



Overblijfprotocol Basisschool de Duif
2015-2016

Inhoud

1	Inleiding	3
2	Doelstelling	3
3	Pedagogische uitgangspunten	3
4	De pedagogische visie in de praktijk.....	3
5	Organisatie	4
6	Draaiboek	4
7	Kwaliteitseisen	4
8	Regels en maatregelen	4
9	Communicatie	5
10	Taken en verantwoordelijkheden van de school	5
11	Taken en verantwoordelijkheden van de coördinator	5
12	Gedragscode overblijfkrachten	5
13	Taken en verantwoordelijkheden van de overblijfkrachten	6
14	Taken en verantwoordelijkheden van de leerkrachten	7
15	Taken en verantwoordelijkheden van de ouders	7
16	Taken, verantwoordelijkheden en gedragscode van de leerlingen.....	7
17	Overblijfregeling 2015-2016:	8
18	Afspraken overblijf/buitenspelen.....	8
19	De Kanjertraining	9

1 Inleiding

Op CBS de Duif werken wij met een continuurooster. De kinderen blijven hierdoor allemaal op school over. De Wet op het Primair Onderwijs voorziet in de mogelijkheid dat leerlingen in de (middag)pauze op school en onder toezicht kunnen overblijven. Dat betekent dat alle leerlingen op school de gelegenheid krijgen om te lunchen onder veilige omstandigheden en in een geborgen sfeer. Het is van het grootste belang te realiseren dat deze tussenschoolse opvang deel uitmaakt van de schooldag, en dat alle partijen erbij gebaat zijn dat het overblijfsysteem goed functioneert. Om dit te realiseren is dit overblijfprotocol door een afvaardiging van de overblijfkrachten en de schoolleiding uitgewerkt voor basisschool De Duif. Het protocol is opgesteld met duidelijke regels voor alle betrokken partijen (leerlingen, schoolteam, overblijfkrachten, en ouders), zodat alle betrokkenen weten wat ze van elkaar kunnen verwachten.

2 Doelstelling

Doelstelling van de tussenschoolse opvang is de leerlingen de mogelijkheid geven om tijdens de lunchpauze te lunchen en 'bij te tanken' en te spelen onder veilige omstandigheden.

3 Pedagogische uitgangspunten

- Tussenschoolse opvang vindt plaats in de vrije tijd van kinderen.
- Tussenschoolse opvang is leuk, er is een sfeer waarin kinderen zich thuis voelen.
- Het belang van het kind staat centraal. Kinderen moeten mogelijkheden krijgen om op te groeien tot zelfstandige individuen. Zelfvertrouwen, zelfwaardering en sociale vaardigheden zijn daarbij belangrijke aspecten.
- Er vindt afstemming plaats tussen de samenwerkende partijen m.b.t. pedagogisch beleid.

4 De pedagogische visie in de praktijk

- Duidelijke afspraken en een goede structuur zijn noodzakelijk om de veiligheid van alle kinderen te kunnen garanderen, deze worden vastgelegd in dit schoolspecifieke overblijfprotocol.
- Het overblijfprotocol is voor een ieder, die met het overblijven te maken heeft, een reglement waarin afspraken zijn opgenomen waaraan een ieder zich dient te houden.

5 Organisatie

- Alle kinderen van de school maken gebruik van de tussenschoolse opvang.
- De ouders die toezicht houden tijdens de overblijf krijgen een vaste onkostenvergoeding en zijn in het bezit van een V.O.G. en in dienst van Stichting Tabijn/CBS de Duif.
- Er worden geen kosten berekend aan de ouders van kinderen.

6 Draaiboek

- De leerlingen eten gezamenlijk onder begeleiding van de groepsleerkracht in het eigen klaslokaal. De leerkrachten van groep 1 & 2 krijgen in de groep assistentie van een overblijfouder.
- De lunch nemen de leerlingen zelf mee. De leerkrachten en overblijfkrachten stimuleren het eten en drinken. De boterhammen die niet worden opgegeten gaan in het overblijftrommeltje mee terug.
- Van 12.00 – 12.30 of 12.30 – 13.00 uur gaan alle leerlingen buiten spelen (bij slecht weer gebeurt dit uiteraard binnen) onder toezicht van overblijffouders/ groepsleerkracht, zodoende krijgen de kinderen tijd en gelegenheid om lekker te ontspannen.
- Om 13.00 uur gaat de bel en gaan de kinderen op de groepsplek staan.
- De overblijffouders zijn ouders, die voor een vergoeding op een professionele wijze zorg dragen voor en omgaan met de kinderen tijdens het overblijven. De (eind)verantwoordelijkheid ligt bij de groepsleerkracht en directie.

