

Overblijfgids 2017-2018



Fontein

Woord vooraf

Beste ouders en verzorgers,

Deze informatiegids is een korte samenvatting van alle regels en afspraken rondom de overblijf op onze school. De gids is gemaakt om u een globale indruk te geven van de manier waarop de TSO (TussenSchoolse Opvang) ofwel de overblijf op onze school georganiseerd is. Na lezing van de gids bent u op de hoogte van de organisatie van onze overblijf, geldende regels en afspraken en de wijze waarop het overblijfteam voor al onze overblijvende leerlingen een fijne lunchpauze realiseert.

We raden u aan om naast dit boekje ook de informatie op de website van school zorgvuldig door te lezen. Op de overblijfpagina op de website vindt u in de verschillende documenten uitgebreider alle belangrijke informatie over de overblijf. U treft deze aan op:

www.fontein-octant.nl/nl/ouderinformatie/overblijfinformatie

Wij wensen u en uw kind iedere dag een heel prettige lunchtijd toe op onze school!

Sonja Smit *adjunct-directeur*
Désirée Scholten *TSO-coördinator*

Inhoudsopgave

	Inleiding	1
1	Organisatie	2
2	Doelstelling	2
3	Taken en rollen	3
4	Overblijven	3
5	Knutselactiviteiten	5
6	Regels en afspraken	5
7	Als het niet goed gaat	6
8	Inschrijven	7
9	Tarieven	7
10	Overblijfmedewerker worden	8



1 Organisatie

Coördinatie

De Tussenschoolse Opvang (TSO) is in handen van LEUK-Ypenburg, onderdeel van Stichting Rijswijkse Kinderopvang (SRK). De coördinator van de overblijf is Désirée Scholten. Zij is 's morgens tussen 8.30 uur en 9.30 uur bereikbaar onder telefoonnummer 06 - 30289114.

U kunt telefonisch contact opnemen voor aan- of afmeldingen van leerlingen, of in geval van vragen of opmerkingen over de overblijf.

U kunt ook via e-mail contact opnemen:

overblijven.fontein@octant.nl

Administratie

Voor vragen over betalingen of tegoeden kunt u contact opnemen met Amber Sieh, administratief medewerker. Zij is op school bereikbaar, via telefoonnummer 015 - 310 60 66.

U kunt ook via e-mail bij haar terecht:

overblijven.fontein@octant.nl

Overige gegevens

Rekeningnummer: NL57RABO0131175718

t.n.v. overblijf cbs De Fontein

Website:

www.fontein-octant.nl/nl/ouderinformatie/overblijfinformatie

2 Doelstelling

De doelstelling van de tussenschoolse opvang is onze leerlingen de mogelijkheid te geven om tijdens de middagpauze op school te lunchen en op een plezierige manier de pauze door te brengen.

Uitgangspunten:

- Overblijven vindt plaats in de vrije tijd van kinderen.
- Overblijven is prettig, er is een sfeer waarin kinderen zich thuis voelen.
- De omgeving is belangrijk. Er is behoefte aan plekken voor zowel rustige als dynamische activiteiten.
- Tussen school en het overblijfteam vindt afstemming plaats over het pedagogisch beleid. Er moet sprake zijn van duidelijke afspraken en een goede structuur om de sociale en fysieke veiligheid van alle kinderen te kunnen garanderen. Waar mogelijk worden ook kinderen betrokken bij de invulling van het programma.





3 Taken en rollen

De overblijfcoördinator is verantwoordelijk voor de aansturing van de overblijfmedewerkers en is aanspreekpunt voor school en ouders. Zie hoofdstuk 1 voor haar contactgegevens.

Het **team van overblijfmedewerkers** bestaat uit geschoolde vrijwilligers met affectie voor het werken met kinderen. Alle vrijwilligers beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en volgen jaarlijks bij- en nascholing. De scholing wordt verzorgd door Stichting Rijswijkse Kinderopvang (SRK). Nieuwe medewerkers worden de eerste periode ingewerkt door de overblijfcoördinator of een ervaren collega. Waar mogelijk heeft elke klas een of twee vaste overblijfmedewerkers. Ten aanzien van

de hoeveelheid aanwezige overblijfmedewerkers wordt aangehouden dat bij voorkeur één overblijfmedewerker op maximaal 15 kinderen aanwezig is. In sommige groepen betekent dit dat er twee overblijfmedewerkers in een groep aanwezig zijn.

