

Reglement Tussenschoolse opvang



OBS Westerkim

REGLEMENT TUSSENSCHOOLSE OPVANG OP OPENBARE BASISCHOOL WESTERKIM

1. Openbare basisschool Westerkim biedt aan leerlingen de mogelijkheid om, tegen betaling, de middagpauze op school door te brengen. Overblijven geschiedt onder toezicht van door de school aangestelde overblijfvrijwilligers. De tussenschoolse opvang staat open voor alle leerlingen van OBS Westerkim.
2. De school stelt een overblijfcommissie in van minimaal drie personen: één van de leerkrachten, de directeur en de coördinator van de overblijfvrijwilligers.
3. De school draagt de uitvoering, organisatie en de daarbij behorende taken over aan de overblijfcommissie.
4. De medezeggenschapsraad bespreekt eenmaal per jaar de voortgang van de tussenschoolse opvang. Tussentijdse wijzigingen in dit reglement worden in de medezeggenschapsraad besproken.
5. Wijzigingen van het algemeen beleid worden eerst ter goedkeuring voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.
6. Indien er verschil van mening ontstaat tussen de overblijfcommissie en een van de andere betrokken partijen (bijvoorbeeld ouders, overblijfvrijwilligers, leerkrachten), beslist uiteindelijk het bestuur.
7. Het gebruik van ruimtes en materialen van de school gebeurt in overleg met de directeur.
8. Ouders zijn verantwoordelijk voor het al dan niet aanwezig zijn van hun kind bij het overblijven. Zij geven dit door via telefoonnummer 06-43937144 en spreken daar de voicemail in. U kunt ook mailen naar tso@obswesterkim.nl
9. Ouders dienen hun kind, in geval van overblijven op vaste dagen, vóór aanvang van de nieuwe maand schriftelijk aan te melden bij de coördinator. Zij betalen hiervoor een lagere vergoeding dan bij incidenteel overblijven. Ouders dienen hun kind bij incidenteel overblijven minimaal 24 uur van te voren telefonisch aan te melden bij de coördinator. Zij betalen een toeslag van €0.50.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE OVERBLIJFCOMMISSIE

1. Ontwikkeling en bewaking van de kwaliteit van de overblijfvoorziening door het vaststellen van normen en eisen t.a.v.
 - de overblijfvrijwilligers
 - de groepsgrootte
 - de geschiktheid, veiligheid en hygiëne van de te gebruiken ruimtes
2. Scheppen van condities voor een goede samenwerking tussen:
 - de overblijfvrijwilligers onderling
 - de overblijfvrijwilligers en leerkrachten
 - de overblijfvrijwilligers en ouders
3. Beheer van de financiële middelen door:
 - het vaststellen van het overblijfgeld
 - het vaststellen van de vergoeding aan de overblijfvrijwilligers
 - het vaststellen van het betalingssysteem
4. Werving van voldoende geschikte overblijfvrijwilligers.
5. Zorg voor informatieoverdracht aan:
 - ouders
 - leerkrachten
 - overblijfvrijwilligers
 - kinderen
6. Jaarlijkse evaluatie van de gang van zaken door middel van:
 - evaluatiegesprekken met overblijfvrijwilligers
 - evaluatiegesprekken met het team
 - evaluatie onder de ouders/gebruikers
7. Uitbrengen van verslag aan de medezeggenschapsraad (tweemaal per jaar).

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE OVERBLIJFCOÖRDINATOR

1. Het registreren van de aanwezigheid van de leerlingen
2. Het inplannen van de overblijfvrijwilligers
3. Het aansturen van de overblijfvrijwilligers
4. Boodschappen doen
5. Invoeren van leerlinggegevens in de computer
6. Controleren van betalingen; aanmaken van de strippenkaarten.

De overblijfcoördinator is tevens het aanspreekpunt voor ouders en school met betrekking tot de overblijf.

ORGANISATIE VAN DE TUSSENSCHOOLSE OPVANG OP OBS WESTERKIM

1. OVERBLIJFVRIJWILLIGERS

Er zullen voor vier overblijfdagen (maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag) diverse overblijfvrijwilligers worden gezocht en aangesteld. De overblijfvrijwilligers zijn aanwezig van 11.30 tot 13.30 uur). Deze vrijwilligers werken vaste dagen per week en zullen, waar nodig, elkaar zoveel mogelijk vervangen. De vrijwilligers worden niet alleen onder de ouders van de school gezocht, maar ook daarbuiten.

