Inleiding
Het overblijven op basisschool Patricius wordt gedurende 4 dagen per week gerealiseerd door vrijwillige ouders. De eindverantwoordelijkheid voor het overblijven ligt in handen van het bestuur van SKOEM. Dit bestuur heeft deze verantwoordelijkheid gemandateerd aan mevr. Marion Pustjens, de locatiedirecteur van de school.
De uitvoering is in handen van vrijwilligers, waarvan een de taak als coördinator heeft.
In dit protocol wordt beschreven hoe het overblijven is geregeld op basisschool Patricius. Dit protocol past binnen de bestuurlijke kaders, waarbinnen de organisatie van het overblijven plaats zal vinden
De uitwerking op schoolniveau is gebeurd door de locatiedirecteur in overleg met team en de MR.
Wijzigingen die gedurende het schooljaar worden aangebracht in de overblijfregels worden medegedeeld via de nieuwsbrief en/of website. Ideeën zijn altijd welkom. Bij problemen kunt u altijd contact opnemen.

Namens basisschool Patricius

Marion Pustjens
Locatiedirecteur

1. Wettelijk kader

Dit protocol is gebaseerd op de wetgeving rond Tussenschoolse Opvang (TSO)
TSO biedt kinderen structuur en geborgenheid in een ontspannen vrijetijdssetting, georganiseerd in groepsverband, in een kindvriendelijke en veilige omgeving.

1.1 Visie ten aanzien van TSO:

TSO volgt de visie van de school, waarbij een aantal belangrijke punten benadrukt worden:

- De school dient als oefenplek voor burgerschap en sociale competenties
- Ieder kind wordt gezien
- Kinderen leren omgaan met conflicten en agressie
- Kinderen leren na te denken, zelfstandig denken en te handelen
- Kinderen worden zich bewust van verschillen tussen mensen en leren daarmee om te gaan.

Hoe vertalen we deze visie naar de TSO in de praktijk:

- Door structuur en geborgenheid te geven
- Door een vrijetijdssetting te creëren
- Door een betrokkenheid en professionele werkhouding te tonen
- Door een doorgaande pedagogische lijn te waarborgen tussen school en TSO.
- Pedagogische uitgangspunten:
- Plezier in vrije tijd creëren
- Positieve benadering tonen o.a. complimenten geven, negatief gedrag negeren en positief gedrag belonen.
- Zelfvertrouwen stimuleren, het kind serieus nemen
- Sociale omgang stimuleren door groepsactiviteiten te organiseren waarin kan worden samengewerkt
- Aansluiten bij het ontwikkelingsniveau en belevingswereld van het kind
- Zelf als begeleider het goede voorbeeld te geven.

1.2 Verantwoordelijkheid voor de organisatie

Zoals eerder is aangegeven ligt de verantwoordelijkheid voor het organiseren van het overblijven bij het schoolbestuur c.q. de locatiedirecteur. Ouders kan worden gevraagd het overblijven namens het schoolbestuur te organiseren, maar er kan ook een externe instantie worden ingeschakeld. De medezeggenschapsraad heeft instemmingbevoegdheid en het personeelsdeel adviesbevoegdheid bij het vaststellen van dit protocol.

1.3 Overblijfaanpak

De TSO heeft een overblijfaanpak vastgesteld. In de wet staat dat het overblijven in de middagpauze onder toezicht dient plaats te vinden. De organisatie zorgt er voor dat er behoorlijk en voldoende toezicht is. Op school wordt dit toezicht verzorgd door overblijfkrachten met een vrijwilligersbijdrage zonder dienstverband.
Iedere TSO medewerker is in het bezit van een geldige verklaring van het gedrag (VOG)

Kosten
De kosten die het overblijven met zich meebrengt, worden doorberekend aan de ouders waarvan de kinderen van de overblijfvoorzieningen gebruik maken.

De bijdrage wordt door de MR in overleg met de overblijfouders vastgesteld. Kosten bestaan uit de vergoedingen voor de overblijfkrachten, het trainen van de overblijfkrachten, het aanschaf, onderhoud en vervanging van spelmateriaal, verbruiksmateriaal enz. De VOG verklaring wordt betaald door het bestuur.

Ruimte.
Het overblijven vindt plaats in de leslokalen, de centrale ruimte en schoolplein van de school. Er is geen aparte overblijfruimte beschikbaar.

Verzekering/aansprakelijkheid.
Voor al degenen die tijdens het overblijven bij de kinderen betrokken zijn en verantwoordelijk gesteld kunnen worden voor eventuele schade die ze zelf veroorzaken, heeft de stichting een collectieve WA-verzekering afgesloten. Hiermee is dus ieder die belast is met toezicht tijdens de middagpauze verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid.