De **overblijfcommissie** bestaat uit een leerkracht, een directielid van school, een lid van de medezeggenschapsraad, een lid van de ouderraad, een overblijfmedewerker en de overblijfcoördinator. De overblijfcommissie komt ongeveer drie keer per jaar bij elkaar. De commissie bewaakt het goed functioneren en de kwaliteit van de overblijf.

4 Overblijven

Voorafgaand aan de overblijf wordt in alle klassen door de leerkracht met de leerlingen gebeden.

Om 12.00 uur komen de overblijfmedewerkers de klas in. Zij registreren welke kinderen die dag overblijven. De aanwezigheidsregistratie wordt door de administratie verwerkt, zodat steeds de juiste vergoedingsbedragen in rekening kunnen worden gebracht.

De lunchpauze bestaat uit twee delen: het eten en drinken in de klas en het buitenspelen op het schoolplein. Om het aantal kinderen dat tegelijkertijd buiten speelt te beperken, is het hele schooljaar een vast buitenspeelrooster van kracht. Alle kinderen die om 12.00 uur eten,

gaan om 12.25 uur naar buiten. Kinderen die om 12.25 uur eten, gaan direct om 12:00 uur naar buiten. De helft van de kinderen luncht dus na het buitenspelen, terwijl de andere groep om 12:00 uur in de klas blijft om direct te eten en te drinken.

Voor het eten gaan de kinderen (indien noodzakelijk) naar het toilet en reinigen hun handen met desinfecterende gel. Ze pakken hun zelf meegebrachte eten en drinken en zoeken (eventueel in overleg met de overblijfmedewerker) een plekje in de klas. De kinderen eten gezamenlijk en starten dus op hetzelfde moment. Tijdens het eten is het rustig – de kinderen blijven op hun plek zitten. De overblijfmede-



werkers stimuleren de kinderen hun brood op te eten. Dit stimuleren gebeurt op positieve wijze en heeft geen dwingend karakter. Brood dat niet is opgegeten, gaat weer mee terug naar huis.

In de kleuterklassen leest de overblijfm medewerker tijdens het eten een boekje voor, of wordt een educatief filmpje gekeken. In hogere groepen is er misschien tijd voor een klein pauzespelletje, een groepsgesprek of een filmpje op het digibord. Na de lunch ruimen de overblijfm medewerkers samen met de leerlingen het klaslokaal op en worden de tafels schoongemaakt en de vloer geveegd.

Na het eten en drinken en het opruimen is er vaak nog tijd om in de klas te spelen. De kinderen blijven in ieder geval aan tafel zitten totdat de meeste kinderen klaar zijn met eten. De overblijfm medewerker geeft aan wanneer er

gespeeld kan worden. Elke overblijfgroep heeft een kist met kleurmateriaal, kortdurende spelletjes en wat leesboeken. Wanneer er vanwege de weersomstandigheden niet buitengespeeld kan worden, zijn er gezelschapsspelletjes beschikbaar die langer duren.

De kinderen in de groepen 0/1 en 2 spelen buiten op het kleuterplein. Leerlingen in de groepen 3 tot en met 6 spelen op het schoolplein. Kinderen in de groepen 7 en 8 spelen bij goed weer buiten op het veldje bij het Pinguïnnest (Weidevogellaan). Hier is voor de oudere kinderen meer ruimte om te bewegen en kan bijvoorbeeld ook fijn gevoetbald worden. Er is voor alle groepen buitenspeelmateriaal beschikbaar, zoals springtouwen, softballen, zandbakspullen en hoepels.

Om ca. 12.50 uur draagt de overblijfm medewerker de kinderen over aan de leerkracht.



6 Regels en afspraken



Het overblijven vindt plaats in een veilige en geborgen sfeer. Om de sfeer prettig te kunnen houden, is een aantal regels opgesteld. De regels gelden zowel voor leerlingen als leden van het overblijfteam.

- We spreken Nederlands.
- We praten op een fijne en prettige manier met elkaar.
- Tijdens het eten is het rustig.
- Tijdens het spelen gebruiken we de materialen van de overblijf.
- We gaan met deze materialen netjes en zorgvuldig om.
- We ruimen gebruikte spullen op en gooien afval in de prullenbak.
- In de gang lopen we rustig.
- We spelen op het schoolplein (groepen 1 t/m 6).