7 Kwaliteitseisen

- **Veiligheid:** De tussenschoolse opvang moet in een veilige en geborgen sfeer plaatsvinden. Door het nakomen van afspraken op schoolbreed niveau.
- **Respect voor elkaar:** De leerlingen, de overblijfkrachten en de leerkrachten moeten elkaar met respect behandelen.
- **Structuur:** Een heldere structuur voor alle betrokken partijen bij de tussenschoolse opvang bevordert het goed draaien van het overblijfsysteem.
- **Hygiëne:** De tussenschoolse opvang moet in een schone en hygiënische omgeving plaatsvinden.

8 Regels en maatregelen

Op basisschool de Duif hanteren wij 6 kapstokregels:

- Wij behandelen iedereen met respect, ongeacht uiterlijk, afkomst of geloof.
- Iedereen mag meespelen.
- Wij blijven van de eigendommen van anderen af.
- Wij spreken iedereen aan met zijn of haar voornaam.
- Ruzie wordt door ons uitgepraat, als dit niet zelf lukt, dan gaan wij naar de leerkracht.
- Als wij zien dat iemand gepest wordt, dan melden wij dit aan de leerkracht.

Deze regels zijn bekend bij iedereen en gelden altijd op school, dus ook bij de tussenschoolse opvang. Het niet navolgen van deze regels heeft consequenties. Ongewenst gedrag van een leerling wordt door de overblijfskrachten met de groepsleerkracht besproken. De groepsleerkracht stelt de ouders/verzorgers van de betreffende leerling op de hoogte. Het pestprotocol wordt nageleefd.

9 Communicatie

Praktische vragen over het overblijfsysteem en eventuele klachten kunnen gesteld worden aan de overblijfcoördinator van de school, Jeanine de Waard. De overblijfcoördinator is aanspreekpunt voor ouders en school en te bereiken door een mail te sturen naar deduif@tabijn.nl of te bellen naar 072-5320874. Bovendien kunnen ouders altijd een afspraak maken voor meer informatie of antwoorden op hun vragen.

10 Taken en verantwoordelijkheden van de school

Juridisch is de school verantwoordelijk voor de tussenschoolse opvang:

- De school stelt (verwarmde) binnen- en buitenruimte (voor lunch, ontspanning en inspanning) ter beschikking, alsmede voldoende meubilair.
- De school stelt subsidiegelden beschikbaar voor de opleiding van overblijfskrachten van de school.
- De school zorgt voor (bij)scholing van overblijfskrachten.
- De school informeert de ouders omtrent de mogelijkheid van overblijven. De school neemt een artikel op over de organisatie van de tussenschoolse opvang in haar schoolplan en in de schoolgids.
- Het school stelt het overblijfprotocol beschikbaar aan alle ouders.

11 Taken en verantwoordelijkheden van de coördinator

De dagelijkse verantwoordelijkheid voor het overblijfsysteem ligt bij de coördinator.

- De coördinator stelt een rooster op voor overblijfskrachten waarbij gestreefd wordt naar continuïteit van de bezetting.
- De coördinator stelt een slecht weerrooster en speelroosters op'.
- De coördinator stuurt de overblijfskrachten aan.
- De coördinator is aanspreekpunt voor ouders, school en overblijfskrachten.
- De coördinator lost problemen op die gemeld worden.
- De coördinator bewaakt de kwaliteit van het overblijven.

12 Gedragscode overblijfskrachten

- Overblijfskrachten zijn respectvol jegens kinderen, ouders/verzorgers, leerkrachten en collega's, zonder onderscheid te maken in levensbeschouwing, waarden en normen en gewoonten.
- Overblijfskrachten onthouden zich van gedrag waardoor een ander zich gekwetst kan voelen.

- Overblijfkrachten reageren met complimenten op gewenst gedrag.
- Overblijfkrachten hanteren de kapstokregels en de Kanjermethode.
- Overblijfkrachten reageren alert op ongewenst gedrag. Ongewenst gedrag hoort altijd aan de orde gesteld te worden, hetzij door de betrokkene rechtstreeks aan te spreken, hetzij door de groepsleerkracht of coördinator in te schakelen.
- De overblijfkracht houdt vertrouwelijke informatie die hij/zij tijdens de uitvoering van het overblijven krijgt geheim.
- De overblijfkracht vraagt een collega-overblijfkracht probleempjes op te lossen waar zijn of haar eigen kind bij betrokken is.
- De overblijfkracht staat open voor ideeën en suggesties van anderen.
- De overblijfkracht werkt mee aan de ontwikkeling en waardering van het beroep en aan de eigen professionalisering.
- De overblijfkracht is verantwoordelijk voor het eigen beroepsmatig handelen en is bereid daarover verantwoording af te leggen.
- De overblijfkracht 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 overblijfkracht is betrokken bij de kinderen met behoud van afstand.
- De overblijfkracht 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 overblijffouder is op de hoogte van bijzondere omstandigheden van een leerling indien noodzakelijk/gewenst.

