

Reglement WSKO Mariaschool

(Versie 25-06-2019)

Om het overblijven op de school in goede banen te leiden is er, in samenwerking met de overblijforganisatie en de directie van de school, een overblijfgeregulement opgesteld. De school verwacht dat alle gebruikers van deze voorziening zich aan de volgende regels houden.

1. Verantwoordelijkheid directie

De overblijforganisatie fungeert onder verantwoording van de directeur van de school. Een geleding van de MR controleert de financiën. De dagelijkse gang van zaken staat onder toezicht van de pedagogische en overblijfmedewerk(st)ers.

2. Inzage in gegevens

Persoons- en/of medische gegevens die belangrijk zijn en ter zake doen van leerlingen die overblijven worden mondeling aan de pedagogische medewerk(st)ers en overblijfmedewerkers gecommuniceerd. Er zijn wellicht groepsafspraken met de klas gemaakt. De leerkracht werkt samen met de overblijfmedewerker en geeft overdracht die nodig is, met inachtneming van de privacy van kinderen. Soms hebben overblijfmedewerkers wel handvatten nodig om met bepaald gedrag om te gaan. Ze werken dus samen voor een optimaal klimaat.

3. Tijden en tijdsverloop

Het overblijven vindt plaats van 12.00 uur tot 13.00 uur op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Na de ochtendlessen start het overblijven. De kinderen van groep 1 tot en met 3 pakken hun overblijftas en blijven in de klas bij de leerkracht. De kinderen gaan eten. De kinderen van groep 4 t/m 8 pakken hun jas en melden zich bij de overblijfvrijwilliger, die bij de deur staat om de kinderen op te halen. Daarna gaan deze kinderen met de overblijfmedewerker mee naar buiten, volgens de regels van school. Zij gaan eerst spelen en eten daarna om 12:35 uur. De duur van de maaltijd is $\pm$ 20 minuten. Om 12.55 u. gaan de kinderen die buiten spelen weer terug naar de klas.

4. Aanwezigheidscontrole

De leerkracht controleert de aan- en afwezigheid van de overblijvers en geeft dit door aan de overblijfmedewerker.

5. Eten

Eten gebeurt met de leerkracht. De kinderen gaan aan hun eigen tafel zitten en pakken hun tas uit. Daarna beginnen we aan de maaltijd. Brood, drinken etc. worden van thuis meegebracht. Wij vinden gezonde voeding belangrijk dus snoep, koek, chips, frisdrank en energydrank zijn tijdens het overblijven niet toegestaan. Eten wat overblijft gaat mee terug in de tas, zodat ouders/verzorgers dit zien.

6. Afspraken tijdens lunch

Eten is een sociaal gebeuren; er is aandacht voor elkaar en wordt er naar elkaar geluisterd. Samen eten kan de eetlust bevorderen. De kinderen worden wel gestimuleerd maar niet gedwongen om te eten of te drinken.

De leerkracht maakt met de kinderen afspraken en regels tijdens het eten in de klas. Dit is, gezien het verschil in leeftijd, per groep verschillend. Tijdens de maaltijd blijft iedereen zitten.

Overblijfmedewerkers eten soms nog door met de kinderen in de aula. Dit kan ook buiten op een kleed, zodat niet iedereen hoeft te wachten. Kinderen die langzaam eten, hebben geen tijd meer om mee te gaan in de knutselgroep, zij gaan dan nog lekker even naar buiten.

7. Toezicht

De pedagogische medewerk(st)ers bepalen of er binnen en/of buiten gespeeld gaat worden. In ieder geval wordt er steeds gezorgd voor voldoende toezicht. We spelen graag buiten, bewegen en in de buitenlucht is belangrijk. Kinderen kunnen ook binnen creatief bezig zijn of relaxen. Dit alles gebeurt onder toezicht van de overblijfmedewerker en pedagogisch medewerker van Kwest. Er wordt gewerkt met een logistiek schema voor de overblijfmedewerkers die wordt aangepast naar de praktijk. Onze overblijfmedewerkers doen mee met de kinderen en houden overzicht. Zij spelen mee, zijn scheidsrechter, animator en stimuleren kinderen met elkaar te spelen in een goed sociaal klimaat. Hier zijn we met elkaar verantwoordelijk voor. Bij knelpunten heeft school met de pedagogisch medewerk(st)ers van Kwest hierin een ondersteunende rol om samen op te lossen. Soms vertellen kinderen thuis de knelpunten, die horen wij graag terug.

8. Regels

Tijdens het overblijven worden de gedragsregels gehanteerd, zoals we die op school hebben afgesproken:

1. Ik accepteer dat iedereen verschillend is
2. Ik behandel een ander zoals ik zelf behandeld wil worden
3. Ik ben rustig op de gang
4. Ik zorg goed voor spullen en de omgeving
5. Ik luister naar een ander

We werken vooral met gezond verstand en communicatie met elkaar. We letten hierbij altijd op de gezondheid en veiligheid. De overblijfmedewerkers zijn streng zodat zij overzicht kunnen bewaren. Kinderen en ouders/verzorgers die niet overblijven, mogen pas 12.55 uur het plein op. Zo houden we overzicht. Wellicht zet de medewerker het hek even af met een lint. Soms is een kind het niet met de aanpak van een overblijfmedewerker eens. De overblijfmedewerker maakt eigen keuzes binnen de afspraken die er zijn. Veiligheid is hierbij altijd het eerste belang.

