

Protocol Tussenschoolse Opvang Zeister Schoolvereniging



Zeister Schoolvereniging
Verlengde Slotlaan 13
3707 CA Zeist

Telefoon: 030 · 69 22 532
E-mail : info@ZSV-zeist.nl

Met instemming van de medezeggenschapsraad door het bestuur vastgesteld op 29 april 2015.

Inhoud

1. Inleiding.....	3
2. Doelstelling.....	3
3. Pedagogische uitgangspunten	3
4. Organisatie en tijdsindeling.....	3
5. Het overblijven in het kort	4
6. Inroosteren opvangdiensten.....	5
6.1 Ruilen van dienst	6
6.2 Niet verschijnen	7
6.3 Boete.....	7
7. Kosten	7
7.1. Wijze van betaling.....	7
8. Kwaliteitseisen	7
8.1. Veiligheid	7
8.2. Structuur	7
8.3. Hygiëne	7
9. Regels en maatregelen.....	8
10. Communicatie	8
11. Taken en verantwoordelijkheden van de school	8
12. Taken en verantwoordelijkheden van de coördinator en TSO commissie.....	8
12.1. TSO-coördinator:	8
12.2. TSO-commissie:	8
13. Taken en verantwoordelijkheden van de opvangouder:	9
13.1. Gedragscode opvangouders	9
13.2. Hoe zorg ik als opvangouder dat de tussenschoolse opvang ordelijk en gezellig verloopt?	9
14. Taken en verantwoordelijkheden van de leerkrachten	9
15. Taken en verantwoordelijkheden van de ouders.....	10
16. Taken en verantwoordelijkheden van de leerlingen.....	10
16.1. Gedragscode leerlingen; afspraken en regels.....	10
17. Hoe te handelen bij calamiteiten	11

1. Inleiding

De kerntaak van iedere school is zorg te dragen voor goed onderwijs. Daarvoor is een prettig leef- en werkklimaat noodzakelijk waarin leerlingen, personeel en ouders zich thuis en veilig voelen. Op de meeste schooldagen is er een ochtend- en middagprogramma. In de pauze daartussen kunnen de leerlingen en leerkrachten bijkomen van het ochtendprogramma en zich opladen voor het middagprogramma. De Wet op het Primair Onderwijs voorziet in de mogelijkheid dat leerlingen in deze (middag)pauze op school en onder toezicht kunnen overblijven. Het is van het grootste belang te realiseren dat deze tussenschoolse opvang (TSO) deel uitmaakt van de schooldag, en dat alle partijen erbij gebaat zijn dat het overblijfsysteem goed functioneert. Onze visie en de wijze waarop wij dit vormgeven, vindt u uitgewerkt in dit protocol.

2. Doelstelling

2.1 Doelstelling van de tussenschoolse opvang is de leerlingen de mogelijkheid geven om tijdens de lunchpauze te lunchen en 'bij te tanken' (door ontspanning of inspanning) onder veilige omstandigheden. Alle kinderen maken gebruik van de tussenschoolse opvang.

2.2 In principe blijven alle kleuters tussen de middag over. Voor 4-jarigen, waarvoor de schooldag te lang is kunt u in overleg met de leerkracht passende afspraken maken.

Ook voor leerlingen van groep 3 t/m 8 is ons uitgangspunt dat de leerlingen allemaal overblijven.

3. Pedagogische uitgangspunten

- De Tussenschoolse tijd (eten/drinken/pauze) zien wij als een moment waarop leerlingen zich op hun eigen wijze kunnen ontladen en opladen. De uitgangspunten van de Vreedzame School, zoals verwoord in de schoolgids, gelden ook voor de Tussenschoolse Opvang.
- Wij vinden het belangrijk dat ouders, leerkrachten en leerlingen samen de verantwoordelijkheid nemen en delen voor een positief sociaal klimaat.
- Wij gaan er van uit dat gedrag van kinderen positief wordt beïnvloed door hen een stem te geven en te laten participeren (inspraak, medezeggenschap, eigenaarschap), om hen zo de gelegenheid te geven te oefenen met het nemen van verantwoordelijkheid.
- Wij zien de school als een samenleving op zich, die benut kan worden om kinderen te helpen zich sociaal en moreel te ontwikkelen.
- Wij geven de leerlingen hierbij ruimte om conflicten zelf of met hulp van medeleerlingen constructief op te lossen.
- Bij de inrichting van het plein houden wij rekening met de behoefte aan zowel dynamische als rustige activiteiten

