



Overblijfreglement

Inhoud	1
Algemeen	2
Taken van de overblijfouders	2
Overblijfcoördinator	2
Gedragscode overblijfkinderen	3
Kaartensysteem	3
Aanspreekpunt voor ouders, leerkrachten en MR	3
Gedragscode ouders	3
Betrokkenheid school	3
Financiën	3
Wetenswaardigheden	4
Vaststelling	4

1 . Algemeen

1. Deze regeling bepaalt de gang van zaken met betrekking tot het overblijven van leerlingen in de middagpauze (nader genoemd de **Tussen Schoolse Opvang**).
2. Deze regeling is opgesteld door de groep overblijfouders van de school en de directeur.
3. Iedere wijziging heeft toestemming nodig van de M.R., welke mede verantwoordelijk is voor de TSO.
4. De ouders/verzorgers van de kinderen die van het overblijven gebruik maken dienen de regels hiervan en de daarvan afgeleide huisregels te respecteren.
5. Voor het gebruik van de overblijfgelegenheid dient door de ouders/verzorgers een vergoeding betaald te worden, de zgn. overblijfkosten.
6. Kinderen van overblijfouders worden van betaling vrijgesteld.
7. De ldirecteur heeft minimaal 1 x per jaar overleg met de overblijfcoördinatoren .

2. Taken van de overblijfouders

1. Per 10/15 kinderen wordt er 1 overblijfouder ingezet. Van hen wordt verwacht dat zij een kwartier voor aanvang aanwezig zijn.
2. De overblijfruimte gebruiksklaar maken voor het overblijven.
3. Er wordt begonnen en geëindigd met een gebed, een gedicht of een lied.
4. Een overblijfouder tekent de aanwezigheid af op de lijst en werkt de overblijfkaart bij. De overblijfouders geven een volle overblijfkaart mee in de tas of broodtrommel.
5. De overblijfouders houden toezicht tijdens het eten, bij het binnenspelen en het buitenspelen.
6. Alle ruimtes worden netjes achtergelaten. De tafels schoonmaken en vloeren vegen. Speelgoed opruimen samen met de kinderen. Om 13.00 uur de kleuters binnenhalen en eventueel de handen en gezichten poetsen.
7. De eventuele afwas in de vaatwasser plaatsen.
8. De overblijfouders vermelden opvallende gebeurtenissen in de agenda/map.
9. Overblijfouders hebben zwijgplicht over hetgeen zij horen of zien tijdens hun aanwezigheid.
10. Bij verhindering dient u als overblijfouder zelf de reserve - ouder te bellen en dit te melden aan de overblijfcoördinator.
11. Het verzorgen van de correspondentie naar de ouders over de volle strippenkaart.

3. Overblijfcoördinator

1. Coördineert overleg overblijfouders.
2. Houdt toezicht op juiste administratie.
3. Houdt toezicht op invullen aanweziglijst.
4. De overblijfcoördinator meldt storend gedrag van een kind aan de ouders, leerkracht van de leerling en directeur.
5. Verzorgt de correspondentie naar ouders/directeur .

4. Gedragscode overblijfkinderen

1. Niet gillen en schreeuwen tijdens het overblijven.

2. Zitten blijven tijdens het eten.
3. Om 12.30 uur mogen de kinderen van tafel.
4. Na het eten niet in de gangen rennen.
5. De kinderen ruimen het gebruikte speelgoed zelf op.
6. Buitenspeelgoed opruimen om 13.00 uur.
7. Respectvol gedragen t.a.v. overblijfouders en andere kinderen.
8. Eerlijk vertellen als je iets stuk hebt gemaakt.

5. Storend gedrag

1. Bij herhaaldelijk storend gedrag of bij opzettelijk vernielen van materialen of eigendommen wordt er contact opgenomen naar de ouders. Na herhaaldelijke vernielingen kan er een schorsing van een week volgen. De ouders worden hiervan op dezelfde dag telefonisch op de hoogte gebracht.
2. Na de schorsing wordt het kind weer toegelaten. Na weer een schorsing volgt uitsluiting.

6. Aanspreekpunt voor ouders, leerkrachten en M.R.

1. Ouders, leerkrachten en Medezeggenschapsraad kunnen gebruik maken van het aanspreken van een overblijfouder en/of de overblijfcoördinator.
2. Bij niet bevredigde klachtenafhandeling kunt u uw klacht schriftelijk voorleggen aan de directeur.

7. Gedragscode ouders

1. De ouders dienen de kosten van het overblijven per keer te voldoen door tijdig een zgn. 'overblijfkaart' aan te schaffen
2. Ook voor de incidentele overblijvers geldt de afspraak, dat het kind wel aangemeld dient te worden bij de leerkracht.
3. Het is niet de bedoeling dat er snoepgoed wordt meegegeven.

8. Betrokkenheid school

1. In geval van noodsituaties wordt een beroep gedaan op de directie van de school of op de in school aanwezige leerkrachten.
2. Om 13.00 uur worden door de overblijfouders de leerlingen overgedragen aan de desbetreffende leerkracht.
3. Bij incidenten waar de kinderen van de TSO bij betrokken zijn wordt tussen de overblijfouders en de leerkrachten informatie uitgewisseld. (Bijv. bij valpartij op schoolplein, heftige ruzies)

9. Financiën

1. Het overblijven dient kostendekkend te worden georganiseerd.
2. De ouders dienen een kaart te kopen:
 - € 25,-- voor 20 keer
 - € 15,-- voor 10 keer
 - € 2,-- voor een enkel kaartje

Indien er 1 kind uit het gezin in de bovenbouw zit en een kind in de onderbouw dan moeten er 2 aparte kaarten gekocht worden.

4. Wanneer alle strippen zijn afgestreept krijgt het kind de volle kaart in de broodtrommel of tas mee met het verzoek om een nieuwe overblijfkaart aan te schaffen.
5. Indien het kind overblijft als de volle kaart reeds is meegegeven en de ouder nog niet in de gelegenheid is geweest om een nieuwe kaart te kopen, dan schrijven

we die overblijfdag op een lijst van nog openstaande overblijfdagen. Na aanschaf van een nieuwe kaart zetten we die data op de kaart en verwijderen we ze van de lijst.

5. Van de bijdrage wordt spelmateriaal gekocht en tevens worden er de vergoedingen van de overblijfouders van betaald.
6. De administratie wordt door de overblijfcoördinator bijgehouden en eenmaal per maand doorgenomen met de administratie van de school. De administratief medewerkster legt het geheel weer voor aan de directeur die op zijn beurt weer verantwoording kan afleggen aan de MR.

10. Wetenswaardigheden

- Als overblijfouder(s) om 13.00 uur met de kleuters naar binnen gaan wordt het toezicht voor de kinderen overgenomen door de leerkracht.
- Als er een overblijfcursus aangeboden wordt, zal deze door de school betaald worden uit de hiervoor beschikbaar gestelde gelden door het Ministerie. Mocht deze subsidie – regeling komen te vervallen, dan zijn de scholingskosten voor rekening van het bevoegd gezag.
- Als de kinderen gaan buitenspelen blijft er altijd een overblijfkracht bij kinderen die nog niet klaar zijn met eten.
- Een aantal overblijfouders houdt buiten toezicht. Mochten er echter buiten meer kinderen zijn dan binnen dan komt er van binnen uit een extra overblijfouder bij.
- Het opruimen/afwassen kan na 13.15 uur gebeuren.

Vaststelling:

Dit overblijfreglement is besproken in de vergadering van de Medezeggenschapsraad, waarna instemming is gegeven.