



Overblijfprotocol basisschool Dirk Hezius

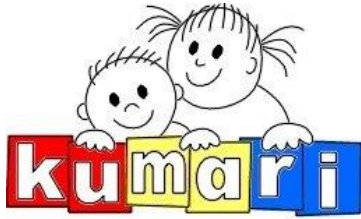
1 Inleiding De kerntaak van iedere school is zorg te dragen voor goed onderwijs. Daarvoor is een prettig leef- en werkklimaat noodzakelijk waarin alle betrokkenen, leerlingen, personeel en ouders zich thuis en veilig voelen. Op de meeste schooldagen is er een ochtend- en middagprogramma. In de pauze daartussen kunvende leerlingen en leerkrachten bijkomen van het ochtendprogramma en zich opladen voor het middagprogramma. De Wet op het Primair Onderwijs voorziet in de mogelijkheid dat leerlingen in deze (middag)pauze op school en onder toezicht kunnen overblijven. Dat betekent dat deze overblijfleerlingen op school de gelegenheid krijgen om te lunchen en 'bij te tanken' (door ontspanning en inspanning) onder veilige omstandigheden en in een geborgen sfeer. Het is van het grootste belang te realiseren dat deze tussenschoolse opvang deel uitmaakt van de schooldag, en dat alle partijen erbij gebaat zijn dat het overblijfsysteem goed functioneert. Om dit te realiseren is dit overblijfprotocol uitgewerkt voor basisschool Dirk Hezius. Het protocol wordt gecomplementeerd met duidelijke regels voor alle betrokken partijen (leerlingen, schoolteam, overblijfkrachten, overblijfcoördinator en ouders), opdat alle betrokkenen weten wat ze van elkaar kunnen verwachten.

2 Doelstelling Doelstelling van de tussenschoolse opvang is de leerlingen de mogelijkheid geven om tijdens de lunchpauze te lunchen en 'bij te tanken' (door ontspanning of inspanning) onder veilige omstandigheden.

3 Pedagogische uitgangspunten - Tussenschoolse opvang vindt plaats in de vrije tijd van kinderen. - Tussenschoolse opvang is leuk, er is een sfeer waarin kinderen zich thuis voelen. - Het belang van het kind staat centraal. Kinderen moeten mogelijkheden krijgen om op te groeien tot zelfstandige individuen. Zelfvertrouwen, zelfwaardering en sociale vaardigheden zijndaarbij belangrijke aspecten. - De omgeving is belangrijk. Er is behoefte aan plekken voor zowel rustige als dynamische activiteiten - Er vindt afstemming plaats tussen de samenwerkende partijen m.b.t. pedagogisch beleid.

4 De pedagogische visie in de praktijk - Kinderen worden betrokken in het programma. - Duidelijke afspraken en een goede structuur zijn noodzakelijk om de 'veiligheid' van alle kinderen te kunnen garanderen, deze worden vastgelegd in het school specifieke overblijfprotocol. - Het overblijfprotocol is voor overblijfkrachten en kinderen een reglement, waarin afspraken zijn opgenomen waaraan een ieder zich dient te houden.

5 Organisatie Voor de uitvoering van de tussenschoolse opvang gaat de school een overeenkomst aan met een professionele instelling, TSO KUMari. De school stelt de overblijfruimten en meubilair ter beschikking en de tussenschoolse opvang wordt op het terrein van de school (binnenruimte en



EENBES BREDE SCHOOL
Dirk Hezius

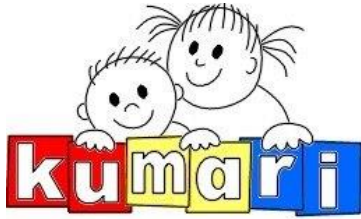
kinderdagverblijf

buitenruimte) gerealiseerd. Alle kinderen van de school kunnen gebruik maken van de tussenschoolse opvang. De kosten van de tussenschoolse opvang worden door TSO Kumari aan de ouders in rekening gebracht. Krachtens bovengenoemde overeenkomst is TSO Kumari verantwoordelijk voor de feitelijke uitvoering van de tussenschoolse opvang. TSO Kumari levert een overblijfcoördinator en overblijfkrachten. Het aantal overblijfkrachten is gebaseerd op de verhouding: 15 leerlingen – 1 overblijfkracht. De overblijfcoördinator is verantwoordelijk voor de aansturing van de overblijfkrachten en is aanspreekpunt voor school en ouders.