4. Organisatie en tijdsindeling

Er is bij het realiseren van de TSO bewust gekozen voor een gedeelde verantwoordelijkheid van ouders en leerkrachten. De wijze van organisatie past bij het verenigingskarakter van de school. Hierdoor kunnen ook de kosten beperkt blijven.

De tussenschoolse opvang wordt op het terrein van de school (binnenruimte en buitenruimte) gerealiseerd. De school stelt hiertoe ruimten en meubilair ter beschikking. Verder levert zij een (dag)coördinator en een aantal vaste begeleiders. Tenslotte stelt zij een commissie samen die de kwaliteit van de tussenschoolse opvang bewaakt. Een commissie bestaande uit een coördinator, directeur, MR- en bestuurslid, teamlid en ouder(s). Zij overlegt hiervoor structureel en indien noodzakelijk incidenteel.

Vaste begeleiders (ook van buiten school) moeten in bezit zijn van een geldige verklaring omtrent gedrag. De vaste begeleiders worden bij het overblijven geholpen door ouders of een door hen aangewezen persoon, mits 18 jaar en de Nederlandse taal goed machtig.

Hierbij wordt uitgegaan van 3 á 4 begeleidende ouders per dag. Ouders van leerlingen uit groep 3 tot en met groep 8 zijn verplicht een aantal 'diensten' mee te draaien.

De coördinator is verantwoordelijk voor de aansturing van de ouders en is aanspreekpunt voor school en ouders. Indien de coördinator niet aanwezig kan zijn, wordt hij/zij vervangen. Namen van de TSO coördinatoren en commissieleden worden vermeld in de schoolgids.

5. Het overblijven in het kort

Tijdens de tussenschoolse opvang gebruiken alle leerlingen met de groepsleerkracht de lunch in hun eigen groepslokaal.

De lunch en het drinken wordt door de leerlingen van thuis meegenomen. Er zijn twee koelkasten aanwezig waarin de kinderen eten en drinken indien nodig gekoeld weg kunnen zetten. Boterhammen die niet worden opgegeten gaan mee terug naar huis.

De groepen 3,4 en 5 spelen buiten van 12.00 tot 12.35. Om 12.35 worden ze door de groepsleerkracht van het schoolplein opgehaald om vervolgens in het groepslokaal gezamenlijk onder leiding van de leerkracht te lunchen. Ook om 12.35 komen de groepen 6,7 en 8 op het schoolplein om buiten te spelen. Zij hebben dan al geluncht.

De coördinator zorgt voor spelmateriaal. In principe spelen we buiten. Bij slecht weer blijven de kinderen in hun groep (de coördinator weegt dit af en vertelt dit in de groepen). Vervolgens verdelen de overblijfouders zich over de groepen en wordt er binnen overgebleven. De kinderen mogen dan puzzelen, tekenen, een spelletje spelen enz.

De ouders die helpen bij het overblijven, melden zich om 11.50 uur bij de coördinator op het schoolplein. Zij begeleiden alle daar aanwezige groepen, ook na de wisseling, tot het einde van de pauze om 13.10.

De hekken zijn van 08.30 tot en met 14.50 gesloten. Het hek bij de kleuters is de gehele dag geopend.

De tijden in een tabel:

Groep 1/2	Groep 3 t/m 8
11.50 uur: ouders melden zich bij leerkracht.	11.50 uur: opvangouders melden zich bij de coördinator.
11.50 – 12.20: 2 groepen eten hun lunch onder begeleiding van ouder en leerkracht.	12.00 – 12.35 groepen 3,4, en 5 spelen op schoolplein
12.20 – 12.55: 2 groepen gaan naar buiten, 1 groep gaat eet de lunch onder begeleiding van ouder en leerkracht.	12.35-13.10 groepen 6,7 en 8 spelen op het schoolplein
12.55 – 13.30: 1 groep gaat naar buiten. Overblijfouders maken overblijfruimte schoon en/of begeleiden buitenspelen.	

