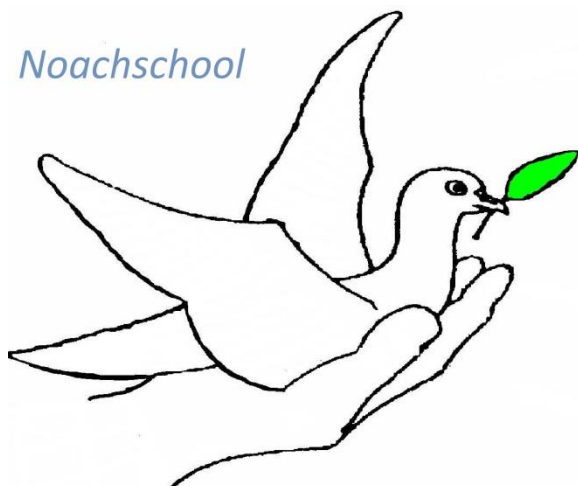


Noachschool



Zorg voor iedereen!

BELEIDSPLAN OVERBLIJVEN

Noachschool Schoonrewoerd

Schooljaar 2014-2015

documentgeschiedenis:

Versie	Datum	Wijzigingen	Vorgelegd aan
0.1	04-10-'14		goedgekeurd door MR en directie; verstuurd naar overblijfouders en coördinatoren; online gepubliceerd
0.2	20-10-'14	kleine wijzigingen n.a.v. overleg overblijfcoörd.	overblijfcoördinatoren

Overblijven op de Noachschool	4
OVERBLIJFREGELING OP DE NOACHSCHOOL.....	5
1. Algemeen	5
2. Overblijfkrachten	5
3. De overblijfcoördinator	6
4. Werving en selectie.....	7
5. Betrokkenheid school.....	7
6. Financiën	7
7. Administratie.....	8
8. Aanmelden en opzeggen.....	8
9. Kosten	8
10. Slotbepaling	8
HUISREGELS BIJ HET OVERBLIJVEN OP DE NOACHSCHOOL: huisregels per groep.....	9
Groep 1 (groep 0-1-2-3):.....	9
Groep 2 (groep 4-5-6):.....	9
Groep 3 (groep 7 en 8):.....	9
ALGEMENE HUISREGELS	10
1. Huisregels tijdens het eten	10
2. huisregels na het eten.....	10
3. Toezicht	11
4. Contact overblijfkracht-leerkracht.....	11
5. Opmerkingen.....	11
6. Verzoek aan de ouders.....	11
7. Aanwijzingen voor de kinderen.....	12
Bijlage 1 procedure bij probleemsituaties.....	13
Bijlage 2 aanmeldformulier Tussenschoolse Opvang	14
Bijlage 3 Aanmelden incidentele overblijvers	15

Bijlage 4 Aanmelden TSO krachten.....	16
Bijlage 5 Overeenkomst overblijfkraft op de Noachschool.....	17
Bijlage 6 Overeenkomst overblijfcoördinator op de Noachschool.....	19
Bijlage 7 Kinder-EHBO.....	20
Bijlage 8 EEN HANDREIKING VOOR DE OVERBLIJFKRACHT WAT BETREFT HET BINNEN- EN BUITENSPEL.....	23
Bijlage 9 Gebeden.....	25

Het is voor elk kind op Noachschool mogelijk om gebruik te maken van de overblijfvoorzieningen van de school. Veel ouders zijn niet in de gelegenheid om hun kinderen tussen de middag op te vangen, of omdat ouders werken, of omdat ouders ver van school wonen. De Tussenschoolse Opvang (TSO) zorgt voor een veilige en plezierige plek waar kinderen kunnen eten en ontspannen.

Sinds 2014 heeft er op de Noachschool een verandering plaatsgevonden in de wijze waarop de TSO georganiseerd is. Een klein team van betaalde overblijffouders zorgt voor een wekelijkse regelmaat en herkenbaarheid voor de kinderen. Dit team wordt aangestuurd door twee coördinatoren, die zorg dragen voor een goede organisatie en een stukje professionalisering van de overblijffouders. Op deze manier hopen de Noachschool en de Medezeggenschapsraad, die een gedeelde verantwoordelijkheid dragen voor de TSO, een toekomstbestendige opvang te hebben geregeld.

Het overblijven dient een gezellig, plezierig, veilig en ontspannen moment voor de kinderen te zijn. De omgangsvormen zoals die op school gelden, gelden ook bij de TSO. Dat betekent dat ieder mens er mag zijn. Overblijffouders stimuleren respect voor elkaar en voor elkaars spullen, het motto van school volgend: 'Zorg voor jezelf, zorg voor de ander, zorg voor de spullen'.

De omgangsregels zijn afgestemd op de schoolregels. Het overblijven is wel anders dan de lessituatie. Kinderen hebben meer vrijheid. Echter, wat tijdens de lessen niet mag, mag tijdens het overblijven ook niet.

De aan het overblijven verbonden kosten worden volledig doorberekend aan de ouders die van deze regeling gebruik willen maken. De overblijfbijdragen worden jaarlijks vastgesteld door de coördinatoren in nauw overleg met de directeur en de MR.

Dit beleidsplan werkt de TSO 'nieuwe stijl' verder uit. Het document biedt alle informatie over de TSO die ouders, kinderen, overblijffouders en het team nodig hebben.

