

# Protocol Tussen Schoolse Opvang (TSO)

## Basisschool: Alfonsus

### o Inleiding

De kerntaak van iedere school is zorg te dragen voor goed onderwijs. Daarvoor is een prettig leef- en werkklimaat noodzakelijk waarin alle betrokkenen, kinderen, personeel en ouder(s) en/of verzorger(s), zich thuis en veilig voelen.

Op de meeste schooldagen is er een ochtend- en middagprogramma. In de pauze daartussen kunnen de kinderen en leerkrachten bijkomen van het ochtendprogramma en zich opladen voor het middagprogramma. De Wet op het Primair Onderwijs voorziet in de mogelijkheid dat kinderen in deze (middag)pauze op school en onder toezicht kunnen overblijven. Dat betekent dat deze overblijfkinderen op school de gelegenheid krijgen om te lunchen en 'bij te tanken' (door ontspanning en als de kinderen willen, door inspanning) 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 uitgewerkt voor basisschool Alfonsus. Het protocol wordt gecombineerd met duidelijke regels voor alle betrokken partijen (kinderen, schoolteam, overblijfkrachten, overblijfcoördinator, overblijfcommissie, SKE en ouders/verzorgers), opdat alle betrokkenen weten wat ze van elkaar kunnen verwachten.

### o Doelstelling

Doelstelling van de tussenschoolse opvang is de kinderen de mogelijkheid geven om tijdens de lunchpauze te lunchen en 'bij te tanken' (door ontspanning en als de kinderen willen, door inspanning) onder veilige omstandigheden.

### o Pedagogische uitgangspunten

- Tussenschoolse opvang vindt plaats in de vrije tijd van kinderen.
- Tussenschoolse opvang spreekt kinderen aan, 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.
- De omgeving is belangrijk. Er is behoefte aan plekken voor zowel rustige als dynamische activiteiten.
- Er vindt afstemming plaats tussen de samenwerkende partijen m.b.t. pedagogisch beleid.

### **De pedagogische visie in de praktijk**

- Kinderen worden betrokken in het programma.
- Duidelijke afspraken en een goede structuur zijn noodzakelijk om de 'veiligheid' van alle kinderen te kunnen garanderen. Deze worden vastgelegd in het schoolspecifieke overblijfprotocol.
- Het overblijfprotocol is voor alle betrokkenen (kinderen, schoolteam, overblijfkrachten, overblijfcoördinator, overblijfcommissie, SKE en

ouders/verzorgers) een reglement, waarin afspraken zijn opgenomen waaraan iedereen zich dient te houden.

o **Organisatie**

Voor de uitvoering van de tussenschoolse opvang gaat de school een overeenkomst aan met een professionele instelling, de SKE. De Alfonsusschool draagt zorg voor een afdoende verzekering. De school stelt de overblijfruimten en het meubilair ter beschikking en de tussenschoolse opvang wordt op het terrein van de school (binnenruimte en buitenruimte) gerealiseerd. Alle kinderen van de school kunnen gebruik maken van de tussenschoolse opvang.

De kosten van de tussenschoolse opvang worden door SKE aan de ouders/verzorgers in rekening gebracht.

Krachtens bovengenoemde overeenkomst is SKE verantwoordelijk voor de feitelijke uitvoering van de tussenschoolse opvang.

De SKE levert een overblijfcoördinator en overblijfkrachten. Het aantal overblijfkrachten is gebaseerd op de verhouding: 15 leerlingen – 1 overblijfkracht.

De overblijfcoördinator is verantwoordelijk voor de aansturing van de overblijfkrachten en is aanspreekpunt voor school en ouders/verzorgers.

Een commissie bestaande uit de overblijfcoördinator, een vertegenwoordiger van de school (directie of iemand die daartoe gemandateerd is) en een ouder (lid van de medezeggenschapsraad), bewaakt de kwaliteit van de tussenschoolse opvang. Zij overlegt structureel en indien noodzakelijk incidenteel.

o **Draaiboek**

Tijdens de tussenschoolse opvang gebruiken de kinderen van de onderbouw en bovenbouw de lunch in daarvoor aangewezen ruimten. Er wordt naar gestreefd vaste overblijfkrachten per dag en per overblijfgroep in te zetten. Met deze continuïteit wordt getracht de autoriteit van de overblijfkracht te vergroten, en de veiligheid en geborgenheid van de leerlingen te verbeteren.