13 Taken en verantwoordelijkheden van de overblijfkrachten

- Uitvoeren en verantwoording dragen voor de tussenschoolse opvang.
- Op tijd aanwezig zijn in de overblijfruimte van de groepen 1 en 2 en uiterlijk om 12.15 uur naar buiten.
- Het toezicht houden bij de lunch en zorgen voor een rustige, geborgen sfeer tijdens de lunch in het klaslokaal.
- Het voorkomen van onveilige situaties, geen objecten in de buurt die het spel belemmeren.
- Het begeleiden en toezicht houden bij de buiten- (bij slecht weer binnen) activiteit en zorgen dat dit in een goede sfeer gebeurt.
- Zorgdragen dat de spullen netjes worden opgeruimd (samen met de kinderen).
- Het signaleren en corrigeren van ongewenst gedrag en dit melden aan de leerkracht.
- De kanjermethode hanteren.
- Het aandragen van verbeteringen voor de tussenschoolse opvang.
- Bij het regelmatig waarnemen van de overblijf kan een Verklaring Omtrent Gedrag worden verkregen. Neem voor meer informatie contact op met de directie.

14 Taken en verantwoordelijkheden van de leerkrachten

- Het aandragen van verbeteringen voor de tussenschoolse opvang.
- Overleg voeren met de overblijfskracht of overblijfscoördinator bij problemen met kinderen of calamiteiten.

15 Taken en verantwoordelijkheden van de ouders

- Het in acht nemen en bespreken van het 'overblijfsprotocol voor leerlingen': zie paragraaf 16.
- Eventueel medicijngebruik, allergieën en andere relevante bijzonderheden melden bij de groepsleerkracht.
- Zorgen dat de kinderen die overblijven een verantwoord lunchpakket mee naar school nemen (geen snoep, chips en koolzuurhoudende frisdranken).
- Geef uw kind 2 broodtrommels mee. Eén voor de kleine pauze en één voor bij het overblijven.
- Broodtrommels, bekers, etc. gaan elke dag weer mee naar huis.
- Voor het melden en bespreken van klachten wenden ouders zich tot de eigen groepsleerkracht of overblijfscoördinator.

16 Taken, verantwoordelijkheden en gedragscode van de leerlingen

Ik zorg ervoor dat iedereen fijn en gezellig kan overblijven. Ik houd me aan de schoolregels:

- Wij zullen aardig zijn voor groot en klein (dus ook correct taalgebruik).
- Wij zullen goed voor de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken morgen.
- Binnen de school is het een wandelgebied, buiten hoeft dat lekker niet.
- Een veilig spel? Dan mag het wel!
- Tijdens het overblijven kan ik samen met andere kinderen eten en daarna samen spelen.
- Als een overblijfsouder wat tegen mij zegt, luister ik naar haar en doe ik wat zij zegt.

Eetafspraken in de klas

- Ik pak als de leerkracht het zegt mijn lunch.
- Als de juf of meester het zegt begin ik met eten.
- Ik eet en drink netjes en rustig, met mijn mondje dicht.
- Na het eten ruim ik mijn eigen rommel netjes op en wacht op mijn plaats totdat het tijd is om naar buiten te gaan.
- De pauze gebruik ik ook om naar het toilet te gaan.

Buiten spelen

- Ik mag niet lopen met eten en drinken, dus zolang mijn eten niet op is zit ik op de bank aan de picknicktafel.
- Ik speel alleen met de spullen die de overblijfouder me geeft.
- Ik zorg ervoor dat we fijn samen buiten spelen.
- Ik vraag altijd eerst aan de overblijfkracht of ik naar binnen mag.
- Na de bel om 13.00 uur ruimen we samen netjes de spullen weer op en dan ga ik op naar de groepsplek toe.

Binnen spelen

- Als het regent spelen we binnen en houden wij ons aan het rooster in de klas.
- Ik bedenk wat ik kan en wil spelen en pak het spel dan uit de spellenkast.
- Als ik klaar ben, ruim ik het spel weer netjes op en kijk of het compleet is.
- Ik zorg ervoor dat we fijn samen spelen in de klas.
- Als het fout gaat.. Gebruik ik de kanjer methode.
- Als een kind iets doet wat ik niet fijn vind zeg ik STOP (zie stappenplan strip).
- Gaat het kind toch door dan ga ik naar een overblijfouder.