6 Draaiboek Tijdens de tussenschoolse opvang gebruiken de leerlingen van de onderbouw en bovenbouw de lunch in daarvoor aangewezen ruimten. Er wordt naar gestreefd vaste overblijfkrachten per dag en per overblijfgroep in te zetten. Met deze continuïteit wordt getracht de autoriteit van de overblijfkracht te vergroten, en de veiligheid en geborgenheid van de leerlingen te verbeteren. In de centrale hal van de school hangt een groene inleverbrievenbus. Hierin kunt u de ingevulde inschrijfformulieren stoppen. Wanneer u gebruikt maakt van flexibele of extra flexibele tussenschoolse opvang dan kunt u uw kind telefonisch of per e-mail aanmelden. Ook het afzeggen van een vaste, flexibele of extra flexibele dag dient telefonisch of per e-mail te geschieden. Om 12.00 uur gaan de leerlingen van de groepen 3 t/m 8 zelfstandig naar de daarvoor aangewezen overblijfruimte. De kleuters worden bij hun lokaal opgehaald door een overblijfkracht.. De leerlingen van groep 1 en 2 eten in een apart lokaal. Indien er leerlingen ontbreken zonder bericht, wordt actie ondernomen door de overblijfkracht De lunch en het drinken worden door de leerlingen zelf meegenomen. De overblijfkrachten stimuleren het eten en drinken maar dwingen niet. Boterhammen die niet worden opgegeten gaan in het overblijftrommeltje mee terug. Na de lunch gaan de kinderen, bij droog weer, buiten spelen onder toezicht van de overblijfkracht(en). Voor de leerlingen naar buiten gaan worden de poorten door een overblijfkracht gesloten. Bij slecht weer spelen de kinderen binnen. De groepen 3 t/m 8 in de aula en de groepen 1 en 2 in de speelzaal. Vanaf 12.45 uur surveilleren de leerkrachten en een medewerker van TSO Kumari op het schoolplein. De leerkrachten controleren na 13.00 uur of alle leerlingen uit de eigen klas ook weer aanwezig zijn.

7 Kwaliteitseisen Veiligheid De tussenschoolse opvang moet in een veilige en geborgen sfeer plaatsvinden. Respect voor elkaar De leerlingen, de overblijfkrachten en de leerkrachten moeten elkaar met respect behandelen. Structuur Een heldere structuur voor alle betrokken partijen bij de tussenschoolse opvang bevordert het goed draaien van het overblijfsysteem. Hygiëne De tussenschoolse opvang moet in een schone en hygiënische omgeving plaatsvinden.

8 Regels en maatregelen Teneinde te voldoen aan bovengenoemde kwaliteitseisen zijn voor alle betrokken partijen protocollen opgesteld die beschrijven welke de rechten en plichten zijn voor die partij. Er zal door alle partijen streng op toegezien moeten worden dat een ieder zich houdt aan deze regels. De commissie ziet toe op de kwaliteitseisen en naleving van regels. In de dagelijkse praktijk hebben de coördinator en de overblijfkrachten het recht om acties te nemen bij incidenten. Bij het disfunctioneren van een leerling worden de betreffende leerling en de ouders/verzorgers



kinderdagverblijf



EENBES BREDE SCHOOL
Dirk Hezius

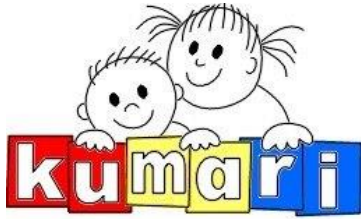
gewaarschuwd. Bij herhaalde misdragingen van een leerling, kan deze leerling worden uitgesloten van deelname aan het overblijfsysteem voor 3 maanden. Indien de leerling daarna nog steeds disfunctioneert geldt de bepaling over uitsluiting in de algemene voorwaarden TSO Kumari

9 Communicatie Praktische vragen over het overblijfsysteem kunnen gesteld worden aan de coördinator. De coördinator is aanspreekpunt voor ouders en school. Ouders kunnen met klachten terecht TSO Kumari. De coördinator is tijdens de schooluren telefonisch bereikbaar. Bovendien kunnen ouders altijd een afspraak maken voor meer informatie of antwoorden op hun vragen.

