosten zijn niet hoger dan die van 'gewone' opvang en de financiering gaat ook op dezelfde manier. Er is meer behoefte aan dit soort opvang dan men nu kan bieden, maar er is op dit moment geen plek.

#### *Activiteiten*

Als de kinderen binnen komen krijgen ze wat te drinken en een cracker. Daarna wordt geïnventariseerd wat ze willen gaan doen. Soms zijn er geplande activiteiten, bijvoorbeeld rondom een thema, maar vaak kan er vrij gekozen worden. Op de dag dat wij er zijn, zijn er ongeveer 12 kinderen, onder wie één autistische jongen. Deze jongen is 10 jaar oud, de meeste andere kinderen zijn jonger. Er is niet veel sprake van integratie: de autistische jongen speelt een Nintendo-spel terwijl de andere aan tafel een cracker eten en later gaan knutselen. Maar na de cracker schuiven een paar andere kinderen bij de Nintendo-jongen aan en mogen dan toch, een beetje, meespelen.

De meeste kinderen willen naar de gymzaal. Er is ruimte voor tien kinderen daar, dus de rest moet even wachten en mag ondertussen knutselen. Ook voor de computer wordt een lijstje gemaakt.

In de vakantie worden allerlei speciale activiteiten geregeld. Er zijn dan veel uitstapjes. Een autistische jongen is bijvoorbeeld dol op alles wat met de politie te maken heeft. Daarom heeft men de politie bezocht. Zo zijn er allerlei bijzondere activiteiten.

#### *Vervoer*

Kinderen worden van school gehaald door de pedagogisch medewerkers of door een taxi en naar de buitenschoolse opvang gebracht. Deze kosten worden meestal betaald uit de PGB's van de kinderen. De ouders komen de kinderen halen. Soms zijn er knelpunten. Zo komt het enige

dove jongetje dat op De Sterren zit, nu al een tijdje niet naar de opvang. Door een verandering in zijn gezinssituatie komt hij niet meer in aanmerking voor vergoeding van het vervoer naar de BSO.

#### *Tevredenheid van de ouders*

De ouders van de kinderen zonder beperking zijn zich niet allemaal bewust van het feit dat er ook kinderen mét een beperking worden opgevangen. Veel ouders kiezen deze opvang gewoon omdat het dichtbij is. Maar een deel van de ouders kiest er bewust voor. Deze ouders werken bijvoorbeeld op de Mattheusschool en willen dat hun gezonde kind leert omgaan met kinderen met een beperking. De ouders van de kinderen met een beperking kiezen meestal ook bewust voor deze opvang. Ze willen graag dat hun kind integreert met andere kinderen. Ze weten wel dat het voor hun kind niet altijd gemakkelijk is om zich te handhaven in een groep met zoveel kinderen zonder een beperking. Dat het voor hun kind soms moeilijk is om te zien dat het iets niet kan terwijl andere kinderen dat wel kunnen. Maar ze zien het dan toch als een goede leerschool voor de maatschappij, die ook hard kan zijn maar waarin deze kinderen toch ook zullen moeten omgaan met velen zonder beperking. Zo is er bijvoorbeeld het dove jongetje. Hij zit nu op speciaal basisonderwijs maar zal straks naar een gewone VO-school moeten, omdat hij anders helemaal naar Groningen moet. Om hem voor te bereiden op een wereld vol kinderen die niet doof zijn vinden zijn ouders het van belang dat hij deze BSO bezoekt.

De ouders zijn erg tevreden over de opvang. De kleinschaligheid wordt gewaardeerd. Op ouderenquêtes behaalt deze opvang een hoog tevredenheidsresultaat.

#### *Geïntegreerde opvang*

Het gaat hier dus om geïntegreerde opvang. De pedagogisch medewerkers zien voor- en nadelen van dit model.

Nadelen zijn dat het voor de kinderen met een beperking soms moeilijk is om te accepteren dat zij iets niet kunnen en andere kinderen wel. Dat het voor bijvoorbeeld het dove kind heel moeilijk is om met de anderen te communiceren. Dat het voor alle kinderen in de groep soms lastig is als een kind met een beperking zo druk en wild is dat ze alle werkjes van de andere kinderen stuk maakt. Voor de pedagogisch medewerkers betekent het keihard werken. Kortom, integratie is niet altijd makkelijk. Maar het werkt toch, en dat is dan ook meteen het grote voordeel van deze opvang. Kinderen zonder beperking zijn vaak in het begin bang voor de kinderen die vreemd gedrag vertonen, maar als die angst bespreekbaar wordt gemaakt leren ze ermee omgaan, de kinderen leren rekening met elkaar te houden. En, aarzelend, spelen de kinderen ook met elkaar.

#### *Knelpunten en de ernst daarvan*

Kinderen zonder beperking voelen in het begin vaak angst voor kinderen met een beperking. Het vergt tijd en aandacht om die angst bespreekbaar te maken en te doen verdwijnen. In de vakanties is de opvang open maar heeft men te maken met het feit dat sommige kinderen dan vrij hebben (en de hele dag naar de opvang willen) terwijl andere kinderen bijvoorbeeld therapie nodig hebben waardoor ze maar gedeeltelijk met het programma kunnen meedoen.

Geïntegreerde opvang levert soms wederzijdse irritaties op. Dat vergt veel van de leiding.

#### *Belangrijke punten*

Gemengde opvang is te prefereren boven gesegregeerde opvang, vinden de pedagogisch medewerkers. Maar dan moet wel gekeken worden of de kinderen met een beperking daar baat bij hebben. Dat is

niet voor alle kinderen zo. Maar in het algemeen is het voor kinderen en ouders fijn als er geïntegreerde opvang is. Pedagogisch medewerkers moeten goed kunnen omgaan met allerlei soorten kinderen en er op toezien dat iedereen binnen de opvang tot zijn recht komt.

## 5. De BSO plus Korein Kinderopvang

### *Inleiding*

De BSO plus is een onderdeel van Korein Kinderopvang. Korein heeft een aantal kinderopvangcentra waar verschillende vormen van plusopvang worden geboden. De BSO plus is een samenwerkingsproject van Korein, De Combinatie (onderdeel van jeugdzorg die hulp biedt aan kinderen en hun gezinnen waar sprake is van een problematische ontwikkeling) en (Buurtwerk Eindhoven) en wordt gefaciliteerd door de gemeente Eindhoven.

### *Doelstelling*

- Ontwikkelen en realiseren van laagdrempelige opvang na schooltijd voor kinderen tussen 4 en 13 jaar in combinatie met opvoedingsondersteuning voor de ouders/verzorgers., als er sprake is van (dreigende) opvoedings- en ontwikkelingsproblematiek.
- Het eindresultaat is overdraagbaar en in beginsel toepasbaar binnen een regulier kindercentrum.

### *Doelgroep*

BSO plus richt zich op gezinnen waar sprake is van een of meer sociale problemen bijv.:

- een-ouder gezinnen
- ouders met een laag opleidingsniveau
- verslavingsproblemen
- herkomst van andere culturen/integratieproblematiek
- huisvestingsproblemen

Vanwege deze problematiek is de draagkracht van de ouders zwak en dat leidt tot onmacht bij het opvoedend handelen. Kinderen krijgen te weinig ontwikkelingskansen waardoor er een ontwikkelingsachterstand op een of meer gebieden kan voorkomen:

- sociale vaardigheid
- gedragsontwikkeling
- taal- en leerontwikkeling
- emotionele ontwikkeling

### *Inhoud van het aanbod*

De BSO heeft een aanpak ontwikkeld waarbij ieder kind in de context van de groep begeleid wordt. Ontspanning na een intensieve schooldag staat daarbij centraal, maar ook spelenderwijs leren zichzelf te vermaken, met leeftijdsgenoten samen te spelen en waar nodig oefenen met nieuw gedrag. Elk kind heeft een mentor die tevens de ouder begeleidt zodat de thuissituatie waar nodig versterkt kan worden. Begeleiding van ouder en kind gebeurt methodisch via de Stap voor Stap methodiek waarbij ouder en kind met dichtbij liggende doelen en praktische stappen hun spel, relatie en gezinssituatie ontwikkelen.

### *Het aanbod bevat de volgende elementen:*

- planmatige begeleiding van het kind;
- de groepen zijn kleiner en er zijn meer pedagogisch medewerkers dan in de reguliere opvang;
- er wordt met een mentorschap gewerkt;
- er is ondersteuning van verschillende samenwerkende participanten;
- ouders krijgen opvoedingsondersteuning;
- een hulpvraag van ouders staat centraal;
- inhoudelijke ondersteuning van de pedagogisch medewerkers door Jeugdzorg.

### *Samenwerkingspartners*

Buitenschoolse opvang plus is een samenwerkingsproject van Korein Kinderopvang, De Combinatie, Zuidzorg, Lumens en de gemeente Eindhoven.

### *Ondersteuning vanuit de samenwerkingspartners*

De BSO plus maakt gebruik van de ondersteuning van De Combinatie voor consultatie, observatie en deskundigheidsbevordering.

De inzichten en werkwijze in de BSO plus worden vastgelegd in een methodiek die algemeen toepasbaar is.

### *Indicatiestelling*

Plaatsing van kinderen in de BSO plus gebeurt via een toetsingscommissie. De commissie toetst of er bij kind en/of ouder een ondersteuningsvraag leeft die aansluit bij het doel van de BSO plus. De toetsingscommissie bewaakt de grenzen met de hulpverlening en verwijst naar De Combinatie of Bureau Jeugdzorg, indien relevant. Het betreft:

- sociale indicatie: de alledaagse leefsituatie van het kind en zijn gezin belemmert een 'normale' ontwikkeling van het kind;
- ontwikkelingsindicatie: problematiek vanuit het kind gezien: de vraagstelling van het kind op onderdelen van de ontwikkeling of de gehele ontwikkeling, bijv. taal/ spraak, spel, sociaal/ emotioneel, motorisch;
- medische indicatie: medische problemen van ouder of kind belemmeren de gewone opvoedingssituatie;
- opvoedingsondersteuning: de ouders hebben niet genoeg vaardigheden om hun kind op te voeden.

### *Financiën*

Het project wordt gefinancierd uit de reguliere subsidiegelden voor kinderopvang, aangevuld met middelen uit het Grote Steden Beleid en inzet in natura van de partners. De ouders betalen een inkomensafhankelijke bijdrage.

## Bijlage 1 Checklist om de huidige situatie in kaart te brengen

Om de huidige situatie in beeld te brengen op het gebied van algemeen beleid, pedagogisch beleid, gebouw/ locatie en organisatie en personeel kunt u de onderstaande vragen gebruiken als checklist. Deze checklist is in zijn geheel overgenomen uit de handleiding: 'Geïntegreerde Buitenschoolse Opvang' voor kinderen met specifieke zorgbehoeftes<sup>3</sup> Waar buitenschoolse opvang regulier+ staat kunt u BSO plus zetten.