De vrijwilligers hebben de volgende taken:

- de dagelijkse verzorging en opvang van de overblijvende kinderen
- het dagelijks opruimen en schoonhouden van de gebruikte ruimtes, zodat deze om 13.30 weer gebruikt kunnen worden
- het aanwezig zijn bij vergaderingen van de overblijfcommissie.

De overblijfcommissie stelt een lijst samen van ouders, die in noodsituaties kunnen worden gevraagd om in te vallen. De overblijfcommissie stelt alles in het werk een dergelijke situatie zo kort mogelijk te laten duren. Vaste overblijfvrijwilligers hebben een opzegtermijn van een maand.

De vrijwilligers ontvangen per gewerkte dag een vergoeding van € 9,--. De coördinator ontvangt daarnaast een vergoeding van € 50,- per maand.

De fiscale regelgeving is bepalend voor de maximale vergoeding. Dat houdt in dat een vrijwilliger maximaal € 4,50 uur per uur ontvangt met een maximum van € 150,- per maand en € 1500,- per jaar.

2. DE OVERBLIJFCOMMISSIE

De overblijfcommissie bestaat uit tenminste drie leden. De overblijfcommissie is verantwoordelijk voor de organisatie en het beheer van de overblijfvoorziening en heeft de volgende taken:

- kwaliteitsbewaking
- informatievoorziening naar de betrokken partijen
- beheer inventaris en materiaal
- scheppen van condities voor samenwerking
- verantwoording aan de medezeggenschapsraad
- financiën.

3. AANMELDING

Ouders dienen hun kind, in geval van overblijven op vaste dagen, voor aanvang van de nieuwe maand schriftelijk aan te melden bij de coördinator. Zij betalen hiervoor een lagere vergoeding dan bij incidenteel overblijven. De periode tot het begin van de nieuwe maand wordt aangemerkt als incidenteel overblijven. Ook wijzigingen dienen minstens een maand van tevoren schriftelijk te worden doorgegeven. Een aanmeldings- en wijzigingsformulier vindt u op de website van onze school (www.obsvesterkim.nl).

Ouders dienen hun kind bij incidenteel overblijven minimaal 24 uur van te voren telefonisch aan te melden bij de coördinator (tel: 06-43937144).

Het kan natuurlijk voorkomen dat uw kind een keer niet over hoeft te blijven. Hiervoor dient u het kind officieel af te melden bij TSO. Dit kan via bovenstaand telefoonnummer, per brief voorzien van handtekening ouder/verzorger of via e-mail tso@obsvesterkim.nl

4. OUDERBIJDRAGE

Het overblijfgeld is voor de vaste overblijvers vastgesteld op € 1,75 per keer. Wanneer een leerling ziek is, wordt de overblijfdag voor de kosten gewoon meegeteld. Een uitzondering hierop is langdurige (meer dan een schoolweek) of chronische ziekte.

Voor de incidentele overblijvers zijn de kosten vastgesteld op € 2,25 per keer. Er dient per kind een strippenkaart aangeschaft te worden. Voor vaste overblijvers is deze kaart voor 20 keer en kost €35,00. Voor incidentele overblijvers is de strippenkaart voor 5 keer en kost €11,25.

Bij het niet betalen, wordt de toegang tot de overblijfvoorziening geweigerd.

Voor sommige ouders is het mogelijk een tegemoetkoming te krijgen voor de kosten van het overblijven, deze kosten vallen namelijk onder de bijzondere bijstand. Voor vragen of inlichtingen hierover kunt u terecht bij de directeur of het zorgloket van de gemeente Dongen.

5. DE GROEPEN

Het overblijven vindt in lokalen en de centrale hal plaats. De overblijfgroepen worden gevormd op basis van schoolgroepen. Dat betekent dat groep 1/2/ 3/4, 5/6/ 7/8 bij elkaar ingedeeld worden.

6. GROEPSGROOTTE

Dagelijks zijn er minimaal twee overblijfvrijwilligers aanwezig. Tot een totaal van 24 kinderen zijn er 2 overblijfvrijwilligers aanwezig. Blijven er meer dan 25 over dan zijn er 3 overblijfvrijwilligers aanwezig. Wanneer er meer dan 40 kinderen overblijven, wordt een vierde vrijwilliger ingezet.

