



OBS De Kring

Overblijfsplan

2013 - 2014

A. Informatie voor ouders	2
• <i>Overblijven op OBS De Kring</i>	3
• <i>De tijden</i>	3
Kinderen die geen gebruik maken van de overblijf	3
Kinderen die wel gebruik maken van de overblijf	3
• <i>De mensen</i>	3
Overblijfcoördinatie en -administratie	3
Taak- en functieomschrijving van de coördinator	3
De overblijfbegeleiders	4
Overblijfcommissie	4
• <i>De kosten</i>	4
Soorten kaarten voor de overblijf	4
Tarieven, betaling en Inschrijving	5
B. Richtlijnen en regels voor overblijfbegeleiders	5
Presentielijst	5
Persoonsgegevens van de kinderen	5
Overleg	5
Verzekeringen	6
Toegang tot de telefoon.	6
Hygiëne	6
Ongewenst gedrag	6
Pestprotocol	6
Consequenties	7
• <i>Het ontruimingsplan</i>	8
Overblijf voor de groepen 1 & 2	8
Algemeen	8
Taak- en functieomschrijving van de overblijfkracht	8
Aantal begeleiders	9
Pauze-indeling	9
Ruimte	9
Spel	9
Overblijf voor de groepen 3 t/m 8	9
Algemeen	9
Taak- en functieomschrijving van de overblijfkracht	10
Aantal begeleiders	10
Buitenspelen	10
EHBO	11

A. Informatie voor ouders

• **Overblijven* op OBS De Kring**

De kwaliteit van de overblijf op OBS De Kring moet zichtbaar zijn in een rustige, vriendelijke sfeer, onderling respect en veiligheid. De professionele overblijfkrachten, ouders en teamleden van de school zijn hiervoor gezamenlijk verantwoordelijk.

Sinds 1 augustus 2006 is het schoolbestuur er verantwoordelijk voor dat iedere school de mogelijkheid van overblijf biedt. Het bestuur heeft de uitvoeringsverantwoordelijkheid neergelegd bij de schooldirectie. Ouders dienen de kosten zelf te dragen.

Dit betekent voor onze school dat:

- het overgrote deel van de leerlingen overblijft
- het schoolteam wordt ingezet voor de begeleiding bij het eten.
- het toezicht en begeleiding voor de groepen 3 tot en met 8 tijdens het (buiten) spelen per schoolplein in handen is van 3 begeleiders van Op Stoom, een ouder en een leerkracht
- in de groepen 1-2 de leerkrachten, ouders en onderwijsassistenten een pedagogisch medewerker het overblijven begeleiden.
- er wordt gestreefd naar een vaste groep begeleiders om de vertrouwdeheid zo groot mogelijk te krijgen en te houden.
- er een vaste coördinator is die verantwoordelijk is voor alle logistieke en coördinerende taken rondom de overblijf.

• **De tijden**

Kinderen die geen gebruik maken van de overblijf

Om 12.00 uur worden de kinderen van de groepen 1 t/m 4 opgehaald. De kinderen van de groepen 5 t/m 8 die niet overblijven gaan om 12.00 uur zelfstandig naar buiten, tenzij de ouders andere afspraken gemaakt hebben met de leerkracht.

Vanaf 13.05 uur zijn de kinderen die niet op school overblijven weer welkom op het schoolplein. Om 13.00 uur gaan alle kinderen weer naar binnen.

Kinderen die wel gebruik maken van de overblijf

De kinderen eten gewoonlijk een half uur binnen en spelen een halfuur buiten, tenzij de weersomstandigheden dit niet toe laten. Dan blijven we het hele uur binnen.

• **De mensen**

Overblijfcoördinatie en -administratie

Marijke Hammann is overblijfcoördinator van OBS De Kring, zij draagt zorg voor de logistieke en administratieve organisatie van de overblijf. Lya van Oijen draagt zorg voor de financiële administratie

Taak- en functieomschrijving van de coördinator

- De coördinator is het aanspreekpunt voor directie, leerkrachten, overblijfkrachten, ouders en kinderen.

