



Overblijfreglement CBS Het Bastion

Aangepast: oktober 2018

Inhoudsopgave

1. Algemeen
2. Aanmelden nieuwe overblijfkinderen/ doorgeven wijzigingen
3. Strippenkaarten/ kosten
4. Overblijven in de praktijk
5. Gratis overblijven
6. Vergoeding overblijfkrachten
7. Gebruik van de ruimtes en materialen
8. Pedagogische benadering
9. Taakomschrijving overblijfadministratie
10. Taakverdeling overblijfkrachten
11. Taakomschrijving coördinatie
12. Nieuwe overblijfkrachten
13. Scholing overblijfkrachten
14. Overige informatie
15. Uitgaven en begroting

1. Algemeen

Deze werkbeschrijving en overblijfreglement wordt jaarlijks herzien en goedgekeurd door de TSO-commissie, bestaande uit: D.M. Verhoeven (overblijf coördinator), H. Oenen (leerkracht), M. van Bers (directeur).

Financiële administratie: L.H. Hollemans en D.M. Verhoeven
Overblijfcoördinatie: Daniëlle Verhoeven 06-44511920

Behalve op de woensdag kunnen de kinderen elke schooldag gebruik maken van het overblijven op school.

De schoolregels zijn tijdens het overblijven onverminderd van kracht. Bij herhaaldelijk ongepast gedrag tijdens de overblijf kunnen kinderen geweigerd worden door de overblijfcommissie. De schoolregels staan vermeld in het schoolplan en in de schoolgids. De ouders van de kinderen die overblijven worden op de hoogte gehouden van regels en afspraken middels de schoolwebsite (www.bastionklundert.nl)

De schoolregels worden geacht bekend te zijn bij de ouders van de kinderen die overblijven. De ouders kunnen een papieren versie van deze regels en afspraken krijgen van M. van Bers.

Als kinderen tijdens de overblijf door hun ouders of verzorgers wordt opgehaald voor een bepaalde afspraak, **moet** de ouder dit eerst binnen bij de overblijffouders **en** eigen leerkracht of directeur melden.

2. Aanmelden nieuwe overblijfkinderen.

Ouders die een kind willen aanmelden voor het overblijven, kunnen dit op de dag van het overblijven doen. Voor de kleuters geldt dat de ouders de kleuter op de lijst kunnen aankruisen. De overblijflijst voor de kleuters ligt op de overblijfkar die staat in de kleine hal. Middels deze lijst wordt de aanwezigheid van de kinderen gecontroleerd en wordt vervolgens de financiële afhandeling geregeld. Vanaf groep drie moet uw kind zelf bij de leerkracht aangeven dat het moet overblijven. De leerkracht zal voor 9:00uur in de ochtend de naam dan aankruisen op de overblijflijst. Deze overblijflijsten zijn in het lokaal aanwezig. Voor alle groepen geldt dat als het kind overblijft, het de bedoeling is dat er een strippenkaart wordt aangeschaft.

3. Strippenkaarten/ kosten

Ouders die hun kinderen willen laten overblijven, kunnen dit structureel of incidenteel doen. Overblijven kost per keer 1,50 euro. Bij de aanschaf van een duurdere overblijfkaart van 35 of 70 euro is de overblijf 1,40 euro per keer.

Mochten er problemen zijn bij de betaling van de overblijfgelden, kunnen ouders in gesprek gaan met de directeur. Elke strippenkaart is gezinsgebonden en blijft geldig tot het kind de school verlaat. Er zijn kaarten van:

- 10 strippen voor 15 euro
- 25 strippen voor 35 euro
- 50 strippen voor 70 euro

De kaarten kunnen op school aangeschaft worden door contante betaling voor schooltijd of bij de overblijffouder. Na betaling ontvangt de ouder of het kind een kwitantie (bewijs van betaling) voor de eigen administratie. De strippenkaarten worden op school bewaard en afgetekend op naam en datum. Volle kaarten worden mee naar huis gegeven, zodat u weet dat er een nieuwe kaart moet worden aangeschaft.

4. Overblijven in de praktijk

De overblijf verloopt van 12:00 tot 13:00 uur. Het eten en drinken voor het overblijven worden in broodtrommels (geen plastic zakjes) en bekers meegenomen met daarop duidelijk de naam van het kind. De kinderen hebben de mogelijkheid om hun bekers, voorzien van hun naam, in de overblijfkoelkast te zetten, deze staat in de keuken.

Kinderen van groep 1 en 2 kunnen hun spulletjes aan de overblijfkast hangen die gereed staat in de kleine hal bij de kleuterlokalen.

Om 12.00 gaan de kinderen van groep 1 en 2 onder begeleiding van een overblijffouder naar hun overblijfruimte. Zij gaan voor het eten naar het toilet en wassen hun handen.