	Vraag	Vraag reeds uitgewerkt binnen de organisatie	Vraag nog niet uitgewerkt binnen de organisatie
	<b>Algemeen beleid</b>		
01	Is er een huidige visie omschreven ten aanzien van opvang van kinderen met speciale zorgbehoeftes?	Volstaat deze visie ten aanzien van het voorgenomen plan om buitenschoolse opvang regulier+ op te zetten?	Formuleer als projectgroep gezamenlijk een conceptvisie als uitgangspunt, dit kan later in het proces nog worden bijgesteld.
02	Welke ervaring is er reeds opgedaan met de buitenschoolse opvang van kinderen met speciale zorgbehoeftes?	Maak onderscheid tussen kinderen uit het speciaal basisonderwijs en kinderen met speciale zorgvragen die op een reguliere basisschool zitten.  Is dit vastgelegd in een protocol?	Stel vast waarom er tot nu toe voor gekozen is om geen kinderen met speciale zorgbehoeftes op te vangen?
03	Hoe verloopt de huidige plaatsingsprocedure?	Zijn er plaatsingscriteria vastgelegd met betrekking tot de plaatsing van kinderen met speciale zorgbehoeftes?  Is dit vastgelegd in een protocol?	Stel basis voorwaarden vast, wat je als organisaties bij voorbaat al wilt vastleggen wat betreft plaatsingscriteria. Dit kan later in het proces nog worden bijgesteld.
04	Wat is de visie/het beleid van de organisatie ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen, tussen kinderen gericht naar personeel?	Is dit vastgelegd in een protocol?	Neem als organisatie ruim de tijd om vraag 4 te beantwoorden. Formuleer hierbij wat je onder grensoverschrijdend gedrag verstaat. Dit kan later in het proces nog worden bijgesteld.
05	Met welke organisatie wordt nu al door de buitenschoolse opvang samengewerkt?	Is dat vastgelegd in een samenwerkingsdocument?	Breng de lokale organisaties in kaart met wie je samen zou willen werken.

<sup>3</sup> Uitgave van Kinderstad en geschreven als afsluiting van het project buitenschoolse opvang voor kinderen met een licht verstandelijke beperking (Project BSO-LVG)

	Vraag	Vraag reeds uitgewerkt binnen de organisatie	Vraag nog niet uitgewerkt binnen de organisatie
	<b>Pedagogisch werken/beleid</b>		
06	Waarom willen we kinderen uit het speciale basisonderwijs en/of kinderen met specifieke zorgbehoeftes gaan opvangen in onze BSO?		Stel vast waarom je als organisatie hiervoor kiest, formuleer hierbij ook concreet de doelgroep kinderen.
07	Wat moet er in het pedagogisch beleid veranderd/aangepast worden?	Breng huidige zorgstructuur in kaart, wat loopt er goed/wat zijn de hiaten ten aanzien van plaatsing kinderen in de BSO regulier+locatie.	Maak hiervoor eerst een opzet zodat je dit later stap voor stap kunt uitwerken.
	<b>Het gebouw/ de locatie</b>		
08	Is de huidige locatie geschikt voor de opvang van doelgroep kinderen in de reguliere groep?	Gebruik vraag 9 en 20 als checklist.	Beantwoord deze vraag door uitwerking van vraag 9 en 10.
09	Hoe ziet de huidige inrichting van de locatie er uit en zijn alle teamleden het met deze inrichting eens? Kijk naar: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hoeveel speelhoeken</li> <li>▪ Hoge/ lage (eet)tafels</li> <li>▪ Zithoek met/ zonder tv</li> <li>▪ Beschikbare afzonderlijke ruimtes</li> <li>▪ Ligging toilet (met/ zonder begeleiding door gebouw)</li> <li>▪ Ligging buitenspeelplaats (met/ zonder begeleiding naar buiten)</li> </ul>		
10	Is de huidige ruimte geschikt voor inzet extra hulpmiddelen zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pictogrammen of visualisatiebord</li> <li>▪ Inzet visualisatie in alle ruimtes en hoeken, (spel)kasten</li> <li>▪ Time-timer klok(ken)</li> <li>▪ Time-out hoek</li> <li>▪ Rustige/ prikkelarme werk-/ speelhoek</li> <li>▪ Zo nodig vaste werkplek aan tafel voor een kind</li> </ul>		

	Vraag	Vraag reeds uitgewerkt binnen de organisatie	Vraag nog niet uitgewerkt binnen de organisatie
	<b>Organisatorisch/personeel</b>		
11	Welke organisatorische veranderingen zal dit met zich meebrengen?		Bestudeer alle interne afdelingen/mensen die direct met plaatsing te maken hebben.
12	Hoe ziet de teamsamenstelling er uit?	Betrek het desbetreffende team in de discussie over plaatsing van doelgroep kinderen. Deel visie en plannen, maar maak ook ruimte voor vooroordelen, bedenkingen.	
13	Hoe kijkt het team aan tegen de voorgenomen verandering?		Veranderbereidheid/verander mogelijkheden. Top down of bottom up.
14	Wat betekent het om kinderen met specifieke zorgbehoeftes op te vangen?		Kom tot één visie.
15	Wat heeft het team als geheel nodig om geïntegreerde buitenschoolse opvang te kunnen realiseren?	Stel een prioriteitenlijst samen.	Beantwoord vraag en stel samen een prioriteitenlijst op.
16	Wat hebben individuele pedagogisch medewerkers nodig?	Maak een inventarisatie van individuele leer-, ontwikkel- en ondersteuningsvragen.	Maak een inventarisatie van individuele leer-, ontwikkel- en ondersteuningsvragen.
17	Wat heeft de locatie nodig om geïntegreerde buitenschoolse opvang te kunnen realiseren?	Betrek het team bij het bekijken of aangewezen locatie geschikt is voor de opvang van kinderen met specifieke zorgbehoeftes (zie vragen 8-10 uit eerder vermelde schema).	Betrek het team bij het bekijken of aangewezen locatie geschikt is voor de opvang van kinderen met specifieke zorgbehoeftes (zie vragen 8-10 uit eerder vermelde schema).

## Bijlage 2 Handvat voor een kennismakings- of plaatsingsgesprek met ouders van een zorgkind

### **Inleiding**

De vragen dienen als houvast bij een kennismakingsgesprek. Het doel van het gesprek is om zo goed mogelijk te beoordelen of plaatsing kans van slagen heeft. Het gaat om verschillende vragen waar een keuze uit gemaakt kan worden. De vragen hebben als doel informatie te krijgen over de volgende punten:

- welke verwachtingen hebben de ouders van de buitenschoolse opvang;
- wat verwacht het kind van de opvang;
- hoeveel individuele verzorging en aandacht heeft het kind nodig;
- welke ontwikkelingskansen kan de bso dit kind bieden;
- zijn er contacten met andere kinderen mogelijk;
- vormt de accommodatie een belemmering;
- wat zijn eventueel de verwachtingen van een andere instelling (bij doorverwijzing via een gespecialiseerde instelling of school)?

### **Uitgangspunten bij het gesprek**

Laat ouders in eerste instantie zoveel mogelijk zelf (zonder specifieke vragen) vertellen over hun kind. Schets daarna een beeld van de gang van zaken in de BSO. Hoe groot de groep is waar het kind in zou komen, hoeveel pedagogisch medewerkers er werken, wat voor activiteiten de kinderen doen. Laat ouders hierop reageren en vraag naar hun verwachtingen wat betreft de opvang.

Vraag of er vanuit de zorg of het speciaal onderwijs een handelingsplan voor het kind is gemaakt met adviezen voor de verzorging van en omgang met dit kind. Vergelijk de verwachtingen van ouders en de adviezen in het handelingsplan met hetgeen er geboden wordt in de BSO.

Wordt er in de BSO een formulier gebruikt bij de aanmelding, vraag dan aan de ouder of het storend is dat u af en toe een aantekening maakt. Vul het formulier zo nodig naderhand of aan het eind van het gesprek in. Vertel ouders welke informatie wordt opgeschreven en voor wie de informatie is bestemd.

Als bij de kennismaking twee personen aanwezig zijn, vertel dat de ouders dan van tevoren en leg hen de reden daarvoor uit.

Indien een aantal zaken nog niet voldoende aan de orde is geweest dan kan het onderstaande lijstje dienst doen.

### **Vragen over de verzorging en opvoeding:**

- wat kan het kind zelf en waar moet het mee geholpen worden;
- zijn er lichamelijke problemen waar de pedagogisch medewerker extra op moet letten;
- wat gebruiken ouders thuis om de verzorging te vergemakkelijken;
- heeft het kind tijdens de opvang medicijnen nodig;
- wat moet ondernomen worden bij kinderen met plotseling optredende aanvallen van bijvoorbeeld epilepsie of astma, en hoe herken je de eerste tekenen? Wat zijn situaties die een dergelijke aanval kunnen opwekken;
- welke aanpak, bijv. bij een kind met ADHD, werkt goed?

### **Vragen over het kunnen spelen in de groep:**

In de regel is het kind zelf aanwezig bij het aanmeldingsgesprek. Is het kind niet bij het gesprek aanwezig dan kunt u dit aan de ouders vragen. Hoe reageert het kind op andere kinderen (enthousiast, bang)? Kan hij duidelijk maken wat hij wil? Welke middelen gebruikt het kind om iets duidelijk te maken aan een ander?

Hoe reageert het op een grote groep kinderen?

Hoe laat het kind boosheid of verdriet zien en hoe reageren de ouders daar op? Is er een bepaalde methode om hem gerust te stellen?

Af en toe is een tweede gesprek nodig opdat beide partijen in de tussenperiode kunnen nadenken over de mogelijkheden of de te verwachten knelpunten. Ouders kunnen nadenken of de BSO hun kind wel voldoende te bieden heeft en pedagogisch medewerkers kunnen intern overleggen met collega's over de te verwachten situatie. Deze tussenliggende periode kan ook gebruikt worden om de eventuele hulpverlener van de ouders te betrekken bij de beslissing. Het doel is in gezamenlijk overleg tot een goed besluit te komen, ook al ligt het laatste woord bij de BSO.