10 Taken en verantwoordelijkheden van de school - Juridisch is de school verantwoordelijk voor de tussenschoolse opvang. - De school draagt de uitvoering van de tussenschoolse opvang over aan TSO Kumari. - De school stelt (verwarmde) binnen- en buitenruimte (voor lunch, ontspanning en inspanning) ter beschikking, alsmede voldoende meubilair. - Het informeren van de ouders omtrent de mogelijkheid van overblijven. De school neemt een artikel op over de organisatie van de tussenschoolse opvang in haar schoolplan en in de schoolgids. - Het verstrekken van inschrijfformulieren, algemene voorwaarden en het overblijfprotocol aan alle ouders die in willen schrijven voor de tussenschoolse opvang - Het zorgdragen voor een toereikend aantal schoonmaak benodigdheden (vaatdoek, keukenrol, schoonmaakmiddel, handveger en blik) voor het schoonmaken van de overblijfruimtes.

11 Taken en verantwoordelijkheden van TSO Kumari - Zorgdragen voor de uitvoering van de tussenschoolse opvang. - Het aangaan van contracten met ouders en het zorgen voor de financiële afhandeling met ouders. - Het leveren van een coördinator. - Het leveren van de benodigde overblijfkrachten op basis van de verhouding 15 leerling – 1 overblijfkracht. - Het zorgen voor overeenkomsten met overblijfkrachten en de financiële afhandeling hiervan. - Het zorgen voor de registratie van de leerlingen die overblijven. - Het zorgen voor (bij)scholing van overblijfkrachten.

12 Taken en verantwoordelijkheden van de coördinator - De dagelijkse verantwoordelijkheid voor het overblijfsysteem ligt bij de coördinator. - Het samenstellen van een rooster voor overblijfkrachten waarbij gestreefd wordt naar continuïteit van de bezetting. - Het aanleveren van overblijflijsten aan leerkrachten. - Aansturen van overblijfkrachten. - Aanspreekpunt zijn voor ouders, school en overblijfkrachten. - Het oplossen van problemen die gemeld worden. - Het bewaken van de kwaliteit van het overblijven. - Indien nodig overlegt de coördinator met de directie voor het oplossen van problemen (bv weglopen van een kind tijdens het overblijven). 13 Taken en verantwoordelijkheden van de leerkrachten - Het aandragen van verbeteringen voor de tussenschoolse opvang. - Het bijstaan van de overblijfkrachten bij problemen met kinderen of calamiteiten.



EENBES BREDE SCHOOL
Dirk Hezius

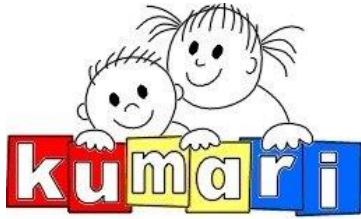
kinderdagverblijf

14 Taken en verantwoordelijkheden van de overblijfkraften - Uitvoeren en verantwoording dragen voor de tussenschoolse opvang. - Om 12.00 uur aanwezig zijn in de overblijfruimte van de groepen 1 t/m 8. - Het controleren en registreren aan de hand van overblijflijsten. - Actie ondernemen bij afwezigheid zonder bericht. - Het toezicht houden bij de lunch en zorgen voor een rustige, geborgen sfeer tijdens de lunch in de klaslokalen. - Het voorkomen van onveilige situaties. - Ervoor zorgen dat er geen spullen worden gebruikt uit het overblijflokaal. - Ervoor zorgen dat het overblijflokaal zo wordt achtergelaten als het wordt aangetroffen. - Bij het naar buiten gaan van de kinderen om ongeveer 12.20 uur, zorgen dat de hekken van het schoolplein dichtgaan. - Het posten bij de hekken en er voor zorgen dat er geen kinderen van het schoolplein af gaan tot de leerkrachten de surveillance overnemen. - Het begeleiden en toezicht houden bij de binnenactiviteiten en zorgen dat dit in een goede sfeer gebeurt. - Het begeleiden en toezicht houden op het schoolplein (tot de leerkrachten gaan surveilleren om 12.45 uur) en zorgen dat dit in een goede sfeer gebeurt. - Het (samen met leerlingen) opruimen en schoonmaken van de overblijfruimte. - Zorgen dat om 12.45 alle leerlingen naar buiten gaan. - Het signaleren en corrigeren van ongewenst gedrag en dit eventueel melden aan de Coördinator. - Het aandragen van verbeteringen voor de tussenschoolse opvang.