Vaste vrijwilligers

Werkwijze

Groepen 1 en 2:

Bij de kleutergroepen wordt de tussenschoolse opvang (tso) begeleidt door de lerarenondersteuner en vaste vrijwilligers (ouders). Deze ouders zijn aanwezig bij het buitenspelen en het eten van de kinderen. Er wordt verwacht dat men zich om 11.50 meldt bij de leerkrachten. Van 11.50 uur tot 13.30 uur wordt er volgens een vast schema gegeten en buiten gespeeld. De ouders (vaste vrijwilligers) zijn hierbij aanwezig. Vervolgens wordt het buitenspeelgoed opgeruimd en kunnen de ouders zich om 13.30 afmelden bij de leerkrachten.

Groepen 3 t/m 8:

Bij de groepen 3 t/m 8 wordt de tussenschoolse opvang begeleidt door een leerkracht en twee of drie ouders (geen vaste vrijwilliger). Op de vrijdagen wordt de tso begeleid door een vaste vrijwilliger en twee of drie ouders. De vaste vrijwilliger is om 11.50 op school aanwezig. Van 12.00 tot 13.10 uur wordt er volgens een vast schema gegeten en buiten gespeeld. De vaste vrijwilliger is aanwezig bij het buitenspelen. Wanneer de kinderen naar binnen zijn loopt de vaste vrijwilliger het plein na en kijkt of alles goed is opgeruimd door de

kinderen en vindt er wanneer nodig een korte overdracht plaats met een groepsleerkracht. De vaste vrijwilliger is hiervoor tot 13.30 uur beschikbaar.

Daarnaast nemen de vaste vrijwilligers zitting in de tso-commissie. Deze komt 6 keer per jaar bijeen om de tso te evalueren en om zaken af te stemmen.

Wanneer vaste vrijwilligers verhinderd zijn of willen ruilen, dan regelen zij dit onderling. Zij houden ook zelf (onder verantwoordelijkheid van de tso-coördinator) hun diensten bij. Per kwartaal vullen zij het declaratieformulier vaste vrijwilligers (Dyade) in en dienen deze in bij de administratie van de school.

Beloning (niet marktconform)

Vrijwilliger

Iemand is vrijwilliger als hij aan de volgende 4 voorwaarden voldoet:

- Hij verricht werkzaamheden voor:
 - een organisatie die niet is onderworpen aan vennootschapsbelasting of daarvan is vrijgesteld
 - een sportvereniging of sportstichting
 - een ANBI
- Hij is niet in dienst bij de organisatie, sportvereniging of sportstichting.
- Hij doet de werkzaamheden niet voor uw beroep.
- De vergoeding die hij voor het werk krijgt, is een vrijwilligersvergoeding. Dat wil zeggen dat de vergoeding zo laag is dat deze niet in verhouding staat tot de omvang en het tijdsbeslag van het werk.

Vrijwilligersvergoeding

Voor alle bovengenoemde werkzaamheden wordt per tso-dienst als vaste vrijwilliger twee uur gerekend (het daadwerkelijk begeleiden van de tso, onderling overleg, zitting in de tso-commissie, administratie).

Voor vrijwilligers van 23 jaar en ouder is dit maximaal 4,50 per uur, met een maximum van 150,- per maand en 1500,- per jaar.

Voor vrijwilligers jonger dan 23 jaar is dit maximaal 2,50 per uur, met een maximum van 150,- per maand en 1500,- per jaar.

6. Inroosteren opvangdiensten

Kleuterouders hoeven zich niet in te roosteren voor de kleutergroepen, omdat we hier met vaste krachten werken.

