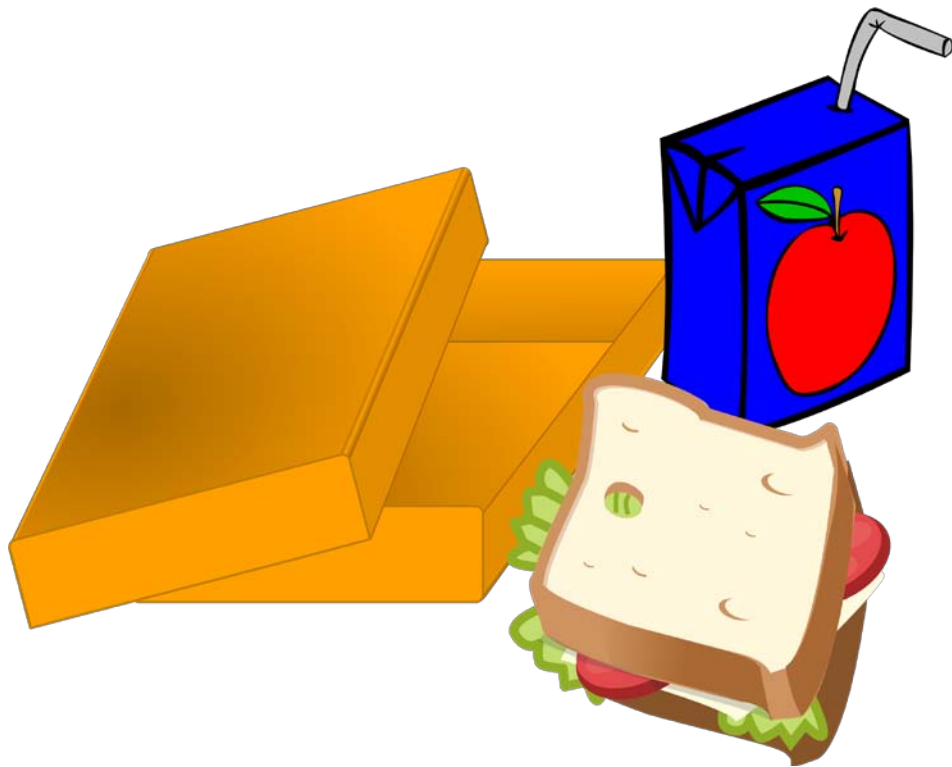


Protocol overblijven



Plantijn

Inhoud

Doel	3
Coördinator	3
Vragen en verantwoordelijkheden	3
Tijden	3
Aanmelding	3
Kosten	4
Gang van zaken	4
Afspraken m.b.t. toezicht op de kinderen	5
Overdracht verantwoordelijkheden	6
Schorsing van deelname	6
Taken overblijfkrachten	6
Wettelijk kader	6
De organisatie van de tussenschoolse opvang	7
Belangrijk	7

Doel

Dat de kinderen op een rustige, ontspannen wijze hun lunch kunnen gebruiken en daarna spelen, zodat ze ontspannen aan de schoolmiddag kunnen beginnen. De ouders hebben de ruimte om beiden te werken, zonder zorg over goede opvang tussen de middag.

Coördinator

Op Plantijn is Turkan Tan-Celebi de overblijfcoördinator. Ze is telefonisch bereikbaar op het volgende nummer: **06-47426408**. De financiële administratie wordt via www.overblijvenmetedith.nl verzorgd door Anna Florijn. Zij is bereikbaar via het overblijfsysteem (knop 'Informatie', klik 'TSO Administratie') en via overblijven@plantijn.org.

Vragen en verantwoordelijkheden

De verantwoordelijkheid van het overblijven ligt via de hiervoor opgerichte stichting op Plantijn gezamenlijk bij alle ouders/verzorgers, niet bij de school. De ouders/verzorgers worden vertegenwoordigd door de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad (MR). Voor vragen of opmerkingen aangaande de overblijf is de overblijfcoördinator via genoemd telefoonnummer of mail (overblijven@plantijn.org) uw eerste aanspreekpunt. Andere vragen, klachten of opmerkingen kunt u mailen naar mr@plantijn.org.

