



# **Kwaliteitshandboek**

## **2022 – 2027**

Versie 2.0

Amsterdam, september 2022

**Stichting UFUK**  
**Tweede van Swindenstraat 208**  
**1093 XA, Amsterdam**

## Inhoud

Inleiding.....	4
1. Algemeen beleid.....	5
1.1. Kwaliteitskader .....	5
1.2. Missie en visie .....	5
1.3. Verslaglegging beleid .....	7
1.4. Overlegstructuur .....	9
2. Veiligheid.....	10
2.1. Veilige- en gezonde werk- en leefomgeving.....	10
2.2. Handelen in geval van calamiteiten .....	10
2.3. Afspraken .....	10
3. Inspraak en klachtenbeleid.....	11
3.1. Positie en betrokkenheid jongeren en hun ouders .....	11
3.2. Klachtenbeleid.....	11
3.2.1. Klachtenprocedure .....	11
3.2.2. Behandeltermijn klachten.....	12
3.2.3. Klachtenbehandelaar .....	12
3.3. Vertrouwenspersoon jongeren en hun ouders.....	12
4. Personeelsbeleid.....	13
4.1. Taak- en functieomschrijving.....	13
4.2. Aannamebeleid.....	16
4.3. Verklaring omtrent het gedrag (VOG).....	17
5. Pedagogisch beleid en klimaat.....	18
5.1. Het Educatieve Centrum .....	18
5.2. Ontstaansgeschiedenis .....	18
5.3. Rol van het educatieve centrum stichting Ufuk.....	18
5.4. Missie en visie van het EC stichting Ufuk .....	20
5.5. (Pedagogische) uitgangspunten en doelstellingen .....	20
5.6. De realisering van de pedagogische doelen.....	24
1. Overlegstructuur .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
2. Informatie vertrouwenspersoon en klachtenbehandelaar .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
3. Sanctiebeleid.....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
4. Protocollen .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>

- 4.1. Protocol ongewenst gedrag (agressie en discriminatie) **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
- 4.3. Protocol social media ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
- 4.4. Protocol pesten..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
- 4.5. Protocol kindermishandeling ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
- 4.6. Protocol Cameratoezicht ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**

## Inleiding

Voor u ligt het kwaliteitshandboek van stichting Ufuk. Dit document is een vervolg op het kwaliteitshandboek 2016-2021. De eerder opgestelde beleidsdocumenten zijn i.s.m. Brancheorganisatie ECN en haar leden herzien en op hoofdlijnen samengevat. Bij het opstellen van het document is gekozen voor het aanhouden van de indeling van het toetsingskader Wet op de Jeugdverblijven.

Het document bestaat uit een algemeen deel, waarin de gezamenlijke doelen en kwaliteitsvoorschriften zijn beschreven. En een operationele deel, waarin de lokale aspecten m.b.t. de algemene kwaliteitsvoorschriften zijn uitgewerkt.

Het jeugdverblijf is onderdeel van de stichting en is niet door een Nederlandse overheid of krachtens een wettelijk voorschrift bekostigd.

De coördinator van het jeugdverblijf is tevens de houder. Hij/zij zorgt er voor dat te allen tijde wordt voldaan aan de kwaliteitsvoorschriften.

# 1. Algemeen beleid

## 1.1. Kwaliteitskader

Het jeugdverblijf heeft een kwaliteitskader bestaande uit een kwaliteitshandboek deel 1 en deel 2. Het document bestaat uit een algemeen deel, waarin de gezamenlijke doelen en kwaliteitsvoorschriften zijn beschreven. En een operationele deel, waarin de lokale aspecten m.b.t. de algemene kwaliteitsvoorschriften zijn uitgewerkt.

### *Leesbaarheid en begrijpelijkheid kwaliteitskader*

Het kwaliteitshandboek is in het Nederlands geschreven en getypt en daarmee leesbaar en begrijpelijk voor de werknemers, vrijwilligers, jongeren en hun ouders. Indien nodig en op verzoek kunnen onderdelen uit het kwaliteitskader mondeling toegelicht worden.

### *Beschikbaarheid kwaliteitskader*

Het kwaliteitshandboek wordt bij de intake, voorafgaand aan de inschrijving of indiensttreding ter beschikking gesteld. Dit kan in de vorm van een hardcopy of (op verzoek) digitaal via de mail.

Daarmee stelt het jeugdverblijf het kwaliteitskader met kwaliteitsvoorschriften ter beschikking aan de werknemers, vrijwilligers, jongeren en hun ouders.

### *Naleving kwaliteitskader*

De leidinggevende/coördinator wordt aangewezen als houder van het jeugdverblijf. De houder draagt er zorg voor dat binnen het jeugdverblijf wordt voldaan aan de kwaliteitsvoorschriften. De houder gaat hiervoor in gesprek met de doelgroep en voert regelmatig observaties uit.

## 1.2. Missie en visie

Het jeugdverblijf streeft naar de optimale ontwikkeling van een ieder tot een actieve, betrokken, zelfredzame en ethische burger, ongeacht zijn of haar (start)positie in de Nederlandse samenleving.

Voor het realiseren van deze missie zet de organisatie in op;

- Onderwijsondersteuning
- Persoonlijkheidsontwikkeling
- Sociaal maatschappelijke ontwikkeling
- Burgerschap

### *Doelgroep*

De directe doelgroep bestaat uit middelbare scholieren (12 – 18 jaar). De ouders van deze jongeren blijven altijd participant en krijgen waar nodig ondersteuning en advies. Zij behoren hierdoor indirect ook tot de doelgroep.

### *Doel van het jeugdverblijf*

Het doel hierbij is ontwikkelen en bevorderen van bewustwording, activering, impuls en nazorg.

- **Bewustwording**: de doelgroep wordt bewust gemaakt van de eigen potentie en de mogelijkheden op het gebied van onderwijs en arbeid
- **Activering**: de doelgroep wordt uitgedaagd om deze kansen te benutten
- **Impuls**: de doelgroep krijgt extra impuls om de persoonlijke en sociale competenties te bevorderen. Dit levert immers meer kansen op.
- **Nazorg**: de ontwikkelingen die de doelgroep maakt worden gemonitord en geëvalueerd. Aan de hand hiervan worden nieuwe ontwikkelkansen geformuleerd.