7. INVENTARIS

De overblijfcommissie schaft voor de overblijfvoorziening de volgende zaken aan:

- tafelkleden en bekers
- een aantal gezelschapsspelen
- creamateriaal en scharen
- klein buitenspelmateriaal

Van school wordt gebruikt: tafels, stoelen en spelmaterialen, waar toestemming van directie voor is verkregen (geldt ook voor buitenmaterialen). Krukken, die op rekening van de overblijfcommissie zijn aangeschaft, worden gemerkt. Al het overige (school)materiaal blijft in de kast. De overblijfvrijwilliger zorgt voor het wegbergen van de overblijfspullen samen met de kinderen.

8. GEBRUIKSMATERIALEN

Op de overblijfvoorziening wordt alleen gebruik gemaakt van door de overblijfcommissie aangeschafte gebruiksmaterialen, zoals papier, lijm, e.d. De overblijfcommissie beschikt over de volgende spelmaterialen:

- diverse spellen
- diverse knutselmaterialen
- teken- en kleurbenodigdheden
- voetbalspel
- divers buitenspelmateriaal

Tevens mogen zij gebruik maken van diverse schooleigendommen, zoals:

- sjoelbakken
- tekenbord
- zandbakspullen
- klossen, springtouw, e.d.
- speelkleden
- computer.

Bij het gebruik van materiaal worden dezelfde afspraken gehanteerd zoals beschreven in het huishoudelijk afspraken alfabet van Westerkim.

9. ADMINISTRATIE

Om zicht en greep op het totaal van de overblijfvoorziening te kunnen hebben, worden de volgende gegevens door de overblijfcoördinator bijgehouden en geregistreerd:

- de aanwezigheid van de kinderen
- de aanwezigheid van de overblijfvrijwilligers
- de uitgaven voor inventaris, spelmateriaal, reparaties, thee, suiker, enz.

De financiële administratie gebeurt door de directie.

10. INSPRAAK

Ouders, directie en leerkrachten kunnen via een contactpersoon uit de overblijfcommissie gehoord worden. De overblijfcommissie zal bij schriftelijke vragen en/of klachten deze persoon ook een schriftelijke reactie doen toekomen. Vanzelfsprekend kunt u zich wenden voor de praktische en organisatorische problemen tot de overblijfvrijwilligers of de overblijfcommissie.

Ouders worden via de nieuwsbrief op de hoogte gehouden van ontwikkelingen/veranderingen bij de overblijfvoorziening.

12. CALAMITEITEN

Bij calamiteiten wordt gehandeld conform het schoolbeleid.

RICHTLIJNEN VOOR DE OVERBLIJFVRIJWILLIGERS

Er wordt tijdens het overblijven gestreefd naar een huiselijke sfeer. Dit houdt in ieder geval in dat het kind een veilige, vertrouwde omgeving dient te worden geboden. Er behoort rekening te worden gehouden met elkaar. Er wordt zorg gedragen voor andermans eigendom en er wordt gewerkt met aandacht voor orde en netheid.

De overblijfvrijwilliger zorgt voor een prettige en vriendelijke sfeer. De aandacht van de overblijfvrijwilliger zal vanaf het moment dat de kinderen komen naar alle kinderen uitgaan. De overblijfvrijwilliger zal een positieve relatie met elk kind onderhouden en ook de onderlinge relaties tussen de kinderen in goede banen leiden. De overblijfvrijwilliger moet erop toezien, dat de kinderen elkaar niet plagen, pijn doen of iets van elkaar stuk maken. In geval van ruzie wordt door middel van een gesprek naar een oplossing gezocht. De overblijfvrijwilliger zal erop toezien, dat de kinderen zich correct gedragen ten opzichte van elkaar, het spelmateriaal en het interieur. Te allen tijde staan de kinderen onder toezicht van de overblijfvrijwilliger. De overblijfvrijwilligers stellen in overleg met de overblijfcommissie regels op ten aanzien van orde, eetgedrag en eventuele strafmaatregelen.

REGELS VOOR DE OVERBLIJFVRIJWILLIGERS

- De overblijfvrijwilligers hebben een voorbeeldfunctie.
- De overblijfvrijwilligers zijn om 11.30 uur aanwezig.
- De overblijfvrijwilligers dekken de tafels en zorgen voor de thee. Na het eten doen ze de afwas.
- Alle kinderen gaan naar buiten. Er wordt zorgvuldig omgegaan met het jassen wel/niet aandoen tijdens het buitenspelen.
- De kinderen blijven bij regen en extreme temperaturen binnen. De groep blijft bij elkaar in verband met het overzicht en de daarbij behorende veiligheid van de kinderen. Bij slecht weer mogen de kinderen onder toezicht spelen in de speelzaal mits deze leeg is (geen toestellen). Uitsluitend met toestemming van de leerkracht mogen de kinderen de computers in de klas gebruiken.