2. Het overblijven in de praktijk

2.1 De verantwoordelijkheid voor de organisatie.

Het bestuur heeft de verantwoordelijkheid voor de overblijf gedelegeerd aan de locatiedirecteuren van de school. De locatiedirecteur delegeert de werkzaamheden naar de overblijfcoördinator.

De overblijfcoördinator

Er is één vaste overblijfcoördinator op school. De dagelijkse organisatie van het overblijven is in handen van deze coördinator. Zijn/haar taak bestaat uit het soepel laten verlopen van het overblijven. Hij/zij is leidinggevend, aanspreekpunt, heeft een spilfunctie tussen leerlingen, leerkrachten, ouders en overblijfkrachten. Hij/zij is verantwoordelijk voor de dagelijkse uitvoering van de opvang en voor de inkoop van speelmateriaal. Tot zijn/haar werkzaamheden behoren tevens de werving, het begeleiden en het uitbetalen van de overblijfkrachten en de verantwoordelijkheid voor de algemene en financiële administratie van het overblijven.

Nieuwe vrijwilliger

Een Verklaring van Goed Gedrag moet overlegd worden als er een nieuwe overblijfouder op school komt. Kosten van aanvragen zijn voor rekening van het bestuur. Tevens wordt met nieuwe vrijwilligers besproken dat scholing tot de mogelijkheid behoort.

Overblijfouders.

Van de overblijfouder wordt een pedagogische houding verwacht, die zowel in de klas door de leerkrachten als door de overblijfouders worden gehanteerd.

2.2 Toezicht tijdens het overblijven.

Ieder kind zit aan tafel, brood en evt. drinken op tafel en rugzakken op de grond.
Er wordt begonnen met het stilteteken en dan samen gaan eten.
Aan het begin wordt afgesproken tot hoe laat er wordt gegeten.
Daarna gaan de leerlingen in principe naar buiten onder toezicht van de overblijfkrachten.

2.3 Concrete afspraken voor het overblijven

Er is voor de overblijfouders een afsprakenlijst voor handen waarin praktische afspraken zijn beschreven. Deze afsprakenlijst wordt regelmatig besproken met de overblijfouders en de locatiedirecteur.

2.4 Incidentregistratie.

Door de overblijfcoördinator en de overblijfkrachten wordt middels een logboek de incidenten geregistreerd. Daarbij wordt specifiek het gedrag van de ouder en die van kind beschreven Deze incidenten behelzen niet alleen lichamelijke ongelukken maar ook incidenten voortkomend uit gedrag dat tegen de manier van omgaan met elkaar op school indruist. Wanneer een kind herhaaldelijk in het logboek voorkomt, ontvangen ouders hierover bericht via de groepsleerkracht. Indien er geen verbetering optreedt kan in overleg met de directie uitsluiting van overblijven plaatsvinden.

2.5 Het evalueren van de overblijfvoorziening.

Een paar keer per jaar wordt de overblijven geëvalueerd in de MR en eens in de 2 maanden ook met de overblijfwerkgroep onder leiding van de locatiedirecteur.
Het (financiële) beleid wordt aan de ouders van de MR voorgelegd in de vorm van een financieel jaaroverzicht. De stichting krijgt hiervan jaarlijks een overzicht.

2.6 Professionaliseren van het overblijven.

Jaarlijks is er een herhalingscholing voor de overblijfouders. Van ouders die niet bereid zijn om te scholen wordt afscheid genomen.
Bij de werving zal de bereidheid tot het volgen van scholing een vereiste zijn.
De kosten van de scholing wordt betaald vanuit de financiën van het overblijven.

2.7 Calamiteiten- en ontruimingsplan

Calamiteiten- en ontruimingsplan is op school aanwezig. De overblijfouders oefenen op gezette tijden ook in het ontruimen. De BHV-ers van onze school zijn in geval van nood beschikbaar.

3. Wat wordt er verwacht

3.1 Gedragscode

Gedragscode leerlingen
De leerling gedraagt zich goed tijdens de hele middagpauze. Dit houdt in:
- correct taalgebruik
- zittend aan tafel de lunch gebruiken
- respect voor andere leerlingen en de overblijfkracht
- anderen niet storen, hinderen of pijn doen
- 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 met respect aan.