### *Normen en waarden*

**Normen** zijn ongeschreven en vanzelfsprekende gedragsregels. Het zijn omgangsvormen binnen een samenleving die iedereen kent en toepast.

**Waarden** zijn onderwerpen die waardevol gevonden worden door iemand of een groep mensen (een samenleving). In het vormen van normen en waarden speelt religie, cultuur, leeftijd en sociaaleconomische milieu van de individu een belangrijke rol.

Het jeugdverblijf onderschrijft de normen en waarden van de Nederlandse samenleving. Middels themadagen worden periodiek thema's behandeld die bijdragen aan het herkennen en erkennen van deze normen en waarden.

- Burgerschap
- Vriendschap
- Respect
- Eerlijkheid
- Liefdadigheid
- Verantwoordelijkheid
- Vriendelijkheid
- Geduld
- Verspilling
- Belofte
- Hygiëne
- Overleg
- Doelen nastreven

### 1.3. Verslaglegging beleid

Het jeugdverblijf stelt periodieke evaluaties op van de kwaliteitsvoorschriften uit het kwaliteitskader en past naar aanleiding van de resultaten haar beleid(sdocumenten) aan. Deze informatie wordt in hoofdlijnen opgenomen in het jaarverslag. Afhankelijk van het evaluatie-onderwerp en doelgroep wordt een keuze gemaakt voor de evaluatievorm. De evaluatievormen bestaan uit een enquête, persoonlijk gesprek, observatie en documentanalyse.

#### Evaluatievormen



**Enquête:** de doelgroep krijgt een vragenlijst via de mail of op papier. Deze kunnen zij individueel en anoniem invullen.



**Persoonlijk gesprek:** met de doelgroep wordt een persoonlijk gesprek gevoerd. De vragen worden in hoofdlijnen vooraf vastgesteld, maar er kunnen ook spontane vragen gesteld worden m.b.t. het evaluatieonderwerp.



**Observatie:** de doelgroep wordt tijdens een activiteit of programmaonderdeel geobserveerd. Bij het personeel wordt gekeken of zij handelen conform het beleid.



**Documentanalyse:** de relevante documenten worden geanalyseerd en geëvalueerd met de huidige praktijk. Indien aanpassingen nodig zijn worden deze gemaakt.

#### Evaluatieproces

Het evaluatieproces bestaat uit het plannen, uitvoeren, evalueren en terugkoppelen.

1	Plannen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doel van de evaluatie vaststellen</li> <li>- Doelgroep vastleggen</li> <li>- Evaluatievorm kiezen</li> <li>- Vragen voorbereiden</li> </ul>
2	Uitvoeren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluatie uitvoeren conform de voorbereidingen</li> </ul>
3	Evalueren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderzoeksresultaten samenvatten</li> <li>- Resultaten bespreken vervolgens aannemen, afwijzen of uitstellen</li> </ul>
4	Terugkoppelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderzoeksresultaten onderbouwen en terugkoppelen met de doelgroep</li> <li>- Beleidsdocumenten wijzigen</li> <li>- Evaluatieresultaten in hoofdlijnen opnemen in het jaarverslag</li> </ul>

In het onderstaande tabel worden de evaluatieonderwerpen, vormen en doelgroepen toegelicht. De frequentie van de evaluaties worden in het tweede deel van het kwaliteitshandboek opgenomen.

Evaluatie onderwerp	Beschrijving onderwerp	Doelgroep	Enquête	Gesprek	Observatie	Document analyse
Dagprogramma	Dagelijkse programma waaronder het eten, de vrije tijd, studie-uur en het slapen	Jongeren	✓	✓	✓	
		Ouders		✓		
		Personeel		✓	✓	✓
Activiteiten	Alle educatieve, sportieve en maatschappelijke activiteiten	Jongeren	✓	✓	✓	
		Ouders		✓		
		Personeel		✓	✓	✓
Primair proces	Het primair proces van intake tot exit van een jongere, medewerker of vrijwilliger	Jongeren	✓	✓	✓	
		Ouders		✓		
		Personeel		✓	✓	
Veiligheid & Gezondheidsbeleid	Brandveiligheid, hygiëne, veilige en gezonde werk- en leefomgeving	Jongeren	✓	✓	✓	
		Ouders		✓		
		Personeel		✓	✓	✓
Inspraak & Klachtenbeleid	Inspraak op het beleid, de vertrouwenspersoon en de behandeling van klachten	Jongeren	✓	✓	✓	
		Ouders		✓		
		Personeel		✓	✓	✓
Medewerkers-beleid	De werksfeer	Personeel		✓	✓	✓
Pedagogisch beleid	Omgang met jongeren, emotionele veiligheid, ontwikkelingsmogelijkheden, burgerschap, sanctiebeleid, protocollen	Jongeren	✓	✓	✓	
		Ouders		✓		
		Personeel		✓	✓	✓



De resultaten van de evaluaties worden in hoofdlijnen opgenomen in het jaarverslag. Het jaarverslag bevat tevens een verslag van de activiteiten die zijn uitgevoerd in het voorgaande schooljaar. Het jaarverslag wordt uiterlijk eind december van het desbetreffende jaar opgesteld.

#### 1.4. Overlegstructuur

Het jeugdverblijf werkt met vrijwilligers en betaalde medewerkers. In hoofdstuk 4 (personeelsbeleid) worden de taken en verantwoordelijkheden nader toegelicht. Om een beter beeld te krijgen bij de organisatie van het jeugdverblijf wordt in deze paragraaf het overlegstructuur beschreven. In het onderstaande tabel worden de verschillende overlegvormen weergegeven.

Doelgroep >	Voorzitter, penningmeester, secretaris en bestuursleden	Mentoren	Leidinggevende/ houder	Huiswerkbegeleiders	Jongeren	Ouders	Medewerkers	Vrijwilligers
Overlegvorm								
Algemeen bestuur overleg	✓							
Dagelijks bestuur overleg		✓	✓					
Ouderavond		✓	✓			✓		
Oudercommissie						✓		
10-minuten gesprek		✓				✓		
Mentorgesprek		✓			✓			
Jongerenoverleg					✓			
Medewerkers overleg			✓				✓	
Vrijwilligersoverleg								✓

De frequenties van deze overlegvormen zijn als bijlage toegevoegd.