Bij de plaatsing moet duidelijk zijn wanneer er een evaluatiegesprek plaatsvindt. Het meest zinvol is dit na twee maanden te doen, wanneer het kind gewend begint te raken en het voor de ouders duidelijker is wat de opvang precies inhoudt. De ouder weet dan beter welke vragen hij kan stellen en de pedagogisch medewerker heeft een eerste idee over het functioneren van het kind in de groep. Voor de ouders is het prettig te weten dat een dergelijk gesprek plaatsvindt met iedere ouder, ook voor ouders van kinderen zonder extra zorg. Als dit gangbaar is in de instelling dan is de ouder van een kind met een zorgkind geen uitzondering. Het allerbelangrijkste blijft het bouwen aan het vertrouwen in elkaar.

Bron: JSO, Handleiding Beleid Integratie Kinderen met een Handicap in de Kinderopvang

## Bijlage 3 Stappenplan als hulpmiddel bij het signaleren van opvallend gedrag of stagnatie in de ontwikkeling van een kind.

Als pedagogisch medewerker van de BSO kun je geconfronteerd worden met kinderen die opvallen in de groep. Dat kunnen kinderen zijn die zich anders gedragen dan de andere kinderen of kinderen waarbij je je afvraagt of hun ontwikkeling wel goed verloopt. In dit stappenplan staat beschreven welke stappen je kunt zetten op het moment dat je een kind in de groep hebt dat opvalt en waarvan je het gedrag verder wilt onderzoeken. Het kan gaan om opvallend gedrag maar ook om signalen dat het kind achter blijft in zijn ontwikkeling.

Zes stappen in het signaleren van opvallend gedrag en stagnatie in de ontwikkeling

### Stap 1. Waarnemen

Signaleren begint met het waarnemen van veranderingen. Waarnemen doe je met al je zintuigen. Het is belangrijk om stil te staan bij je eigen gevoel en intuïtie. Als je een gevoel hebt dat er iets niet pluis is dan moet je dat serieus nemen.

### Stap 2. Checken

Checken is het controleren of het klopt wat je gezien, gehoord, gevoeld (enz) hebt. Als je signaal klopt vraag jezelf dan af: "Hoe erg is dit voor het kind zelf, de groep, de medewerkers, de ouder(s), de organisatie?" en "Hoe vaak komt het voor?".

### Stap 3. Bespreken

Afhankelijk van de ernst van het signaal bespreek je het met een collega of met je leidinggevende en natuurlijk met ouder(s). Samen kun je het signaal verder onderzoeken.

### Stap 4. Besluiten

In samenwerking met collega's, je leidinggevende en met ouder(s) kun je besluiten wat er moet gebeuren om de situatie voor het kind te verbeteren. Je noteert wie, wat, wanneer gaat doen en hoe. Deze afspraken schrijf je in het dossier. Plan samen met collega's en ouder(s) een moment om terug te komen op het signaal.

### Stap 5. Uitvoeren

Samen met je collega's, leidinggevende en ouder(s) voer je het plan uit.

### Stap 6. Afsluiten

Samen evalueer je of het plan succesvol was. Je bevindingen schrijf je in het dossier. Daarnaast zijn er misschien nog vervolgstappen nodig of is er een nieuw probleem ontstaan. Vervolgens stopt of start het signaleringsproces opnieuw.

## Toelichting op de zes stappen

### *Stap 1. Waarnemen*

Bij waarnemen is het belangrijk dat je goed onderscheid kunt maken tussen het gedrag van het kind en jouw oordeel daarover. Door zuiver waar te nemen krijg je eveneens meer inzicht in je eigen gedrag en je eigen motieven. Bovendien wordt duidelijk in hoeverre jouw reactie en die van de kinderen in de groep op het opvallende gedrag van invloed zijn.

*Gedrag is wat je feitelijk waarneemt met je zintuigen. Gedrag heeft dus te maken met wat een kind doet en zegt.*

*Oordeel is wat je denkt bij het horen en zien van bepaald gedrag. Oordeel houdt vaak een goed- of afkeuring in.*

### Voorbeeld

"Gijs pest Thijs altijd" is een oordeel.

"Gijs geeft Thijs een klap" beschrijft gedrag.

Door het invullen van een observatie-instrument kun je gericht naar het kind kijken. Het kan een bijdrage leveren aan het beter waarnemen.

### *Stap 2. Checken*

Vragen die je jezelf moet stellen zijn:

Klopt het wat ik denk te zien, horen, proeven, ruiken en voelen/ het niet pluis gevoel?

Hoe erg is dit gedrag of deze ontwikkelingsachterstand? (voor het kind, de pedagogisch medewerker, de groep, de ouder)?

Hoe vaak komt het voor?

Dit soort vragen is gebaseerd op eerste indrukken, vage twijfels. Ook ouder(s) kunnen je attenderen op gedrag/ ontwikkeling van hun kinderen. Je zult als beroepskracht datgene waar jij je zorgen over maakt helder moeten krijgen.

### Verhelderen van de eerste indrukken

Onderdeel van het checken van jouw waarnemingen is het verhelderen van je eerste indrukken. Je gaat het gedrag observeren. Verhelderingsvragen bij opvallend of problematisch gedrag kunnen zijn:

- wat is het feitelijke (waarneembare) gedrag;
- wat gebeurt ervoor/ erna;
- wanneer komt het voor;
- hoe vaak komt het voor;
- in welke situatie komt het voor;
- hoe lang vertoont het kind dit gedrag al;
- voor wie is het gedrag een probleem;
- zijn er positieve/ negatieve ontwikkelingen in het gedrag;
- zijn er factoren in de peuterspeelzaal van invloed op het gedrag (ruimte, samenstelling groep, sfeer, materiaal, pedagogisch beleid);
- zijn er factoren in het gezin (voor zover bekend) die dit gedrag beïnvloeden;
- is het gedrag te beïnvloeden, te sturen, te regelen? Op welke wijze;
- hoe reageren jullie als groeps pedagogisch medewerkers (ervaring, veerkracht, waarden en normen, pedagogisch handelen);
- komt het gedrag overeen met de leeftijd van het kind?

Het verhelderen van het gedrag van het kind draagt bij aan een beter beeld. Ook kun je informatie zoeken over bepaalde signalen. Bijvoorbeeld in de bibliotheek zoeken naar achtergrondinformatie over driftbuien of taalontwikkeling. Kijk ook of er bijzonderheden staan in de aanmeldingsgegevens. Vraag (feitelijke) informatie aan de ouder(s). Ga op huisbezoek. Ga zo nodig naar collega's die ook te maken hebben met dit gezin. Bij deze stap kun je het uitgebreide observatieformulier gebruiken zie bijlage 3.

### *Stap 3. Bespreken*

Contact met een collega, leidinggevende of directie en de ouder(s).

Omdat ieder een eigen gekleurde bril op heeft, eigen waarden en normen heeft, is het noodzakelijk te controleren of jouw waarneming klopt. Herkent je collega de signalen? Zijn er andere signalen? Is er een geruststellende verklaring?

Houdt hierin altijd rekening met de privacy van ouder(s) en ga zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie. Bespreek je vermoeden niet met al je collega's. Betrek de ouder(s) erbij en doe geen dingen zonder dat zij daarvan op de hoogte zijn.

In het overleg met je collega, leidinggevende of directie kun je signalen bespreken aan de hand van de volgende vragen. Om deze vragen te kunnen beantwoorden zal je het kind een tijd moeten observeren. Wat zijn de signalen, welk opvallend gedrag/ ontwikkelingsachterstand neem je waar (objectief zijn, feiten benoemen)?

- hoe vaak doet het opvallend gedrag zich voor;
- wanneer vertoont het kind opvallend gedrag, in welke situaties;
- wie heeft last van het gedrag? (de kinderen, de pedagogisch medewerker, het kind zelf);
- zijn er specifieke factoren die van invloed zijn op het gedrag? ( intelligentie, biologische factoren, opvoeding door ouder(s) enz.);
- hoe heb je tot nu toe gereageerd op het gedrag? Werkte deze aanpak;
- hoe reageren de kinderen uit de groep op het opvallende gedrag;
- heb je zicht op wat het gedrag versterkt/ in stand houdt;
- wanneer is je zorg ontstaan;
- waardoor is je zorg ontstaan;
- wat is precies je zorg;
- wordt de zorg met anderen gedeeld? Zo ja, met wie?

### **Contact met de ouder(s)**

Als je je zorgen maakt over een kind, bespreek dit dan snel met de ouder(s). Voorkom dat er een lijst met onbesproken zorgen ligt. Daarbij is het van belang om objectieve waarnemingen te communiceren, zodat je precies kunt aangeven wat je zorgen baart.

Als het contact met de ouder(s) moeizaam verloopt of als ouder(s) het moeilijk vinden om het gesprek over hun kind te voeren kun je de ouder(s) het voorstel doen om iemand mee te nemen op het gesprek. Iemand die het gezin goed kent en de ouder(s) in het gesprek kan ondersteunen. Bijvoorbeeld een maatschappelijk werkster, een verpleegkundige van het consultatiebureau etc.

Ouder(s) zijn belangrijke gesprekspartners en een informatiebron. Wanneer de situatie voor het kind bedreigend is en ouder(s) weigeren de nodige hulp te zoeken voor hun kind of wanneer ze dreigen hun kind weg te halen bij de instelling of school, overleg dan de situatie met derden. Vertel de ouder(s) dat je, in het belang van het kind, actie gaat ondernemen.

### **Aandachtspunten in het gesprek met de ouder(s)**

- herkennen de ouder(s) het opvallende gedrag/ontwikkelingsachterstand van hun kind;
- vertoont het kind dit gedrag thuis ook? Zo ja, hoe vaak;
- op welke momenten en /of in welke situaties komt het gedrag thuis voor;
- vertoont het kind dit gedrag in andere situaties? Zo ja, welke situaties en hoe vaak;
- zijn er thuis omstandigheden die te maken kunnen hebben met het opvallende gedrag van het kind;
- was er thuis een concrete aanleiding die aan het opvallende gedrag vooraf ging? Zo ja, welke;
- hoe hebben de ouder(s) tot nu toe gereageerd? Reageren zij consequent;
- wat is het effect van de manier waarop de ouder(s) met het gedrag omgaan;
- hoe is de relatie van het kind met: de moeder, de vader, broertjes/zusjes;
- hoe is het contact tussen leiding en ouder(s)?

### *Stap 4. Besluiten*

#### Afwachten

Gesprekken met collega's en gesprekken met ouder(s) kunnen het opvallend gedrag/ontwikkelingsachterstand mogelijk verklaren. Een kind kan extra druk zijn omdat hij net verhuisd is en Sinterklaas ook nog langskomt. De motorische ontwikkeling is vertraagd doordat een kind langdurig in het ziekenhuis heeft gelegen. Ook kun je tot de conclusie komen dat het gedrag/ontwikkelingsachterstand acceptabel is of dat het nog onvoldoende in beeld is gebracht. Je kunt dan samen met ouder(s) besluiten het gedrag nog een bepaalde periode aan te zien. Maak wel een afspraak over hoe lang je het wilt aanzien.