Aan het einde van elk schooljaar ontvangen alle ouders van leerlingen van groep 3 tot en met groep 8 een brief voor de aanmelding voor de TSO-beurten van het komende schooljaar. Het aantal beurten en de periode van inschrijving wordt hierin aangegeven.

Via de website <http://zsv-zeist.opvangdiensten.nl> kunnen ouders zich dan inroosteren voor de verplichte TSO-beurten.



OPVANGDIENSTEN ON-LINE

Loginpagina

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Automatisch inloggen tot ik expliciet uitlog

Sla mijn gebruikersnaam op

Altijd vragen naar mijn gebruikersnaam en wachtwoord

Om in te loggen vult u uw gebruikersnaam en wachtwoord in (deze krijgt u via school).

Let op! U krijgt een gebruikersnaam en wachtwoord per leerling. U dient ook per leerling in te roosteren.

Onder het kopje **diensten**, kunt u klikken op **invullen diensten**. Hier kunt u alle opvangdiensten vinden. U ziet hier welke momenten vrij zijn en welke bezet. U klikt op de groene **vrij**-button om deze dienst in te vullen. Wanneer u op **zoeken** klikt, worden de zoekmogelijkheden van dit scherm getoond.

Leeren

DIENSTEN > OPVANGDIENSTEN ON-LINE

Help >

Uitloggen

Geavanceerd bekijken: Invullen Mijn Diensten

Zoeken

Datum	Van (*)	Tot (*)	Soort Dienst	Voornaam	Voorvoegsel (*)	Achternaam	Tel Prive	Tel Mobiel (*)	Evenement (*)
06-01-2009	19:30	23:00	Middagdienst						vrij
06-01-2009	19:30	23:00	Middagdienst	van		Aggelen			bezet
07-01-2009	19:30	23:00	Middagdienst						vrij
07-01-2009	19:30	23:00	Middagdienst			Amato			bezet
11-01-2009	11:30	14:45	Middagdienst						vrij

Wanneer u kijkt bij **diensten > mijn diensten**, kunt u uw overzicht van diensten/overblijfmomenten zien. U kunt uw ingevulde diensten verwijderen door te klikken op **verwijder deze dienst**.

Het is met dit systeem slechts mogelijk één e-mailadres per gezin te gebruiken. Wij vragen de ouders die op verschillende adressen wonen om in onderling overleg af te stemmen, welke ouder het aanspreekpunt is. Indien ouders zich niet of te weinig inroosteren, worden de ouders voor de overige opvangmomenten door de administratie TSO ingeroosterd. U bent dan gehouden aan de door hen ingeroosterde data.

6.1 Ruilen van dienst

Wanneer u, als ouder, om u wat voor reden dan ook zich niet aan uw verplichting kan houden, kunt u ruilen met een andere ouder. Als ouder bent u zelf verantwoordelijk voor deze ruil en moet u dit per e-mail minimaal 2 dagen van tevoren aangeven aan de administratie TSO (administratie@zsv-zeist.nl) en dit middels e-mail bevestigen aan de vervangende ouder.

6.2 Niet verschijnen

Wanneer een opvangouder niet verschijnt wordt hij/zij gebeld door de coördinator. Is het niet meer mogelijk om alsnog te komen en de dienst te vervullen, en er is geen sprake van overmacht, dan volgt er een boete.

6.3 Boete

Indien u, als ouder, niet komt opdagen, dan bent u per verzuimd overblijfmoment 50 euro boete verschuldigd aan de Stichting TSO. U ontvangt hiervoor een nota.

7. Kosten

Uitgangspunt is dat alle kinderen gebruik maken van de tussenschoolse opvang.

De TSO-bijdrage, wordt jaarlijks voorafgaand aan het nieuwe schooljaar op de algemene ledenvergadering (ALV) vastgesteld. De kosten zijn afhankelijk van het aantal professionals, aantal deelnemers, vaste en incidentele kosten. De penningmeester van de stichting stelt hiertoe een begroting op. De hoogte van de jaarlijkse TSO bijdrage staat vermeld in het de schoolgids en is terug te vinden op de site. Op de ALV van de ZSV wordt middels het financieel jaarverslag verantwoording afgelegd.