De kinderen van groep 3 t/m 8 gaan zitten aan de tafels in de grote hal.

Wanneer iedereen aanwezig is geven de overblijffouders het gebaar dat iedereen stil moet zijn. Op het moment dat iedereen stil is, beginnen we de maaltijd met gebed. Het gebed staat in de overblijffmap.

Volgens een tosti rooster kunnen de kinderen eventueel hun brood laten roosteren. Hiervoor zijn tosti-ijzers aanwezig. Het tosti rooster hangt op in de aula en is te vinden op de overblijfkast. Ook zijn er kopieën beschikbaar voor thuis, deze liggen op de bar in de keuken. Omdat niet alle groepen tegelijk aan de beurt kunnen komen verandert het rooster maandelijks.

Tijdens het eten is er één overblijfkraacht die de administratie afhandelt en de andere overblijfkraachten hebben het overzicht en begeleiden de kinderen tijdens het overblijven. De administratie hier is het schrijven van kwitanties en eventuele nieuw gekochte overblijfkaarten en het controleren van de overblijflieden op aanwezigheid kinderen. Dit geldt zowel voor groep 1 en 2 en voor groep 3 t/m 8.

5. Verloop overblijf vanaf groep 3

De overblijf verloopt van 12:00 tot 13:00 uur. We starten de maaltijd vooraf met gebed. Voor de maaltijd wordt ongeveer 25 minuten uitgetrokken. Tijdens het eten wordt er op rustige manier met elkaar gesproken, blijven de kinderen zoveel mogelijk aan hun tafel zitten en zijn speelgoed, tassen e.d. van de tafels af. De kinderen mogen tijdens het eten een stripboek lezen. Op iedere tafel wordt een mand met stripboeken neergezet. De kinderen worden d.m.v. de overblijflieden gecontroleerd op aanwezigheid. Aan het einde van de maaltijd wordt d.m.v. het stiltegebaar om stilte gevraagd. De maaltijd wordt rond 12:25 afgesloten met een dankgebed. Daarna wordt er kort verteld wat de kinderen in de overige tijd kunnen doen, in de meeste gevallen gaan ze naar buiten, maar soms wordt er gespeeld in de grote hal. Kinderen die nog niet klaar zijn met eten krijgen tot 12.35 de tijd om hun eten op te eten.

Voordat de kinderen gaan spelen doen ze het afval in de afvalbakjes die op de tafel staan. Daarna ruimen ze hun spullen op. Er wordt geen huiswerk gemaakt in de overblijffperiode. Ze mogen huiswerk maken als ze een briefje van hun leerkracht hebben gekregen.

De kinderen kunnen met de materialen spelen van ongeveer 12.25 tot 12:50. De overblijfkraften geven dan het sein om op te ruimen. De kinderen mogen niet zelf weten of ze binnen of buiten spelen. Dit wordt bepaald door de overblijfkraft en/of de directeur M. van Bers. De kinderen ruimen met elkaar alles weer op. Om 12:55 gaat de schoolbel en gaan de kinderen buiten in de rij staan/ terug naar de klassen.

De overblijvende kinderen mogen tijdens het overblijven **niet** van het schoolplein af.

Verloop overblijf kleuters

Het verloop is voor de kleuters bijna hetzelfde als bij de grotere groepen. Ook hier wordt begonnen met gebed. De kleuters worden gecontroleerd op hun aanwezigheid d.m.v. de overblijflijsten. Tijdens het eten wordt er op rustige manier met elkaar gesproken, blijven de kinderen zoveel mogelijk aan hun tafel zitten en zijn speelgoed, tassen e.d. van de tafels af. Aan het einde van de maaltijd wordt d.m.v. het stiltegebaar om stilte gevraagd. De maaltijd wordt rond 12:30 afgesloten met een dankgebed. Daarna wordt er kort verteld wat de kinderen in de overige tijd kunnen doen, in de meeste gevallen gaan ze naar buiten, maar soms wordt er gespeeld in de gymzaal. Kinderen die nog niet klaar zijn met eten krijgen tot 12.35 de tijd om hun eten op te eten.

Ook de kleuters mogen tijdens het overblijven niet van het plein af. De overblijfkraften brengen de kleuters om 12:50 uur naar hun klas. Hier worden de kleuters opnieuw gecontroleerd op aanwezigheid. De overblijfkraft blijft in de klas aanwezig tot de leerkracht terugkomt naar het lokaal.

Gebruik van ruimtes en materialen tijdens het overblijven

Binnen spelen

Er kan binnen gekleurd en getekend worden in de gemeenschapsruimte. Ook de spelletjes en het diverse speelgoed in de overblijfkasten mogen gebruikt worden. In de klaslokalen mag niet gespeeld worden.