Tijden

De middagpauze op de Plantijn duurt van 12.00 tot 13.00 uur. Overblijfkrachten werken van 11.30 uur tot ongeveer 13.15 uur. De kinderen eten van 12.00 tot 12.30 uur in kleine groepen. Van 12.30 uur tot 12.50 uur is het speeltijd, daarna worden de kinderen door de overblijfkrachten weer overgedragen aan de leerkrachten. Zie voor een omschrijving van de gang van zaken pagina 4-6.

Aanmelding

Alle kinderen van de school worden door hun ouders/verzorgers geregistreerd in het online overblijfsysteem via www.overblijvenmetedith.nl. Op deze manier kan de overblijfkracht altijd kijken of er bijzonderheden zijn die voor uw kind gelden, ook al zou uw kind maar 1x per jaar overblijven.

Als uw kind vast overblijft, kunt u in het online overblijfsysteem eenvoudig voor meerdere dagen een lange periode tegelijk reserveren. Bij incidentele overblijf kan tot 11.00 uur 's ochtends online overblijf worden gereserveerd. In het geval u niet beschikt over internet kunt u de dag/avond ervoor 06-47426408 bellen en inspreken dat uw kind de volgende dag overblijft of een bericht doorgeven via Whatsapp. Ook in noodgevallen kunt u contact opnemen met 06-47426408. Bij een telefonisch gereserveerde overblijf ontvangt u altijd een email met het verzoek in het vervolg gebruik te maken van het online overblijfsysteem.

Kosten

Het reserveren van een overblijfmoment kost €1,50 per keer. Aan het einde van elke maand maakt het systeem (www.overblijvenmetedith.nl) een optelsom van de reserveringen. Vervolgens ontvangt u per email een declaratie waarvan het totaalbedrag rond de 25ste van de maand automatisch wordt afgeschreven van uw rekening. De automatische machtiging dient voorafgaand aan de eerste keer overblijven te worden ingeleverd bij de leerkracht of overblijfcoördinator.

Een reservering kan tot 11.00 uur op de betreffende dag worden geannuleerd door via www.overblijvenmetedith.nl. *Ook bij ziekte is een ouder zelf verantwoordelijk voor de annulering van de reservering.* Als een reservering niet wordt geannuleerd en het kind geen gebruik maakt van de overblijf, worden de kosten à € 1,50 automatisch door het systeem in rekening gebracht vanwege de gemaakte kosten door inplanning van overblijfkrachten en kosten die zijn verbonden aan het overblijfsysteem. Hierover ontvangt u automatisch een email van het systeem.

Kinderen kunnen niet overblijven zonder registratie in het online overblijfsysteem. Wanneer in het uiterste geval een kind zonder reservering maar wel mét registratie door de overblijfkracht wordt toegevoegd aan de overblijflijst, wordt er in plaats van € 1,50 een bedrag van € 1,80 in rekening gebracht. De opslag van € 0,30 cent is gespecificeerd per datum terug te vinden op de maandnota.

Wanneer een openstaande factuur 2 maanden na dagtekening van de factuur niet is voldaan, wordt de overblijffaccount in het systeem geblokkeerd en kunnen er geen reserveringen meer worden gemaakt voor de overblijf totdat de factuur is voldaan.

Contant geld wordt niet aangenomen.

Gang van zaken

Het ophalen of zelf naar het overblijflokaal gaan:

De overblijfkinderen eten in klaslokalen. Vijf minuten voor het overblijven begint, staan de overblijfkrachten klaar. De kinderen van de onderbouw (groep 1 en 2) eten in de klas van groep 1/2, de kinderen uit groep 3/4 eten eveneens in hun eigen klas. De kinderen van de bovenbouw worden bij een te grote groeps grootte verdeeld over twee groepen, maar eten principe gezamenlijk op het leerplein.