1. ALGEMEEN

1. Deze regeling bepaalt de gang van zaken met betrekking tot het overblijven van leerlingen in de middagpauze, de zogenaamde tussenschoolse opvang.
2. Deze regeling is opgesteld door de directeur, de leden van de MR en de overblijfcoördinatoren. Iedere wijziging of aanvulling behoeft goedkeuring van de directie, instemming van de MR en advies van de overblijfcoördinatoren
3. De ouders/verzorgers van de kinderen die van de overblijfregeling gebruik maken dienen de regels hiervan en de daarvan afgeleide huisregels te accepteren.
4. Voor het gebruik van de overblijfgelegenheid dient door ouders/verzorgers een vergoeding betaald te worden, de zgn. overblijfkosten. De betaling wordt gedaan door het betalen van de factuur na de geleverde dienst. Kinderen van de dienstdoende overblijffouder worden, voor die dag, van het betalen van overblijfkosten vrijgesteld.

2. OVERBLIJFKRACHTEN

1. Tijdens het overblijven wordt er toezicht gehouden door overblijfkrachten. We streven ernaar om één overblijfkraft per 15 leerlingen te hebben. Van de overblijfkrachten wordt verwacht:
 - dat ze om 12.00 uur aanwezig zijn op school. Bij de eerste groep (groep 0/1, 2, 3) is de overblijfkraft om 12.00 uur op het plein aanwezig.
 - dat ze pas weggaan als hun taak beëindigd is (als alle overblijvende kinderen weer overgedragen zijn aan toezichthoudende leerkracht(en)). Bij de eerste groep gaat de overblijfkraft om 13.05 uur weg, als de leerkracht aanwezig is.
 - dat het overblijflokaal wordt opgeruimd.
 - dat ze bij verhindering zelf voor vervanging zorgen en de wijziging doorgeven aan één van de overblijfcoördinatoren.
2. Van de overblijfkraft wordt verwacht dat er altijd begonnen wordt met het zingen van een gebed, geëindigd met een stukje lezen uit de Bijbel en dagboek of kleuterbijbel en zingen van een gebed (zie bijlage 9).
3. Taken van de overblijfkraft zijn:
 - ophalen en terugbrengen van de kinderen van de groepen 0-1-2.
 - toezicht houden tijdens het eten en spel (ook buiten).
 - zorgen dat het lokaal / speellokaal netjes achterblijft.
 - zorg dragen voor het op slot doen en om 13.00 uur open doen van het hek bij de brug.
4. De taak van overblijfkraft is men in principe voor onbepaalde tijd aangegaan. Tenminste een maand van tevoren moet de overblijfkraft aan de coördinator te kennen geven dat hij/zij wil stoppen met zijn/haar taak.

5. Voor het meedraaien als overblijfskracht tijdens de tussenschoolse opvang wordt eenmaal per twee maanden een onkostenvergoeding gegeven. De hoogte hiervan wordt berekend naar het aantal dagen in de maand waarop volledig is meegedraaid. De berekeningsgrondslag bedraagt €4,50 per uur. Per maand mag de vergoeding niet meer bedragen dan €150,- Per jaar mag de maximumvergoeding niet meer bedragen dan €1500,- Na iedere 2 maanden vindt uitbetaling plaats op de bankrekening van de overblijfskracht.

De volgende berekening wordt gehanteerd per overblijfmoment:

overblijven	1,5 uur maal €4,50 (inclusief voorbereiden en opruimen)	€6,75
incidentele activiteiten, scholing	10 minuten maal €4,50	€0.75
totaal		€7.50

6. Bij te laat komen zonder opgave van redenen vindt er een gesprek plaats met de overblijfscoördinatoren.
7. Het is van groot belang dat bovenstaande regels in acht genomen worden, daar de TSO de verantwoordelijkheid draagt van de op dat moment aanwezige kinderen op de Noachschool.

3. DE OVERBLIJFSCOÖRDINATOR

De coördinator heeft de volgende taken:

- het opstellen van een werkrooster.
- het coördineren en bijhouden van de financiële administratie en het registreren van het aantal overblijvende kinderen.
- het onderhouden van het contact met de directie, de MR en de overblijfskrachten.
- het beheer van financiën en de uitbetaling van de onkostenvergoeding, in samenspraak met de directie en het administratiekantoor.
- opstellen van een financieel jaarverslag.
- controleren van de ontvangen overblijfgelden.
- voeren van gesprekken met nieuwe overblijfskrachten.
- voorzitten en inhoud geven aan periodiek overleg met de overblijfskrachten.
- houden van persoonlijke gesprekken met de overblijfskrachten en hier verslaglegging van bijhouden.
- de aanschaf en het onderhoud van spelmaterialen.

Voor de werkzaamheden als coördinator wordt eenmaal per twee maanden een onkostenvergoeding gegeven. De berekeningsgrondslag bedraagt €4,50 per uur. Per maand mag de vergoeding niet meer bedragen dan €150,- Per jaar mag de maximumvergoeding niet meer bedragen dan €1500,- Na iedere 2 maanden vindt uitbetaling plaats op de bankrekening van de overblijfskracht.

De taak van coördinator is in principe aangegaan voor bepaalde tijd van maximaal 3 jaar. Tenminste één jaar tot minimaal 3 maanden van te voren moet de coördinator aan de MR en de directeur te kennen geven dat hij/ zij wil stoppen met zijn/ haar taak.

4. WERVING EN SELECTIE

Het werven van overblijfkraften wordt verzorgd door de overblijfcoördinatoren, in overleg met de directie en de MR. Naast de vaste overblijfkraften wordt er ook een reservelijst met overblijfkraften opgesteld.

Belangrijke criteria bij de selectie van overblijfkraften zijn:

- affiniteit hebben met kinderen.
- leiding kunnen geven aan een groep overblijfkinderen.
- de bereidheid tot deelname aan bijscholingscursussen.
- verklaring van goed gedrag aanvragen bij de gemeente. De kosten hiervoor zijn voor rekening van de overblijfouder.