15 Taken en verantwoordelijkheden van de ouders - Het aangaan van een contract met TSO Kumari voor vaste, flexibele op extra flexibele tussenschoolse opvang - Voldoen aan de financiële verplichtingen voor de tussenschoolse opvang. - Het in acht nemen en bespreken van het 'overblijfprotocol voor leerlingen'. - Telefonisch bereikbaar zijn gedurende de tussenschoolse opvang. - Eventueel medicijngebruik melden bij de overblijfcoördinator. - Zorgen dat de kinderen die overblijven een verantwoord lunchpakket mee naar school nemen (geen snoep, chips en frisdranken). - Het afmelden, indien hun kind extra overblijft of niet overblijft, via e-mail of telefonisch. - Actie ondernemen indien hun kind een officiële waarschuwing krijgt. - Het melden en bespreken van klachten bij de overblijfcoördinator.

16 Taken en verantwoordelijkheden van de leerlingen - Leerlingen uit de groepen 3 t/m 8 gaan zelfstandig naar de overblijfruimte. - Het samen met andere leerlingen en de overblijfkraft rustig gebruiken van de lunch in de daarvoor bestemde overblijfruimte. - Geen snoep, chips of frisdrank meebrengen tijdens het overblijven. - Samen met andere leerlingen het overblijflokaal opruimen en schoonmaken. - Na het eten in de overblijfruimte ontspannen, lezen, spelletjes spelen enz. of naar buiten gaan en op het schoolplein de rest van de middagpauze doorbrengen. - Bij slecht weer samen met alle kinderen die overblijven in de overblijfruimte op een leuke manier de middagpauze doorbrengen. - Samen met andere kinderen en de overblijfkraft opruimen en schoonmaken van de overblijfruimte. - Zonder toestemming het schoolplein niet verlaten. - Plezier hebben in het samen eten en spelen tijdens de middagpauze.

17 Gedragscode leerlingen - De leerling gedraagt zich goed tijdens de hele middagpauze. Dit houdt in: - correct taalgebruik - respect voor andere leerlingen en de overblijfkraft - anderen niet storen



kinderdagverblijf

of hinderen - goed omgaan met spelmateriaal - niet schreeuwen of rennen in de overblijfruimtes. -

De leerling luistert naar de overblijfkracht. - De leerling mag geen gevaarlijke dingen doen. - De leerling spreekt de overblijfkracht aan met juf(frouw), mevrouw of mijnheer.



EENBES BREDE SCHOOL

Dirk Hezius

18 Gedragscode overblijfkrachten - Overblijfkrachten zijn respectvol jegens kinderen, ouders/verzorgers, leerkrachten en collega's, zonder onderscheid te maken in levensbeschouwing, waarden en normen en gewoonten. - Overblijfkrachten onthouden zich van gedrag waardoor een ander zich gekwetst kan voelen. - Overblijfkrachten reageren alert op ongewenst gedrag. Ongewenst gedrag hoort altijd aan de orde gesteld te worden, hetzij door de betrokkene rechtstreeks aan te spreken, hetzij door derden in te schakelen. - De overblijfkracht houdt vertrouwelijke informatie, die hij/zij tijdens de uitvoering van het beroep krijgt, geheim. - De overblijfkracht staat open voor ideeën en suggesties van anderen. - De overblijfkracht werkt mee aan de ontwikkeling en waardering van het beroep en aan de eigen professionalisering. - De overblijfkracht is verantwoordelijk voor het eigen beroepsmatig handelen en is bereid daarover verantwoording af te leggen. - De overblijfkracht geeft bijzondere voorvallen, die van belang zijn voor het functioneren van een kind in de klas of voor het welzijn van het kind, door aan de leerkracht. - De overblijfkracht is betrokken bij de kinderen met behoud van afstand. - De overblijfkracht verstrekt informatie aan ouders/verzorgers over hun kind of over het overblijven, indien dezen daarom vragen.