9. Registratie overblijven

Ieder kind dat van de overblijfregeling gebruik maakt, dient te zijn geregistreerd in het online registratie- en administratiesysteem, óók de kinderen die incidenteel overblijven. Daarom is het wenselijk dat álle ouders hun kind (gratis) registreren in het systeem. Overblijf kan voor het hele lopende schooljaar vooruit worden gereserveerd in het systeem dat 24/24 beschikbaar is. Een incidentele overblijf kunt u 7/24 reserveren via het online registratie- en administratiesysteem. Dit kan nog op de schooldag zelf tot 10:00 uur. Uiteraard dient uw kind zelf te weten en te begrijpen dat het moet overblijven.

10. Kosten

De bijdrage voor het overblijven bedraagt € 1,55 per keer (tso-eenheid).

11. Betaalwijze

De overblijfbijdrage wordt maandelijks achteraf gedeclareerd. Een specificatie ontvangt u per email. De betalingscondities staan vermeld op de declaratie.

12. Afmelden (bij ziekte)

Reeds gereserveerde overblijf kan worden geannuleerd via het systeem. Dit kan nog op de schooldag zelf tot 10:00 uur. Let op: dit moet u als ouder zelf aangeven in het systeem. Een tijdig afgemelde overblijf wordt niet gedeclareerd. Een aangemelde maar verzuimde overblijf die niet tijdig is afgemeld, wordt wel gedeclareerd tenzij anders is overeengekomen.

13. Veiligheidsprotocol

Wanneer een aangemeld kind zonder afmelding afwezig is, treedt het veiligheidsprotocol in werking. U wordt hiervan telefonisch en om administratieve redenen per email van op de hoogte gebracht.

14. Onaangemeld overblijven

Wanneer voor een kind geen overblijf is gereserveerd, maar het zich toch aanwezig meldt, zal deze overblijf aan het eind van de maand worden gedeclareerd. U wordt hiervan om administratieve redenen per email van op de hoogte gebracht.

15. Financiële verantwoording

Uw bijdrage voor de tussenschoolse opvang wordt gebruikt ter leniging van de vergoeding van de overblijfmedewerkers, de aanschaf en onderhoud van spelmaterialen en de overige kosten voor de TSO.

16. Positieve saldi

Eventuele positieve saldi komen ten goede aan de overblijforganisatie. Zij worden onder andere besteed aan het uitbreiden van de overblijf faciliteiten, in overleg met de directie van de school.

17. Jaarverslag

De financiële verantwoording over inkomsten en uitgaven berusten bij de overblijforganisatie. Jaarlijks zal er een financieel jaarverslag opgesteld worden dat wordt voorgelegd aan de mr.

18. Uitsluiting van deelname

Kinderen kunnen worden uitgesloten van deze faciliteiten, wanneer zijzelf dan wel hun ouders/verzorgers zich niet houden aan dit reglement.

19. Aansprakelijkheid eigendommen

Wilt u de tas en spullen van de kinderen altijd van hun naam voorzien? Dit is om te voorkomen dat er dingen zoekraken. Eigen spullen van thuis worden bij de overblijf niet gebruikt. Dit voorkomt vies worden, kwijtraken of kapot gaan. Met de leerkracht kunt u soms andere afspraken maken, maar tijdens overblijf blijven eigen spullen in de tas, ook mobiele telefoons, knuffels e.d. Voor het zoekraken, beschadigen of vernielen van zelf meegebrachte materialen of goederen kan de overblijforganisatie, noch directie of MR verantwoordelijk dan wel aansprakelijk gesteld worden.

20. Onacceptabel gedrag

Wij merken dat er soms kinderen zijn die zich niet aan afspraken houden en dit willen wij met u communiceren, zodat wij samen kunnen zorgen voor de fijne en veilige overblijf.

Als uw kind tijdens het overblijven zich niet houdt aan gemaakte afspraken, zoals materiaal afpakken van andere kinderen, brutaal doen of niet luisteren, laten wij u dit in eerste instantie weten door een mail te sturen met daarin de vraag of u dit gedrag met uw kind wilt bespreken. Als er daarna geen verbetering is in het gedrag van uw kind, nodigen we u samen met uw kind uit voor een gesprek om zo samen een oplossing te bedenken. Mochten de problemen daarna nog blijven bestaan, kan het zijn dat uw kind (tijdelijk) geen gebruik kan maken van het overblijven

21. Reglement

Elke ouder/verzorger krijgt bij aanmelding dit reglement. Alle ouders/verzorgers die gebruik maken van de overblijf faciliteiten geven, met het gebruik maken ervan, aan dit reglement te hebben gelezen en het hierin gestelde te onderschrijven en te zullen nakomen.

22. Onvoorzien

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de dagelijkse leiding en/of de directie van de school.

23. Bijstelling

Dit reglement kan door het bestuur worden bijgesteld en/of aangepast al naar gelang de noodzaak hiervan. Ouders/verzorgers worden in dat geval op de hoogte gebracht.