* In plaats van de officiële benaming 'tussenschoolse opvang' hanteren we in dit plan de term 'overblijf' omdat deze term gangbaar is onder ouders en teamleden.

- Voor alle vragen of opmerkingen met betrekking tot het overblijven is de coördinator bereikbaar op maandag, dinsdag en donderdag op school vanaf 11.15 uur.
- Maken van de roosters voor de onder- midden- en bovenbouw.
- Aanpassen van de roosters bij ziekmeldingen van overblijfkrachten. Ziekmeldingen worden via de administratie aan haar doorgegeven.
- Bijhouden van de overblijfmappen.
- Gesprekken voeren met aspirant overblijfkrachten.
- Inwerken van nieuwe overblijfkrachten en de geschiktheid bepalen.
- Begeleiden van de overblijfkrachten.
- Overleg voeren met de directeur.
- Organiseren van groepsoverleg voor de begeleiders van de overblijf.
- Zorg dragen voor het actualiseren van het overblijfplan.
- Helpen bij het oplossen van conflicten en probleemsituaties.
- Het organiseren en bijwonen van trainingen/cursussen

De overblijfbegeleiders

Per dag houden 6 pedagogische medewerkers van Op Stoom en ten minste 2 ouder-vrijwilligers toezicht op het buitenspelen onder aansturing van de overblijfcoördinator. Ook is er op elk schoolplein toezicht van een leerkracht

Overblijfcommissie

OBS De Kring heeft een overblijfcommissie die bestaat uit een MR-lid uit de oudergeleding, een ouderraadslid, een leerkracht, de overblijfcoördinator en een directielid. In deze commissie wordt geregeld de kwaliteit van de uitvoering en de daaruit voortvloeiende eventuele aanpassingen besproken.

• De kosten

Soorten kaarten voor de overblijf

De overblijf op OBS De Kring vindt plaats op de volgende dagen:

- **voor de groepen 1 t/m 4** op maandag, dinsdag en donderdag
- **voor de groepen 5 t/m 8** op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

Er zijn drie abonnementsvormen:

1. Jaarkaart

De jaarkaart is de voordeligste optie als uw kind meestal overblijft.

2. Halfjaarkaart

Halfjaarkaart A: van begin schooljaar tot half januari

Halfjaarkaart B: van half januari tot einde schooljaar

3. 20-strippenkaart

Voor incidentele overblijvers en bij zeer onregelmatig gebruik is de strippenkaart de handigste optie. U koopt een strippenkaart en de administratie zorgt ervoor dat die bij de leerkracht van de klas van uw zoon e/o dochter komt. De leerkracht houdt bij wanneer er overgebleven wordt en geeft de kaart mee naar huis als deze vol is, zodat u een nieuwe kaart kunt kopen als u dat wenst.

Tarieven, betaling en Inschrijving

Een **jaarkaart** kost

- groepen 5 t/m 8 (4 keer per week) € 225,-
- groepen 1 t/m 4 (3 keer per week) € 170,-
-

Een **halfjaarkaart** kost

- groepen 5 t/m 8 (4 keer per week) € 120,-
- groepen 1 t/m 4 (3 keer per week) € 90,-
-

Een **strippenkaart** kost

- voor 20 strippen € 60,-

Inschrijving voor zowel jaarkaart als strippenkaart geschiedt door het bedrag over te maken op rekeningnummer **54.89.92.967**. t.n.v. overblijf OBS De Kring, o.v.v. **[voor- en achternaam kind] – [groep]**. Uw overboekingsafschrift is tevens uw inschrijvingsbewijs. De betaling dient op de rekening te staan een dag voor de bedoelde periode ingaat. In geval van vragen kunt u altijd contact opnemen met Lya van Oijen (lya@dekringhaarlem.nl).

