

Reglement overblijven

Wij, de school en overblijforganisatie TSO, willen dat alle leerlingen en de overblijfmedewerkers een leuke en veilige lunchpauze hebben. Daarom zijn er regels ingesteld om de overblijf zo prettig mogelijk te laten verlopen voor iedereen.

1. Verantwoordelijkheid directie

Op school is een teamlid, Emmy (groep 1/2A), het aanspreekpunt voor het overblijven en zit samen met de overblijfcoördinator, Irene, in de overblijfcommissie.

2. Inzage in gegevens

Persoons- en/of medische gegevens die belangrijk zijn van de leerlingen die overblijven, kunnen in het systeem geplaatst worden bij bijzonderheden.

3. Verantwoordelijkheid medewerkers

De leerlingen vallen, tijdens het overblijven, onder verantwoordelijkheid van de TSO-coördinator en overblijfmedewerkers waarbij de directie van school de eindverantwoordelijkheid heeft.

4. Tijden en tijdsverloop

Het overblijven vindt plaats van 12:00 uur tot 13:00 uur. De kinderen krijgen voor het eten gelegenheid om naar het toilet te gaan, tijdens het eten wordt er niet onnodig gelopen. Ook krijgen ze de helft van de overblijftijd de gelegenheid om hun lunch op te eten, de nieuwe kleuters tot 12:45 uur. De kinderen spelen zoveel mogelijk buiten (denk hierbij aan mutsen, sjaals, wanten en jassen). Uiteraard als het weer het toelaat. Bij slecht weer spelen ze binnen in hun eigen klaslokaal.

Kinderen die thuis eten mogen pas naar binnen als alle kinderen van de overblijf binnen zijn.

Eventuele bijzonderheden die zich tijdens het overblijven hebben voor gedaan, worden mondeling aan de leerkracht doorgegeven.

5. Aanwezigheidscontrole

De overblijfmedewerker en/of de leerkracht controleert de aan- en afwezigheid van de kinderen die overblijven.

6. Eten

De kinderen eten met de overblijfmedewerker. Na een moment van stilte d.m.v. van de hand opsteken beginnen de kinderen aan de maaltijd. Brood en drinken worden van huis meegebracht. Wij vinden een gezonde voeding belangrijk dus snoep, koek, chips, etc. zijn tijdens het overblijven niet toegestaan. De kinderen dienen minimaal één boterham en of broodje met drinken te nuttigen. Wat een kind niet lust of niet op eet gaat dat dan in de broodtrommel mee naar huis. Kinderen die eventueel nog een traktatie van die ochtend in de tas hebben, mogen daar niet van eten, dat gaat ook mee naar huis.

7. Ophalen door ouder/ verzorger

Wanneer een ouder/verzorger zijn/haar kind tijdens het overblijven komt ophalen moet dit gebeuren met medeweten van de groepsleerkracht.

8. Gedragsregels tijdens de overblijf

- Kinderen en overblijfmedewerkers benaderen elkaar respectvol.
- Kinderen blijven van elkaar en van elkaars spullen af.
- Er worden geen stoeispelletjes gedaan, want de grens tussen "leuk en niet leuk" is lastig te onderscheiden.
- Iedereen is zo rustig mogelijk op de gang tijdens het naar binnen en buiten gaan.
- Er worden geen mobiele telefoons gebruikt.

- Kinderen mogen geen eigen speelgoed meenemen naar school.
- Tijdens de overblijf wordt er geen gebruik gemaakt van computers, smartboards of ander lesmateriaal van school door de kinderen.