#### Observeren

Wanneer je zorgen blijven bestaan en de signalen blijven komen kun je besluiten tot het inschakelen van een extern deskundige die het kind komt observeren. Stel de ouder(s) op de hoogte van de observatie en de reden waarom.

#### Aanpak wijzigen

Soms is het voldoende om samen met de ouder(s) en collega's goed te kijken naar het opvallende gedrag en het eigen handelen te wijzigen. Bijvoorbeeld: Jasper is snel afgeleid in de kring. Met collega's spreek je af dat Jasper voortaan naast je zit in de kring.

#### Overleg met derden

In eerste instantie overleg je met een directe collega, leidinggevende of directie. Heb je vragen bij de ontwikkeling van kinderen of een bepaald type gedrag dan kan je een anoniem consult bij zorg- en welzijnsinstellingen vragen (Bureau Jeugdzorg, de GGD afdeling jeugd-gezondheidszorg e.a.). In dit gesprek noem je geen persoonsgegevens van het kind, alleen geslacht en leeftijd. Voor vragen over kindermishandeling kun je terecht bij het AMK. Voor specifieke vragen over het kind aan derden, waarbij je persoonsgegevens uitwisselt, heb je altijd toestemming nodig van de ouder(s). Denk bijvoorbeeld aan contact opnemen met de huisarts, de leerkracht of pedagogisch medewerker van andere kinderen uit het gezin, de wijkverpleegkundige of de hulpverlener van de ouder(s).

### *Stap 5. Uitvoeren*

#### Afspraken uitvoeren

De afspraken die met ouder(s), collega's en/of leidinggevende gemaakt zijn worden uitgevoerd. Tussentijds worden ouder(s) steeds op de hoogte gebracht van eventuele ontwikkelingen.

#### Doorverwijzen

Wanneer de zorgen over het kind voldoende gedeeld worden met de ouder(s), en ouder(s) passende hulp willen, kun je hen wijzen op de mogelijkheden van diverse vormen van hulp. Het bezit van een sociale

kaart van de wijk, en dus op de hoogte zijn wie wat doet, is erg waardevol. Soms hebben ouder(s) meer gesprekken nodig om te accepteren dat ze hulp nodig hebben. Gun ouder(s) die tijd. Maak bij een doorverwijzing duidelijke afspraken welke gegevens de hulpverlenende instelling van jouw organisatie krijgt. Denk daarbij aan: hoe vaak je informatie gaat uitwisselen met de hulpverlenende instelling, of dit schriftelijk, telefonisch of persoonlijk gebeurt, wanneer je de informatie terugkoppelt en wanneer je evalueert, wie welke verantwoordelijkheid heeft om de voortgang van de hulp te bewaken, wie de ouder(s) op de hoogte stelt van wat besproken wordt. Zet deze afspraken op papier!

#### *Stap 6. Afsluiten, nazorg en evaluatie*

Indien de zorg over het kind is verdwenen of als passende hulp is gevonden, dan kun je het signaleringsproces afsluiten. Spreek, in geval van verwijzing, met de betrokken instelling een moment van evaluatie en feedback af. Maak een afspraak met de ouder(s) en kijk terug, wat is er gebeurd, wat is er veranderd en kijk samen naar de (nabije) toekomst. Wellicht moeten er nog afspraken worden gemaakt. Het signaleringsproces rond je op een zorgvuldige en duidelijke manier af.

#### Verslaglegging

Soms is het nodig om verslagen te maken. Dit doe je wanneer de signalen ernstig zijn. Zorgvuldige verslaglegging geeft helderheid over de afspraken en de verdeling van verantwoordelijkheden. Daarnaast kun je op basis van de verslaglegging de gevolgde werkwijze evalueren en hierover verantwoording afleggen.

In de verslaglegging staat in ieder geval:

- de signalen (objectieve beschrijving);
- feitelijke beschrijvingen van de situatie (wanneer, met wie, door wie, hoe vaak, hoe lang et cetera);
- alle besluiten en afspraken die worden genomen;
- de namen, de data, chronologie en tijdsduur;
- wie neemt welke taken op zich;
- wie draagt welke verantwoordelijkheid;
- de termijn dat het verslag bewaard wordt (maak hierover vaste afspraken).

Let erop dat ouder(s) recht hebben op inzage in het verslag van hun kind. Houd hier rekening mee tijdens het schrijven van het verslag. Schrijf dus zo objectief mogelijk, alleen wat je feitelijk hebt waargenomen. Zorg dat de gegevens die in het verslag staan bekend zijn bij de ouder(s). Berg de verslagen ergens veilig, achter slot, op.

#### Omgaan met privacy

Bij diverse stappen die gezet worden in het kader van het signaleren van en omgaan met gedrag van kinderen waar je je zorgen over maakt, heb je te maken met persoonlijke informatie over kinderen en gezinnen. Hier is de privacy in het geding en moet de grootst mogelijke zorgvuldigheid betracht worden.

#### Wet persoonsregistratie

Iedereen vanaf 16 jaar heeft recht zijn eigen gegevens in te zien, verbeteringen aan te brengen en een afschrift te vragen. Voor personen onder de 16 jaar hebben ouder(s) dat recht. Weigeren mag alleen in geval van gewichtige belangen voor derden of voor de houder van de registratie. De instelling hoort de cliënten (ouder(s)) op de hoogte te stellen van dit inzage-recht (Wet persoonsregistratie, 1990).

## Bijlage 4 Intakeformulier voor aanmelding buitenschoolse opvang regulier+ <sup>4</sup>

(Unitmanager vult dit tijdens intakegesprek met de ouders in.)

Datum:	Ingevuld door:
<b>Gegevens kind</b>	
Naam:	Geboortedatum:
Jongen/ meisje:	Bijzonderheden: (religieuze/ etnische achtergrond)
Welke school bezoekt het kind:	In welke groep zit het kind:
Gezinssituatie: <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Twee-oudergezin</li><li><input type="radio"/> Eenoudergezin</li><li><input type="radio"/> Co-ouderschap</li><li><input type="radio"/> Ouder (vader/ moeder) met nieuwe partner</li><li><input type="radio"/> Pleeggezin</li><li><input type="radio"/> Adoptiegezin</li><li><input type="radio"/> Anders, namelijk</li></ul>	
Plaats in de kindrij <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Enig kind</li><li><input type="radio"/> Eerste kind</li><li><input type="radio"/> .....de kind</li></ul>	
Zijn er bijzonderheden in de gezinssituatie (bijvoorbeeld ziekte, echtscheiding)?	
Aanmelding/ plaatsing Door wie is het kind aangemeld/ verwezen:	

<sup>4</sup> Dit intakeformulier is overgenomen uit de Handleiding: Geïntegreerde Buitenschoolse Opvang voor kinderen met specifieke zorgbehoeftes. Kinderstad. Tilburg mei 2009.

Redenen aanmelding:

- Werk ouder(s)/ verzorger
- Scholing ouder(s)/ verzorger
- Medische indicatie ouder(s)
- Medische indicatie kind
- Anders, nl:

**Ontwikkeling/ gedrag/ zorgvragen**

Zijn er zorgvragen/ bijzonderheden op het gebied van gezondheid/ lichamelijke aspecten (bijv. lichamelijke handicap, zindelijkheid, allergie, motoriek)?

Zijn er bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind?

Zijn er bijzonderheden op het gebied van gedrag (bijv. druk (evt. ADHD) stil, verlegen, teruggetrokken, snel geïrriteerd, boos enz.)?

Zijn er bijzonderheden op emotioneel gebied (bijv. temperamentvol, blij, vrolijk, angstig, onzeker, teruggetrokken, aandachtstrekker)?

Hoe is de omgang met andere kinderen (bijv. maakt makkelijk/ moeilijk contact met andere kinderen: thuis, op school, in de buurt)?

Hoe is de omgang met volwassenen (bijv. contact maken, aandacht vragen, luisteren)?

Zijn er bijzonderheden op het gebied van de spraak/ taal?

Hoe speelt uw kind met andere kinderen? Waar speelt uw kind graag mee? (bijv. graag spelen, zich vervelen, alleen/ samen met andere kinderen spelen, voorkeur voor welke activiteiten)?

Hoe zit het met redzaamheid/ zelfstandigheid (bijv. op het gebied van eten, naar toilet gaan, aan-/ uitkleden, probleempjes oplossen)?

Voor akkoord getekend door ouder(s)/verzorgers:

Datum:

**In te vullen door locatiemanager**

Zijn er bijzonderheden gemeld vanuit school?

Zijn er bijzonderheden gemeld vanuit het team BSO? Actuele groepssituatie, draagkracht/ draaglast teamleden, locatie geschikt?

Advies voor/ vanuit intern kinderverleg:

## Bijlage 5 Toestemming informatie-uitwisseling Basisschool en BSO

Samenwerken rond de kinderen betekent dat er regelmatig informatie uitgewisseld wordt over de kinderen. Het betreft informatie-uitwisseling over het dagelijks functioneren van de kinderen, maar ook informatie over de ontwikkeling of het gedrag van kinderen. Het gaat daarbij niet alleen over problemen, maar ook over het afstemmen van bijvoorbeeld de aanpak van een kind. Kinderen hebben er baat bij als er op school en de BSO gelijksoortig met hen wordt omgegaan.

Om ervoor te zorgen dat de informatie-uitwisseling tussen school en BSO op een zorgvuldige manier en in overeenstemming met de wettelijke regels gebeurt, heeft JSO een voorbeeldprotocol opgesteld en een toestemmingsformulier gemaakt.

De tekst van het toestemmingsformulier en protocol is juridisch bekeken door: Mevr. Mr. M. Haafkes van [Haafkes Consult](#) en door de Helpdesk Privacy Jeugd en Gezin (ministerie van Justitie/ ministerie van Jeugd en Gezin).

Het voorbeeldprotocol en voorbeeldtoestemmingsformulier is gebaseerd op het protocol en toestemmingsformulier dat JSO heeft opgesteld voor Stichting Kinderopvang Maassluis en CBS Het Spectrum-Maassluis.

Algemeen:

*Verwijzing naar toestemmingsformulier en protocol informatie-uitwisseling in samenwerkingsovereenkomst*

Het is aan te bevelen om een samenwerking tussen BSO en basisschool vast te leggen via een samenwerkingsovereenkomst. Verwijs in deze samenwerkingsovereenkomst naar het protocol en toestemmingsformulier met betrekking tot informatie-uitwisseling.