B. Richtlijnen en regels voor overblijfbegeleiders

Presentielijst

In elke groep worden de absentielijst én de overblijflijst aangepast door de leerkracht en na controle tijdens het eten in de overblijfmop opgeborgen. Bij calamiteiten is iedereen op de hoogte wie er wel en niet aanwezig is.

Persoonsgegevens van de kinderen

De persoonsgegevens van een kind zijn in elke groep aanwezig. De leerkracht heeft hiervoor een aparte mop. Deze gegevens zijn vertrouwelijk. De mop is alleen toegankelijk voor de leerkracht of voor iemand die hiertoe bevoegd is. Dit geldt ook voor de contactgegevens. Bijzonderheden als allergieën, dieet of medicijngebruik zijn beschikbaar voor de overblijfkraften tijdens het overblijven. Deze gegevens staan op een daarvoor bestemd formulier in de overblijfmop.

Overleg

Eén keer per zes weken organiseert de coördinator een overleg voor de overblijfkraften. Lopende zaken worden dan besproken en waar nodig worden afspraken aangepast.

Alle betrokkenen hebben het overblijfplan (protocollen en afspraken voor de overblijf) in hun bezit.

Verzekeringen

De school heeft een WA-verzekering tijdens het overblijven voor overblijfkraften en kinderen.

Toegang tot de telefoon.

De coördinator draagt een mobiele telefoon van school bij zich. Indien noodzakelijk kan in overleg met de coördinator gebruik gemaakt worden van deze telefoon.

Hygiëne

Het eten en drinken wordt tijdens de lessen bewaard in een tas op de gang of op het aanrecht in het klaslokaal.

De toiletten worden iedere dag schoongemaakt door een schoonmaakbedrijf. Zowel de leerkrachten als de overblijfkraften letten erop dat de toiletten schoon zijn. Zo nodig wordt in overleg met elkaar schoongemaakt. Dit geldt ook voor de wasbakken. Er wordt opgelet dat er voldoende toiletpapier en handdoekjes aanwezig zijn.

Kinderen mogen vóór ze gaan eten hun handen wassen.

De overblijfkraft zorgt er voor dat na afloop van het eten de tafels en de vloer weer schoon zijn.

Voor vertrek uit het lokaal worden de lichten uitgedaan en de ramen geopend ter ventilatie.

Ongewenst gedrag

Wanneer een kind zich buiten of binnen ongewenst gedraagt, spreek hem of haar hier dan op aan. Na twee keer toespreken, mag het kind apart gezet worden. Zet het kind bij jou in de buurt. Na enige tijd kunnen nieuwe afspraken gemaakt worden. Licht altijd de leerkracht in bij ongewenst gedrag. Deze kan dan eventuele stappen ondernemen.

Pestprotocol

Wanneer leerlingen ruzie met elkaar hebben en/of elkaar pesten proberen zij en wij:

Stap 1

- Er eerst zelf (en samen) uit te komen.

Stap 2

- Op het moment dat één van de leerlingen er niet uitkomt (in feite het onderspit delft en verliezer of zondebok wordt) heeft zij/hij en andere leerlingen het recht en de plicht het probleem aan de leerkracht voor te leggen.

Stap 3

- De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. De leerkracht maakt bij de dader duidelijk dat het gedrag onacceptabel is.
- De leerkracht praat met het slachtoffer en maakt duidelijk dat er alles aan gedaan wordt om het probleem aan te pakken.
- Bij herhaling van pesterijen/ruzies tussen dezelfde leerlingen volgen sancties (zie bij consequenties).

Stap 4

- Bij herhaaldelijke ruzie/pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest/ ruzie maakt. De fasen van bestraffen treden in werking (zie bij consequenties).
- Ouders van de pester en het gepeste kind worden op de hoogte gebracht door de leerkracht.
- Leerkracht(en) en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing.
- De leerkracht bespreekt het probleem in de groep en haalt eerder gemaakte afspraken en regels erbij.
- Leerkracht maakt notities van het probleem in het leerlingvolgsysteem.
- De leerkracht brengt de IB-er en de directie op de hoogte.