Wat de kinderen doen als ze binnenkomen:

Bij binnenkomst zoeken de kinderen een plek en pakken zij het eten en drinken uit hun tas. De tassen worden daarna op de grond gezet. Er wordt gezamenlijk aan de maaltijd begonnen en de overblijfkracht controleert de presentielijst.

Aanwezigheidscontrole:

Door de reservering in het online overblijfsysteem, komt een kind automatisch op de presentielijst van de overblijfkracht. Aan de hand van deze presentielijst blijven de leerlingen om 12.00 uur achter in de klassen voor het overblijven. Wanneer een kind niet op de presentielijst vermeld staat, blijft het dus ook niet achter in de klas, maar vertrekt het met de andere leerlingen naar buiten (groep 3-8) of met de ouders (groep 1-2) naar huis.

Als er na de controle van de presentielijst een kind wordt gemist, gaat de overblijfcoördinator of de vervangende overblijfkracht direct naar de leerkracht van het kind en vraagt of de leerkracht meer informatie heeft. Als hij/zij weet dat het goed zit, wordt er verder geen actie ondernomen. De ouder/verzorger ontvangt een geautomatiseerde email van het overblijfsysteem over het verzuim en een mededeling dat er kosten in rekening worden gebracht vanwege de gemaakte reservering. Weet de leerkracht niet waar het kind is, dan vraagt de overblijfcoördinator meteen hulp aan de leerkrachten en wordt er naar het kind gezocht. Als het kind niet te vinden is, belt de coördinator direct de betreffende ouder/verzorger op. De andere overblijfkrachten gaan ondertussen met de andere kinderen eten en zorgen voor een goede sfeer. Als een kind is weggelopen en weer is gevonden worden alsnog de ouder/verzorger op de hoogte gesteld door de overblijfcoördinator.

Afspraken m.b.t. toezicht op de kinderen

Vanaf het moment van overblijven, 12.00 uur, blijft de overblijfkracht in het lokaal en houdt goed overzicht. De overblijfkracht zal altijd op een handige plek gaan staan of zitten, vanwaar de hele groep gemakkelijk kan worden overzien.

Er is ongeveer een half uur tijd om te eten. Tijdens het eten blijven de kinderen rustig aan tafel zitten en kijken, indien dit binnen de groepsdynamiek mogelijk is, gezamenlijk een tekenfilm. Als de grootste groep kinderen klaar is met eten, mogen deze kinderen opruimen op teken van de overblijfkracht.

De kinderen van groep 3 t/m 8 pakken hun jas en gaan zelfstandig naar buiten. Met de eerste kinderen die naar buiten gaat er ook altijd een overblijfkracht mee naar buiten om overzicht te houden. De jongere kinderen ruimen in groepjes hun tas op en trekken hun jas aan. Daarna gaat er een overblijfkracht met deze kinderen naar buiten. Dit betekent dus, als de jongere kinderen buiten zijn, er altijd twee overblijfkrachten buiten zijn. De overblijfkrachten stellen zich zo op het plein op dat ze alle kinderen goed in de gaten kunnen houden.

De lokalen dienen weer netjes achter gelaten te worden; hiervoor zorgen de overblijfkrachten. Als kinderen buiten zijn en naar de wc willen, dan moeten ze het eerst even vragen. De overblijfkracht houdt vervolgens in de gaten dat ze terug komen. Bij de jongere kinderen gaat de overblijfkracht mee als dat nodig is.

De overblijfkracht is actief betrokken bij de kinderen. Hij/zij houdt in de gaten of er kinderen zijn die stimulans nodig hebben om tot spel te komen. Er kan bijvoorbeeld een balspel met ze gedaan worden, springtouwen of een ander spel. Overblijfkrachten zorgen ervoor dat de gespeelde spelletjes veilig zijn voor alle kinderen. De overblijfadministratie zorg in overleg met school en MR voor spelmateriaal, de overblijfkrachten worden pedagogisch geschoold. Er is op school altijd een BHV'er aanwezig voor nood- of ongevallen. De overblijfkrachten op het schoolplein dragen de daarvoor bestemde veiligheidshesjes zodat zij voor de kinderen herkenbaar zijn als aanspreekpunt.

