



Overblijfprotocol van De Schakel i.s.m. Stichting Kinderopvang Snoopy



Stg. Kinderopvang Snoopy

Geachte ouders/ verzorgers,

Door middel van dit document willen wij u informeren over de gang van zaken bij het overblijven van het schoolseizoen 2010-2011. Het document is tevens beschikbaar op de website van de school <http://www.schakelleimuiden.nl>, dus altijd te raadplegen.

Tussentijdse mededelingen doen wij zonodig via de nieuwsbrief en/of op de website van de school.

Verder kunt u met uw vragen terecht bij de coördinator; Katinka den Butter, tel. nr. 06-53838294. Zij is te bereiken op maandag, dinsdag en donderdag. Van 09.00 uur tot 13.00 uur. Voor algemene vragen kunt u haar ook een email sturen. tso.schakel@live.nl

Voor financiële zaken kunt u op elke werkdag van 09.00-14.30 uur bellen met: 0172-500512
Of/ en mail sturen aan: tsoadministratie@kinderopvangsnoopy.nl



Overblijfreglement

Artikel 1: Begrippen

Overblijfkrachten; Personen die toezicht houden tijdens het overblijven.

Ouders; De ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen.

Leerlingen; De leerlingen die bij de school zijn ingeschreven.

Snoopy; de uitvoerende organisatie.

Overblijfcoördinator; Een door Snoopy aangestelde persoon die speciaal belast is met en verantwoordelijk is voor het goede verloop van het overblijven.

Bevoegd gezag; Het bestuur van de school.

Overblijf reglement; Reglement waarin de dagelijkse gang van zaken tijdens het overblijven, alsmede afspraken beschreven zijn.

Artikel 2: Het bevoegd gezag.

- A. Het bevoegd gezag, vertegenwoordigd door de directie van de school, stelt leerlingen in de gelegenheid tegen betaling onder toezicht de middagpauze in het schoolgebouw en op het terrein van de school door te brengen.
- B. Indien leerlingen van de mogelijkheid bedoeld in lid a. gebruik maken, draagt Snoopy de directe zorg voor een verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid, voor zowel de kinderen als voor diegene die belast zijn met het toezicht.

Artikel 3: Taken overblijfcoördinator.

De overblijfcoördinator, benoemd door Snoopy en vallend onder verantwoording van Snoopy, heeft tot taak:

- Werving, selectie, planning en vervanging vrijwilligers;
- Ondersteuning vrijwilligers;
 - bij activiteiten (tips, voorbeelden, aansturen, voorbereiden, naslagwerk)
 - in begeleiding van de kinderen.
 - bij calamiteiten.
 - in communicatie naar kinderen toe;
- Toezicht houden;
- Begeleiding van de kinderen;
 - de invulling van de middagpauze dusdanig beïnvloeden dat de kinderen na de pauze weer fris en uitgerust aan het onderwijs kunnen deelnemen;
 - geven van hulp bij voeding, lichamelijke verzorging, hygiëne en welbevinden (met nadruk op het stimuleren en indien nodig taken overnemen, dus ondersteunend en activerend van aard);
- Draagt zorg voor ruimte, inventaris en speelmateriaal;
- Verzorging van de administratie; aan- en afmelden kinderen, presentielijsten;
- Verzorging van de financiële afhandeling rechtstreeks met de ouders en de vrijwilligers;
- Draagt zorg voor goede communicatie/overdracht tussen ouders, kinderen, vrijwilligers, leerkrachten en directie;
- Organiseren en voorbereiden overlegmomenten;
- Is een aanspreekpunt voor ouders.



Artikel 4: Bevoegdheden overblijfcoördinator.

De overblijfcoördinator is bevoegd:

- A. In overleg met de directie leerlingen de toegang tot de overblijfvoorziening tijdelijk te weigeren. De ouders worden vooraf mondeling, daarna schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte gesteld van deze beslissing.

Artikel 5: Taken van de overblijfkracht.