Consequenties

De leerkracht neemt een duidelijke stelling in. De straf is opgebouwd in 5 fasen; afhankelijk van hoelang de pester door blijft gaan met zijn/haar pestgedrag en geen verbetering vertoont in zijn/haar gedrag.

Fase 1

- Een schriftelijke opdracht zoals een stelopdracht over de toedracht en zijn of haar rol in het pestprobleem.
- Door gesprek: bewustwording voor wat hij/zij met het gepeste kind uithaalt.
- Afspraken maken met de pester over gedragsveranderingen. De naleving van deze afspraken komen aan het einde van iedere week (voor een periode) in een kort gesprek aan de orde.
- Eén of meerdere pauzes binnenblijven. Nablijven tot alle kinderen naar huis vertrokken zijn.

Fase 2

- Een gesprek met de ouders, als voorgaande acties op niets uitlopen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken. De school heeft alle activiteiten vastgelegd in de map van het leerlingvolgsysteem.

Fase 3

- Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld van bijvoorbeeld de Schoolbegeleidingsdienst, de Schoolarts van de GGD of Bureau Jeugdzorg.

Fase 4

- In extreme gevallen volgen wij de afspraken die gemaakt zijn binnen het openbaar onderwijs van de gemeente Haarlem en die beschreven staan in de schoolgids onder de noemer 'schorsen en verwijderen'.

• **Het ontruimingsplan**

In elk lokaal hangt bij de ingang een plattegrond met vluchtroute. Deze zit in een doorzichtige plastic map met daarin ook alle gegevens over wat te doen bij een calamiteit. Bestudeer deze zodat je op de hoogte bent als het noodzakelijk is.

- Bij het constateren van brand, je groep overdragen aan een collega en de brand melden aan de directie. Directie/administratie belt 112 en laat het ontruimingssignaal klinken.
- Bij ontruimingssignaal verlaten alle groepen het gebouw volgens aangegeven vluchtroute, zonder spullen mee te nemen.
- Leerkracht sluit ramen en neemt het vluchtplan mee.
- Verzamelen op aangegeven plaats in Kring 1 of 2.
- BHV-ers, administratie- en ander personeel dat geen klas heeft controleert toiletten, gangen en andere ruimtes.
- Appell in Kring 2 aan de hand van lijst van abonenthouders, incidentele overblijfkinderen en de absentielijst.
- Resultaat appel melden aan BHV-er.
- Iedereen blijf tot nader order in Kring 1 of 2.
- Volg verder altijd de instructies op van de BHV-ers!!!
- De overblijfkrachten zullen regelmatig betrokken worden bij oefeningen.

Overblijf voor de groepen 1 & 2

Algemeen

OBS De Kring streeft naar een eenduidige aanpak van de begeleiders tijdens de overblijf van onze kinderen.

Om deze eenduidige structuur te bereiken volgen hieronder de afspraken die gelden tijdens de overblijf voor de groepen 1 en 2 van 12.00 tot 13.00 uur.

- overblijfbegeleiders zijn om 11.55 uur aanwezig.
- Tussen 11.55 uur en 12.05 uur worden de kinderen van de groepen 1 & 2 die niet overblijven naar buiten gebracht.

Taak- en functieomschrijving van de overblijfkraft

- Kort overleg tussen overblijfkraft en leerkracht.
- De kinderen laten plassen en handen wassen.
- De kinderen begeleiden in het gaan zitten in groepjes, om te eten.
- Scheppen van een rustige en vriendelijke sfeer
- Helpen van kinderen met verpakkingen e.d.
- Organisatie en begeleiding van het opruimen en schoonmaken
- Observeren van (eet-)gedrag van de kinderen + eventuele schriftelijke overdacht hieromtrent.
- Begeleiding van aankleden en naar buiten gaan
- Toezicht op schoolplein tijdens buiten spelen
- Bijwonen van overlegmomenten
- Bijwonen van trainingen
- Bewaken van de hygiëne en in noodgevallen schoonmaken van de toiletten

Aantal begeleiders

- De onderbouwgroepen worden tijdens het eten in ieder geval begeleid door de eigen leerkracht. Er wordt naar gestreefd ten minste twee van de drie keer een extra hulpouder aanwezig te laten zijn.
- Tijdens het buitenspelen zijn er ten minste drie overblijfkrachten en één leerkracht op het plein aanwezig

Pauze-indeling

Op maandag en dinsdag zijn de overblijfkrachten vrij om invulling te geven aan het half uur binnen. Op donderdag mag de televisie aan.