*Samenhang met opvangovereenkomst*

Ook hier geldt weer dat het raadzaam is om expliciet op het toestemmingsformulier te vermelden dat het formulier is bedoeld als aanvulling op de opvangovereenkomst en dat de inhoud van het formulier dient te worden gelezen en begrepen in samenhang met de opvangovereenkomst. Langs die weg zou kunnen worden voorkomen dat het toestemmingsformulier als een apart contract wordt gezien.

*Invullen en ondertekenen toestemmingsformulier*

Verder, maar dat geldt ook voor de opvangovereenkomst, dient te worden gecontroleerd of het formulier (door beide partijen, maar met name aan de zijde van de ouder(s)) wordt getekend door iemand die ook daadwerkelijk bevoegd is het formulier te ondertekenen.

Het is aan te raden om dit formulier in bijzijn van zowel ouder(s) als kind in te vullen en uit te leggen en de 3 'partijen' ook gezamenlijk het formulier te laten ondertekenen. In dit begeleidende gesprek kan dan nog eens door de vertegenwoordiger van de BSO worden uitgelegd en benadrukt wat het belang is van het toestemmingsformulier en op welke punten door de ouder(s) door middel van het formulier toestemming wordt gegeven aan de organisatie.

Dat de inhoud van het formulier door de opvangorganisatie is besproken met de betrokken ouder en dat het formulier vervolgens in bijzijn van beide partijen is ondertekend, zou vervolgens ook met zoveel woorden op het formulier kunnen worden vermeld.

Daarnaast is het belangrijk dat partijen ieder een eigen getekend exemplaar van het formulier krijgen. Het formulier wordt in ieder geval ondertekend door de BSO en de ouder(s). Het toestemmingsformulier heeft daarmee in principe dezelfde juridische waarde als een contract.

## Toestemmingsformulier ouders

Betreft: informatie-uitwisseling basisschool .....  
en kinderopvangorganisatie .....

### Waarom informatie-uitwisseling?

De basisschool ..... ( ..... ) te .....  
en kinderopvangorganisatie ..... ( ..... ) werken nauw samen.  
De kinderen van de basisschool worden zowel voor schooltijd als na schooltijd door de buitenschoolse opvang (BSO) van ..... opgevangen. Samenwerken rond de kinderen betekent dat er regelmatig informatie uitgewisseld wordt over de kinderen. Het betreft informatie over het dagelijks functioneren, de ontwikkeling of het gedrag van kinderen. Het kan ook gaan over het afstemmen van de aanpak van een kind. Kinderen hebben er baat bij als school en BSO gelijkloend met hen omgaan.

### Hoe gaan de leerkrachten en pedagogisch medewerkers met deze informatie om?

Om ervoor te zorgen dat de informatie-uitwisseling zorgvuldig en in overeenstemming met de wettelijke regels gebeurt hebben basisschool ..... en kinderopvangorganisatie ..... een protocol opgesteld. In dit protocol is vastgelegd wie welke informatie over uw kind mag doorgeven. De informatie-uitwisseling tussen de basisschool en BSO is aanvullend op de informatie die ouders zelf met de school of BSO uitwisselen. De ouders blijven primair verantwoordelijk voor hun kind en voor de communicatie met school en BSO.

### Om welke informatie gaat het?

Het gaat om informatie over de ontwikkeling van uw kind, over het afstemmen van informatie over de pedagogische aanpak van uw kind, informatie over de gezondheid of het welbevinden van uw kind. (Informatie over alledaagse voorvallen/ gebeurtenissen kan zonder de toestemming op dit toestemmingsformulier worden uitgewisseld. Bijvoorbeeld: een kind heeft op school overgegeven en de leerkracht vraagt aan de leidster van de BSO of ze dit aan de ouders wil doorgeven.)

### Waarvoor vragen wij uw schriftelijke toestemming?

Om niet elke keer apart toestemming te moeten vragen om informatie over uw kind uit te wisselen vragen wij u dit formulier te ondertekenen. Daarmee geeft u toestemming aan de leerkracht van de school en de pedagogisch medewerker van de BSO om bovenstaande informatie over uw kind uit te wisselen als dat in het belang is van uw kind.

### Hoe wordt u betrokken?

Als de leerkracht en de BSO-medewerker informatie uitwisselen over uw kind en het in het belang is voor u of uw kind om u daar over te informeren, wordt u daarbij betrokken.

## Toestemming ouder/ wettelijk vertegenwoordiger

- Ik ben persoonlijk geïnformeerd over de informatie-uitwisseling over mijn kind tussen basisschool ..... en kinderopvangorganisatie ..... in het kader van de buitenschoolse opvang.
- Ik heb een exemplaar van het Protocol informatie-uitwisseling basisschool ..... en kinderopvangorganisatie ..... (het Protocol) ontvangen en van de inhoud kennisgenomen.
- Ik geef toestemming aan basisschool en kinderopvangorganisatie ..... om gedurende het gehele schooljaar informatie over mijn kind uit te wisselen in overeenstemming met het Protocol.
- Ik heb te allen tijde het recht mijn toestemming in te trekken

Voor akkoord getekend op:

Naam kind:

Handtekening ouder/ wettelijke vertegenwoordiger

Paraaf BSO-medewerker

### Bijlage:

Protocol informatie-uitwisseling basisschool .....en  
kinderopvangorganisatie.....  
D.d. .... 2009 versie

## **Protocol informatie-uitwisseling basisschool ..... en kinderopvangorganisatie .....**

### **Waarom informatie-uitwisseling?**

De basisschool ..... (.....) te ..... en  
Kinderopvangorganisatie ..... (..... ) werken nauw samen.

Zij hebben de samenwerking vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst.

Leerlingen van basisschool..... kunnen zowel voor schooltijd als tussen de middag als na schooltijd door de buitenschoolse opvang (BSO) van kinderopvangorganisatie ..... worden opgevangen. Samenwerken rond de kinderen betekent dat er regelmatig informatie uitgewisseld wordt over de kinderen. Het betreft informatie-uitwisseling over het dagelijks functioneren van de kinderen, maar ook informatie over de ontwikkeling of het gedrag van kinderen. Het gaat daarbij niet alleen over problemen, maar ook over het afstemmen van bijvoorbeeld de aanpak van een kind. Kinderen hebben er baat bij als er op school en de BSO gelijksoortig met hen wordt omgegaan.

### **Waarom dit protocol?**

Om ervoor te zorgen dat de informatie-uitwisseling op een zorgvuldige manier en in overeenstemming met de wettelijke regels gebeurt, hebben basisschool en kinderopvangorganisatie..... dit protocol opgesteld.

De informatie-uitwisseling tussen de basisschool en BSO is aanvullend op de informatie die ouders<sup>5</sup> zelf met de school of BSO uitwisselen. De ouders blijven primair verantwoordelijk voor hun kind en voor de communicatie met school en BSO.

### **Hoe wordt de ouder er bij betrokken?**

Als de leerkracht of de BSO-medewerker informatie uitwisselen over een kind en het in het belang is van de ouder of het kind om de ouder daarover te informeren, wordt de ouder daarbij betrokken.

### **Voor wie is dit protocol bestemd?**

Dit protocol is bestemd voor alle medewerkers van de basisschool en de buitenschoolse opvang die kinderen onder hun hoede hebben en op enig moment te maken hebben met medewerkers van de andere organisatie met wie ze informatie over de kinderen willen uitwisselen.

Onder buitenschoolse opvang verstaan we zowel voorschoolse opvang (VSO) als naschoolse opvang (NSO). In het schema in bijlage 1 zijn de verschillende overdrachtmomenten tussen de organisaties schematisch weergegeven.

De informatie-uitwisseling in het kader van tussenschoolse opvang (TSO) - het overblijven - valt niet onder dit protocol. De tussenschoolse opvang wordt door een aparte organisatie, ....., uitgevoerd.

Ook de informatie-uitwisseling tussen BSO en organisaties die naschoolse activiteiten organiseren valt niet onder dit protocol.

---

<sup>5</sup> Waar in dit protocol wordt gesproken over ouder(s) wordt ook de wettelijk vertegenwoordiger(s) bedoeld.

## Wettelijke regels informatie-uitwisseling

Op de informatie-uitwisseling tussen basisschool..... en kinderopvangorganisatie ..... is de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) van toepassing.

In bijlage 4 zijn de belangrijkste regels van de Wbp opgenomen. Ook via de volgende link kunt u de wet inkijken op internet. [http://wetten.overheid.nl/BWBR0011468/geldigheidsdatum\\_27-08-2009#Hoofdstuk1](http://wetten.overheid.nl/BWBR0011468/geldigheidsdatum_27-08-2009#Hoofdstuk1)

De Wbp stelt eisen aan organisaties die persoonsgegevens in een bestand opnemen of geautomatiseerd verwerken. Dit wordt in de Wbp aangeduid als verwerken. Deze verwerking dient behoorlijk en zorgvuldig te geschieden (art. 6 Wbp). Persoonsgegevens mogen slechts worden verzameld voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden (art. 7 Wbp).

Onder het verwerken van persoonsgegevens valt ook het verstrekken - zowel mondeling als schriftelijk - van gegevens aan derden.

Centraal staat het begrip 'verwerken' en dat is veelomvattend.

Verwerken is alles wat je met gegevens kunt doen: verzamelen, opslaan, verstrekken, corrigeren enzovoort.

Wat je mondeling mag verstrekken, mag je ook schriftelijk verwerken (onder andere vastleggen).

Wat je schriftelijk mag verstrekken, mag je ook mondeling meedelen (en vervolgens vastleggen).

Wanneer je geen grondslag hebt om bepaalde gegevens schriftelijk te mogen verwerken, mag je deze ook niet mondeling verstrekken.

## Voorwaarden informatie-uitwisseling

### *Ouders informeren*

Ouders zijn door de BSO vooraf op de hoogte gesteld van de informatie-uitwisseling door middel van het informatieboekje of een aparte nieuwsbrief.

De scholen informeren de ouders over de informatie-uitwisseling tussen school en BSO via de schoolgids.

### *Toestemming via toestemmingsformulier*

Tenslotte voorziet dit protocol in een apart toestemmingsformulier waarmee ouders (ondubbelzinnig) hun toestemming verlenen voor het uitwisselen van het soort informatie zoals hier onder 2 vermeld staat. Bij de aanmelding/ opgave van kinderen bij de BSO ondertekenen de ouders een toestemmingsformulier waarin zij expliciet toestemming geven aan de school en de BSO om informatie over hun kind uit te wisselen gedurende het gehele schooljaar. Elk schooljaar wordt er een nieuw toestemmingsformulier ondertekend.

Voor de ondertekening wordt een aparte afspraak gemaakt waarbij het hoe en waarom wordt toegelicht. Dit kan niet tussendoor gedaan worden in aanwezigheid van andere kinderen/ ouders.