De leerkrachten registreren elke ochtend op een lijst welke kinderen overblijven. De lijsten worden door de SKE aangeleverd. Deze lijsten worden naar de hal gebracht. De overblijfkrachten nemen de lijsten mee en controleren de namen van de kinderen (of deze overeenstemmen met de aanmeldingen via de administratie van SKE).

Om 12.00 uur blijven de kinderen van de groepen 1 en 2 in het 'eigen' lokaal, worden door de leerkracht naar de TSO gebracht óf door de overblijfkracht opgehaald. Om 12.05 uur komen de overblijfkinderen uit de groepen 3 t/m 8 zelfstandig naar de overblijfruimtes. Een aantal klaslokalen wordt als overblijfruimte gebruikt. De leerkrachten van de groepen geven bijzonderheden van kinderen door aan de overblijfkrachten.

Indien er kinderen ontbreken zonder bericht, wordt actie ondernomen door de overblijfkracht door te informeren bij de desbetreffende leerkracht.

De lunch (eten en drinken) wordt door de kinderen zelf meegenomen. Het drinken kan 's morgens vroeg door de kinderen in de koelkast worden geplaatst. De

overblijfkrachten stimuleren het eten maar dwingen niet. Boterhammen die niet worden opgegeten gaan in het overblijftrommeltje mee terug. Na de lunch ruimen de overblijfkrachten met behulp van de kinderen de overblijfruimten op en maken schoon. Indien nodig wordt er geveegd.

Na het eten hebben de kinderen 'vrije tijd' en gaan ze bij droog weer allemaal naar buiten. De overblijfkrachten zien er op toe dat er geen kinderen naar de klaslokalen gaan. Ook wordt er tijdens het overblijven geen gebruik gemaakt van de computers. De overblijfkrachten zorgen ervoor dat de kinderen niet van het schoolplein af kunnen. Vanaf 12.45 uur surveilleren leerkrachten op het schoolplein.

Bij slecht weer gaan alle kinderen naar binnen en wordt er voor een alternatieve bezigheid gezorgd.

De leerkrachten controleren na 13.00 uur of alle kinderen uit de eigen klas ook weer aanwezig zijn. Mochten er overblijfkinderen ontbreken dan wordt dit gemeld bij de coördinator of haar vertegenwoordiger die zonodig aanvullende acties onderneemt. De ingevulde lijsten worden door SKE gebruikt voor registratie.

- o **Kwaliteitseisen**

*Veiligheid*

De tussenschoolse opvang moet in een veilige en geborgen sfeer plaatsvinden.

*Respect voor elkaar*

Alle betrokkenen behandelen elkaar met respect. Dat betekent dat er niet tegen elkaar wordt geschreeuwd en dat de aanwijzingen die door volwassenen worden gegeven door de kinderen worden opgevolgd.

*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.

*Medisch handelen*

De overblijfkrachten mogen geen medische handelingen verrichten. Hiervoor schakelen de overblijfkrachten altijd de BHV-er in van school.

*Kom op voor jezelf*

De overblijfkrachten werken met het project 'Kom op voor jezelf', hetzelfde systeem als de school hanteert. Tevens worden overblijfkrachten geregeld bijgeschoold met dit project.

o **Regels en maatregelen**

Teneinde te voldoen aan bovengenoemde kwaliteitseisen zijn voor alle betrokken partijen taken en verantwoordelijkheden geformuleerd die beschrijven welke de rechten en plichten zijn voor die partij. Door alle partijen zal er streng op toegezien moeten worden dat iedereen zich houdt aan deze regels. Zonodig zullen zij elkaar daarop aanspreken. De overblijfcoördinator Elizabeth Oevering ziet toe op de kwaliteitseisen en naleving van regels.