- Er wordt in drie lokalen en de centrale hal gegeten. De kinderen van de onderbouw blijven tot 12.30 uur aan tafel. De leerlingen van de bovenbouw mogen na toestemming van de coördinator eerder naar buiten. Dit mag echter niet eerder dan 12.20 uur. Rommel en pakjes worden bij het van tafel gaan pas opgeruimd
- Materialen voor het buitenspelen (uit de schuur) worden na gebruik weer keurig opgeruimd. Bij het pakken en opruimen komen de kinderen niet in de schuur. De overblijfvrijwilliger pakt en ruimt het materiaal op.
- De kinderen mogen in principe nooit alleen worden gelaten. Er wordt wel van de kinderen verwacht dat ze bijvoorbeeld zelfstandig het toilet kunnen en mogen gebruiken tijdens het buitenspelen.
- Voor het buitenspelen zijn het grote schoolplein en het plein bij de tafeltennistafel beschikbaar.
- Een kind mag, zonder schriftelijke toestemming van de ouders, nooit aan derden worden meegegeven.
- De verantwoordelijkheid voor de kinderen eindigt wanneer de kinderen worden overgedragen aan de pleinwacht (13.15 uur).
- Om 13.15 uur evalueren de overblijfvrijwilligers de dag.
- De overblijfruimte wordt opgeruimd.
- Om 13.30 uur eindigt de overblijfvoorziening.

Hoe te handelen bij ongewenst gedrag?

Als er een probleem ontstaat met betrekking tot het gedrag van een kind, wordt als volgt gehandeld:

1. De overblijfkraft bespreekt het probleem met de leerkracht van het desbetreffende kind. Tevens komt er een melding bij de overblijfcommissie.
2. Wanneer sprake is van ontoelaatbaar gedrag, dan worden de ouders schriftelijk op de hoogte gesteld. De leerkracht van de overblijfcommissie controleert telefonisch of de informatie is aangekomen. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij zijn de leerkracht uit de overblijfcommissie én de coördinator aanwezig.
3. Vervolgens krijgt het kind na één waarschuwing een waarschuwingsbriefje mee. De leerkracht van de overblijfcommissie controleert telefonisch of de informatie is aangekomen.
4. Wanneer na twee waarschuwingen geen verbetering optreedt, volgt uitsluiting voor twee 'overblijfweken' van het overblijven. Dit wordt schriftelijk meegedeeld aan ouders. De leerkracht uit de commissie neemt telefonisch contact op met de ouders.
5. Mocht het kind in hetzelfde schooljaar nog een schriftelijke waarschuwing ontvangen, dan wordt het kind een 'overblijfmaand' de toegang tot het overblijven ontzegd.
6. Als laatste stap wordt de toegang tot het overblijven voor de rest van het schooljaar ontzegd.

REGELS VOOR DE KINDEREN

- Kinderen dienen zelf hun boterhammen en drinken mee te brengen. Er wordt thee geschonken. Snoep, koek en chips mogen de kinderen niet meebrengen.
- Kinderen worden zoveel mogelijk aangespoord hun meegebrachte boterhammen op te eten binnen de daarvoor gestelde tijd. Zij worden echter niet 'gedwongen'.
- De kinderen luisteren naar de overblijfvrijwilliger en helpen mee. Rommel en pakjes worden pas bij het van tafel gaan opgeruimd.
- Regels die tijdens schooltijd gelden, gelden ook tijdens het overblijven.
- De kinderen zijn rustig in de gang en in de overblijfruimte.
- Uitsluitend met toestemming van de leerkracht mogen de kinderen de computers in de klas gebruiken.
- Niet eten en drinken op het schoolplein.
- Niet op of over het hek.
- Tijdens het buiten spelen mogen de kinderen niet ongevraagd het schoolgebouw betreden.
- De kinderen mogen niet aan de leer-/lesmaterialen komen.
- De kinderen dragen zelf verantwoordelijkheid voor hun spullen.

**INDIEN U BESLUIT UW KIND OVER TE LATEN BLIJVEN GAAT U AUTOMATISCH AKKOORD MET
DIT REGLEMENT TUSSENSCHOOLSE OPVANG**