## 2. Veiligheid

In dit hoofdstuk worden de maatregelen en afspraken voor een veilige- en gezonde werk- en leefomgeving beschreven.

### 2.1. Veilige- en gezonde werk- en leefomgeving

Het jeugdverblijf draagt zorg voor een veilige en gezonde werk- en leefomgeving. Dit doet zij middels het opstellen en naleven van regels en afspraken (zie 2.3. Afspraken). Deze informatie is zichtbaar aanwezig op het informatiebord.

### 2.2. Handelen in geval van calamiteiten

Het jeugdverblijf draagt er zorg voor dat er te allen tijde minimaal één medewerker of vrijwilliger aanwezig is met een geldig EHBO-diploma.

Het jeugdverblijf hanteert een maximale verhouding van één medewerker of vrijwilliger op twintig gelijktijdig aanwezige jongeren. Informatie over de capaciteit en bezettingen zijn als bijlage toegevoegd.

#### *Eindverantwoordelijke*

De houder (leidinggevende) of diens vervanger is te allen tijde bereikbaar. Op dagen dat er jongeren aanwezig zijn, is er altijd een eindverantwoordelijke. De eindverantwoordelijke zorgt voor een goed verloop van het dagprogramma en ziet er op toe dat de kwaliteitsvoorschriften worden nageleefd. Deze functie wordt ingevuld door de houder of diens vervanger (de vaste begeleiders/mentoren). De contactgegevens van de houder en diens vervanger staan op het informatiebord (werkrooster).

### 2.3. Afspraken

Voor het waarborgen van de veiligheid, gezondheid en ongestoorde ontwikkeling van het kind, zijn over onderstaande onderwerpen regels en afspraken opgesteld;

- Sanctiebeleid
- Huis- en omgangsregels
- Regels gebruiksruidten
- Dagprogramma
- Werkrooster
- Informatie vertrouwenspersoon en klachtenbehandelaar
- Protocol Agressie en discriminatie
- Protocol Alcohol en drugs
- Protocol Pesten
- Protocol Kindermishandeling
- Protocol Sociale media
- Protocol Cameratoezicht

De bovenstaande documenten zijn als bijlage toegevoegd. Deze informatie wordt zichtbaar opgehangen en/of tijdig gedeeld met de doelgroep. Afhankelijk van de behoefte kunnen aanvullende regels worden opgesteld. De houder van het jeugdverblijf zorgt er voor dat de medewerkers, vrijwilligers, jongeren en hun ouders bekend zijn met de inhoud van deze afspraken en hiernaar handelen.

### **3. Inspraak en klachtenbeleid**

In dit hoofdstuk wordt de positie en betrokkenheid van de jongeren hun ouders toegelicht. Tevens wordt toelichting gegeven over het klachtenbeleid en de vertrouwenspersoon.

#### **3.1. Positie en betrokkenheid jongeren en hun ouders**

Het jeugdverblijf hecht veel waarde aan inspraak en betrokkenheid van haar doelgroep op het beleid. De feedback en suggesties van de jongeren en hun ouders bieden immers nieuwe inzichten en zorgen voor kwaliteitsverbetering van beleid en activiteiten.

Tijdens de verschillende evaluatie- en overlegmomenten (zie hoofdstuk 1.3 en 1.4) wordt inspraak en betrokkenheid voor jongeren en hun ouders geregeld. Zo kunnen jongeren bijvoorbeeld tijdens een mentorgesprek hun (on)genoegen uiten over het dagprogramma. En kunnen ouders tijdens een ouderavond in gesprek met de begeleiders over de ondersteuning van hun kind. Indien nodig kan het jeugdverblijf extra inspraakmogelijkheden organiseren.

#### **3.2. Klachtenbeleid**

Het jeugdverblijf heeft een klachtenprocedure voor medewerkers, vrijwilligers, jongeren en hun ouders. Hierin wordt beschreven hoe, binnen welke termijn en door wie een klacht behandeld wordt.

De behandeling van een klacht geschiedt door een persoon die niet bij de gedraging waarop de klacht betrekking heeft, betrokken is.

In het jaarverslag wordt schriftelijk verslag gedaan over de behandeling van de ingediende klachten.

De medewerkers, vrijwilligers, jongeren en hun ouders worden tijdens de intake op de hoogte gesteld van het klachtenbeleid. Daarnaast wordt het klachtenbeleid op het informatiebord geplaatst. Deze informatie is tevens opvraagbaar.

##### **3.2.1. Klachtenprocedure**

Wanneer iemand een klacht heeft over het beleid van de organisatie, de activiteiten of over een van de medewerkers, dan kan hij/zij conform onderstaande volgorde, volgende stappen doorlopen:

- Stap 1 - interne begeleider
- Stap 2 - coördinator,
- Stap 3 - algemeen bestuur
- Stap 4 - Klachtenbehandelaar

Het is toegestaan om af te wijken van deze volgorde. Echter voor een goede afhandeling van de klacht, is het aanhouden van deze volgorde aanbevolen.

### **3.2.2. Behandeltermijn klachten**

Klachten die bij de klachtenbehandelaar worden ingediend hebben een behandeltermijn van zes weken. Indien hier meer tijd nodig is, zal dit te allen tijde in overleg en overeenstemming met de klager verlengd kunnen worden.

### **3.2.3. Klachtenbehandelaar**

De klachtenbehandelaar is verantwoordelijk voor het behandelen en afhandelen van klachten van ouders, jongeren en medewerkers. Wanneer een klacht betrekking heeft op gedragingen van de klachtenbehandelaar zelf, of wanneer het een klacht betreft waar de klachtenbehandelaar zelf ook betrokken is geweest, dan wordt de klacht door een andere persoon afgehandeld. Deze persoon wordt aangewezen door het dagelijkse bestuur.

De gegevens van de klachtenbehandelaar zijn als bijlage toegevoegd. Deze worden tevens zichtbaar aanwezig gesteld binnen het jeugdverblijf.