Wanneer een leerling later in het schooljaar instroomt wordt er een evenredig deel van de bijdrage in rekening gebracht.

7.1. Wijze van betaling

U maakt uw betaling over na aanbieden nota.

8. Kwaliteitseisen

8.1. Veiligheid

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

Als basis gelden voor de TSO gelden de 5 gouden schoolregels zoals omschreven in de schoolgids.

Verder gelden tijdens de TSO de volgende afspraken:

- als TSO-begeleiders rouleren we over het plein
- kinderen gaan niet zonder onze toestemming naar binnen
- we geven de kinderen ruimte om een conflict zelfstandig op te lossen
- we wijzen de kinderen (als dit niet lukt) op de mogelijkheid om hier mediators bij te vragen
- we grijpen altijd in/bieden hulp wanneer veiligheid in het geding is of er sprake is van pesten
- kinderen spelen en voetballen op de aangegeven plekken (zie plattegronden op de ruiten van de school)
- wanneer het grasveld open is, mag er ook op het grasveld gespeeld worden
- hier wordt niet in de bosjes gespeeld
- voor eerste hulp gaan kinderen met een medeleerling of ouder naar de koffiekamer. Hier is de verbanddoos en een opgeleide EHBO-er.

8.2. Structuur

Een heldere structuur voor alle betrokken partijen bij de tussenschoolse opvang bevordert het goed draaien van het overlijfsysteem.

8.3. Hygiëne

De tussenschoolse opvang moet in een schone en hygiënische omgeving plaatsvinden.

9. Regels en maatregelen

Teneinde te voldoen aan bovengenoemde kwaliteitseisen zijn voor alle betrokken partijen regels opgesteld die beschrijven welke de rechten en plichten er zijn. Voor de goede orde zal er op toegezien moeten worden dat een ieder zich houdt aan deze afspraken.

In de dagelijkse praktijk hebben de coördinator en de opvangouders in lijn met de uitgangspunten van de school de mogelijkheid sancties te nemen bij incidenten.

Zo nodig vindt overleg plaats met de directie en/of leerkracht om afspraken te maken over het gedrag van de leerling en hoe hier mee om te gaan. Bij misverstanden of conflicten kunnen zo nodig mediators worden ingezet.

10. Communicatie

Praktische vragen over het tussenschoolse opvang systeem kunnen gesteld worden aan de TSO-commissie of de TSO-coördinator. U kunt hiervoor ook mailen naar: administratie@zsv-zeist.nl

11. Taken en verantwoordelijkheden van de school

- Juridisch is de school verantwoordelijk voor de tussenschoolse opvang.
- De school stelt (verwarmde) binnen- en buitenruimte (voor lunch, ontspanning en inspanning) ter beschikking, alsmede voldoende meubilair.
- De school informeert ouders omtrent de tussenschoolse opvang.
- De school heeft een actueel protocol over de organisatie van de tussenschoolse opvang op haar website.

12. Taken en verantwoordelijkheden van de coördinator en TSO commissie

12.1. TSO-coördinator:

- Heeft de dagelijkse verantwoordelijkheid voor het overblijfsysteem.
- Controleert het rooster voor opvangkrachten waarbij gestreefd wordt naar continuïteit van de bezetting.
- Stuurt de opvangkrachten aan.
- Is aanspreekpunt voor ouders, school en opvangkrachten.
- Lost problemen, die gemeld worden, op.
- Neemt zitting in de commissie die de kwaliteit van de tussenschoolse opvang bewaakt.
- Voert overleg met leerkrachten bij problemen met kinderen of calamiteiten.
- Houdt de administratie bij.
- Onderneemt actie bij afwezigheid zonder bericht.
- Is verantwoordelijk voor het (spel)materiaal, zorgt ervoor dat er voldoende is en dat dit onderhouden wordt.