Bijscholingscursussen worden, op initiatief van school, aangeboden aan vaste overblijfkraften.

5. BETROKKENHEID SCHOOL

1. Voor eventuele aansprakelijkheid is een verzekering afgesloten door de school. Een overzicht van de polisvoorwaarden is op verzoek bij de directie verkrijgbaar.
2. In geval van noodsituaties wordt een beroep gedaan op de directie van de school of op de in school aanwezige leerkrachten.
3. Als er tijdens het overblijven met één of meer leerlingen problemen ontstaan zal, indien nodig, de directie een gesprek met betreffend kind hebben. Zo nodig zal een gesprek met ouders hierop volgen. Levert dit geen oplossing op, dan zal de directie eventueel kunnen besluiten dat het kind voor verdere deelname worden uitgesloten.

6. FINANCIËN

1. Het overblijven dient kostendekkend te worden georganiseerd. De ontvangsten worden gebruikt voor:
 - een vergoeding voor de overblijfkraften voor hun vaste en bijkomende taken.
 - het aanbieden van een bijscholingscursus voor de overblijfkraften.
 - een vergoeding voor de overblijfcoördinator voor vaste en bijkomende taken.
 - aanschaf van spelmaterialen en andere benodigdheden.
2. Bij betalingsproblemen met ouders/verzorgers overlegt de coördinator met de directie. De coördinator neemt in eerste instantie contact op met ouders/verzorgers. Indien er toch problemen blijven, neemt de directeur contact met hen op.

3. Het administratiekantoor (Groenendijk Administratie te Sliedrecht) verwerkt de financiële administratie van de overblijfcoördinator in het financieel jaarverslag van de school.
4. Door de coördinatoren wordt aan het einde van het schooljaar een financieel jaarverslag aan de directie en de MR voorgelegd. In gezamenlijk overleg wordt bekeken wat er met een tekort of opgebouwde reserves wordt gedaan.

7. ADMINISTRATIE

1. De overblijfrachten dragen zorg voor het invullen van de dagelijkse groepsoverzichten waarop aangegeven wordt welk kind overblijft.
2. Aan het einde van het schooljaar geven de coördinatoren door middel van een jaarverslag inzicht in de TSO.

8. AANMELDEN EN OPZEGGEN

1. Het aanmelden voor het vaste overblijven gebeurt door middel van een ingevuld en ondertekend aanmeldformulier (zie bijlage 2).
2. Eénmalig overblijven kan opgegeven worden via de mail: tsonoachschool@gmail.com tot 21.00 uur op de dag voor de overblijfdag of op de dag zelf op de daarvoor bestemde lijst op de koelkast.
3. Bij ziekte van een vast overblijfskind geldt dezelfde procedure als hierboven omschreven (7.2). Het afmelden gebeurt via de mail of op de dag zelf op daarvoor bestemde lijst op de koelkast.

9. KOSTEN

1. Deze worden per schooljaar door de overblijfcoördinatoren, in nauw overleg met de directie en MR vastgesteld. Zie hiervoor de betalingsregeling voor het betreffende schooljaar.
2. Structureel overblijven kost 1 euro per keer. Aan het begin van het schooljaar ontvangen alle ouders een aanmeldformulier TSO (bijlage 2) waarop kan aangegeven worden op welke dagen vast overgebleven wordt.
3. Incidenteel overblijven kost 2 euro.
4. Na geleverde dienst van overblijven, dienen ouders/verzorgers na ontvangst van een factuur het geld te betalen via de bank.

10. SLOTBEPALING

Wijzigingen die gedurende het schooljaar worden aangebracht worden medegedeeld via de Nieuwsbrief.

GROEP 1 (GROEP 0-1-2-3):

- De kinderen van de groepen 0-1- 2-3 wachten op het kleuterplein op de bel van 12.15 uur. Dan pas mogen zij naar binnen en gaan zij naar het klaslokaal van de overblijfkracht.
- De lunch duurt ongeveer 30 minuten, van 12.15 tot 12.45 uur.
- Aansluitend spelen de leerlingen buiten van ongeveer 12.45 tot 13.05 uur onder toezicht en verantwoording van de overblijfkracht.
- Daarna begeleidt de overblijfkracht de kinderen van de groepen 0-1-2 naar hun klaslokaal.
- Groep 3 gaat naar het groep 3-4-5 plein.
- De overblijfkracht draagt dan de verantwoordelijkheid over aan de leerkracht.
- Bij regenachtig en koud weer wordt het programma aan het binnenblijven aangepast.

GROEP 2 (GROEP 4-5-6):

- De kinderen van de groepen 4-5-6 gaan na de bel om 12.15 uur zelfstandig naar hun overblijflokaal. De overblijfkracht houdt daar toezicht op.
- De lunch duurt ongeveer 30 minuten, van 12.15 tot 12.45 uur. Daarna wordt er buitengespeeld van 12.45 tot 13.00 uur onder toezicht en verantwoording van de overblijfkracht.
- Zodra de leerkrachten die pleinwacht hebben om 13.00 uur buiten zijn, is de overblijfkracht van zijn/haar toezichthoudende taak ontheven.
- Bij regenachtig en koud weer wordt het programma aan het binnenblijven aangepast.