- Toezicht houden tijdens het overblijven;
- Toezicht houden op het naleven van de huisregels/overblijfreglement;
- Begeleiden van leerlingen tijdens het overblijven;
- Activiteiten voorbereiden & aanbieden;
- Overleggen met andere overblijfkrachten en TSO coördinator.

Artikel 6: Bevoegdheden van de overblijfkracht.

- A. Leerkrachten te informeren over het gedrag van de leerlingen, dat een belemmering vormt bij de gewenste uitvoering van de overblijfvoorziening.

Artikel 7: Inschrijving.

- A. Ouders of verzorgers kunnen hun kind(eren) aanmelden voor overblijven via een inschrijfformulier. Dat formulier kan ingeleverd worden op school of bij de administratie van Snoopy. Hierop kan informatie genoteerd worden die belangrijk is om te weten voor de overblijfkracht.
Ouders of verzorgers kunnen kiezen voor een abonnement voor 1,2, 3 of 4 dagen of kunnen een (digitale) 10 strippenkaart aanschaffen voor incidenteel overblijven. Voorwaarden staan vermeld op het inschrijfformulier, welke op school te verkrijgen is.
- B. Ouder of kind maken bij incidentele opvang bij aanvang van de school op een lijst kenbaar dat het kind die dag overblijft. Tijdens het overblijven wordt naleving van deze lijst gecontroleerd. Bij vermissing van het kind wordt er navraag gedaan bij de leerkracht en zonodig de ouders gebeld.

Artikel 8: Kosten.

- A. De kosten van het overblijven worden doorberekend aan de ouders van de kinderen die overblijven.
- B. De kosten worden vastgesteld in een jaarlijkse begroting door Snoopy.

Overblijfkosten:

Strippenkaart (incidentele opvang)	€	2,30
Abonnement: (vaste dag)	€	1,95

Berekening:

- De abonnementskosten voor 40 weken overblijven worden verdeeld over 10 maandelijke betalingen. In juli en augustus worden er geen standaard incasso's gedaan.



- De strippenkaart staat op naam van één kind. Indien een strippenkaart opgebruikt is wordt er automatisch digitaal een nieuwe aangemaakt. Indien het kind de school verlaat zullen de resterende strippen worden gerestitueerd.

Betaling:

- Betaling geschiedt middels automatische incasso per 2 maanden. In juli zal een afrondende incasso plaatsvinden ter afsluiting van het schoolseizoen.
- Ouders die een e-mail adres hebben opgegeven ontvangen automatisch digitaal een factuur. Ouders zonder e-mail adres kunnen een factuur bij de administratie van Snoopy aanvragen tegen administratiekosten.

Artikel 9: Slotbepalingen.

In zaken waarin het "overblijfprotocol van de Schakel" niet voorziet, overlegt de coördinator met de directie. Wijzigingen of aanpassingen die gedurende het schooljaar worden aangebracht in het overblijfprotocol worden medegedeeld in de weekbrief en de directie zorgt voor de wijziging op de website van de school.



Overblijfregels

1. Organisatie en leiding

De financiële en organisatorische uitvoering van de TSO is in handen van Stg. Kinderopvang Snoopy. De overblijfkrachten staan onder (dagelijkse) leiding van een coördinator.

EHBO

Na een ongeval met persoonlijk letsel onder schooltijd moet er een overdrachtformulier ingevuld worden (in TSO map). Er zijn op school verbandtrommels en er is een evacuatieplan (ook in TSO map) aanwezig. De verbandtrommel voor groepen 1 en 2 staat in de kast naast het lokaal van groep 2. Voor de overige groepen staat er een verbandtrommel in de kast in de aula (naast het toilet). Alleen wanneer er eerste hulp uitgevoerd moet worden/een arts nodig is, wordt een BHV bevoegde leerkracht (lerarenkamer) ingeschakeld. Dit zijn:

Bevoorrading EHBO: Didy Goedhart

BHV'ers: Frans Kooiman en Ans Hardsteen

Overblijfkrachten geven *nooit* medicijnen. Ga naar de leerkracht of directie die hiervan op de hoogte is.