## **3.3. Vertrouwenspersoon jongeren en hun ouders**

Het jeugdverblijf heeft een vertrouwenspersoon voor jongeren en hun ouders. De vertrouwenspersoon voert gesprekken met jongeren en hun ouder. Hij/zij helpt, adviseert, begeleidt, verwijst en informeert hen met betrekking tot hun vraagstukken. Dit kan gaan over het beleid van het jeugdverblijf, maar ook bijv. over situaties die zich voor doen op school.

De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht. Hij/zij komt volgens een vooraf vastgesteld rooster langs op het jeugdverblijf en is voor de jongeren en hun ouders bereikbaar via tel en mail.

De onafhankelijkheid van de vertrouwenspersoon is gewaarborgd. De vertrouwenspersoon is:

- Niet de houder van het jeugdverblijf
- Niet werkzaam voor de houder
- Geen bloed- of aanverwant t/m de 3<sup>e</sup> graad of de wettelijke vertegenwoordiger van een jongere in het jeugdverblijf.

De houder ziet er op toe dat de onafhankelijkheid van de vertrouwenspersoon gewaarborgd blijft.

De gegevens van de vertrouwenspersoon zijn als bijlage toegevoegd. Deze worden tevens zichtbaar aanwezig gesteld binnen het jeugdverblijf.

## 4. Personeelsbeleid

Het personeelsbeleid bevat een taak- en functieomschrijving van alle medewerkers en vrijwilligers en een medewerkers- en vrijwilligersbeleid. Tot slot wordt het beleid m.b.t. de verklaring omtrent het gedrag (VOG) beschreven.

### 4.1. Taak- en functieomschrijving

In het onderstaande tabel is per functie de taak- en functieomschrijving met de bijbehorende competenties beschreven.

Functie	Taak- en functieomschrijving	Competenties
<b>Voorzitter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aansturen en coördineren van de stichting</li> <li>• bestuursvergaderingen voorzitten</li> <li>• bewaken van de voortgang en kwaliteit van de beleidsdoelen, visie en missie van de organisatie</li> <li>• zorg dragen voor een goede taakverdeling van bestuurstaken</li> <li>• signaleren van problemen en het aandragen van oplossingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• communicatieve vaardigheden</li> <li>• affiniteit met besturen</li> <li>• leiding kunnen geven</li> <li>• conformeren aan het beleid en de visie van de organisatie</li> <li>• flexibele instelling en stressbestendig</li> <li>• goed kunnen omgaan met vrijwilligers en medewerkers</li> <li>• de missie en de visie van de organisatie kunnen uitdragen</li> </ul>
<b>Penningmeester</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• belast met het innen van de geldmiddelen</li> <li>• verantwoordelijk voor bewaking en voortgang financiële zaken binnen de organisatie</li> <li>• bijhouden, beheren en rapporteren van inkomende en uitgaande gelden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• communicatieve vaardigheden</li> <li>• affiniteit met financiële zaken</li> <li>• leiding kunnen geven</li> <li>• conformeren aan het beleid en de visie van de organisatie</li> <li>• flexibele instelling en stressbestendig</li> <li>• goed kunnen omgaan met vrijwilligers en medewerkers</li> <li>• de missie en de visie van de organisatie kunnen uitdragen</li> </ul>

<b>Secretaris</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheert de secretariële en administratieve processen van de organisatie</li> <li>• verantwoordelijk voor bewaking en voortgang financiële zaken binnen de organisatie</li> <li>• verslaglegging vergaderingen en beheer van deze notulen</li> <li>• beheren en bevorderen van de externe betrekkingen</li> <li>• de penningmeester ondersteunen in het werven van financiële middelen</li> <li>• beheren algemeen en pedagogisch beleidsplan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• communicatieve vaardigheden</li> <li>• affiniteit met administratieve zaken</li> <li>• conformeren aan het beleid en de visie van de organisatie</li> <li>• flexibele instelling en stressbestendig</li> <li>• goed kunnen omgaan met vrijwilligers en medewerkers</li> <li>• de missie en de visie van de organisatie kunnen uitdragen</li> </ul>
<b>Interne begeleider</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijhouden ontwikkelen van de toegewezen jongeren op het gebied van schoolprestaties, gedrag en persoonlijke ontwikkeling</li> <li>• Onderhouden van contacten tussen school, gezin en jongere</li> <li>• Zorgen voor een schone en veilige leefomgeving voor de jongere</li> <li>• Ouders ondersteunen of doorverwijzen bij vragen over opvoeding</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• communicatieve vaardigheden</li> <li>• affiniteit met begeleiden van en communiceren met jongeren</li> <li>• kennis van sociale kaart</li> <li>• conformeren aan het beleid en de visie van de organisatie</li> <li>• flexibele instelling en stressbestendig</li> <li>• goed kunnen omgaan met vrijwilligers en medewerkers</li> <li>• de missie en de visie van de organisatie kunnen uitdragen</li> </ul>
<b>Externe begeleider</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jongeren helpen bij vragen over het huiswerk</li> <li>• Bewaken van stilte tijdens de studie-uur</li> <li>• Onderhouden van contacten tussen school, gezin en jongere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• communicatieve vaardigheden</li> <li>• affiniteit met begeleiden van en communiceren met jongeren</li> <li>• conformeren aan het beleid en de visie van de organisatie</li> <li>• flexibele instelling en stressbestendig</li> <li>• goed kunnen omgaan met vrijwilligers en medewerkers</li> <li>• de missie en de visie van de organisatie kunnen uitdragen</li> </ul>