GROEP 3 (GROEP 7 EN 8):

- De kinderen van de groepen 7 en 8 gaan na de bel om 12.15 uur zelfstandig naar hun overblijflokaal. De overblijfkracht houdt daar toezicht op.
- De lunch duurt ongeveer 30 minuten, van 12.15 tot 12.45 uur. Daarna wordt er buitengespeeld van 12.45 tot 13.00 uur onder toezicht en verantwoording van de overblijfkracht.
- Zodra de leerkrachten die pleinwacht hebben om 13.00 uur buiten zijn, is de overblijfkracht van haar toezichthoudende taak ontheven.
- Bij regenachtig en koud weer wordt het programma aan het binnenblijven aangepast.

Alleen leerlingen van overblijfkrachten mogen van groep wisselen.

1. HUISREGELS TIJDENS HET ETEN

1. Voordat er met de maaltijd begonnen wordt, kunnen de kinderen eerst naar het toilet
2. De kinderen wachten op elkaar met het beginnen met eten.
3. Voor het eten wordt gezamenlijk begonnen met het zingen van een gebed (zie bijlage 9).
4. Na het eten wordt uit de Bijbel en/of dagboek dat bestemd is voor de leeftijdscategorie van de betreffende groep gelezen, en geëindigd met het zingen van een gebed (zie bijlage 9).
5. De kinderen gaan niet eerder van tafel dan dat het sein door de overblijfkraften gegeven wordt.
6. Als de kinderen klaar zijn met eten, ruimen ze op.
7. De kinderen eten netjes.
8. Etenswaren worden alleen aan tafel gegeten.

2 HUISREGELS NA HET ETEN

1. Bij normaal weer gaan de kinderen bij voorkeur buiten spelen. Zij zitten immers al de gehele dag binnen.
2. Bij regenachtig of heel koud weer kunnen de kinderen binnen een spelletje doen.
3. Bij het binnen spelen gelden de normale schoolregels:
 - Er wordt gebruik gemaakt van spelletjes uit de kast bij de kleutergymzaal.
 - Andere spullen die in het overblijflokaal liggen worden niet gebruikt.
 - Rennen en schreeuwen wordt niet toegestaan.
 - Er wordt alleen gebruik gemaakt van de normale tafels en stoelen; elk kind zit aan een tafel.
 - Na het eten tafels schoon laten maken door overblijfkind(eren) en eventueel aanvegen of stofzuigen, zodat overblijfkraft toezicht blijft houden op de kinderen.
4. Speciaal t.a.v. groepen 0-1-2-3 geldt: Bij regenachtig en heel koud weer kan er onder toezicht gebruik gemaakt worden van het speellokaal. Hier gelden ook de normale regels t.a.v. het gebruik (schoenen uit e.d.). Bij het buiten spelen gelden de normale schoolregels (zie schoolgids). De schoolregels zijn in het kort samengevat in de volgende drie regels: zorg goed voor jezelf, zorg goed voor de ander, zorg goed voor de spullen.
5. Wanneer de kinderen op het plein spelen, mogen zij het plein zonder toestemming absoluut niet verlaten.

3. TOEZICHT

1. Bij iedere groep overblijvers is er een overblijfkraft aanwezig.
2. Als er overblijfkinderen buiten spelen, is hierbij in ieder geval één overblijfkraft aanwezig.
3. Als er overblijfkinderen binnen aanwezig zijn, is hierbij in ieder geval één overblijfkraft aanwezig.
4. De overblijfkraften dragen zorg voor het netjes achterlaten van het lokaal. Dit geldt ook voor het speellokaal als daar bij slecht weer gebruik van gemaakt wordt.

4. CONTACT OVERBLIJFKRACHT-LEERKRACHT

1. Op de koelkast hangt een formulier waarop de kinderen zelf hun naam moeten invullen, of ouders/verzorgers de naam van hun kind(eren) als zij incidenteel overblijven, die week. Maar ook kunnen kinderen hun eigen naam ,en/of ouders/verzorgers de naam van hun kind(eren) invullen als zij zich afmelden voor een keer structureel overblijven van die week.
2. Als een kind elke week een (of meerdere) vaste dag(en) komt overblijven, verzoeken wij de ouder dit aan het begin van het schooljaar door te geven aan de overblijfcoördinator, door middel van het invullen van het formulier voor het aanmelden van overblijven .
3. De overblijfkraft van groep 0-1-2-3 draagt er zorg voor dat de overblijfkinderen van groep 0-1-2 om 13.05 uur in het klaslokaal van groep 0-1-2 aanwezig zijn.
4. In geval van ziekte en calamiteiten tijdens het overblijven van een kind neemt de overblijfkraft direct contact op met de betreffende leerkracht.

5. OPMERKINGEN

1. Verlies, beschadiging of vermissing van het door een kind meegebrachte speelgoed is voor eigen risico. Het meebrengen van speelgoed wordt afgeraden.
2. Aan het begin van het schooljaar worden alle ouders d.m.v. het boekje 'Overblijfregeling van de Noachschool' op de hoogte gesteld van de gang van zaken bij het overblijven en de hieraan verbonden kosten.

6. VERZOEK AAN DE OUDERS

1. Brood meegeven in een broodtrommel; i.v.m. het milieu verzoeken wij het drinken alleen in bekertjes mee te geven. Ook geschildte appels e.d. graag in een trommeltje i.p.v. een plastic zakje.
2. (Brood)trommels, bekertjes en tas voorzien van naam, bij groep 0-1-2.
3. Bij ziekte ook vaste overblijfkinderen niet vergeten af te melden op het formulier aan de koelkast.
4. Er is genoeg speelgoed aanwezig. A.u.b. geen eigen speelgoed meenemen.
5. De aanwijzingen voor de kinderen, genoemd onder punt 7, door ouders even met hun eigen kind(eren) doornemen.