Buiten spelen

Voor het buitenspelen mag een softbal gebruikt worden om te voetballen. Ook het andere materiaal wat van het overblijven is mag gebruikt worden. Dit materiaal ligt in de overblijfkast in de hal of in de speelgoedbak in de keuken. De kinderen mogen met het zandbakmateriaal spelen. Als de zandbak nat is, is deze buiten gebruik.

Materialen

Er is voldoende spel materiaal aanwezig voor het overblijven. Er is materiaal voor binnen, zoals gezelschapsspelletjes, kleurplaten, tafelfoetbalspel, K'nex, lego. Het buitenspeelgoed bestaat uit o.a. stelten, springtouwen en voetballen.

Het spel materiaal wordt regelmatig gecontroleerd of het nog heel en compleet is. Indien nodig wordt het vervangen en aangevuld. Wanneer er iets kapot gaat van het overblijfmateriaal wordt dit doorgegeven aan de overblijfcommissie.

Tweemaal per jaar (januari – juli) worden de overblijfkasten geheel schoongemaakt, opgeruimd en gecontroleerd. Eventueel aangevuld met nieuw materiaal.

Informatie voor de overblijfkraften:

Overige informatie

Alle dienstdoende overblijfkraften moeten weten waar de EHBO-doos staat (linkerkast beneden in de keuken). Bij deze EHBO-doos liggen ook de hesjes die door de overblijfkraften aangetrokken worden bij een calamiteit. Op school zijn er voldoende leerkrachten aanwezig die BHV-er zijn (Meester Dave, Juf Ellen, Juf Ingrid, Juf Jessica, Juf Jolanda en Meester Marco).

Bij letsel wordt direct het schoolteam ingeschakeld. De overblijffouders hebben een telefoonlijst met daarop ook het reservenummers van de desbetreffende ouder/verzorger. (zie groene map naast postvak overblijf)

Adresgegevens van de overblijfkraften zijn op school aanwezig. (bij de directie bekend)

Het overblijffteam heeft regelmatig een bijeenkomst waarbij allerlei zaken rond het overblijven worden besproken

Pedagogische benadering

In een opvoedingssituatie zoals je de georganiseerde vrije tijd van de kinderen kunt zien, wil je een aantal zaken optimaliseren.

Positief klimaat

Is de sfeer positief? De doelstelling is dat de kinderen vanuit een positief oogpunt behandeld worden. Wat een kind wel kan/goed doet, is belangrijker dan datgene dat hij nog niet kan/goed doet. De overblijfkraften praten positief over de kinderen en hun opvoeders. Zij hebben een oplossingsgerichte aanpak. Kinderen worden gecompimenteerd om de dingen die ze goed doen.

Grenzen

Een positief klimaat gaat hand in hand met een veilig klimaat. Binnen afgebakende en heldere grenzen, vinden de activiteiten plaats. Wat mag wel en wat mag niet? Wat wordt beloond en wat niet? Zijn de ruimtes veilig?

Kinderen die gewenst gedrag laten zien, krijgen hier zoveel mogelijk feedback op. Kinderen die zich ongewenst gedragen, kunnen met onderstaande techniek aangesproken worden. Mocht dit niet lukken, vraag een collega je te helpen. Bij incidenten (behoorlijk grensoverschrijdend gedrag) draag de situatie dan over aan de directie of de leerkracht van het kind. Dergelijke incidenten worden teruggekoppeld naar de overblijffcommissie, die hier een gepaste actie op kan zetten.

Handvatten om hier in de praktijk mee om te gaan, zijn:

Techniek Gewenst gedrag

1. Maak contact
2. Benoem het positieve gedrag
3. Geef een gemeend compliment
4. Leg uit waarom

Techniek Ongewenst gedrag

1. Maak contact
2. Benoem het ongewenste gedrag
3. Leg kort uit waarom die ongewenst is (liefst in zijn/haar belang)
4. Geef een instructie welk gedrag je wel wil zien
5. Leg uit waarom
6. vraag of het kind het begrepen heeft

Taakverdeling overblijfkraften

De overblijffouders zijn aanwezig volgens een vast rooster. Voor de tussen schoolse opvang wordt er bij de kinderen van 4 t/m 12 jaar uitgegaan van minimaal 1 overblijfkraft op maximaal 15 kinderen.

Op maandag, dinsdag en donderdag zijn er in de praktijk steeds 5 overblijfkraften. Twee overblijfkraften begeleiden de kinderen van groep 1 en 2 en drie overblijfkraften zijn bij de kinderen van groep 3 t/m 8.

Voor het overblijven zijn de overblijfkraften uiterlijk om 11.45 uur aanwezig. Gezamenlijk wordt het overblijven voorbereid. De administratie wordt bijgewerkt, de tafels en stoelen worden indien nodig goed gezet en schoongemaakt, de afvalbakjes worden neergezet en de leesboekjes worden klaargezet.