Het TSO team heeft een evacuatieplan voorhanden in de TSO map en weten hoe te handelen bij calamiteiten. Dit plan hangt ook in elke klas, bij de ingang. Neem de presentielijsten mee in geval van evacuatie! Controleer of alle kinderen er zijn.

2. Overblijftijden

Groep	Pauze tussen	Etenstijd	Buitenspelen/ pause	Overblijfkracht aanwezig tussen
1 t/m 4	11.45-12.50	12.00-12.15	12.15-12.50	11.30-13.00
5 t/m 8	12.00-12.50	12.15- 12.30	12.15-12.50	11.30-13.00

3. Algemene regels

- Er wordt van de kinderen verwacht dat ze respectvol omgaan met leerkrachten, overblijfkrachten en medeleerlingen.
- Rustig lopen in de school!
- De schoolregels gelden ook voor overblijfkrachten en kinderen tijdens de lunchpauze.
- Er mag niet gerookt worden in de school en op het schoolterrein;
- Er mag niet (mobiel) gebeld worden tijdens de overblijf;

4. Organisatie

Er zijn 4 overblijfgroepen:

1. De groep kleuters (groepen 1 en 2). Zij blijven wisselend over in de lokalen van groepen 1 en 2.



2. De groep onderbouw (groepen 3 en 4). Zij blijven wisselend over in de lokalen van de groepen 3 en 4.
3. De groep middenbouw (groepen 5 en 6). Zij blijven wisselend over in de lokalen van de groepen 5 en 6.
4. De groep bovenbouw (groepen 7 en 8). Zij blijven wisselend over in de lokalen van de groepen 7 en 8.

In samenwerking met de leerkrachten maakt de coördinator hiervan een schema voor het gehele jaar.

5. Algemene werkafspraken

- Bij slecht weer verblijven de kinderen in de aula;
- Overblijfkrachten begeleiden de kinderen tijdens eten en (buiten)spelen;
- Eén overblijfkracht staat op 15-20 kinderen;
- De overblijfkrachten bieden de kinderen, binnen de gestelde regels, de gelegenheid om tot ontspanning te komen, ervan uitgaande dat de middagpauze voor de kinderen vrije tijd is;
- De overblijfkrachten streven ernaar tijdens de lunchpauze de sfeer prettig en positief te houden, zodat de kinderen zich veilig en geborgen voelen;
- Schoppen, slaan, pesten of schreeuwen wordt niet getolereerd en direct met de betrokken kinderen besproken;
- Gelijk ingrijpen als gesignaleerd wordt dat iemand wordt gepest en dit direct aan de leerkracht/directie melden;
- Zorg voor een goede overdracht van de leraren naar jou als je de kinderen ophaalt (over de kinderen die bij jou in de groep overblijven) en van een goede overdracht van jou naar de coördinator als er iets met een kind tijdens de overblijf is gebeurd;
- De overblijfkrachten zullen de kinderen positief stimuleren;
- Er wordt niet gelopen met eten en/of drinken;
- Er mag niet op de tafels gezeten worden;
- De overblijfkrachten houden een gepaste fysieke afstand tot de kinderen d.w.z. niet stoeien, actief fysiek benaderen, onnodig aanraken;
- Indien een kind met een vriendje mee naar huis gaat, dient de ouder/verzorger hiervoor schriftelijk toestemming te geven;

6. Aan de slag

- Het is uitermate belangrijk dat de overblijfkrachten op tijd en wel 10 minuten voor aanvang aanwezig zijn! In de tijd tot 11.45 uur (resp. 12.00 uur) moeten de volgende taken worden gedaan: overleggen, TSO map pakken, de presentielijsten klaarleggen, evt. materiaal voor activiteit klaarleggen;
- Kinderen ontvangen, kleuters en onderbouw gaan eerst een kwartier naar buiten.
- Evt. plassen en handen laten wassen indien nodig (zorg dat er onder het eten zo min mogelijk wordt gelopen);
- Stilte; gelegenheid tot bidden geven. Eventueel hard op bidden en/of dit een bovenbouwleerling laten doen als deze dat wil/durft;
- Alle kinderen beginnen tegelijk met eten, nadat de overblijfkracht 'smakelijk eten' heeft gezegd.
- De overblijfkracht vinkt de namen van kinderen af op de presentielijst. Van kinderen die niet op de lijst staan, worden de voor- en achternaam genoteerd;