6. Bij problemen kunt u altijd contact met één van de overblijfcoördinatoren opnemen.

7. AANWIJZINGEN VOOR DE KINDEREN

1. Als je naar de overblijf komt, zorg je ervoor dat jij je jas, je broodtrommel en beker bij je hebt. Als de bel gaat (12.15 uur) ga je gelijk naar het overblijflokaal.
2. Voor het eten ga je naar de toilet en was je je handen.
3. We eten aan een eigen tafel. We wachten op elkaar en eten gezamenlijk. Tijdens het eten blijven we aan tafel zitten.
4. Een snoepje (na het eten) mag, maar teveel snoep krijg je mee terug naar huis.
5. Niemand vindt het prettig als een ander aan zijn eten komt. Met andermans eten haal je dus geen geintjes uit.
6. Als je naar het toilet moet, dan vraag je dat even aan een van de overblijffouders.
7. Je praat netjes tegen de overblijffouder.
8. In de gang zijn wij stil.
9. Na het eten haal je je jas bij je eigen lokaal.
10. Voor de veiligheid is het nodig dat iedereen op het schoolterrein blijft. Daarom spreken we af dat je alleen de speelplaats mag verlaten met toestemming van een van de overblijffouders.
11. Alle rommel die we maken, ruimen we na afloop van het overblijven op. Als er aan je gevraagd wordt even te helpen, dan doe je dat natuurlijk.
12. Wees voorzichtig met de speelmaterialen van elkaar en van de overblijfgroep, dan hebben we er met z'n allen veel langer plezier van.
13. Ruziemaken of vechten kun je voorkomen door de leiding te vragen om te helpen bij de oplossing van de problemen. Wij rekenen erop dat je dat ook doet.
14. Als je van je ouders moet overblijven, mag je niet bij een vriendje of -vriendinnetje thuis gaan eten. Je hoeft dat dan dus ook niet aan de overblijfkraften of de leerkrachten te vragen.

Bij conflicten met kinderen wordt als volgt gehandeld:

Stap 1

Overblijfkraft gaat zelf in gesprek met betreffend kind. Blijft het conflict dan gaat zij met het kind naar de leerkracht. Leerkracht bespreekt storend gedrag met het kind.

Stap 2

Via de leerkracht of directie wordt de ouder ingeschakeld om tot gedragsverbetering te komen.

Stap 3

Schorsing (= apart eten en geen contact met andere kinderen tijdens overblijven). Dit gebeurt altijd in overleg met de leerkracht/directie.

Stap 4

Verwijdering voor bepaalde tijd, in overleg met de directie.

Stap 5

Definitieve verwijdering van het overblijven in overleg met de directie.

De pedagogische verantwoordelijkheid ligt bij de leerkracht van de klas (in geval van ziekte of afwezigheid bij de vervangende leerkracht).

Bij klachten van ouders of leerkrachten over overblijfkraften of het overblijven wordt als volgt gehandeld:

Stap 1

Ouder of leerkracht neemt contact op met de overblijfkraft om dit te bespreken.

Stap 2

Wanneer dit niet het gewenste resultaat heeft wordt er contact opgenomen met de overblijfcoördinator om nogmaals samen met de overblijfkraft, de leerkracht en de ouder hierover te spreken.

Stap 3

Wanneer dit geen resultaat heeft zal de MR ingeschakeld worden om de klacht te bespreken en eventueel te bemiddelen.

Bij klachten van overblijfkraften over ouders wordt als volgt gehandeld:

Wanneer overblijfkraften serieuze klachten hebben over ouders dan bespreken zij dit eerst met de leerkracht. Die beoordeelt dan of de leerkracht of de overblijfkraft de klacht bespreekt.

BIJLAGE 2 AANMELDFORMULIER TUSSENSCHOOLSE OPVANG

Aanmeldformulier Tussen Schoolse Opvang



Achternaam:

Naam kind:	maandag	dinsdag	donderdag	vrijdag

s.v.p. aanvinken welke dag(en) van toepassing zijn

Eventuele opmerkingen:

.....

BIJLAGE 3 AANMELDEN INCIDENTELE OVERBLIJVERS**Afmelden vaste overblijvers**

Maandag 3/2	Dinsdag 4/2	Donderdag 6/2	Vrijdag 7/2

Aanmelden incidentele overblijvers

Maandag 10/2	Dinsdag 11/2	Donderdag 13/2	Vrijdag 14/2



Aanmeldformulier TSO-krachten

Persoonlijke gegevens:

Naam	
Adres	
Postcode	
Woonplaats	
Telefoonnummer	
Mobielnummer	
Emailadres	
Bankrekeningnummer	
Naam rekeninghouder	
Beschikbaar op*:	Ma Di Do Vr
Frequentie**:	Wekelijks Eens per 14 dagen

*Omcirkel het juiste antwoord.

**Omcirkel het juiste antwoord. Richtlijn is dat overblijfouders wekelijks overblijven, maar in sommige gevallen is het mogelijk om eens per 14 dagen over te blijven.

Wat wordt er van mij verwacht:

- Ik ben iedere dag uiterlijk om 12.00 uur aanwezig op school.
- Ik ga niet eerder weg voordat ik de kinderen heb overgedragen aan de groepsleerkrachten van de groepen 0, 1 en 2 en de leerkrachten van de midden- en bovenbouw die pleinvacht hebben.
- Wanneer ik ziek ben of om andere belangrijke redenen niet kan komen, meld ik dat uiterlijk op de dag zelf vóór 09.30 uur bij de overblijfcoördinator.
- Ik houd rekening met een opzegtermijn van 4 weken.
- Ik doe mee met de door school georganiseerde scholing.
- Ik woon op verzoek van de overblijfcoördinatoren extra overleg bij. Dit vindt plaats buiten de overblijftijden.
- Bij onverhoopte aanwezigheid zorg ik zelf voor vervanging.