<b>Persoonlijke begeleider</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodiek gesprekken voeren met de toegewezen jongeren</li> <li>• Ondersteunen van jongeren bij vragen over school of persoonlijke ontwikkelingen</li> <li>• Onderhouden van contacten tussen gezin en jongere</li> <li>• Doorgeven wensen en signalen van jongeren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• communicatieve vaardigheden</li> <li>• affiniteit met begeleiden van en communiceren met jongeren</li> <li>• kennis van sociale kaart</li> <li>• conformeren aan het beleid en de visie van de organisatie</li> <li>• flexibele instelling en stressbestendig</li> <li>• goed kunnen omgaan met vrijwilligers en medewerkers</li> <li>• de missie en de visie van de organisatie kunnen uitdragen</li> </ul>
<b>Coördinator</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aansturen en coördineren van de begeleidersteam</li> <li>• begeleidingsvergaderingen voorzitten bewaken van de voortgang en kwaliteit van de beleidsdoelen, visie en missie van de organisatie zorg dragen voor een goede taakverdeling</li> <li>• signaleren van problemen en het aandragen van oplossingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• communicatieve vaardigheden</li> <li>• affiniteit met besturen</li> <li>• leiding kunnen geven</li> <li>• conformeren aan het beleid en de visie van de organisatie</li> <li>• flexibele instelling en stressbestendig</li> <li>• goed kunnen omgaan met vrijwilligers en medewerkers</li> <li>• de missie en de visie van de organisatie kunnen uitdragen</li> </ul>
<b>Vertrouwenspersoon</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een luisterend oor bieden voor de jongeren, medewerkers, vrijwilligers en ouders</li> <li>• Nagaan of oplossingen in informele sfeer mogelijk is</li> <li>• Waar nodig doorverwijzen naar de juiste instantie</li> <li>• Het geven van gevraagd of ongevraagd advies aan het bestuur</li> <li>• Vertrouwelijk omgaan met de verworven informatie tijdens de gesprekken (geheimhoudingsplicht)</li> <li>• Het doorgeven van signalen aan het bestuur of de begeleiders</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• communicatieve vaardigheden</li> <li>• affiniteit met communiceren met jongeren, vrijwilligers, medewerkers en ouders</li> <li>• kennis van sociale kaart</li> <li>• flexibele instelling en stressbestendig</li> <li>• kunnen voldoen aan de geheimhoudingsplicht</li> <li>• inlevingsvermogen</li> <li>• Voldoen aan de wettelijke eisen m.b.t. onafhankelijkheid vertrouwenspersoon</li> </ul>

<b>Keukenpersoneel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorbereiden van gerechten / maaltijden</li> <li>• Beheren van keukenvoorraad</li> <li>• Wekelijks opmaken lijst met keukenbenodigdheden</li> <li>• Ontvangen en controleren geleverde levensmiddelen op o.a. houdbaarheid</li> <li>• Zorgt voor een hygiëne en veilige keuken en eetzaal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• communicatieve vaardigheden</li> <li>• affiniteit met koken en hygiënevoorschriften</li> <li>• conformeren aan het beleid en de visie van de organisatie</li> <li>• flexibele instelling en stressbestendig</li> <li>• goed kunnen omgaan met de jongeren</li> <li>• de missie en de visie van de organisatie kunnen uitdragen</li> </ul>
<b>Conciërge en facilitaire dienst</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderhoudswerkzaamheden (reparatie en schoonmaak) binnen de organisatie</li> <li>• De openingstijden van de organisatie bewaken</li> <li>• Beantwoorden en doorschakelen inkomende telefoongesprekken</li> <li>• Bijhouden bezoekerslijst</li> <li>• Bijhouden tijd- en aanwezigheidsregistratie jongeren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• communicatieve vaardigheden</li> <li>• affiniteit met onderhoudswerkzaamheden en/of administratieve werkzaamheden</li> <li>• conformeren aan het beleid en de visie van de organisatie</li> <li>• flexibele instelling en stressbestendig</li> <li>• goed kunnen omgaan met de jongeren</li> <li>• de missie en de visie van de organisatie kunnen uitdragen</li> </ul>

## 4.2. Aannamebeleid

Bij de aanname van nieuwe medewerkers en vrijwilligers wordt altijd gekeken naar beheersing van vaardigheden, positieve houding en affiniteit met het werken met jongeren. Daarnaast worden de referenties binnen de eigen netwerk geraadpleegd. Het zelf hebben deelgenomen aan een jeugdverblijf is een pré. Dat maakt het werken binnen het jeugdverblijf gemakkelijker.



### 4.3. Verklaring omtrent het gedrag (VOG)

De stichting heeft meerdere projecten en werkzaamheden. Enkel een deel van de werkzaamheden hebben betrekking op het jeugdverblijf.

Een ieder die in het jeugdverblijf niet-incidenteel in contact kan komen met de jongeren en hun ouders, dient in het bezit te zijn van een verklaring omtrent het gedrag (VOG). Deze VOG mag niet ouder zijn dan drie maanden voor indiensttreding.

Voor de onderstaande functies zijn VOG's vereist;

- Bestuursleden
- Interne begeleider
- Externe begeleider
- Persoonlijke begeleider
- Coördinator
- Vertrouwenspersoon
- Klachtenbehandelaar
- Keukenpersoneel
- Conciërge
- Facilitaire zaken

Voor overige functies en voor werkzaamheden die niet betrekking hebben op het jeugdverblijf, is een VOG **niet** vereist.

Een medewerker die door de stichting wordt aangenomen, maar nog niet in het bezit is van een VOG, kan binnen de stichting ingezet worden voor functies en werkzaamheden waarbij structureel contact met jongeren niet aan de orde is. Zodra de VOG binnen is, kan hij/zij ingezet worden in een van de bovenstaande functies. De houder van het jeugdverblijf ziet er op toe dat regels omtrent het VOG worden nageleefd.

## 5. Pedagogisch beleid en klimaat

### 5.1. Het Educatieve Centrum

Het Educatieve Centrum (EC) Ufuk is een centrum waar naschoolse opvang met onderwijs- en opvoedingsondersteuning wordt aangeboden aan jongeren vanaf 12 jaar die in Amsterdam e.o. woonachtig zijn, ten einde deze jongeren te ondersteunen in hun sociale vaardigheden en ontwikkelingsmogelijkheden.

Het beleid wordt daarom mede gevormd met het mandaat van en in nauwe samenwerking met de ouders. Daarbij is de aansluiting op en continuering van de thuissituatie het eerste uitgangspunt. Onze dienstverlening wordt aangeboden en krijgt vorm op basis van de behoefte van de ouders en de kinderen/jongeren. Ufuk stelt zich ten doel een optimale leer- en leefomgeving en ritme, structuur, motivatie en kennis te bieden aan de jongeren. Een van de mogelijkheden die Ufuk biedt hiervoor is de optie tot inwoning (verblijf).