In de dagelijkse praktijk hebben de coördinator en de overblijfkrachten het recht om maatregelen te nemen bij incidenten. Wij gaan er hierbij van uit dat kinderen respect voor elkaar en voor de overblijfkrachten hebben. (gebruik "Kom op voor jezelf")

Bij disfunctioneren van een kind wordt er contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s). Indien een kind daarna nog steeds disfunctioneert dan kunnen er consequenties volgen. Maatregelen worden door de coördinator geregistreerd en de school wordt daarvan op de hoogte gesteld.

o **Communicatie**

Praktische vragen over het overblijfsysteem kunnen gesteld worden aan de coördinator. De coördinator is aanspreekpunt voor ouders/verzorgers en school. Elizabeth is van 11.30 tot 13.30 uur telefonisch bereikbaar op **06-20627778**. Ouders/verzorgers kunnen met klachten telefonisch terecht bij Elizabeth of via de e-mail: [overblijfalfonsus@gmail.com](mailto:overblijfalfonsus@gmail.com)

Ouders/verzorgers worden door SKE geïnformeerd door middel van het Alfonsusnieuws (driewekelijkse nieuwsbrief).

o **Taken en verantwoordelijkheden**

**DE SCHOOL:**

- Juridisch is de school verantwoordelijk voor de tussenschoolse opvang.
- De school draagt de uitvoering van de tussenschoolse opvang over aan SKE.
- De school stelt (verwarmde) binnen- en buitenruimte (voor lunch, ontspanning en inspanning) ter beschikking, alsmede voldoende meubilair.
- Kinderen zijn tijdens het overblijven verzekerd. Informatie hierover kunt u vinden in de schoolgids.
- De school zorgt voor het beschikbaar stellen van subsidiegelden voor de opleiding van overblijfkrachten van de school.
- De school zorgt voor het informeren van de ouders/verzorgers omtrent de mogelijkheid van overblijven. De school neemt een artikel over de organisatie van de tussenschoolse opvang op in de schoolgids.
- De school zorgt voor het verstrekken van inschrijfformulieren, algemene voorwaarden en het overblijfprotocol aan alle ouders/verzorgers die in willen schrijven voor de tussenschoolse opvang.
- De school zorgt voor toereikend schoonmaakmateriaal (vaatdoek, keukenrol, schoonmaakmiddel, handveger en blik) voor het schoonmaken van de overblijfruimtes.
- Namens de school neemt iemand zitting in een commissie die de kwaliteit van het overblijven bewaakt.

- De school zorgt voor een lijst met noodnummers (en het up-to-date houden hiervan) van de ouder(s) en/of verzorger(s).
- De school zorgt ervoor dat de coördinator een schoolgids krijgt in verband met geplande vrije dagen en vakanties.
- De school informeert de coördinator over het ontruimingsplan.
- De BHV-er(s) van de school functioneren tevens als BHV-er(s)/ EHBO-er(s) voor het overblijven.
- De school zorgt dat de overblijfkrachten op de hoogte worden gesteld van de BHV-regels van de school.

#### **DE OVERBLIJFCOMMISSIE:**

- De commissie bewaakt het goed functioneren en de kwaliteit van de tussenschoolse opvang.

#### **DE STICHTING KINDEROPVANG ENSCHEDE (SKE):**

- De SKE draagt zorg voor de uitvoering van de tussenschoolse opvang.
- De SKE gaat contracten aan met ouders/verzorgers en zorgt voor de financiële afhandeling met ouders/verzorgers.
- De SKE levert een coördinator.
- De SKE levert de benodigde overblijfkrachten op basis van de verhouding 15 leerlingen– 1 overblijfkraft.
- De SKE zorgt voor de registratie van de kinderen die overblijven.
- De SKE zorgt voor overeenkomsten met overblijfkrachten en de financiële afhandeling hiervan.
- De SKE sluit een WA-verzekering af voor overblijfkrachten.
- De SKE zorgt voor (bij)scholing van overblijfkrachten.

#### **DE OVERBLIJFCOÖRDINATOR:**

- De dagelijkse verantwoordelijkheid voor het overblijven ligt bij de coördinator.
- De coördinator stelt een rooster samen voor overblijfkrachten waarbij gestreefd wordt naar continuïteit van de bezetting.
- De coördinator levert overblijflijsten aan leerkrachten.
- De coördinator stuurt overblijfkrachten aan.
- De coördinator ziet toe op de gedragscode van de overblijfkrachten.
- De coördinator is aanspreekpunt voor ouders/verzorgers, school en overblijfkrachten.
- De coördinator lost problemen die gemeld worden op.
- De coördinator zorgt ervoor dat de overblijfkrachten op de hoogte zijn van het ontruimingsplan.
- De coördinator bewaakt de kwaliteit van het overblijven.
- De coördinator neemt zitting in de commissie die de kwaliteit van het overblijven bewaakt.