17 Overblijfregeling 2015-2016:

- Iedere leerkracht heeft 30 minuten middagpauze. De onderwijsassistent staat met 1 ouder op het grote plein, de kleuterleerkrachten wisselen elkaar af.
- In de grote pauze dragen overblijfouders/leerkracht/pleinwachouders een herkenbaar geel hesje. Deze hangen aan de kapstok.
- Er is een overblijfprotocol, afspraken worden eenduidig door iedereen nageleefd. Regels komen in de hal en gangen te hangen.
- Alle leerkrachten informeren en leren de leerlingen de regels.
- Overblijfouders zien toe op handhaving en uitvoering van deze afspraken en regels.
- Overblijfouders worden door de eigen leerkracht geïnformeerd.
- Leerkrachten zijn discreet over leerling-informatie naar overblijfouders.

18 Afspraken overblijf/buitenspelen

- Dagelijks is er een "standby"collega beschikbaar, deze treedt op/helpt wanneer dit nodig is.
- Bij calamiteiten: 2x bellen = alarmcode = hulp gevraagd door collega's.
- Leerlingen mogen niet op de container, hekken en fietsenrekken zitten
- Fysieke agressie = is naar binnen. Pakkertje spelen is verboden.
- Leerkrachten informeren altijd hun collega's na incidenten.
- De leerkracht is eindverantwoordelijk voor het gedrag van de leerlingen. Onaanvaardbaar gedrag wordt teruggekoppeld naar leerling/ouders/collega's en indien nodig directie.
- Bij regen is de leerkracht een kwartier in de eigen klas. Anders is er te weinig toezicht. Leerkrachten begeleiden zelf de groep naar buiten – en naar binnen.
- Bij slecht weer is er een alternatief programma beschikbaar in de klas (tekenen, lezen, spelletjes, filmpjes, *geen IPADS*). De leerkracht zorgt dat de leerlingen dit zelf kunnen doen en organiseren of zet het vooraf klaar.

- Leerkrachten evalueren regelmatig: wat gaat goed, wat niet?
- Een incident wordt beschreven in het ongevallenregister (bijvoorbeeld bij blessures, BHV, bezoek aan arts etc.) Ouders worden hierover altijd geïnformeerd door de eigen leerkracht.

19 De Kanjertraining

De kanjertraining heeft als doel dat een kind positief over zichzelf en anderen leert denken. De pijlers waarop de kanjertraining is gebouwd, zijn:

- Er is respect voor elkaar
- Pestproblemen worden hanteerbaar/lossen zich op.
- Leerlingen durven zichzelf te zijn.
- Leerlingen voelen zich veilig.
- Leerlingen voelen zich bij elkaar betrokken.
- Leerlingen kunnen hun gevoelens onder woorden brengen.
- Leerlingen krijgen meer zelfvertrouwen

De vijf Kanjerafspraken:

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- Niemand speelt de baas
- Niemand lacht uit
- Niemand doet zielig



Hoe werkt de Kanjertraining?

In elke groep op onze school vindt u de kanjerpetten en posters met daarop de kanjerregels, hierdoor creëren we een doorgaande lijn in onze school. Binnen de Kanjertraining leren kinderen te kijken naar de gevolgen van hun gedrag. Dit met behulp van hun klasgenoten en van de leerkrachten. Het principe van de Kanjertraining bestaat uit het bewust worden van vier manieren van reageren. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van vier typetjes.

De vier Kanjertypetjes:

Konijn (gele pet)

Te bang, vermijdend, faalangstig en stil. Het konijn denkt slecht over zichzelf en goed over een ander.

Tijger (witte pet)

Zichzelf, gewoon, normaal, te vertrouwen, aanspreekbaar op gedrag. De tijger denkt goed over zichzelf en de ander.

Aap (rode pet)

Grapjurk, uitslover, meeloper, aansteller, malloot. De aap denkt niet goed over zichzelf, maar ook niet goed over een ander.

Pestvogel (zwarte pet)

Uitdager, bazig, pester. De pestvogel denkt goed over zichzelf, maar niet goed over een ander.





Zeg dat je het niet leuk vindt.



Gaat het door?



Ga iets anders doen.



Stap naar je maatje of jouw maatje stapt naar jou.



Gaat het door?



Ga naar je juf of meester. Die grijpt in.