Het overblijven in de klas:

- Aan het begin van het overblijven vraag ik de leerkrachten of aan de overblijfcoördinator om eventuele bijzonderheden.
- Ik draag zorg voor een goed verloop van de lunch in het lokaal.
- Ik laat het lokaal netjes en opgeruimd achter.
- Ik zorg voor **alle** kinderen in mijn groep.

Het buitenspelen:

- Ik draag zorg voor het spelmateriaal (zowel klaarzetten als opruimen).
- Ik zorg voor de kinderen in mijn groep, maar ik treed ook op als er iets met kinderen uit een andere groep gebeurt.
- Ik treed op wanneer kinderen stoeien, pesten, ruzie maken, vechten of iets vernielen.
- Ik speel actief mee met de kinderen en wanneer ik toezicht houd loop ik over het speelplein.
- Als de kinderen na het overblijven naar binnen gaan loop ik langs de leerkrachten om eventuele bijzonderheden te melden en meld mij af bij de overblijfcoördinator.

Wat bieden wij:

- Een vergoeding van € 7.50 per keer.
- Gratis scholing.
- Begeleiding van en door een overblijfcoördinator.
- Ondersteuning van en door leerkrachten.

Ik ga akkoord met de hiervoor genoemde punten.

Naam.....datum.....

Handtekening.....

Ik ben beschikbaar op:

maandag

dinsdag

donderdag

vrijdag

voorkeur voor.....(onder-, midden- of bovenbouw)

BIJLAGE 6 OVEREENKOMST OVERBLIJFCOÖRDINATOR OP DE NOACHSCHOOL

Wat wordt er van mij verwacht:

- Ik draag zorg voor het opstellen van een werkrooster voor de overblijfkraften.
- Ik coördineer en houd de financiële administratie bij en registreer het aantal kinderen dat overblijft.
- Ik onderhoud het contact met de directie, de MR, het schoolteam en de overblijfkraften.
- Ik beheer de financiën en betaal de onkostenvergoeding.
- Ik stel ieder schooljaar en financieel jaarverslag en een begroting op.
- Ik draag zorg voor de overblijfgelden.
- Ik voer de sollicitatiegesprekken.
- Ik zit het periodiek overleg voor met de overblijfkraften en stel hiervoor ook de agenda op.
- Ik hou de functioneringsgesprekken met de overblijfkraften en hou hiervan de verslaglegging bij (deze verslaglegging is alleen ter inzage voor de MR en de directeur).
- Ik ben verantwoordelijk voor de aanschaf en het onderhoud van spelmaterialen die bestemd zijn voor de kinderen die overblijven.
- Ik ben verantwoordelijk voor de werving van overblijfkraften.

Wat bieden wij:

- Een vergoeding van €4,50 per uur.
- Gratis scholing.
- Ondersteuning van MR en directie.

Ik ga akkoord met de hiervoor genoemde punten.

Naam.....datum.....

Handtekening.....

Een ongeluk met een kind zit in een klein hoekje, ook tijdens de overblijf. Het kind schreeuwt moord en brand en in alle paniek heb je als overblijfkracht geen idee wat je moet doen. Met deze EHBO top 13 weet je wel hoe te reageren als een kind iets overkomt. De belangrijkste stelregel is: geen paniek.

1. Bloedneus

Een bloedneus kan ontstaan door neuspeuteren, verkoudheid of een klap op de neus. Probeer de bloedneus zo snel mogelijk te stoppen. Hou hierbij het hoofd van het kind iets voorover (en niet achterover zoals veel mensen denken). Laat het kind (zo mogelijk) één keer snuiten om eventuele stolsels te verwijderen. Druk gedurende tien minuten met duim en wijsvinger tegen het neustussenschot de neusvleugels dicht. Wil het bloeden maar niet stoppen, schakel dan een leerkracht in.

2. Bewusteloosheid

Een kind kan bewusteloos raken door verschillende oorzaken, zoals een val of een klap op het hoofd, epilepsie of een andere aandoening. Het belangrijkste is dat het kind blijft ademen. Als het op de rug ligt, kan de tong naar achteren zakken, waardoor de luchtpijp wordt afgesloten. Leg daarom het kind in stabiele zijligging. Als het mogelijk iets gebroken heeft, verplaats het kind dan niet, maar leg wel het hoofd opzij, zodat het kan ademen. Zorg dat de mond leeg is en maak knellende kleding los. Blijf de ademhaling controleren. Pas zo nodig mond op mondbeademing toe en haal er een leerkracht bij.

3. Brandwond

Eerst water, de rest komt later! Koel de brandwond bij voorkeur met zacht stromend, lauw water gedurende tenminste tien minuten. Gebruik geen ijs wegens het gevaar van bevriezing en laat de kleren aan, tenzij er chemische, bijtende stoffen op de huid en kleren zijn gekomen. Gebruik geen zalf. Brandwonden in het gezicht zijn gevaarlijk, omdat ook de luchtwegen aangetast kunnen zijn, met kans op verstikking. Breng het slachtoffer in dat geval zittend naar het ziekenhuis. Raadpleeg bij verbranding door elektriciteit of bijtende stoffen altijd een arts.

4. Buil

Koel een buil gedurende tien minuten met een koud washandje. Hou bij een buil op het hoofd het kind goed in de gaten. Als het gaat braken of suf wordt kan sprake zijn van hersenletsel. Waarschuw dan zo snel mogelijk de dokter.