Tevens wordt er afgesproken welke overblijfkraft waar staat, wat diegene na de maaltijd doet en welke klas de overblijfkraft begeleid in geval van een calamiteit. Voor een taak de maaltijd valt te denken aan schoonmaken, toezicht houden, buiten of binnen.

Verder begeleiden de overblijfkraften om 12:45 uur de kinderen met het opruimen van het speelgoed. Om 12:50 worden de groepen 1 en 2 naar de klassen gebracht en gecontroleerd op aanwezigheid. Een overblijfkraft blijft op het plein toezicht houden tot dat de leerkrachten op het plein zijn om het over te nemen.

Nieuwe overblijfkraften

In principe worden nieuwe overblijfkraften gezocht onder ouders van kinderen op "Het Bastion". Ouders kunnen, na goedkeuring overblijfcommissie, in principe de gehele schoolloopbaan van hun kind overblijfkraft zijn. Ouders met kinderen onder de 2,5 jaar kunnen hun kinderen helaas niet meenemen naar de overblijf.

In het geval dat onvoldoende overblijfkraften geworven kunnen worden onder ouders van leerlingen, bestaat de mogelijkheid om extern overblijfkraften aan te trekken.

Scholing overblijfkraften

Ongeveer 60% van het overblijfpersoneel dient in het bezit te zijn van een overblijf certificaat. Deelname aan een overblijfcursus verloopt via de overblijfcommissie. Deelname

kan verplicht worden gesteld. De studiekosten voor de scholing komen op rekening van de overblijfcommissie.

Gratis overblijven

Kinderen kunnen gratis overblijven op die dag wanneer één van de ouders overblijfkracht is. Of bij speciale gelegenheden, zoals een sportdag o.i.d. Dit geldt ook voor de kinderen van de werkende leerkrachten op dezelfde dag.

Vergoeding overblijfouders

Voor het overblijven krijgen de overblijfouders een overblijfvergoeding, deze zal aan het einde of begin van de nieuwe maand contant worden uitgekeerd. Voor de hoogte van de vergoeding kan contact op worden genomen met de overblijfcommissie. In deze vergoeding zit ook de medewerking van het dagelijks in orde houden van de overblijfkasten, de twee jaarlijkse grote schoonmaak en het bijwonen van de overblijfvergaderingen. Overige bijzondere administratie uren en werkzaamheden worden in overleg met M. van Bers uitbetaald.

Taakomschrijving overblijfadministratie

- Registreert uitgaven (betaling overblijfouders). De werkelijke betaling wordt door de directeur gedaan.
- Verzorgt de administratie van de strippenkaarten, is voor de ouders contactpersoon in deze;
- Verzorgt de wekelijkse registratielijsten;
- Voert het beheer over alle formulieren die bij het overblijven horen;
- Contact met de directeur, ouders en overblijfouders.
- Draagt zorg voor een eventuele kascontrole door de MR. (samen met directeur)
- Stelt jaarlijks, in overleg met de directeur en lid van de overblijfcommissie, een wensenlijst (o.a. materialen) van de overblijfgroep op (begin schooljaar).

Taakomschrijving overblijfcommissie:

- Contact met de overblijfleerlingen
- Contact met de overblijfouders
- Contact met de directie/ leerkrachten/ overblijfadministratie
- Meedraaien met overblijven, minimaal 1x per week
- Aansturen van pedagogisch beleid binnen overblijven
- Inwerken van nieuwe overblijfouders.
- Inplannen van de overblijfvergaderingen (in oktober en begin februari) inclusief verzorgen van agendapunten en notulen.

Uitgaven en begroting

Jaarlijks maakt de overblijf coördinator een begroting voor het komende schooljaar. Deze worden ter goedkeuring binnen de overblijfcommissie voorgelegd.

In de begroting wordt opgenomen:

1. vergoedingen overblijfouders
2. Aanschaf van materialen t.b.v. de overblijfgroep (spelmaterialen, meubilair e.d.)
3. Bijdrage aan schoolontwikkeling

Bij 1 - Gezien de aard van de inkomsten mag het duidelijk zijn dat de inkomsten ten goede komen van het overblijven en alles wat daar mee samenhangt.

Bij 2 - het overblijfteam bepaalt gezamenlijk wat voor materialen er aangeschaft dienen te worden voor de overblijfgroep. Bij opstelling van de begroting wordt met de directie overlegd welke uitgaven door de school voldaan dienen te worden en welke door de overblijfgroep.

Bij 3 - Gelden in deze categorie worden aan de school overgemaakt en dienen voor algemene doeleinden. Het is verplicht om deze gelden te gebruiken ten gunste van de leerlingen.