## **Twee soorten informatie-uitwisseling** (zie bijlage 3, matrix informatie-uitwisseling)

### 1. *Informatie-uitwisseling over alledaagse voorvallen/ gebeurtenissen **kan zonder toestemming van de ouders***

Het uitwisselen van dit soort persoonsgegevens kan worden gegrond (zie bijlage 2) op de uitvoering van de BSO-opvangovereenkomst en behoort tot de normale bedrijfsvoering van de BSO en de basisschool (art. 8 sub b en f Wbp). Om deze informatie uit te wisselen is geen toestemming nodig. Wel is het belangrijk dat ouders weten dat de school en BSO dit soort informatie met elkaar uitwisselen. Ouders kunnen geïnformeerd worden via bijvoorbeeld het informatieboekje van de BSO of de schoolgids van de basisschool. Voor de zekerheid kunt u ouders laten tekenen voor ontvangst van het boekje of de gids.

#### *Voorbeelden*

a) Het gaat bijvoorbeeld om zaken als welbevinden en welzijn/ gezondheid van het kind. Een kind heeft op school overgegeven en de leerkracht vraagt aan de pedagogisch medewerker van de BSO of ze dit aan de ouders wil doorgeven.

Maar het betreft ook sociaal-emotionele zaken. Een kind heeft tijdens de voorschoolse opvang (VSO) ruzie gehad met een vriendje en is hierdoor van slag. De pedagogisch medewerker van de VSO vertelt dit samen met het betreffende kind aan de leerkracht.

b) Een kind vertelt bij de voorschoolse opvang dat oma in het weekend is overleden. Het kind is stil en verdrietig en de pedagogisch medewerker vindt het in het belang van het kind dat de leerkracht deze informatie kent.

### 2. *Informatie-uitwisseling over de ontwikkeling van het kind en het afstemmen van de pedagogische aanpak*

Voor informatie-uitwisseling over zorgen met betrekking tot de ontwikkeling van kinderen is voorafgaande ondubbelzinnige toestemming van de ouders (of wettelijk vertegenwoordiger) van het kind nodig (art. 8 sub a Wbp).

Deze toestemming wordt gegeven door het ondertekenen van het toestemmingsformulier per schooljaar voor het gehele schooljaar.

#### *Voorbeelden*

a) Een pedagogisch medewerker maakt zich zorgen om de sociale ontwikkeling van een kind. Het kind krijgt vaak huiswerk mee en moet geregeld nablijven om werk af te maken. De leiding vraagt zich af hoe het kind zich op school op het sociale vlak ontwikkelt.

b) Een kind is 5 jaar en nog niet zindelijk. Op de BSO moet het regelmatig worden verschoond. De moeder zegt dat het op school altijd goed gaat, maar het kind komt ook wel eens nat uit school. De pedagogisch medewerker wil navraag doen hoe het op school gaat en of de school een plan van aanpak heeft, of welk beleid zij hierin heeft. Hierbij gaat het om het afstemmen van de pedagogische aanpak.

c) Het valt een pedagogisch medewerker op dat een kind moeite heeft bij sportieve activiteiten op de BSO. Hij vindt het moeilijk om de bal te vangen en kan niet makkelijk klimmen. Hij lijkt een slechte motorische coördinatie te hebben. De pedagogisch medewerker wil graag met de leerkracht afstemmen of de leerkracht dit op school ook herkent. Hierbij gaat het om informatie-uitwisseling over de motorische ontwikkeling van het kind.

## Wie wisselt informatie uit?

### 1. *Informatie-uitwisseling over alledaagse voorvallen/gebeurtenissen*

*Elke medewerker die direct met het kind werkt kan dit soort informatie uitwisselen zonder toestemming van de ouders.* De BSO-medewerker kan informatie aan de basisschool overdragen als het bijvoorbeeld gaat om een kind dat misselijk is. Veelal zal deze informatie mondeling worden overgedragen. Dit uitwisselen mag zonder expliciete toestemming vooraf op grond van het gerechtvaardigd belang, de uitvoering van de BSO-opvangovereenkomst en behoort tot de normale bedrijfsvoering van de BSO

### 2. *Informatie-uitwisseling over de ontwikkeling van het kind en het afstemmen van de pedagogische aanpak*

Niet iedereen mag deze informatie uitwisselen. Deze uitwisseling vindt plaats *tussen bevoegde leerkrachten en gediplomeerde pedagogisch medewerkers.* Het gaat dan om de direct betrokkenen bij het kind, dus de *eigen pedagogisch medewerker en de eigen leerkracht.*

Er is vanuit beide organisaties één informatiepartner. Deze bespreekt de ontwikkeling van een kind/ pedagogische aanpak volgens het beleid van de eigen organisatie/ school met collega/ leidinggevende/ directie.

Hiervoor is aparte en specifieke voorafgaande ondubbelzinnige toestemming van de ouders (of wettelijk vertegenwoordiger) van het kind nodig, op het moment dat de zorgen spelen.

Wanneer een kind bijvoorbeeld al bij Jeugdzorg of het Zorg- en adviesteam (ZAT) is aangemeld en er wordt schriftelijke informatie gevraagd, gelden de privacyregels en protocollen van deze samenwerkingsverbanden en/of organisaties.

## Richtlijnen zorgvuldigheid

Informatie-uitwisseling moet zorgvuldig gebeuren. Daarbij worden de navolgende richtlijnen in acht genomen:

- Betrek zo veel mogelijk het kind bij de overdracht. Kan het kind zelf aan de leerkracht vertellen dat zijn oma is overleden? Zo niet, vraag het kind of hij het goed vindt dat je dit als pedagogisch medewerker vertelt.
- Doe de overdracht onder vier of zes ogen en niet in het bijzijn van andere kinderen, collega's of ouders.
- Zorg ervoor dat ook de ouders op de hoogte worden gebracht.
- Als je de ouders (nog) niet wil betrekken, zorg er dan voor dat de besproken informatie binnenskamers blijft en spreek af op welk moment je de ouders betreft.
- Wees terughoudend met de hoeveelheid informatie. Het is belangrijk om voortdurend het doel van de uitwisseling van informatie voor ogen te houden. Is de verstrekte informatie noodzakelijk voor het beoogde doel of kan ook met minder informatie hetzelfde doel worden bereikt?  
(noodzakelijkheidvereiste, proportionaliteitsvereiste)

## Vermoeden kindermishandeling

Indien de basisschool of BSO een vermoeden van kindermishandeling heeft, dan hebben ze een gerechtvaardigd belang om informatie uit te wisselen. Het moet dan gaan om ernstige zorgen over een kind bij een vermoeden van kindermishandeling. Als het om een vermoeden van kindermishandeling gaat dient het Landelijk Protocol vermoeden kindermishandeling en het daarin vastgelegde stappenplan te worden gevolgd.

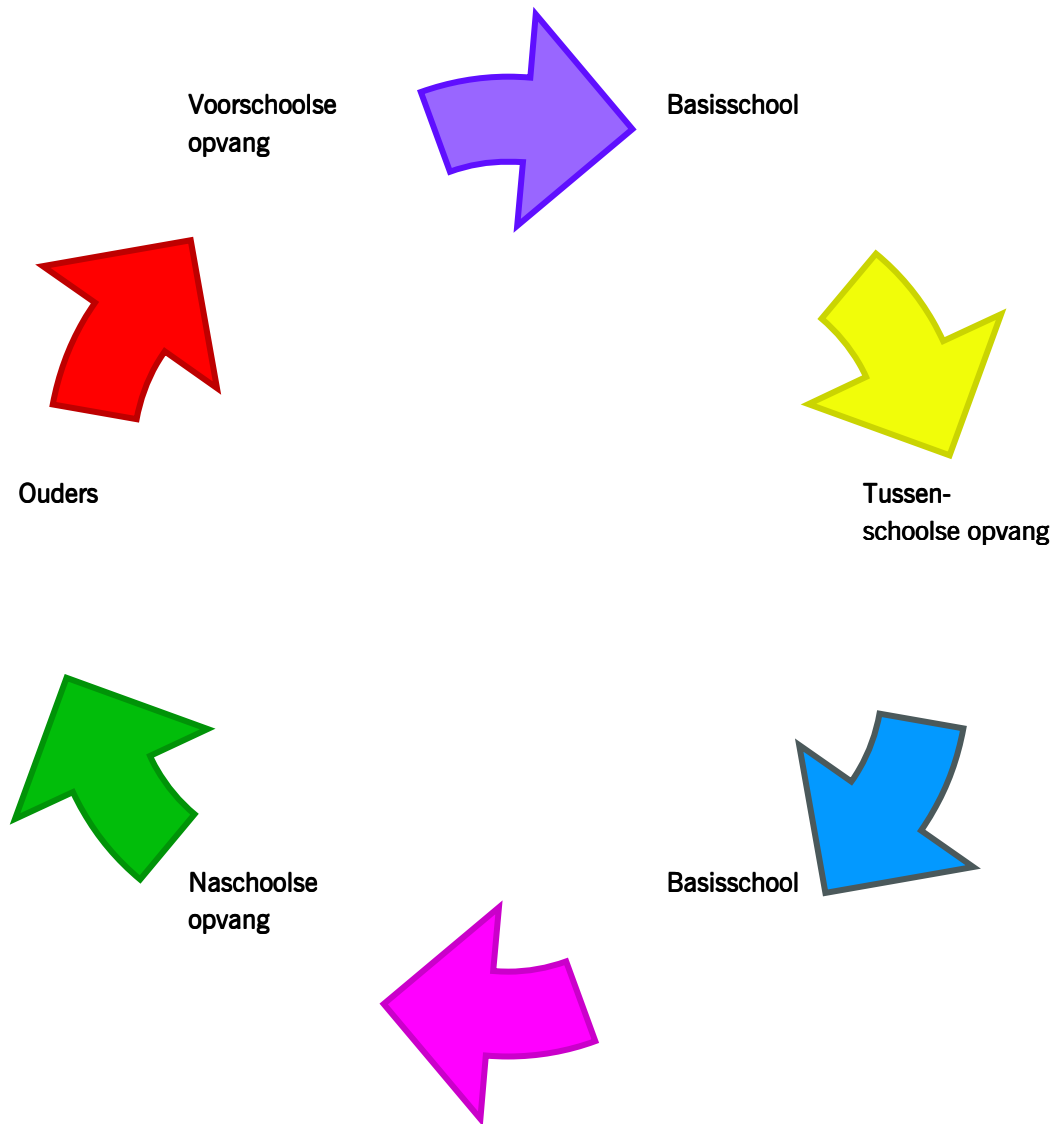
Hieronder treft u een link naar het landelijk protocol:

[http://www.jsn.nl/upload/93721\\_647\\_1227170790603-2005\\_KM\\_Protocol\\_KDV-PSZ-BO\\_landelijk.doc](http://www.jsn.nl/upload/93721_647_1227170790603-2005_KM_Protocol_KDV-PSZ-BO_landelijk.doc)

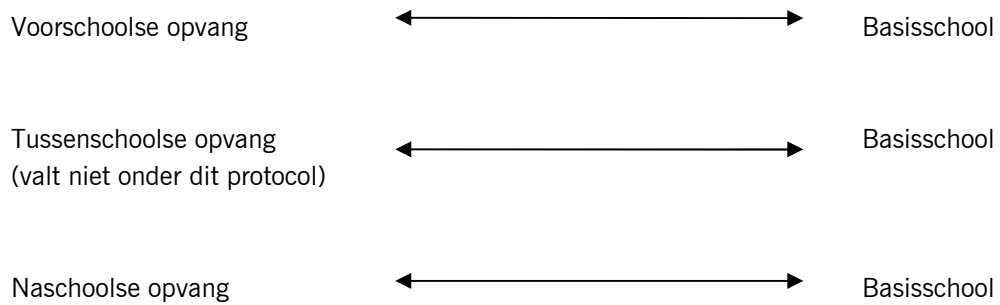
Voorbeeld

De leerkracht heeft het gevoel dat een kind verwaarloosd wordt, het kind komt zonder ontbijt op school, is vaak erg moe en heeft altijd dezelfde kleren aan. Voordat de leerkracht actie gaat ondernemen wil ze eerst overleggen met de pedagogisch medewerker van de BSO om te horen of zij de zorgen deelt.

## Bijlage 5.1 Overdracht



### Informatie-uitwisseling



## Bijlage 5.2 Grondslagen Informatie-uitwisseling

### 1. Algemene grondslag informatie-uitwisseling BSO en basisschool

#### *BSO (wettelijke definities)*

Kinderopvang betreft het bedrijfsmatig verzorgen en opvoeden van kinderen tot het voortgezet onderwijs.

De kinderopvangorganisatie biedt verantwoorde opvang die bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige en gezonde omgeving.

Buitenschoolse opvang is kinderopvang buiten de schooluren en in de vakanties voor kinderen in de leeftijd van vier jaar tot de leeftijd waarop zij niet meer naar de basisschool gaan.

Buitenschoolse opvang heeft betrekking op de vrije tijd van kinderen en kenmerkt zich door de aanwezigheid van samenwerkingsrelaties met onderwijsinstellingen, sportorganisaties, culturele organisaties en met buurt- en wijkwerk.

#### *De basisschool (wettelijke definities)*

Het basisonderwijs is het onderwijs bestemd voor kinderen vanaf de leeftijd van omstreeks 4 jaar. Het legt mede de grondslag voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs (art. 2 Wpo).

Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. Het wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen (art. 8 Wpo).

#### *De relatie tussen basisschool en BSO*

Op grond van artikel 45 lid 2 Wpo is de basisschool verplicht op verzoek van ouders zorg te dragen voor de organisatie van kinderopvang in de zin van de Wet kinderopvang.

De basisschool is verplicht jaarlijks een schoolgids op te stellen met informatie voor ouders en leerlingen over de rechten en plichten van ouders en leerlingen (art. 13 Wpo). Het bevoegd gezag stelt jaarlijks de schoolgids vast ten behoeve van het eerstvolgende schooljaar en reikt de schoolgids uit aan de ouders bij de inschrijving en jaarlijks na de vaststelling. Daarin moet ook zijn vermeld hoe de buitenschoolse opvang (en de tussenschoolse opvang) wordt georganiseerd (art. 13 sub j Wpo).

De basisschool kan de BSO zelf organiseren, maar ook uitbesteden aan een erkende kinderopvangorganisatie.

Basisschool .....en kinderopvangorganisatie ..... hebben in september 2007 (tot augustus 2010) een samenwerkingsovereenkomst gesloten waarbij is afgesproken dat kinderopvangorganisatie ..... de BSO voor basisschool..... verzorgt. Daartoe hebben de organisaties afgesproken relevante informatie over een kind uit te wisselen.

## 2. Gronden vanuit de Wbp voor gegevensuitwisseling tussen basisschool en BSO

In artikel 8 Wbp staan zes gronden waarop het verwerken van persoonsgegevens gebaseerd kan zijn (a t/m f, zie bijlage 4). Een verstrekking moet gebaseerd zijn op één van deze zes gronden.

De informatie-uitwisseling moet berusten op één of meer van de navolgende gronden:

### a. *Toestemming*

De betrokkene heeft voor de gegevensverwerking zijn ondubbelzinnige toestemming verleend.

*Toelichting: met toestemming van de betrokkene kunnen persoonsgegevens verstrekt worden aan een bedrijf of instelling (hierna: organisatie). De toestemming is alleen dan rechtsgeldig, als duidelijk is waar de toestemming voor is (gerichte toestemming) en wat de gevolgen zijn van het geven van toestemming. De toestemming kan op elk moment door de betrokkene worden ingetrokken, waarmee deze grond voor de verstrekking vervalt. Het is echter mogelijk dat de gegevensverstrekking daarnaast is gebaseerd op één van de andere grondslagen.*

### b. *Uitvoeren van een overeenkomst*

De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst.

*Toelichting: u kunt persoonsgegevens verstrekken aan een organisatie als dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst die u hebt of gaat sluiten met een betrokkene. Zo kan een telefoonbedrijf de persoonsgegevens van iemand die een mobiele telefoon bestelt, verstrekken aan TNT Post zodat deze de mobiele telefoon thuis kan bezorgen.*

### f. *Gerechtvaardigd belang*

De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.

*Toelichting: een gerechtvaardigd belang is in de regel aanwezig bij handelingen in het kader van de normale bedrijfsvoering of het dagelijkse beheer van uw organisatie. Het verstrekken van gegevens moet noodzakelijk zijn voor uw gerechtvaardigd belang. Dat betekent dat u zich moet afvragen of u met minder gegevens of via een minder ingrijpende weg hetzelfde resultaat kunt bereiken. Ook moet u een privacytoets uitvoeren. Dit betekent dat u het belang en de rechten van de betrokkene dient af te wegen tegen uw belang bij het verstrekken van de gegevens. Deze belangenafweging moet u inzichtelijk kunnen maken voor de betrokkene en zo nodig voor het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP) of de rechter.*

### *Uitvoeren van een overeenkomst*

Kinderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de BSO-organisatie en de ouder. Op basis van deze overeenkomst en ter uitvoering van deze overeenkomst mag de BSO persoonsgegevens verstrekken aan een organisatie als dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de opvangovereenkomst. Het betreft zaken die op dat moment spelen en in verband met het verzorgen en opvoeden van het kind noodzakelijk zijn om door te geven en/of over te dragen.

### *Gerechtvaardigd belang*

Daarnaast hebben de basisschool en de BSO-organisatie in het kader van hun normale bedrijfsvoering en dagelijkse beheer een gerechtvaardigd belang om gegevens uit te wisselen.

Basisschool ..... en kinderopvangorganisatie ..... hebben in september 2007 (tot augustus 2010) een samenwerkingsovereenkomst afgesloten om onder meer sluitende dagarrangementen

te kunnen aanbieden. Daartoe hebben de organisaties afgesproken relevante informatie over een kind uit te wisselen.

### **3. Vrijstelling van melding verwerken persoonsgegevens**

In principe moeten organisaties die persoonsgegevens verwerken dit vooraf melden bij het CBP.

In het Vrijstellingsbesluit Wbp (zie bijlage 4) is een groot aantal verwerkingen vrijgesteld van voorafgaande aanmelding indien de verwerking plaatsvindt door of ten behoeve van één verantwoordelijke. Zowel kinderopvangorganisaties (art. 18 Vrijstellingsbesluit Wbp) als onderwijsinstellingen (art. 19 Vrijstellingsbesluit Wbp) zijn vrijgesteld van de meldingsplicht als zij de persoonsgegevens alleen voor eigen doeleinden verwerken.

In het Vrijstellingsbesluit wordt ook geregeld voor welk doel welke gegevens mogen worden verwerkt. Zowel de kinderopvang als het onderwijs mag gegevens verwerken die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van het kind (art. 18 lid 3 sub d Vrijstellingsbesluit Wbp).

Aan degenen, waaronder begrepen derden, die leiding geven aan of belast zijn met kinderopvang- of onderwijsactiviteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken mogen persoonsgegevens worden verstrekt (art. 18 lid 4 jo 19 lid 4 Vrijstellingsbesluit Wbp).

Aan andere personen of instanties mogen *bijzondere* persoonsgegevens (bijvoorbeeld medische gegevens, strafrechtelijke gegevens, godsdienstgegevens) slechts worden verstrekt na ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene (artikel 23 lid 1 Wbp).

#### *Informatie-uitwisseling binnen een Zorgadviesteam*

Als scholen gaan samenwerken met andere organisaties in een samenwerkingsverband - bijvoorbeeld binnen een Zorgadviesteam - en daarvoor persoonsgegevens gaan verwerken (en uitwisselen) geldt deze vrijstelling niet.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Voor dergelijke samenwerkingsverbanden gelden strengere privacyregels. Meer informatie is te vinden op de website van het Nederlands Jeugdinstituut [www.nji.nl](http://www.nji.nl) o.a. in de brochure 'Handreiking verwerking persoonsgegevens in Zorg- en adviesteams'.

### Bijlage 5.3 Matrix Informatie-uitwisseling

Soort informatie	Toestemming?	Wie?
Alledaagse voorvallen/ gebeurtenissen	Mag zonder expliciete toestemming vooraf op grond van het gerechtvaardigd belang, de uitvoering van de BSO- opvangovereenkomst en behoort tot de normale bedrijfsvoering van de BSO en de school. (art. 8 sub a, b en f Wbp)	<i>Elke medewerker van de BSO of school die direct met het kind werkt kan dit soort informatie uitwisselen.</i>
<i>Ontwikkeling van een kind en het afstemmen pedagogische aanpak van het kind</i>	Hiervoor is jaarlijks aparte en specifieke voorafgaande ondubbelzinnige toestemming van de ouders (of wettelijk vertegenwoordiger) van het kind nodig. (art. 8 sub a Wbp)	Tussen bevoegde leerkrachten en gediplomeerde pedagogisch medewerkers. Het gaat dan om de direct betrokkenen bij het kind, dus de eigen pedagogisch medewerker en de eigen leerkracht.