5. Insectensteek

Het gevaarlijkst zijn steken van een wesp, bij en hommelt in mond, oor of hals. Bel in dat geval direct de dokter. Haal bij een bijensteek de angel voorzichtig met een pincet uit de huid. Probeer hierbij zo min mogelijk druk uit te oefenen op de steekplek om te voorkomen dat het gifzakje opengaat.

Zuig insectensteken als het even kan uit. Leg tien minuten een koud kompres (washandje, doekje) op de steekplaats.

6. Schaafwond

Maak de schaafwond goed schoon met water en ontsmet de wond en de huid erom heen. Dek de wond nooit luchtdicht af.

7. Splinter

Een splinter kan een klein stukje hout, glas, metaal of een doorn zijn. Verwijder hem alleen als er een grijpbare punt uit de huid steekt. Pak hem met een ontsmette splinterpincet altijd zo dicht mogelijk bij de huid vast en verwijder hem in de lengterichting. Ontsmet het wondje met wat jodium. Als de splinter niet gemakkelijk te verwijderen is, ga dan naar de huisarts.

8. Tand door de lip

Eén keer vallen, springen of stoten en het kan gebeurd zijn: een tand door de lip. Als er veel bloed uit de mond komt, kunt u een steriel gaasje tegen de wond duwen en het kind hierop laten bijten. Waarschuw bij een loszittende tand altijd zo snel mogelijk de tandarts. Een verloren tand kan het beste worden bewaard in de mond of in een bekertje melk. Als de tand op deze manier vochtig wordt gehouden, is de kans groter dat hij na terugplaatsing blijft zitten.

9. Kneuzing

Een gekneusd lichaamsdeel kan in het algemeen, in tegenstelling tot een botbreuk, wel worden bewogen. Een kneuzing doet eerst veel pijn en zwelt dan op en wordt blauw of paars. Koel de eerste uren na de kneuzing de pijnlijke plek steeds 15 tot 20 minuten per uur met koud water, een doekje of een washandje met ijs. Op deze manier blijft de zwelling beperkt.

10. Vlieg in het oor

Een vlieg in het oor is een vervelend probleem, maar kan doorgaans eenvoudig worden opgelost. Hou het hoofd schuin, het oor met de vlieg naar boven. Druppel lauwwarm water in het oor. De vlieg komt vanzelf boven drijven en kan dan gemakkelijk uit het oor gehaald worden. Komt hij niet naar buiten, ga dan naar de dokter.

11. Verslikking

Als een kind zich heeft verslikt en u ziet het voorwerp zitten, probeer het dan met een lepelende beweging te verwijderen met een vinger of pink. Lukt dit niet, leg het kind dan over de knie met het hoofd naar beneden en sla of duw met vlakke hand vijf keer tussen de schouderbladen. Bij een ouder kind (vanaf zes jaar) kun je achter het kind gaan staan en met een krachtige beweging de buik naar je toe trekken. Lukt dit ook niet en ademt het kind slecht, ga dan zo snel mogelijk naar de dokter of de spoedeisende hulp.

12. Vergiftiging

Heeft een kind een chemisch schoonmaakmiddel (bleekwater, schoonmaakazijn) gedronken of ingeslikt, laat het dan nooit braken. Geef het een glaasje water en ga naar de dokter. Gaat het om vergiftiging door schuimende producten, geef het kind dan iets vettigs (glaasje volle melk). Dit voorkomt namelijk schuimvorming. Ook hier geldt: laat het kind niet overgeven. Vergiftiging door bijtende stoffen op de huid of in de ogen kun je behandelen door minstens dertig minuten met lauw stromend water te spoelen.

Bij een medicijnvergiftiging moet een kind als het kan wel even braken. Geef het ook een laxeremiddel. Ga zo snel mogelijk naar een dokter. Heeft een kind een

insectenverdelgingsmiddel binnen gekregen, geef het dan een glas water en laat het braken. Ga direct naar het ziekenhuis. Geef een kind bij bewusteloosheid geen drinken en laat het dan ook niet braken.

13. Gat in het hoofd

Dek de wond af met snelverband, steriel gaas, watten en een zwachtel (leg nooit watten direct op de wond!) of met een schone zakdoek en probeer op deze manier de bloeding te stelpen. Ga naar de dokter als de wond groot is, als er iets in zit of als de wond blijft bloeden. Bij bewustzijnsstoornissen altijd een arts waarschuwen.

Tot slot nog tien gouden regels:

- Zorg voor je eigen veiligheid en die van anderen tijdens de overblijf; Ga na wat er gebeurd is en wat het kind mankeert;
- Raak niet in paniek en handel accuraat;
- Stel het kind gerust;
- Blijf bij het kind. Ga alleen even weg om bijvoorbeeld een leerkracht met EHBO-diploma erbij te halen of een collega-overblijfkracht;
- Roep bij levensbedreigende situaties altijd direct de hulp in van de school;
- Verplaats het slachtoffer nooit, tenzij de plek niet veilig is. Als je toch moet verplaatsen, hou dan rekening met letsel aan nek en rug. Probeer deze zo min mogelijk te bewegen;
- Bescherm het slachtoffer tegen afkoeling met een jas of deken;
- Hou het slachtoffer na een val of klap op het hoofd nog zes uur daarna goed in de gaten. Geef het voorval door aan de leerkracht en de ouders: het bewustzijn van het kind moet regelmatig gecontroleerd worden;
- Volg een EHBO-cursus of weet waar de EHBO-doos (in de personeelskamer) te vinden is. De volgende leerkrachten hebben een BHV certificaat; Carola Lakerveld, Kees de Korte, Janneke den Hertog.