Gedragscode overblijfkrachten
- Overblijfouders zijn respectvol jegens kinderen, ouders / verzorgers, leerkrachten en collega's zonder onderscheid te maken in levensbeschouwing, waarden en normen en gewoonten.
- Overblijfouders onthouden zich van gedrag waardoor een ander zich gekwetst kan voelen.
- Overblijfouders reageren alert op ongewenst gedrag. Ongewenst gedrag hoort altijd aan de orde gesteld te worden.
- De overblijfouders staan open voor ideeën en suggesties van anderen.
- De overblijfouder is verantwoordelijk voor het eigen handelen en is bereid daarvoor verantwoording af te leggen.
- De overblijfouder 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 coördinator.
- De overblijfouder verwijst ouders / verzorgers naar de coördinator indien zij informatie wensen over hun kind tijdens het overblijven of indien zij vragen hebben over het overblijven.
- De verzorgende taken van de jongste leerlingen, zoals toiletgebruik, wordt uitgevoerd door de vrouwelijk overblijfouders.
- De overblijfouder houdt vertrouwelijke informatie, die hij/zij tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden krijgt, geheim.
- Tijdens het surveilleren buiten lopen de overblijfkrachten individueel rond.

3.2 Kinderen met herhaalde gedragsproblemen tijdens de overblijf

De leerkrachten informeren de overblijfouders indien er kinderen zijn die een specifieke aanpak nodig hebben met toestemming van ouders.
Als een kind gedragsproblemen vertoont tijdens het overblijven dan overlegt de overblijfouder dit met de desbetreffende leerkracht. Samen maken zij afspraken om het probleem te verhelpen. De ouders van het desbetreffende kind én het kind zelf worden hier door de leerkracht van op de hoogte gesteld.
Als een kind bij herhaling gedragsproblemen vertoont dan geeft de overblijfouder dit door

aan de leerkracht èn aan de overblijfcoördinator. Zij/ hij overlegt vervolgens met de overblijfouder en met de leerkracht hoe het probleem opgelost kan worden. De leerkracht informeert de ouders van het desbetreffende kind én het kind zelf hierover.
Indien eerdergenoemde inspanningen niet leiden tot het gewenste resultaat en de gedragsproblemen zich blijven voordoen, dan wordt in overleg met de overblijfouder, de leerkracht, de overblijfcoördinator en de locatiedirectie een schriftelijke waarschuwing aan de ouders gegeven. De ouders krijgen hierover via hun kind een brief. De leerkracht informeert de ouders van het desbetreffende kind én het desbetreffende kind hier vervolgens over.
Als het gedrag van het desbetreffende kind zich vervolgens niet verbetert, dan wordt het tijdelijk in een andere groep geplaatst.
Indien de vorige stappen niet leiden tot het gewenste gedrag, dan kan het desbetreffende kind niet meer overblijven op school. De directie van de school deelt dit mede aan de ouders van het desbetreffende kind. Tevens meldt de directie de termijn, waarvoor de "schorsing" van het overblijven geldt.
De schooldirectie kan, indien zij dit noodzakelijk acht, in individuele gevallen afwijken van bovenstaande procedure. (Bijvoorbeeld: wanneer een kind acuut een gevaar oplevert voor zichzelf of voor zijn/haar omgeving dan zal de directie per direct maatregelen treffen).
Eventueel vooruitbetaalde overblijfgelden worden gerestitueerd aan de ouders van het desbetreffende kind. De overblijfcoördinator houdt een schriftelijk dossier bij van bovenstaande stappen. Zij noteert wanneer (exacte data vermelden) welke fasen van bovengenoemde stappen zijn genomen.

3.2 Medisch handelen

Personeelsleden op onze scholen kunnen worden geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet.
Ook krijgen scholen steeds vaker het verzoek van ouders om hun kind de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. Dit kan ook gevraagd worden aan de overblijfouders.
Met het oog op de gezondheid van leerlingen en de daarbij horende verantwoordelijkheid mogen overblijfouders geen medicijnen aan kinderen verstrekken. De verantwoordelijkheid blijft bij de ouders.

Bijlage 1

Aanvullende regels voor overblijven:

- Kinderen mogen niet zelfstandig beslissen om naar huis te gaan. In zo'n geval wordt door één van de overblijfouders naar huis cq oppas gebeld. Via het (overblijf)systeem wordt dit aan ouders gemeld.
- In de agenda worden 'incidenten' bijgehouden en na 3 keer waarschuwen volgt een gesprek tussen betreffende leerling, overblijfouders en Marion. De ouders worden daarna door Marion op de hoogte gebracht.
- De bediening van het digibord gebeurt niet door leerlingen tijdens het overblijven.
- De leerlingen van groep 1 t/m 3 spelen aan de onderbouwzijde van de speelplaats, groep 5 t/m 8 aan de zijde van de bovenbouw. Voor groep 4 geldt: in de periode tot aan de Kerstvakantie bij de onderbouw en daarna gaan ze bij de bovenbouw spelen. De gele lijn vormt de 'grens'.