### 5.2. Ontstaansgeschiedenis

Het initiatief is ontstaan vanuit de behoefte van ouders die in Amsterdam woonden, die trachten met deze vorm van begeleiding en ondersteuning meer perspectief te bieden voor de ontwikkeling van hun kinderen. Bij de totstandkoming van dit initiatief hebben de initiators regels en kaders vastgesteld. Dit zijn o.a. huis- en omgangsregels maar ook de vorm van uitvoering van het project. Deze regels en manier van aanpak worden vooraf met de jongeren en hun ouders gecommuniceerd. Gaandeweg krijgen de ouders, de jongeren en hun begeleiders andere inzichten en is het mogelijk om de kaders aan te passen. Het project (en de uitvoering daarvan) is daarmee dynamisch en continu in ontwikkeling.

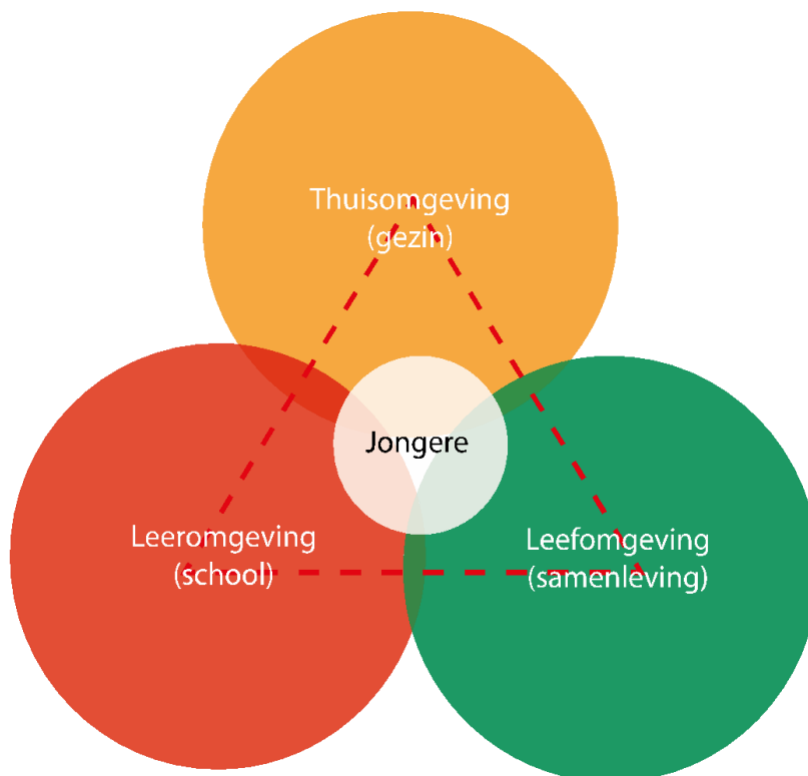
De ouders geven aan dat kinderen en jongeren behoefte hebben aan meer ondersteuning van de school- en gezinssituatie dan zij zelf direct kunnen bieden.

De achterban van Ufuk had te maken met specifieke maatschappelijke kwesties zoals relatieve onbekendheid met het Nederlandse welzijn- en onderwijssysteem. Ufuk is ontstaan om op preventieve wijze de achterstand van de jongeren op het gebied van onderwijs- en arbeidsperspectief te voorkomen. Daarbij is steeds rekening gehouden met de culturele en levensbeschouwelijke achtergrond van de doelgroep en is gestreefd naar een evenwichtige identiteitsvorming.

### 5.3. Rol van het educatieve centrum Ufuk

Aan de basis van de structuur van Ufuk staat een 'relatiedriehoek', met in het midden de jongere, die zich bevindt in deels overlappende deels naast elkaar staande sferen van thuisomgeving (gezin), leeromgeving (school) en leefomgeving (maatschappij) (zie schema 1).

Schema 1



EC Ufuk stelt zich ten doel om een ondersteunende rol te spelen in het opzetten, optimaliseren en waarborgen van de relaties die een jongere aangaat in deze relatiedriehoek.

Dit doet zij vanuit de ervaring en overtuiging dat een goede relatie tussen de verschillende omgevingen (thuis-, leer- en leefomgeving) een goede basis vormen voor de optimale ontwikkeling van het kind.

Kerntaken van EC Ufuk zijn dan ook:

- Het bieden van onderwijsondersteuning en onderhouden van goede contacten met school (optimaliseren van leeromgeving);
- Het stimuleren van persoonlijke en sociale ontwikkelingsmogelijkheden (optimaliseren van leefomgeving);
- Het onderhouden van goede contacten met de ouders (optimaliseren van thuisomgeving);
- Het stimuleren van de relaties tussen deze omgevingen;
- Het stimuleren van een gezonde en bewuste leefstijl.

Deze taken worden opgenomen in het beleid van de EC Ufuk. De ouders en jongeren hebben hier via verschillende kanalen inspraak op. Zij zijn en blijven immers de gezaghebbende voogd en wettelijke vertegenwoordigers van hun kinderen. EC Ufuk neemt hierin geen vervangende rol, maar is door de ouders gemandateerd om begeleiding en ondersteuning te bieden. De keuzes en wensen van de jongeren en hun ouders worden in een voortdurend proces meegenomen in de vorming van het beleid.

#### 5.4. Missie en visie van het EC Ufuk

Vanuit het uitgangspunt van samenwerking met en mandatering van de ouders, heeft EC Ufuk de volgende missie geformuleerd:

Het aanbieden van begeleiding en ondersteuning aan kinderen en jongeren in het voortgezet onderwijs (ongeveer tussen de 12 en 18 jaar), teneinde de leeromgeving, leefomgeving en thuisomgeving van de jongere en de relaties daartussen te optimaliseren.

EC Ufuk werkt aan het bieden van een omgeving waarin jongeren mogelijkheden hebben tot zelfontplooiing en zelfstandigheid, zodat de jongeren hun kansen optimaal benutten en kunnen opgroeien tot actieve, positief kritische en zelfredzame burgers die een evenwichtige identiteit ontwikkelen afgestemd op hun functioneren in de Nederlandse maatschappij en binnen de eigen leefomgeving, familie en vriendenkring.

De visie van Ufuk is dat het bovenstaande mogelijk is wanneer een jongere een emotioneel en fysiek veilige omgeving wordt geboden, met duurzame en continue ondersteuning. Deze ondersteuning is enerzijds gericht op specifieke ondersteuning van de schoolprestaties van een jongere en anderzijds op de overdracht van normen en waarden.