- Kinderen blijven ten minste tot 12.15 uur zitten, ook als zij al klaar zijn.
- In de kleuterklassen wordt een dankgebed gezongen.
- Vanaf 12.15 uur is er tenminste op elk plein 1 overblijfkracht buiten. De andere overblijfkrachten blijven nog even binnen bij de kinderen die nog niet klaar zijn;
- Na het eten ruimt elk kind zijn eigen spullen op en worden de tassen naar de bak/kapstok teruggebracht.
- Zorgen dat de overblijfruimte om 13.00 uur schoon en opgeruimd is: laat deze achter zoals je hem hebt aangetroffen!;
- Houdt toezicht op het toiletgebruik en het netjes achterlaten daarvan;

7. Spelen

- Bij mooi weer spelen de kinderen buiten.
- Vanaf 12.15 uur is er tenminste op elk plein 1 overblijfkracht buiten
- De kleuterhekken zijn tijdens het buitenspelen dicht.
- De kinderen zetten het buitenspeelgoed, voordat de school weer begint, netjes terug of op een rij.
- Bij slecht weer worden er binnen activiteiten aangeboden zoals lezen, knutselen en spelletjes gedaan. In overleg met de leerkracht kan er wellicht een klaslokaal gebruikt worden. Alleen voor groep 1 en 2 mag de televisie, video/dvd worden gebruikt. De onder-, midden- en bovenbouw verblijven in de aula. Kinderen mogen niet in de klassen om hun werk af te maken, tenzij zij daarvoor toestemming hebben van de leerkracht.
- Speelgoed binnen: alleen het speelgoed van de TSO wordt gebruikt. Kleuters mogen wel speelgoed van school gebruiken. Het grote buitenspeelmateriaal mag van school worden gebruikt.
- Kinderen mogen geen eigen speelgoed meenemen. Uitzondering: tijdens het overblijven, mag er geluisterd worden naar een MP3 speler, maar dit mag niet storend zijn naar andere kinderen.
- Computers mogen tijdens het overblijven niet gebruikt worden. Tenzij een leerkracht heeft aangegeven dat een kind voor leerwerk wel gebruik mag maken van de computer tijdens de tso.
- Komt er een bal op het dak van de school, dan mag deze er niet afgehaald worden.
- Kinderen mogen niet zelfstandig materiaal pakken uit het speelhok en de kasten.
- Jassen blijven aan als de overblijfkracht dat zegt!
- Op het schoolplein moet goed toezicht gehouden worden. De kinderen mogen het schoolplein niet verlaten!
- Kinderen die buitenspelen moeten het aan de overblijfkracht melden als ze naar binnen willen.
- Na het spelen ruimen overblijfkrachten en kinderen samen op om 12.50 uur.
- Om 12.50 uur nemen de leerkrachten het toezicht van de overblijfouders over. De kleuters worden dan binnen gebracht.
- Indien een ouder een kind tijdens het overblijven wil ophalen moet dit gemeld worden bij de coördinator (alleen in uitzonderlijke gevallen, zoals een tandartsbezoek o.i.d., is dit toegestaan).
- De overblijfkrachten letten erop, dat de kinderen zo schoon mogelijk naar binnen gaan.
- De kinderen die thuis hebben gegeten mogen vanaf 12.50 uur pas op het plein komen.