Op alle dagen zijn de kinderen vanaf 12.35 uur buiten.

Ruimte

De kinderen eten in hun eigen klaslokaal aan tafel. Na het eerste halfuur gaan de kinderen op het achterplein spelen.

Spel

Buitenspel

Samen spelen op het schoolplein moet voor iedereen veilig en gezellig zijn. Wanneer de pleinafspraken consequent gehanteerd worden merken de kinderen dat er géén verschil zit in afspraken die gelden bij de leerkracht en de overblijfbegeleiders. Dit biedt rust en veiligheid en zal minder conflicten opleveren.

Het buitenspel materiaal staat klaar buiten de schuur, Al het spel materiaal van de kleuters mag gebruikt worden.

Overblijfkrachten stellen zich op het schoolplein verspreid op, zodat er overal toezicht is. Overblijfkrachten geven zelf het goede voorbeeld.

Bij storend gedrag wordt een kind aangesproken door de overblijfkracht. Verandert het gedrag niet, dan kan het desbetreffende kind even bij de muur van de schuur worden gezet.

Overblijfkrachten zijn alert op ongewenst of gevaarlijk gedrag. Houdt de coördinator op de hoogte als sprake is van ongewenst gedrag, zij kan waar nodig ondersteuning bieden. Alles moet doorgegeven worden aan de leerkracht.

Maak gebruik van de plaskettingen zodat je weet hoeveel kinderen er naar binnen zijn.

Binnenspel

Bij slecht weer blijven de kinderen binnen en kunnen dan na het eten gebruik maken van het materiaal in het lokaal. Overblijfkrachten overleggen onderling wie er gebruik gaat maken van het speellokaal.

Overblijf voor de groepen 3 t/m 8

Algemeen

- Om 12.00 uur worden de kinderen van de groepen 3 t/m 5 die niet overblijven naar buiten gebracht.
- De kinderen van de groepen 6 t/m 8 die niet overblijven gaan om 12.00 uur naar buiten, tenzij de ouders andere afspraken gemaakt hebben met de leerkracht.
- Na 12.05 uur blijft het kind over, dit wordt als losse dag in rekening gebracht.

- Uw kind is vanaf 13.05 uur weer welkom op school op het plein

Taak- en functieomschrijving van de overblijfkraft

- Kort overleg tussen overblijfkraft en leerkracht.
- Scheppen van een rustige en vriendelijke sfeer
- Organisatie en begeleiding van het opruimen en schoonmaken
- Observeren van (eet-)gedrag van de kinderen + eventuele schriftelijke overdacht hieromtrent.
- Toezicht op schoolplein tijdens buiten spelen
- Bijwonen van overlegmomenten
- Bijwonen van trainingen
- Bewaken van de hygiëne en in noodgevallen schoonmaken van de toiletten

Aantal begeleiders

- De groepen worden tijdens het eten in ieder geval begeleid door de eigen leerkracht. In geval deze pleintoezicht heeft wordt hij/zij vervangen door een teamlid van OBS De Kring of een medewerker van Op Stoom.
- Tijdens het buitenspelen zijn er ten minste drie overblijfkraften en één leerkracht op het plein aanwezig

Buitenspelen

Om de overblijf op onze schoolpleinen goed, veilig en in een prettige sfeer te laten verlopen zijn er pleinregels gemaakt voor de kinderen van de groepen 3 t/m 8.

Alle begeleiders* die op onze schoolpleinen werkzaam zijn gebruiken deze afspraken in hun contacten met de kinderen.