Overdracht verantwoordelijkheden

Een leerkracht van school komt om 12.50 uur naar buiten en neemt de verantwoordelijkheid voor de kinderen weer over van de overblijfkrachten. De kinderen die niet zijn overgebleven, mogen dan het plein op. Om 12.45 uur brengen de overblijfkrachten de overblijvende kinderen van groep 1 en 2 naar binnen.

Schorsing van deelname

Het overblijven is een ontspanningsmoment tussen de middag voor de kinderen. De kinderen eten rustig aan hun tafel hun broodje op en praten ondertussen met elkaar over dingen die hen bezig houdt. Er gelden regels om alles goed te laten verlopen. Deze regels worden regelmatig met de kinderen besproken. We willen een plezierige sfeer voor iedereen. Kinderen die de regels na diverse waarschuwingen blijven overtreden en daarmee de rust, gezelligheid en ontspanning laten verdwijnen, krijgen een officiële waarschuwing. Als dit uw kind overkomt, krijgt u een telefoontje van de coördinator met uitleg wat er tijdens het overblijven is gebeurd. De verhouding tussen ernst van de overtreding en de termijn van herhaling wordt vastgesteld binnen de grenzen van de redelijkheid. Bij herhaalde overtreding wordt het kind geschorst van deelname aan de overblijf.

Taken overblijfkrachten

De overblijfkrachten worden met € 4,50 per uur (€ 9,00 per overblijfmoment) gecompenseerd voor de volgende taken binnen het volgende tijdsschema:

- 11.30 15 minuten reistijd
- 11.45 Voorbereiding overblijfmoment
- 12.00 Overblijfmoment
- 12.30 Overblijfmoment / Pleinwacht
- 12.50 Overdracht pleinwacht / Overdracht kleuters
- 13.00 Opruimen
- 13.15 15 minuten reistijd

Binnen deze taken vallen tevens (pedagogische) trainingen, bijeenkomsten en vergaderingen. Deze worden dus niet apart vergoed.

Wettelijk kader

Art 45 Wet op het primair Onderwijs luidt:

“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.”

Art 9 lid c van de Wet op de Medezeggenschap Onderwijs is op Tussenschoolse Opvang van toepassing: *“De oudergeleding van de medezeggenschapsraad heeft instemmingsbevoegdheid en de personeelsgeleding adviesbevoegdheid.”*

De organisatie van de tussenschoolse opvang

Uit een beleidsstuk van Eem-Vallei Educatief:

“De school is niet verantwoordelijk voor de organisatie, de personele bezetting en de financiële administratie van de Tussenschoolse Opvang. De financiële administratie van de Tussenschoolse Opvang blijft ook buiten de financiële administratie van de school. Indien ouders zelf de Tussenschoolse Opvang organiseren, kan dat onder verantwoording van de ouderraad of MR of een apart op te richten overblijfcommissie. De verantwoordelijkheid van het bestuur betreft slechts het beschikbaar stellen van de ruimte en het afsluiten van een WA verzekering. De wet laat open wie de Tussenschoolse Opvang moet organiseren.”

Belangrijk

- ! Zonder registratie en afgifte van automatische incasso kan er GÉÉN GEBRUIK worden gemaakt van de overblijf. U bent dan tussen 12.00 uur en 13.00 uur zelf verantwoordelijk voor het ophalen en terug naar school brengen van uw kind(eren).

- ! Bij het mislukken van een automatische incasso, en dus het uitblijven van de maandelijkse betaling, wordt bij een factuur van **2 maanden** oud uw account in het online overblijfsysteem geblokkeerd en kan er eveneens GÉÉN GEBRUIK meer worden gemaakt van de overblijf. De blokkade zal worden opgeheven ná betaling van de openstaande factuur.