Spelen is gewoon lekker doen waar je zelf zin in hebt.

De een wil lekker luieren, de ander stort zich in het knikkeren, de derde pakt een boekVoor een kind is spelen gewoon lekker doen waar je zelf zin in hebt. En overblijftijd is vóór alles speeltijd. Spelen is belangrijk voor kinderen. Het prikkelt hun fantasie, het geeft ze een uitlaatklep voor hun energie en het samenspel leert ze om met anderen om te gaan. Hoe minder wij ingrijpen bij het spelgebeuren, hoe beter. Maar er kunnen natuurlijk situaties zijn waarin een kind zelf niet tot spelen komt. Voor zulke gevallen moeten we dan wat oplossingen bij de hand hebben. In dit artikel vindt u dan ook een aantal tips die u op het juiste spoor kunnen zetten. Nog even aandacht voor de buitenlandse kinderen. Vertrouwde dingen zoals legpuzzels en zo kunnen voor deze kinderen volkomen onbekend materiaal zijn. In dat geval is wat uitleg natuurlijk niet overbodig. Die buitenlandse kinderen kunnen zelf natuurlijk het spelaanbod trouwens ook weer verrijken met eigen spelletjes die vaak heel leuk zijn.

Hoe gek het ook klinkt, spelen gaat niet vanzelf.

Kinderen kunnen wel spelen, daar gaat het niet om. Maar als ze samen in één ruimte zitten dan ontstaat er eerder een spontane chaos dan een leuk spel. Begeleiden is dus geboden. Speel met de kinderen mee en u heeft geen kind meer aan ze. Het leuke is dat er natuurlijk ontzettend veel te spelen valt. Laten we daarom eerst eens even wat onderscheid maken in de verschillende soorten spelletjes.

Een goed gevulde spellenkast is om te beginnen nooit weg. Domino. Ganzenbord, Halma, Dammen, legpuzzels, kwartetspellen..... Leuk voor af en toe. Maar je kunt er niet elke dag mee aankomen. Verandering van spijs doet eten en dat geldt ook voor kinderen.

Waardeloos materiaal is helemaal niet waardeloos

Leuk spelmateriaal ligt letterlijk op straat (bijna dan). Van lege melkpakken kun je bijvoorbeeld poppenkastpoppen maken. Of kastelen bouwen.

Geen betere speelgoedkast dan uw eigen geheugen!

Je zou het bijna vergeten. maar daar binnen zit het vol met de leukste spelletjes. Van tollen tot sjoelen. Van stoelendans tot liegen en Zwarte Pieten. Zaklopen, ik-zie-wat-jij-niet-ziet., pantomime, boter-kaas-en-eieren, warm en koud, geen ja en geen nee, alle vogels vliegen, tikkertje, verstoppertje, koekhappen, pandverbeuren, zakdoekje leggen, Joepie Joepie is gekomen, steltlopen, ezeltje prik, blindemannetje, hinkelen, kamertje verhuren, ra-ra-ra wie heeft die bal...? Er is wat afgespeeld vroeger! En wat let u om met de kinderen dezelfde spelletjes te spelen als u vroeger speelde...?

Kinderen kunnen allemaal schilderen en tekenen. Zorg dus altijd voor voldoende papier en potloden of stiften.

Een kist vol oude kleren staat al garant voor uren verkleedpret. Oude jute zakken, kussens, oude dozen, een verzameling oude stripboeken

Probeer zoveel mogelijk uzelf te blijven

Trek u er niets van aan als de kinderen zeggen: "Ja maar de meester of de juf doet het zus of zo." Ieder mens is nu eenmaal anders. Dus doet u het gewoon op uw eigen manier. Zorg er wel voor dat de groep niet te groot wordt, want dan raakt u het overzicht kwijt. Wellicht is het mogelijk om er dan meer mensen bij te betrekken. Voordat de kinderen komen zorgt u ervoor dat het er gezellig uitziet. U zet alvast wat spelmateriaal klaar. U overlegt met de andere overblijfskracht(en) even wat u straks met de kinderen gaat doen. Dat laatste hangt natuurlijk ook een beetje af van de leeftijd. Kleuters zijn nu eenmaal geen kinderen van groep: 8.

Enkele tips voor het spelen

Kinderen kunnen zich soms letterlijk het vuur uit de sloffen rennen. Om te voorkomen dat ze verhit en bezweet de klas weer ingaan kunt u er het beste voor zorgen dat het spel zo'n tien minuten voor het begin van de lessen in rustiger banen geleid wordt.

Kleuters kunnen tussen de middag vaak echt de behoefte hebben om even lekker te sudderen in een hoekje. Met een pop of beer stevig tegen zich aangeklemd. Logisch, want vaak zijn ze de hele ochtend al druk bezig geweest. Laat ze lekker hun gang gaan en bedenk: spelen is gewoon lekker doen waar je zelf zin in hebt! Dus ook luieren!

Onze Vader

Onze Vader, Die in de hemelen zijt

Uwe Naam, worde geheiligd

Uw koninkrijk kome

Uw wil geschiedde op aarde, zoals in de hemel

Geef ons heden ons dagelijks brood

En vergeef ons onze schulden

Gelijk ook wij aan anderen vergeven

En leidt ons niet in verzoeking, maar verlos ons van de boze

Want van U, is het koninkrijk

En de kracht

En de heerlijkheid

Tot in eeuwigheid, in eeuwigheid

A-amen

Dankgebed

Voor al Uw goede gaven Heer'

Zij U de dank en eer

Wij danken U voor 't daaglijks brood, kracht en gezondheid weer,

Halleluja, Halleluja, Halleluja, Amen