## **Bijlage 5.4 Uittreksel Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en Vrijstellingsbesluit Wbp**

### **Wet van 6 juli 2000, houdende regels inzake de bescherming van persoonsgegevens (Wet bescherming persoonsgegevens)**

#### **Artikel 6**

Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.

#### **Artikel 7**

Persoonsgegevens worden voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden verzameld.

#### **Artikel 8**

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:

- a. de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
- b. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
- c. de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is;
- d. de gegevensverwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene;
- e. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het desbetreffende bestuursorgaan dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt;
- f. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.

#### **Artikel 9**

1. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
2. Bij de beoordeling of een verwerking onverenigbaar is als bedoeld in het eerste lid, houdt de verantwoordelijke in elk geval rekening met:
  - a. de verwantschap tussen het doel van de beoogde verwerking en het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen;
  - b. de aard van de betreffende gegevens;
  - c. de gevolgen van de beoogde verwerking voor de betrokkene;
  - d. de wijze waarop de gegevens zijn verkregen;
  - e. de mate waarin jegens de betrokkene wordt voorzien in passende waarborgen.
3. Verdere verwerking van de gegevens voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden, wordt niet als onverenigbaar beschouwd, indien de verantwoordelijke de nodige voorzieningen heeft getroffen ten einde te verzekeren dat de verdere verwerking uitsluitend geschiedt ten behoeve van deze specifieke doeleinden.

4. De verwerking van persoonsgegevens blijft achterwege voor zover een geheimhoudingsplicht uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift daaraan in de weg staat.

### **Artikel 27**

1. Een geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de verwezenlijking van een doeleinde of van verscheidene samenhangende doeleinden bestemd is, wordt alvorens met de verwerking wordt aangevangen gemeld bij het College of de functionaris.
2. Een niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de verwezenlijking van een doeleinde of van verscheidene samenhangende doeleinden bestemd is, wordt gemeld indien deze is onderworpen aan voorafgaand onderzoek.

### **Besluit van 7 mei 2001, houdende aanwijzing van verwerkingen van persoonsgegevens die zijn vrijgesteld van de melding bedoeld in artikel 27 van de Wet bescherming persoonsgegevens (Vrijstellingsbesluit Wbp)**

### **Artikel 2**

Vrijgestelde verwerkingen

Artikel 27 van de wet is niet van toepassing op de in hoofdstuk 2 van dit besluit bedoelde verwerkingen van persoonsgegevens door of ten behoeve van één verantwoordelijke.

### **Artikel 18. Kinderopvang**

1. Artikel 27 van de wet is niet van toepassing op verwerkingen ten behoeve van het verlenen van kinderopvang door of vanwege de verantwoordelijke, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
2. De verwerking geschiedt slechts voor:
  - a. het organiseren van de opvang en de begeleiding van het kind;
  - b. het onderhouden van contacten met de ouders, voogden en verzorgers van de kinderen;
  - c. het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven, het doen van betalingen of het innen van vorderingen die samenhangen met de opvang, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
  - e. het aanvragen van subsidie;
  - f. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
  - g. de uitvoering of toepassing van een andere wet.
3. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
  - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens van het kind;
  - b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
  - c. gegevens als bedoeld onder a, alsmede bank- en girorekeningnummer van de ouders, voogden of verzorgers van het kind;
  - d. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van het kind;
  - e. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van het kind voor zover die noodzakelijk zijn met het oog op de opvang;
  - f. gegevens betreffende de organisatie van de opvang, de deelname aan activiteiten en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
  - g. gegevens met het oog op het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven, het doen van betalingen en het innen vorderingen in het kader van de opvang, de leermiddelen en activiteiten;

- h. andere dan de onder a tot en met g bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.
4. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
- a. degenen, waaronder begrepen derden, die leiding geven aan of belast zijn met de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
  - b. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8, onder a, c en d, of artikel 9, derde lid, van de wet.
5. De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat de opvang is beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

## § 5. Onderwijs

### Artikel 19. Leerlingen, deelnemers en studenten

1. Artikel 27 van de wet is niet van toepassing op verwerkingen van instellingen voor onderwijs betreffende hun leerlingen, deelnemers of studenten, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
2. De verwerking geschiedt slechts voor:
- a. de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, deelnemers of studenten, dan wel het geven van studieadviezen;
  - b. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
  - c. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
  - d. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
  - e. de uitvoering of toepassing van een andere wet.
3. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en giro rekeningnummer van de betrokkene;
  - b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
  - c. nationaliteit en geboorteplaats;
  - d. gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen, deelnemers of studenten;
  - e. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de betrokkene;
  - f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de betrokkene, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs;
  - g. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde studieresultaten;
  - h. gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
  - i. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
  - j. andere dan de onder a tot en met i bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.

4. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
  - a. degenen, waaronder begrepen derden, die leiding geven aan of belast zijn met de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
  - b. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8, onder a, c en d, of artikel 9, derde lid, van de wet;
  - c. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8, onder e en f, van de wet, voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld in het derde lid, onder a, en nadat het voornemen daartoe aan de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is geweest het recht als bedoeld in artikel 40 of 41 van de wet uit te oefenen.
5. De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat de studie is beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

### **Artikel 20 Leerplicht**

1. Artikel 27 van de wet is niet van toepassing op verwerkingen betreffende leerplichtigen ter uitvoering van de Leerplichtwet 1969 door de verantwoordelijke, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
2. De verwerking geschiedt slechts voor:
  - a. de uitvoering en toepassing van de Leerplichtwet 1969;
  - b. de behandeling van geschillen.
3. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
  - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens van de leerplichtige;
  - b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
  - c. nationaliteit en geboorteplaats;
  - d. gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van de leerplichtige;
  - e. gegevens met betrekking tot de inschrijving of afschrijving van de leerplichtige;
  - f. gegevens ten aanzien van het schoolverloop, het schoolverzuim en van het beroep op een vrijstelling van de leerplicht;
  - g. andere dan de onder a tot en met f bedoelde gegevens waarvan de verwerking is vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van de Leerplichtwet 1969 of een andere wet.
4. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
  - a. degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met of leiding geven aan de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
  - b. de hoofden van scholen binnen en buiten de gemeente;
  - c. de Arbeidsinspectie;
  - d. in de gemeente werkzame schoolartsen;
  - e. de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
  - f. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8, onder a, c en d, of artikel 9, derde lid, van de wet;
  - g. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8, onder e en f, van de wet, voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld in het derde lid, onder a, en nadat het voornemen daartoe aan de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is geweest het recht als bedoeld in artikel 40, eerste lid, van de wet uit te oefenen.
5. De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat de leerplicht is geëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

## Ondersteuning, literatuur en bijlagen

### **Wat kan JSO voor u betekenen op het gebied van BSO plus?**

JSO heeft een brede expertise op het gebied van buitenschoolse opvang.

- Er is een platform BSO waar organisaties ervaringen delen en nieuwe inzichten op doen. U kunt zich hiervoor op ieder moment opgeven. Zie ook onze website [www.jsn.nl](http://www.jsn.nl)
- Er is een ruim aanbod aan trainingen. De training 'Gespreksvoering met ouders' en de training 'Knap lastig' zijn bij uitstek geschikt voor pedagogisch medewerkers die te maken hebben met zorgkinderen. Ook voor trainingen op maat kunt u bij ons terecht. In de trainingsgids vindt u een overzicht van alle trainingen. Ook op de website staat een groot aantal trainingen.
- U kunt een beroep doen op verschillende adviseurs met veel ervaring op het terrein van adviseren en procesbegeleiding bij het ontwikkelen van een pedagogische visie en pedagogisch beleid.
- Voor organisatieadvies bij de start van een BSO plus kunt u ook bij ons terecht.

### **Literatuur**

Deloitte Consultancy

Kinderen met een beperking en kinderopvang. Onderzoek naar de belemmeringen om arbeid en zorg te combineren voor ouders van een kind met een beperking of chronische ziekte, 2006

Balledux, M. en N. Jongepier, Kinderen met een verstandelijk handicap in de BSO.

Verslag van een inventarisatie. Utrecht, NIZW, 2001 (intern rapport)

Balledux, M en N. Jongepier, Samen naar de BSO. Kinderen met een verstandelijk handicap in de

buitenschoolse opvang. Utrecht, NIZW, 2002

Jongepier, N., Kwetsbare kinderen in de kinderopvang. Een handleiding voor beleid en praktijk.

Utrecht, NIZW, 1998

Josette Hoex en Floortje Kunseler, Tis knap Lastig!

Amsterdam SWP, 2008

ISBN 978906665

E.T. Schreuder, M.A.C. Valkestijn, S.E.I.M. Mewissen. School met vijf O's Onderwijs, opvoeding, ontwikkeling, opvang en ontspanning in een dagarrangement.

ISBN 9789085600473

Kinderstad, Anni Tüski (projectleider)

013-5323126

Handleiding: Geïntegreerde Buitenschoolse opvang voor kinderen met specifieke zorgbehoeftes.

PI Research/De Bascule, mei 2009

Kansen na school

Haalbaarheidsonderzoek Naschoolse opvang voor ZMOK-leerlingen.

Te bestellen bij:

PI Research

Postbus 366, 115 ZH Duivendrecht

02-6501500

[www.piresearch.nl](http://www.piresearch.nl)

## Relevante websites

[www.agiszorgkantoren.nl](http://www.agiszorgkantoren.nl)

Van de zorgkantoren.

[www.ciz.nl](http://www.ciz.nl)

Van de Centra voor Indicatiestelling.

[www.jso.nl](http://www.jso.nl)

Met o.a. informatie over trainingen 'Kinderen die opvallen' en 'Communicatie met ouders'. Ook kunnen eerder genoemde publicaties via deze website worden besteld.

[www.fondsenboek.nl](http://www.fondsenboek.nl)

Van de Vereniging van Fondsen in Nederland.

[www.fvo.nl](http://www.fvo.nl)

Van de Federatie van Ouderverenigingen.

[www.mee.nl](http://www.mee.nl)

Voor iedereen met een beperking.

[www.pausjohannes.nl](http://www.pausjohannes.nl)

Ondersteuning van kinderen en volwassenen met een handicap.

[www.pgb.nl](http://www.pgb.nl)

Over het Persoongebonden Budget.

[www.philadelphiasupport.nl](http://www.philadelphiasupport.nl)

Belangenvereniging voor mensen met een beperking en hun ouders.

[www.samennaardekinderopvang.nl](http://www.samennaardekinderopvang.nl)

Van het landelijk project Zorgkinderen.

[www.nji.nl](http://www.nji.nl)

[www.netwerkbureaukinderopvang](http://www.netwerkbureaukinderopvang)

[www.werkgroeponderwijskinderopvang.nl](http://www.werkgroeponderwijskinderopvang.nl)