12.2. TSO-commissie:

- Bestaat uit, de coördinator, een directielid, een MR lid, bestuurslid, teamlid en ouder.
- Bewaakt de kwaliteit van het overblijven.
- Lost problemen, die gemeld worden, op.
- Overlegt structureel en, indien noodzakelijk, incidenteel.
- Evalueert de tussenschoolse opvang en stelt deze waar nodig bij.
- Schoont van het opvangdiensten systeem op.

13. Taken en verantwoordelijkheden van de opvangouder:

13.1. Gedragscode opvangouders

De opvangouder:

- Meldt zich om 12.00 uur bij de coördinator
- Begeleidt en houdt toezicht bij de binnen- en/of buitenactiviteiten en zorgt dat dit in een goede sfeer gebeurt.
- Rouleert actief over het plein.
- Spreekt kinderen aan in de Nederlandse taal.
- Is respectvol in de lijn van de Vreedzame School.
- Voorkomt onveilige situaties.
- Reageert alert op ongewenst gedrag.
- Houdt de hekken in de gaten (alleen het hek naar het kleuterplein is open) en zorgt ervoor dat er geen kinderen van het schoolplein af gaan.
- Spreekt kinderen aan die zich buiten het speelplein begeven (fietsenstalling; kleuterplein)
- Spreekt kinderen aan op ongewenst gedrag of taalgebruik.
- Is verantwoordelijk voor het eigen handelen en is bereid daarvoor verantwoording af te leggen.
- Denkt mee en anticipeert op zich voordoende situaties
- Staat open voor ideeën en suggesties van anderen.
- Draagt verbeteringen aan voor de tussenschoolse opvang.
- 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 coördinator.
- Verwijst ouders/verzorgers naar de coördinator indien zij informatie wensen over hun kind tijdens de tussenschoolse opvang.
- Rookt niet in en om de school.

13.2. Hoe zorg ik als opvangouder dat de tussenschoolse opvang ordelijk en gezellig verloopt?

De Opvangouder:

- Zorgt dat duidelijk is welke afspraken er gelden bij de tussenschoolse opvang
- Benadert de kinderen rustig, duidelijk en vriendelijk en is voorspelbaar (relatie Vreedzame school)
- Geeft zoveel mogelijk positieve stimulans en feedback.
- Benadert ongewenst gedrag op een positieve manier en biedt het kind een alternatief (kinderen geven vaak zelf mogelijke oplossingen aan).
- Houdt conflicten klein, grijpt tijdig in, voorkomt erger, laat kinderen niet zonder toezicht of toestemming dingen doen.
- Bespreekt problemen m.b.t. gedrag met betreffende kind(eren).
- Zorgt bij ruzie voor een time-out, scheidt de partijen en geeft kind(eren) een plek om rustig tot bezinning te komen).
- Laat kind(eren) verwoorden wat er gebeurde en wat er mis ging.
- Laat hen (ook samen) zoeken naar oplossing. (eventueel mediators benoemen)
- (Oplossing/gesprek altijd in samenspraak/na overleg met groepsleerkracht)
- Schakelt bij escalatie van een conflict altijd coördinator-TSO in. Deze zal dan de benodigde stappen ondernemen.

Tip:

Afspraken en regels zijn uitgangspunt maar wees wel flexibel. Er kunnen omstandigheden zijn, waarbij van een regel of afspraak afgeweken kan of moet worden. In geval van onduidelijkheid of vragen neem dan contact op met de coördinator TSO.

14. Taken en verantwoordelijkheden van de leerkrachten

De leerkracht:

- Voert overleg met de coördinator bij problemen met kinderen of calamiteiten.
- Luncht met de kinderen in het groepslokaal.
- Zorgt dat duidelijk is welke afspraken er zijn.
- Houdt toezicht bij de lunch en zorgt voor een rustige, geborgen sfeer tijdens de lunch.
- Voorkomt onveilige situaties.
- Draagt verbeteringen aan voor de tussenschoolse opvang.
- Maakt afspraken welke spullen de kinderen wel en niet mogen gebruiken wanneer zij bij regen in het groepslokaal zijn.