#### **DE OVERBLIJFKRACHTEN:**

- De overblijfkrachten voeren de tussenschoolse opvang uit en dragen hiervoor de verantwoording.
- De overblijfkrachten zijn om 12.00 uur aanwezig in de overblijfruimte voor de overblijfkinderen van groep 1 t/m 8.
- De overblijfkrachten controleren en registreren aan de hand van overblijflijsten.
- De overblijfkrachten ondernemen actie bij afwezigheid zonder bericht.
- De overblijfkrachten houden toezicht bij de lunch en zorgen voor een rustige, geborgen sfeer tijdens de lunch in de klaslokalen.

- De overblijfkrachten voorkomen onveilige situaties.
- De overblijfkrachten zien er op toe dat er geen kinderen naar de -niet door de overblijf bezette- lokalen gaan.
- De overblijfkrachten zorgen dat er geen spullen worden gebruikt uit het klaslokaal.
- De overblijfkrachten zorgen dat het overblijfklokaal zo wordt achtergelaten als het werd aangetroffen.
- De overblijfkrachten ruimen samen met de kinderen op en maken de klaslokalen na de lunch schoon.
- De overblijfkrachten moeten op de hoogte zijn van de BHV-regels en het ontruimingsplan van de school.
- De overblijfkrachten posten bij de hekken en zorgen er voor dat er geen kinderen van het schoolplein af gaan tot de bel gegaan is en alle kinderen naar binnen zijn.
- De overblijfkrachten begeleiden de kinderen bij de binnenactiviteiten, houden toezicht en zorgen dat dit in een goede én rustige sfeer gebeurt.
- De overblijfkrachten begeleiden de kinderen op het schoolplein (tot de leerkrachten gaan surveilleren om 12.45 uur), houden toezicht houden en zorgen dat dit in een goede sfeer gebeurt.
- De overblijfkrachten signaleren en corrigeren ongewenst gedrag en melden dit eventueel aan de coördinator.
- De overblijfkrachten roken niet in de school en op het schoolplein.
- De overblijfkrachten dragen verbeteringen aan voor de tussenschoolse opvang.
- De overblijfkrachten melden zich ingeval van ziekte tussen 9.00 en 9.30 uur ziek bij de coördinator.
- De overblijfkrachten brengen geen eigen (niet schoolgaande) kinderen mee tijdens het overblijven.
- De overblijfkrachten laten zich door de kinderen aanspreken met juf...../ meneer....
- De overblijfkrachten stimuleren eten, maar dwingen niet.

#### o **Gedragcode overblijfkrachten**

- Overblijfkrachten zijn respectvol jegens kinderen, ouders/verzorgers, leerkrachten en collega's, zonder onderscheid te maken in levensbeschouwing, waarden en normen en gewoonten.
- Overblijfkrachten onthouden zich van gedrag waardoor een ander zich gekwetst kan voelen.
- 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 derden in te schakelen.
- De overblijfkraft houdt vertrouwelijke informatie die hij/zij tijdens de uitvoering van het beroep krijgt geheim.
- De overblijfkraft staat open voor ideeën en suggesties van anderen.
- De overblijfkraft werkt mee aan de ontwikkeling en waardering van het beroep en aan de eigen professionalisering.
- De overblijfkraft is verantwoordelijk voor het eigen beroepsmatig handelen en is bereid daarover verantwoording af te leggen.
- De overblijfkraft 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 leerkracht.
- De overblijfkraft is betrokken bij de kinderen met behoud van afstand.
- De overblijfkraft verstrekt informatie aan ouders/verzorgers over hun kind of over het overblijven, indien deze daarom vragen of indien de overblijfkraft dit noodzakelijk acht.