8. Wat gebeurt er als een kind zich niet naar behoren gedraagt op de TSO?

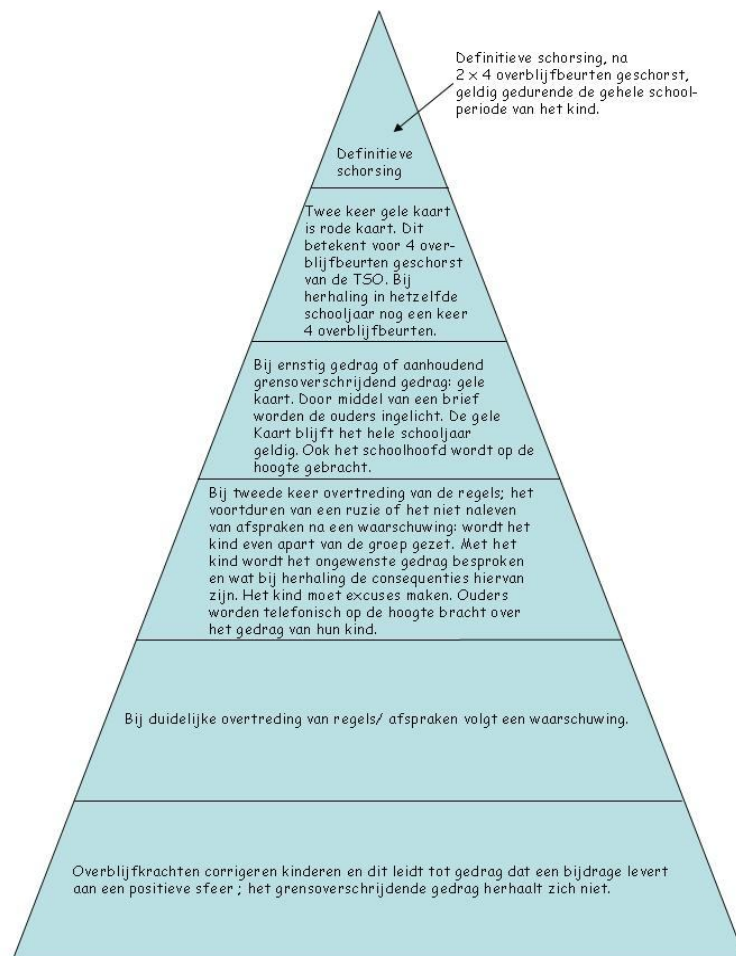
Op de TSO hanteren wij, net als op school, de vijf grondregels van de kanjertraining;

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- Niemand speelt de baas
- Niet lacht uit
- Niemand doet zielig

Grensoverschrijdend gedrag is ;

- Niet luisteren
- Andere kinderen fysiek/ psychisch pesten
- Geen respect tonen voor overblijfkraften en medeleerlingen

Als een kind tijdens de TSO grensoverschrijdend gedrag vertoont gaat het piramide schema inwerking. We hanteren de stappen van onder naar boven.





9. Bij klachten van ouders of leerkrachten over overblijfkrachten of de TSO:

Stap 1: Ouders kunnen hun klacht indienen bij de coördinator. Deze zal de klacht afhandelen;

Stap 2: De coördinator noteert de klacht en de oplossing op het klachtenformulier.

Stap 3: Structurele of moeilijk oplosbare klacht worden voorgelegd aan de overblijfcommissie (directie school & directie Kinderopvang).

Op de Schakel hanteren wij de 5 grondregels van de Kanjertraining, die in elke groep zichtbaar zijn en waaraan kinderen zich moeten houden.

10. Algemeen voor de ouders;

- Broodtrommels e.d. gaarne voorzien van naam;
!!! geen snoep, koek en/of chips meenemen !!!
- Er wordt van de kinderen verwacht dat ze tenminste een boterham opeten en hun drinken hebben opgedronken. De kinderen worden gemotiveerd (niet gedwongen) om hun trommel leeg te eten. Eventuele restjes nemen zij mee naar huis.
- Kinderen mogen geen eigen speelgoed meenemen. Uitzondering: tijdens het overblijven, mag er geluisterd worden naar een MP3 speler, maar dit mag niet storend zijn naar andere kinderen.