15. Taken en verantwoordelijkheden van de ouders

De ouder:

- Voldoet aan de financiële verplichtingen voor de tussenschoolse opvang.
- Bespreekt het 'protocol voor leerlingen'.
- Zorgt dat er op tijd online is ingeroosterd.
- Is telefonisch bereikbaar.
- Zorgt dat de kinderen die overblijven een verantwoord lunchpakket mee naar school nemen (bestaande uit brood, drinken en een verantwoord extraatje zoals fruit of peperkoek).
- Meldt eventueel medicijngebruik bij de coördinator.
- Meldt en bespreekt klachten bij en met de coördinator.
- Zorgt bij ziekte of het niet kunnen voldoen aan de opvangdienst tijdig voor vervanging en meldt dit via administratie @zsv-zeist.nl .

16. Taken en verantwoordelijkheden van de leerlingen

16.1. Gedragscode leerlingen; afspraken en regels

De leerling:

- Gebruikt samen met andere leerlingen en de leerkracht rustig de lunch in het klaslokaal
- Neemt geen snoep, chips of frisdrank mee tijdens de lunch.
- Ontspant bij regen na het eten in het groepslokaal met lezen, spelletjes spelen enz.
- Eet gezellig en blijft tijdens het eten (aan tafel) zitten. Snoept niet tijdens het overblijven.
- Komt niet aan het eten van een ander.
- Ruimt zelf gemaakte rommel op na afloop van het overblijven. Als er gevraagd wordt even te helpen, dan doet hij/zij dat natuurlijk.
- Neemt eten, boterhammen, die je niet opgegaan zijn etc., in het broodtrommeltje weer mee terug naar huis.
- Ruimt, wanneer we klaar zijn met eten zelf de spullen op in zijn of haar tas
- Vraagt even aan juf/meester of er gebruik gemaakt mag worden van de toilet.
- Loopt gewoon door de gangen en zorgt ervoor dat het voor iedereen rustig en veilig is.
- Brengt na of voor het eten buiten en op het schoolplein de rest van de middagpauze door.
- Verlaat de speelplaats niet zonder toestemming.
- Is voorzichtig met de speelmaterialen van elkaar, van school en van de overblijfgroep
- Is zelf verantwoordelijk voor spelmateriaal, dat van huis is meegenomen
- Vraagt bij ruzie of problemen hulp aan de leiding of een mediator.
- Is respectvol tegen overblijfkrachten.
- Houdt zich aan de algemene pleinregels (zie hieronder) en de afspraken van de Vreedzame school

PLEINREGELS (kleine en grote pauze)

- Niet aan elkaar zitten en elkaar niet buitensluiten
- Als er een probleem is, probeer je dit eerst zelf op te lossen. Lukt dit niet, ga dan naar een ouder of juf/meester op het plein.
- De juf of meester bepaalt of er op het grasveld gespeeld kan worden

- De touwen (voor groep 3 en 4) zijn om te springen, niet om vast te binden
- Bij spelletjes goed van te voren de regels afspreken
- Als de bal over de heg gaat, mag je hem niet zelf gaan pakken/halen.
- Niet achter het gebouw van groep 4
- Niet tussen de fietsen
- In de pauze niet in school komen. Wanneer je toch naar binnen moet, vraag je dit eerst bij een juf/meester of ouder.
- Onder de dakplaten niet in de palen klimmen
- Als je wilt schaken (alleen dan mag je achter groep Stip komen!), vraag dan aan je juf of meester de stukken
- Je mag alleen in de bosjes spelen tussen de houten paaltjes.
- Voetballen alleen op de afgesproken plekken en volgens rooster.
- Je mag niet gooien met bijvoorbeeld eikels, dennenappels en zand.

17. Hoe te handelen bij calamiteiten

Als er een situatie ontstaat waarbij het welzijn van de leerling(en) gemoeid is (bijv. door ziekte of letsel), dient men meteen de coördinator TSO te waarschuwen. Deze zal dan in overleg met de groepsleerkracht een beslissing nemen. Laat het slachtoffer nooit alleen, maar laat een medeleerling hulp halen.

Bij brand of dergelijke handelt de opvangkracht in overeenstemming met het ontruimingsplan.