9. Wat doen we als het onverhoopt toch niet gaat zoals we willen?

- Als er tijdens het overblijven toch een onacceptabele situatie ontstaat, bespreekt de overblijfmedewerker dit met de leerkracht en/of overblijfcoördinator. De leerling vult dan een nadenkformulier in en hiervan wordt een kopie gemaakt en het origineel gaat met het kind mee naar huis. Indien nodig neemt de leerkracht contact op met de ouders om dit te melden en afspraken te maken om dit gedrag in de toekomst te voorkomen. Dit gebeurt vanaf groep 4. Voor de groepen 1 t/m 3 geldt dat de leerkracht dit mondeling met de leerling bespreekt. Indien nodig neemt de leerkracht contact op met de ouders.
- Wanneer een leerling zich een volgende keer weer onacceptabel gedraagt, wordt er wederom een nadenkformulier ingevuld en contact opgenomen met de ouders om dit te melden. De leerling krijgt dan een formele waarschuwing.
- Bij herhaling van dit soort situaties kunnen maatregelen volgen. Dat kan tijdelijke en/of uitsluiting van de overblijf zijn.

10. Registratie overblijven

Ieder kind dient geregistreerd te zijn in het online registratiesysteem. Overblijf kan voor het hele lopende schooljaar vooruit worden gereserveerd in het systeem dat 24/7 beschikbaar is. Een incidentele overblijf kunt u 24/7 reserveren via het onlinesysteem. Dit kan nog op de schooldag zelf tot 10:00 uur. Uiteraard dienen de kinderen zelf te weten en te begrijpen dat ze moeten overblijven.

11. Medicijn gebruik

Indien uw kind medicijnen dient in te nemen tussen de middag, dan kunt u dit met de leerkracht opnemen. Zij zijn hierbij verantwoordelijk.

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 in rekening gebracht. Een aangemelde, maar verzuimde overblijf die niet tijdig is afgemeld, wordt wel in rekening gebracht tenzij anders overeengekomen.

13. Onaangemeld overblijven

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

14. Veiligheidsprotocol

Wanneer een aangemeld kind zonder afmelding afwezig is, treedt het veiligheidsprotocol in werking. De leerkracht van uw kind neemt telefonisch contact met u op om te controleren of het juist is dat uw kind niet bij de overblijf aanwezig is. Om administratieve redenen krijgt u via het systeem ook nog een mail.

15. Kosten

De bijdrage voor het overblijven is € 1,50 per overblijf moment.

16. Betaalwijze

De overblijfbijdrage wordt maandelijks achteraf geïncasseerd rond de 25^e van de maand. Een specificatie ontvangt u per email. De betalingscondities staan vermeld op de factuur.

17. Financiële verantwoording

Uw bijdrage voor de tussen schoolse opvang wordt gebruikt voor de vergoeding van de overblijfmedewerkers, het aanschaffen en onderhouden van spelmaterialen, cursussen en de kosten van het TSO-systeem. Een eventueel positief saldo komt ten goede aan de overblijforganisatie. Dit wordt onder andere besteed aan het uitbreiden van de overblijf faciliteiten, in overleg met de directie. Natuurlijk zijn tips voor leuk en duurzaam speelmateriaal altijd van harte welkom!

18. Jaarverslag

De financiële verantwoording over de inkomsten en uitgaven berust bij de overblijf organisatie. Jaarlijks zal er een financieel jaarverslag opgesteld worden dat wordt voorgelegd in de vergadering van het overblijfteam en de directie.

19. Aansprakelijk eigendommen

Voor het zoekraken, beschadigen of vernielen van de door kinderen zelf meegebrachte materialen of goederen kan de overblijforganisatie, noch het schoolbestuur, de directie, MR of de ouderraad verantwoordelijk dan wel aansprakelijk worden gesteld.

20. Reglement

Iedere ouder/verzorger krijgt bij aanmelding dit reglement. Alle ouder/verzorgers die gebruik maken van de overblijffaciliteiten geven met het gebruikmaken ervan aan dit reglement te hebben gelezen en het hierin gestelde te onderschrijven en te zullen nakomen.

21. Onvoorzien

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de overblijfcommissie in overleg met de directie van school.

22. Bijstelling

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

23. Nieuw reglement

Huidige versie is herzien in maart 2026 en opnieuw bij alle ouders onder de aandacht gebracht. (Vooral tekstuele aanpassingen).