

Protocol tussenschoolse opvang

INLEIDING

Wat zegt de wet?

Het bevoegd gezag stelt leerlingen in de gelegenheid onder toezicht de middagpauze in het schoolgebouw en op het terrein van de school door te brengen. De kosten die hieruit voortvloeien komen voor rekening van de ouders, voogden of verzorgers. Het bevoegd gezag kan de overblijfmogelijkheid zelf organiseren. Indien leerlingen van de mogelijkheid bedoeld in de eerste volzin gebruik maken, draagt het bevoegd gezag zorg voor een verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid. (artikel 45; WPO) De Arbowet schrijft voor dat het onderwijzend personeel minimaal een half uur per dag aaneengesloten pauze moeten kunnen hebben.

Aansprakelijkheid

Het schoolbestuur heeft een verzekering afgesloten tegen wettelijke aansprakelijkheid. De overblijfkraft valt onder deze verzekering. Bij schade of ongeval zal de school aansprakelijk gesteld kunnen worden, tenzij er sprake is van opzet en/of nalatigheid van de overblijfkraft. Ieder geval zal apart onderzocht worden.

ORGANISATIE

Regeling

Iedere ouder heeft het *recht* om het kind te laten overblijven, ongeacht de reden. Iedere ouder vult jaarlijks het aanvraagformulier 'Tussenschoolse opvang' in, waarop aangegeven wordt of al dan niet zal worden deelgenomen aan de tussenschoolse opvang. Iedere ouder krijgt tevens jaarlijks een aanmeld-formulier voor overblijfkraft. Bij onvoldoende vrijwillige aanmeldingen, zal een rooster worden gemaakt waarin alle ouders van deelnemende leerlingen ingedeeld zullen worden.

Het overblijven

Om 12.15 eten de leerlingen in hun eigen lokaal met de eigen leerkracht. Uiterlijk 12.30 uur beëindigt de leerkracht de maaltijd. Bij goed weer gaan alle kinderen naar buiten. Van 12.30 tot 13.00 uur zijn twee overblijfkraften op het plein aanwezig.

De coördinatie

Het schoolbestuur heeft de dagelijkse coördinatie gemandateerd aan de directeur. De directeur zorgt voor het jaarrooster en overlegt met de overblijfkraften. De penningmeester van de oudercommissie behartigt de financiële zaken.

De overblijfkraft

De overblijfkraften zijn op school van 12.15 uur tot 13.00 uur. Het vervullen van deze taak gebeurt volgens rooster op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Bij ziekte of andere verhindering regelt de overblijfkraft zelf vervanging. De verhindering en vervanging wordt vermeld op de presentielijst.

Taken overblijfkraft:

- ✓ Orde op het plein handhaven.
- ✓ Tijdens de overblijfperiode beschikbaar zijn voor alle voorkomende vragen en zaken.
- ✓ Wanneer een kind zich bezeert de nodige hulp bieden, eventueel BHV-leerkracht inschakelen
- ✓ Bij hardnekkige ruzie of onenigheid tussen de kinderen dient de overblijfkraft dit te melden bij de leerkracht van die kinderen.
- ✓ Bij regenweer wordt een derde ouder opgeroepen.
- ✓ Bij regenweer kinderen laten spelen in de lokalen (niet op de gangen).

- ✓ De overblijfkraften vermelden op de presentielijst in de contactmap naam en datum van aanwezigheid.
- ✓ De sleutel van de buitendeur, die in het postvak 'tussenschoolse opvang' ligt, wordt mee naar buiten genomen, en daar ook weer teruggelegd.

FINANCIËN

Het overblijven kost € 30,00 per kind, per schooljaar. Betaling van het totaalbedrag vindt voor 1 oktober plaats. De overblijfkraften krijgen een vergoeding van € 5.-- per overblijfmoment, met een maximum van € 700.-- per jaar. (i.v.m. belastingvrije voet) Uitbetaling van deze bedragen vindt, in principe, maandelijks plaats. De overblijfleerkraften ontvangen aan het eind van het schooljaar een vergoeding in natura.

Wanneer een gezin niet in staat is de financiële bijdrage te leveren kan er een regeling worden getroffen. De penningmeester van de oudercommissie legt eenmaal per jaar verantwoording af aan het schoolbestuur.

REGELS

OP HET PLEIN

- ✓ De kinderen mogen niet zonder toestemming van de overblijfkraft van het plein af. Het schoolhek dient gesloten te zijn.
- ✓ Alleen de kleuters (groep 1 en 2) mogen met de karren, fietsjes en steppen spelen. Dit gebeurt alleen op het 'kleuterplein' (tot aan de witte streep).
- ✓ De kinderen van de groepen 3 tot en met 8 mogen niet op het kleuterplein spelen. En de kinderen van groep 1-2 niet op het grote plein.
- ✓ Afval dient in de afvalbakken te worden gedeponerd.
- ✓ Het is verboden met een bal op het plein te spelen (buiten de spellen van het zoneparc om).
- ✓ Voetballen op het aparte voetbal-/hockeyplein is alleen toegestaan voor de kinderen van de groep die daarvoor is ingeroosterd.
- ✓ Toezicht en verantwoordelijkheid van de overblijfkraft strekt zich ook uit over het voetbalplein.
- ✓ Alle kinderen op het voetbalplein spelen daar daadwerkelijk mee, anders moeten ze naar het andere plein.
- ✓ Kinderen moeten toestemming vragen aan de overblijfkraft om naar binnen te mogen.
- ✓ Kinderen mogen niet spelen tussen de fietsen.
- ✓ Brutaliteit en/of wangedrag wordt gemeld bij de directeur.
- ✓ Bij verwondingen blijft er in ieder geval één overblijfkraft buiten.
- ✓ Het zand moet in de zandbak blijven. Er wordt niet met zand gegooid.
- ✓ Kinderen mogen geen geluidsdragers bij zich hebben.
- ✓ Als de toeter gaat (13.00 uur) opent een van de overblijfkraften de deuren zodat de leerlingen naar binnen kunnen.

IN DE SCHOOL

- ✓ De leerlingen vermaken zichzelf in het eigen groepslokaal met tekenen, lezen en/of spelletjes.
- ✓ In de lokalen wordt niet gerend.
- ✓ Alle leerlingen blijven (uitgezonderd toiletbezoek) in de lokalen.

COMMUNICATIE

De dagelijkse communicatie tussen de overblijfkraften gebeurt (naast de mondelinge communicatie) middels een contactkolom op de presentielijst, waarin zaken die voor de andere overblijfkraften van belang zijn vermeld worden. Deze presentielijst bevindt zich in het postvak

'Tussenschoolse opvang' in de personeelskamer. De overblijfkraften en de directeur hebben, indien nodig, overleg met elkaar. In de eerste schoolweek worden de regels en afspraken besproken aan de hand van een powerpointpresentatie. De handout van deze presentatie wordt aan alle overblijfkraften uitgereikt. Belangrijke informatie voor alle ouders wordt middels de nieuwsbrieven doorgegeven. Voor vragen over het rooster of roosterwijzigingen dient contact te worden opgenomen met de directeur.

ZORG

De overblijfkraften ontvangen van de leerkrachten informatie en tips m.b.t. kinderen die speciale begeleiding en/of zorg nodig hebben. Hierbij is een goede samenwerking en contact tussen de overblijfkraften en de leerkrachten van groot belang, Overblijfkraften nemen de aanwijzingen en tips serieus. Wanneer zich problemen voordoen, wordt dit direct teruggekoppeld naar de leerkracht van