## **DE LEERKRACHTEN:**

- De leerkrachten registreren dagelijks welke kinderen overblijven.
- De leerkrachten controleren om 13.00 uur of alle overblijfkinderen weer in de klas zijn.
- De leerkrachten dragen verbeteringen aan voor de tussenschoolse opvang.
- De leerkrachten staan de overblijfkrachten bij bij een probleem/problemen met kinderen en/of calamiteiten.
- De leerkrachten geven aan de overblijfkracht bijzondere gevallen door die van invloed kunnen zijn op het functioneren van het kind tijdens de tussenschoolse opvang.
- Kinderen mogen tussen de middag niet alleen in de klas zijn om bijv. werk af te maken, een spreekbeurt voor te bereiden etc. De spreekbeurten kunnen worden voorbereid tijdens de (middag)inloop. Mocht dit organisatorisch niet mogelijk zijn, dan moet de leerkracht tijdens de voorbereiding om 12.40-12.45 uur in de klas aanwezig zijn.
- De BHV-er schrijft een ontruimingsplan voor de tussenschoolse opvang. Dit plan wordt ter beschikking gesteld aan de coördinator. Zonodig (bijvoorbeeld indien er gebruik wordt gemaakt van andere ruimtes) wordt het plan door de BHV-er aangepast.

## **DE OUDERS/VERZORGERS:**

- De ouders/verzorgers gaan voor het overblijven een contract aan met SKE.
- De ouders/verzorgers voldoen aan de financiële verplichtingen voor de tussenschoolse opvang.
- De ouders/verzorgers nemen het overblijfprotocol in acht en bespreken dit.
- De ouders/verzorgers geven tijdig veranderde telefoonnummers door.
- De ouders/verzorgers melden eventueel medicijngebruik/allergieën bij de overblijfcoördinator.
- De ouders/verzorgers zorgen dat de kinderen die overblijven een verantwoord lunchpakket (eten en drinken) mee naar school nemen (geen snoep, chips en frisdranken).
- De ouders/verzorgers melden het schriftelijk of telefonisch bij de coördinator indien hun kind extra (incidenteel) overblijft of niet overblijft.
- De ouders/verzorgers melden klachten bij de overblijfcoördinator en bespreken deze.
- Minimaal één ouder van de medezeggenschapsraad zal zitting moeten nemen in de overblijfcommissie die de kwaliteit van het overblijven bewaakt.

## **DE KINDEREN:**

- Om 12.00 uur blijven de kinderen van de groepen 1 en 2 in het 'eigen' lokaal, worden door de leerkracht naar de TSO gebracht óf door de overblijfkracht opgehaald. De kinderen uit de groepen 3 t/m 8 gaan om 12.05 uur zelfstandig naar de overblijfruimte.
- De kinderen gebruiken samen met andere leerlingen en de overblijfkracht rustig de lunch in de daarvoor bestemde overblijfruimte.
- De kinderen brengen geen snoep, chips of frisdrank mee tijdens het overblijven.
- De kinderen ruimen samen met andere kinderen het overblijflokaal op en maken het schoon.
- De kinderen gaan na het eten naar buiten en brengen de rest van de middagpauze op het schoolplein door.
- Alle kinderen zijn medeverantwoordelijk voor een prettige sfeer tijdens de tussenschoolse opvang.

- Bij slecht weer brengen de kinderen de middagpauze zo door dat ze een ander geen overlast bezorgen.
- De kinderen respecteren elkaar en beschadigen elkaars eigendommen niet.
- Eventuele ruzies lossen de kinderen op door te praten. Zonodig vragen ze hulp bij de overblijfkracht of coördinator. In een 'ernstige' situatie kan er een beroep worden gedaan op de leerkracht van het kind of de directie/IB-er.
- De kinderen mogen niet zonder toestemming het schoolplein verlaten.

- **Gedragcode kinderen**

- De kinderen gedragen zich goed tijdens de hele middagpauze. Dit houdt in:
  - correct taalgebruik
  - respect voor andere kinderen en de overblijfkracht
  - anderen niet storen of hinderen
  - goed omgaan met spelmateriaal
  - niet schreeuwen of rennen in de overblijfruimten.
- Het kind wacht tijdens het lunchen met opruimen tot alle leerlingen klaar zijn met eten.
- Het kind luistert naar de overblijfkracht.
- Het kind mag geen gevaarlijke dingen doen.
- Het kind hanteert de 4 stappen van "Kom op voor jezelf"
- Het kind spreekt de overblijfkracht aan met 'juf....of meneer....' (in combinatie met de voornaam).