- We spelen bij het veldje en blijven in zicht van de overblijfmeeuwker (groepen 7 en 8).

Ook de regels van de op school gehanteerde Kanjertraining gelden tijdens de overblijf.

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- We werken samen
- We hebben plezier
- We doen mee

Ook goed om te weten:

- Vanaf groep 5 beslissen de kinderen zelf of zij hun jas tijdens het buitenspelen wel of niet willen dragen.
- Tijdens de overblijf staan alle mobiele telefoons uit.
- Gebruikt uw kind medicijnen, of heeft het een allergie? Meld dit dan aan onze TSO-coördinator, Désirée Scholten.

7 Als het niet goed gaat

Vrijwel altijd vraagt het gedrag van de leerlingen geen aandacht. Maar het kan gebeuren dat leerlingen zich zo gedragen dat dit het plezier van de overblijfmeeuwker ondermijnt en dat andere leerlingen hiervan last krijgen. De overblijfsituatie is weliswaar goed georganiseerd, maar het is toch vaak drukker en iets vrijer dan in de lessituatie. Wanneer sprake is van ongewenst of lastig gedrag, dan stelt de overblijfmeeuwker de overblijfcoördinator hiervan op de hoogte. Deze overlegt met de leerkracht van de betreffende leerling. In bijna alle gevallen wordt zo het probleem opgelost.

Soms lukt het niet om het gedrag van een kind met een aantal gesprekjes bij te sturen en blijkt een kind gebaat bij extra ondersteuning en begeleiding tijdens de lunchpauze. Het gedragsprotocol TSO is opgesteld om op weg naar het realiseren van gewenst en positief gedrag een duidelijke richtlijn te bieden aan ouders, leerkracht, leerling en overblijfmeeuwker.

Wanneer het gedrag van uw kind aanleiding geeft om het gedragsprotocol in werking te stellen, dan wordt u hierover altijd persoonlijk geïnformeerd.

8 Inschrijven

Het inschrijfformulier kan worden afgehaald bij de balie van school. Er zijn geen wachtlijsten voor de overblijf. Uw kind kan direct vanaf zijn of haar eerste schooldag overblijven, mits

het inschrijfformulier van tevoren is ingevuld en ingeleverd.

9 Tarieven

Vaste overblijfdagen

Blijft uw kind altijd op dezelfde dagen over (bijvoorbeeld omdat beide ouders op vaste dagen werken), dan kunt u voor uw kind een vast overblijfcontract afsluiten. Hiervoor gelden onderstaande tarieven.

per week	1 dag per week	2 dagen per week	3 dagen per week	4 dagen
Totaal bedrag per jaar (prijspeil schooljaar 2013-2014)	75,00	150,00	225,00	300,00
1e termijnbedrag (betaling voor 1 september)	25,00	50,00	75,00	100,00
2e termijnbedrag (betaling voor 1 januari)	25,00	50,00	75,00	100,00
3e termijnbedrag (betaling voor 1 april)	25,00	50,00	75,00	100,00

Incidentele overblijf

Voor kinderen die af en toe overblijven wordt door de ouders eenmalig een bedrag van ten minste € 22,50 gestort op de rekening van de overblijf. U kunt dit storten op rekeningnummer NL57RABO0131175718 t.n.v. Fontein onder vermelding van de naam van uw kind en de groep. Van dit bedrag worden de keren dat daadwerkelijk is overgebleven afgeboekt. Het betaalde bedrag is goed voor 10 overblijfbeurten (€ 2,25 per keer). Aan het eind van ieder schooljaar ontvangt u een eindafrekening.

Heeft u een vast overblijfcontract en is uw kind langer dan één week aaneengesloten ziek geweest? Neem dan contact op met de overblijfadministratie. Voor elke gemiste overblijfbeurt ontvangt u een bedrag van € 1,90 retour.

10 Overblijfmedewerker worden

Heeft u tijd en zin om ons overblijfteam te komen versterken? U bent van harte welkom! Neem contact op met onze TSO-coördinator Desiree Scholten voor een kennismakingsge-

sprek. Zij is telefonisch bereikbaar op nummer 06-30289114. U kunt ook mailen: overblijven.fontein@octant.nl Wellicht tot ziens!



christelijk basisonderwijs
OCTANT
samen bereik je meer

FONTEIN

Steenullaan 2, 2496 PN Den Haag
Tel: 015-3106066, info.fontein@octant.nl

www.fontein-octant.nl