EC Ufuk bereidt de jongeren voor op het actief deelnemen aan de samenleving. Als verlengde van de thuissituatie van de jongeren gaat Ufuk uit van de culturele en levensbeschouwelijke identiteit van deze jongeren. Aan de hand van deze identiteit en de algemeen aanvaarde waarden en normen wordt gewerkt aan sociaal en maatschappelijk gedrag, met andere woorden burgerschapsvorming. Hierbij is respect voor zowel eigenheid als diversiteit het uitgangspunt. Hiermee wordt ruimte gecreëerd om de eigen culturele achtergrond en religieuze identiteit en zijn/haar leefwereld als burger binnen de Nederlandse samenleving te verkennen. EC Ufuk hecht er aan dat de jongeren zichzelf kunnen zijn en daarmee zelfvertrouwen ontwikkelen en zich geaccepteerd voelen binnen de Nederlandse samenleving, ongeacht hun afkomst of achtergrond.

Daarnaast is het van belang dat deze jongeren ook leren omgaan met de diversiteit binnen de samenleving.

#### 5.5. (Pedagogische) uitgangspunten en doelstellingen

Voor het welslagen van deze missie, werkend vanuit de geformuleerde visie, heeft Ufuk de volgende (pedagogische) doelstellingen en uitgangspunten opgesteld.

##### *Pedagogische doelstelling 1: ontwikkeling van zelfstandigheid en zelfontplooiing*

Pedagogisch uitgangspunt om dit doel te bereiken: Wanneer kinderen voldoende ondersteuning en aandacht krijgen, kunnen zij hun eigen talenten ontdekken, deze leren benutten en leren zij verantwoordelijkheid nemen voor hun gedragingen en keuzes. Deze ontwikkeling is sterk verbonden met het hebben van een bekend en vertrouwde omgeving, waarin het kind zich geroepen voelt om zo goed mogelijk te presteren. EC Ufuk biedt jongeren zo'n veilige, vertrouwde en uitdagende omgeving.

Bij het creëren van deze bekende en vertrouwde omgeving wordt de nadruk gelegd op het zoveel mogelijk aansluiting hebben op de (t)huissfeer. Dit wordt o.a. gecreëerd door de fysieke inrichting daarop af te stemmen. Hierbij kan worden gedacht aan de huiselijke inrichting, het gezamenlijk eten en de recreatiemogelijkheden.

Tevens is er sprake van een vaste groep betrokken vrijwilligers naast de (vaste) begeleiders, die zorgen voor toezicht en ondersteunen bij het aanbieden van uitdagende activiteiten zoals kennisquiz, sport en spel, discussie avonden en excursies. Deze sfeer stimuleert de jongeren om zich goed en veilig te voelen en zorgt voor een uitdagende en veilige omgeving waarin de jongere zich zowel onder begeleiding als ook daarbuiten goed kan ontwikkelen.

*Pedagogische doelstelling 2: Maximale benutting van eigen potentie door ruimte te geven aan de jongere om zichzelf te zijn.*

EC Ufuk streeft na dat ieder jongere leert om zijn/haar eigen potentie op fysiek, emotioneel-affectief, cognitief, en sociaal vlak maximaal te benutten. Een belangrijke voorwaarde hiervoor is het geven van ruimte aan jongeren om zichzelf te zijn en de grenzen van zichzelf en de mogelijkheden te kennen. Als een jongere het gevoel heeft dat hij/zij zichzelf kan zijn, geeft dat een goede basis voor een positief zelfbeeld en tot de meeste kansen om de eigen potentie te benutten.

*Pedagogische uitgangspunten om dit doel te bereiken:*

EC Ufuk biedt een omgeving waarin de potentie wordt gesignaleerd, versterkt en begeleid. Hier is een belangrijke rol voor de begeleiders weggelegd, die een rol spelen in het aanbieden en begeleiden van activiteiten waarin jongeren verschillende vaardigheden aanleren zoals spreken voor de groep, het nemen van verantwoordelijkheid zoals groepsvertegenwoordiger zijn en het bevorderen van de zelfstandigheid door bijvoorbeeld periodieke corveediensten en het zorgen voor een schone en hygiënische omgeving (bijv. eigen bed opmaken en kast ordenen).

Ook hebben de begeleiders een signaleringsfunctie wanneer er sprake is van te hoge verwachtingen van ouders waardoor een kind onder onwenselijke druk wordt gezet. In zulke gevallen kan EC Ufuk het gesprek hierover aangaan met de ouders, vanuit het bewustzijn dat ieder kind uniek is en kan verschillen in capaciteiten. Daarnaast is een belangrijke rol weggelegd voor het groepsproces. De groepswerking op een Ufuk zorgt ervoor dat jongeren leren om te gaan met anderen, elkaar te helpen, samen te werken en problemen op te lossen in een positieve sfeer. Dit helpt de jongeren in het ontwikkelen van een positief zelf- en mensbeeld. Bovendien is door dit groepsproces de kans kleiner dat men zich isoleert van de rest. Deze ontwikkeling geeft de jongeren de mogelijkheid om gemotiveerd en zelfbewust een traject te belopen waarin hun vaardigheden centraal staan.

### *Pedagogische doelstelling 3: Actief, positief kritisch en zelfredzaam burgerschap*

Ufuk streeft naar het creëren van een gemeenschap met daarin actieve jongeren die positief kritisch durven te zijn, omdat zo'n houding zorgt voor zelfredzaamheid.

Deze houding is niet altijd bij iedereen aanwezig. Nederlandse jongeren uit gezinnen met een migratieachtergrond kunnen soms moeite hebben om actief mee te doen in samenleving. Dit is vooral het geval als zij weinig contact hebben met hun omgeving en zij geen raad weten met mogelijke verschillen, zoals bijvoorbeeld in gewoontes, gebruiken en culturele oriëntaties, die zij ervaren in hun dagelijks leven. Denk daarbij aan het verschil tussen 'thuis' en 'de samenleving'. Ook kunnen ze te maken hebben met vooroordelen.

De gelijkwaardigheid van burgers is de basis waarmee discriminatie, racisme, pesten en sociale uitsluiting duurzaam en zoveel mogelijk geëlimineerd dient te worden binnen de leefomgeving. Tegelijkertijd wordt emancipatie, participatie en burgerschap op de voorgrond gehouden.