OBS De Kring streeft naar een eenduidige aanpak van de begeleiders tijdens het buitenspelen van onze groepen kinderen.

Om deze eenduidige structuur te bereiken volgen hieronder de richtlijnen die gelden tijdens het buitenspelen van onze groepen in het uur tussen 12.00 en 13.00 uur.

Gezamenlijke afspraken

- overblijfbegeleiders zijn om 11.55 uur op het schoolplein aanwezig.
- Tijdens het buitenspelen blijft er één overblijfkraft in de buurt van de buitenspeelmaterialen.
- Wanneer een kind naar binnen moet, vraagt hij/zij dat aan een begeleider.
- De begeleiders verdelen zich over het plein en **lopen rond**. Ze zijn zichtbaar aanwezig voor de kinderen.
- Om 12.30 uur wordt er een signaal gegeven waarna de kinderen alvast naar binnen gaan. Dit voorkomt gedrang met de kinderen die om 12.35 uur naar buiten komen.
- De begeleiders kunnen bij mooi weer zelf beslissen of een kind al dan niet de jas uit kan doen tijdens het spelen.
- Wanneer een begeleider, om welke reden dan ook, op een bepaalde dag niet aanwezig kan zijn meldt hij/zij dat tijdig bij de overblijfcoördinator.

* Onder 'begeleider' verstaan we: leerkracht, Op Stoom-medewerker of ouder.

- Wanneer het regent besluit de overblijfcoördinator of het regenrooster in werking treedt. Iedere overblijfskracht krijgt in dat geval een groep toegewezen. Het rooster van eten / spelen wordt gehandhaafd.

Pleinregels voor de kinderen

Samen spelen op het schoolplein moet voor iedereen veilig en gezellig zijn.

Daarom gelden de volgende afspraken:

- Voor groot en klein zullen we aardig zijn, ook op het plein.
- We zijn zuinig op ons buitenspeelgoed en brengen ze weer netjes terug.
- Samen spelen is vaak leuker dan alleen. Ook kinderen van een andere groep doen soms graag mee.
- We zijn voorzichtig met de bomen en planten.
- Als een bal van het plein verdwijnt, vragen we toestemming hem te gaan halen
- Als je naar binnen moet, vraag je eerst toestemming.
- De fietsenstalling tussen Kring 1 en Kring 2 hoort niet bij het schoolplein; daar wordt dus niet gespeeld
- We vegen onze voeten goed als we weer naar binnen gaan.
- We praten op een rustige en respectvolle manier met elkaar.

EHBO

EHBO-materiaal

De EHBO-kisten staan op de volgende plaatsen:

In Kring 1 staat de kist in de koffiekamer/administratie, op de onderste plank links direct naast de toegangsdeur.

In Kring 2 staat er een kist in het kantoor op de begane grond en op de eerste verdieping in de keuken in het linker keukenkastje onderaan.

In beide gebouwen zijn zogenoemde BHV-ers (bedrijfs hulpverleners) binnen het leerkrachtenteam aanwezig. Bij ernstige ongelukken tijdens het overblijfsuur moeten zij ingeschakeld worden.

Belangrijke regels binnen de EHBO

- Let eerst op gevaar voor jezelf en anderen, zodat er niet nog meer slachtoffers vallen.
- Ga na wat er is gebeurd. Als je het niet weet, vraag het dan aan omstanders of aan het slachtoffer.
- Stel het slachtoffer gerust en zorg voor beschutting. Als het slachtoffer bewusteloos is, blijf dan tegen hem/haar praten.
- Laat snel één van de BHV-ers halen. Zij zorgen ervoor dat de juiste instantie (dokter, ambulance) wordt gealarmeerd.
- Laat het slachtoffer niet alleen! Uw aanwezigheid stelt vaak al genoeg gerust zonder dat u echt actie onderneemt. Vaak is rustig blijven en niets doen in afwachting van de ambulance of dokter meer dan voldoende.