Het gevoel van gelijkwaardig zijn, het hebben van zelfvertrouwen, het kunnen omgaan met die verschillen en het positief willen en kunnen participeren in de pluriforme samenleving zijn uitgangspunten waar bij EC Ufuk aandacht wordt geschonken. Voor een geslaagde participatie is het cruciaal dat jongeren (en ouders) zich erkend voelen in hun eigen identiteit en zelfbeschikking waardoor ze zich kunnen ontplooiën tot gelukkige en actieve burgers in onze maatschappij.

#### *Pedagogisch uitgangspunt om dit doel te bereiken:*

EC Ufuk geeft specifieke aandacht aan het aanleren van vaardigheden om binnen een groep uit te komen voor hun eigen mening, het aanleren van het geven van onbevanging, constructieve kritiek en het openstaan voor kritiek en het aanleren van een oplossingsgerichte en opbouwende houding. Methode hiervoor is het individueel en/of in groepsverband behandelen van actuele maatschappelijke vraagstukken. Dit geeft de jongeren een goed referentiekader waarmee zij, samen met hun leeftijdgenoten, uit de voeten kunnen in hun dagelijks omgang met anderen.

De begeleiders, die vaak een vergelijkbare achtergrond hebben als de jongeren die zij begeleiden, worden door de ouders en de jongeren gezien als succesvolle rolmodellen. Daardoor zijn zij beter in staat de jongeren te helpen hun weg te vinden in de maatschappij. Ook de ouders kunnen met hun vragen bij de begeleiders terecht over vraagstukken die te maken hebben met o.a. burgerschap en participatie in de samenleving. EC Ufuk geeft waar nodig ondersteuning aan de burgerschapsvorming die jongeren op school reeds krijgen.

#### *Pedagogisch doel 4: Evenwichtige identiteit*

Bij actief en positief burgerschap hoort een evenwichtige identiteitsontwikkeling. Dat wil zeggen dat jongeren een identiteit ontwikkelen die zowel afgestemd op het functioneren in de Nederlandse samenleving als binnen de eigen gemeenschap, familie en vriendenkring.

EC Ufuk bereidt de jongeren voor op het actief deelnemen aan de samenleving. Als verlengde van de thuissituatie van de jongeren gaat Ufuk uit van de culturele en levensbeschouwelijke identiteit van deze jongeren. Aan de hand van deze identiteit en de algemeen aanvaarde waarden en normen, wordt gewerkt aan sociaal en maatschappelijk gedrag.

Hierbij is respect voor zowel eigenheid als diversiteit het uitgangspunt. Hiermee wordt ruimte gecreëerd om de eigen culturele achtergrond en religieuze identiteit en zijn/haar leefwereld als burger binnen de Nederlandse samenleving te verkennen. EC Ufuk hecht er aan dat de jongeren zichzelf kunnen zijn en daarmee zelfvertrouwen ontwikkelen en zich geaccepteerd voelen binnen de Nederlandse samenleving, ongeacht hun afkomst of achtergrond. Daarnaast is het van belang dat deze jongeren ook leren omgaan met de diversiteit binnen de samenleving.

#### *Pedagogische uitgangspunten om dit doel te bereiken:*

EC Ufuk speelt een ondersteunende rol in het opzetten, optimaliseren en waarborgen van deze relaties (relatiedriehoek). Dit doet zij vanuit de ervaring en overtuiging dat een goede relatie tussen de verschillende omgevingen (thuis-, leer en leefomgeving) een goede basis vormt voor de optimale ontwikkeling van het kind.

Met het bieden van onderwijsondersteuning en onderhouden van goede contacten met school (leeromgeving), persoonlijke en sociale ontwikkelingsmogelijkheden (leefomgeving) en het onderhouden van goede contacten met de ouders (thuisomgeving) en het stimuleren van de relaties tussen deze omgevingen wordt invulling gegeven aan de rol van Ufuk. Bij al deze aspecten spelen de inspraakmogelijkheden van de ouders en de jongeren een grote rol.

Tijdens het verblijf binnen EC Ufuk brengen zowel begeleiders als jongeren, bewust of onbewust, waarden en normen over. Dit is een belangrijk onderdeel in de ontwikkeling van het mens-zijn. Binnen EC Ufuk wordt hier aandacht aan besteed, door algemeen maatschappelijk geaccepteerde normen en waarden over te dragen. Het is belangrijk dat jongeren een sterk sociaal verantwoordelijkheidsgevoel ontwikkelen waarbij het accepteren en respecteren van de medemens centraal staat, ongeacht afkomst, religie, huidskleur en gezindte. Zo worden jongeren gestimuleerd om een open en tolerante houding aan te nemen, waarbij ze opkomen voor zichzelf, maar ook altijd rekening houden met de ander.

Bij de ontwikkeling van de jongeren wordt rekening gehouden met het feit dat ieder mens uniek is en dus ook anders kan denken. De uitgangspunt van EC Ufuk is daarom ook het aanspreken op het gedrag, maar niet op de persoon zelf. Daarbij proberen de begeleiders zich goed te plaatsen in de belevingswereld van de jongeren en vormen zij een voorbeeldfunctie.

Voor een goede ontwikkeling en ontplooiing van kansen is ook het beheersen van de Nederlandse taal onmisbaar. Daardoor wordt binnen EC Ufuk aandacht besteed aan die vaardigheid, door onder meer tijdens de onderwijsondersteunende activiteiten Nederlands als voertaal aan te houden.

## 5.6. De realisering van de pedagogische doelen

Zoals hierboven aangegeven krijgt de realisering van de pedagogische doelen vorm in vier kerntaken:

- het bieden van onderwijsondersteuning en onderhouden van goede contacten met school (optimaliseren van leeromgeving)
- het stimuleren van persoonlijke en sociale ontwikkelingsmogelijkheden (optimaliseren van leefomgeving)
- het onderhouden van goede contacten met de ouders (optimaliseren van thuisomgeving)
- het stimuleren van de relaties tussen deze omgevingen

Deze krijgen vorm in continue activiteiten met inwoning. Bij alle activiteiten is het van essentieel belang een veilige en gezonde omgeving te bieden aan de deelnemende jongeren.