

# Overblijfkrant

## IKC Prins Claus



Integraal kindcentrum  
**Prins Claus**  
christelijk basisonderwijs en kinderopvang

Straspad 1  
2719 VG Zoetermeer  
Telefoon: 079-3616009

Mail: [overblijf.claus@gmail.com](mailto:overblijf.claus@gmail.com)

Website: <http://www.claus.unicoz.nl>

Juli 2024

## Inhoud

Inhoud .....	2
Algemene informatie over TSO IKC Prins Claus .....	3
TSO raad .....	4
Kosten van overblijven .....	5
Werkwijze tussen schoolse opvang.....	5
Inschrijven vaste dagen per week via Schoolkassa .....	6
Incidenteel overblijven.....	7
Inzetten van een strippendag .....	8
Incidentele afname TSO door overmacht .....	8
Afmelden van uw kind.....	8
Verloop overblijf.....	9
Gezond! .....	10
Veiligheid .....	10
Voedselallergieën en medicijngebruik .....	10
Regels .....	11
Protocol wangedrag .....	11
Nieuwe ideeën of ontevreden? Laat het ons weten! .....	12
Overblijfmedewerker: iets voor u? .....	12
Bijlage 1: Afspraken tijdens de overblijf.....	13
Bijlage 2: School- en klassenregels.....	14

## Algemene informatie over TSO IKC Prins Claus

Alle basisscholen zijn verantwoordelijk voor het organiseren van tussen schoolse opvang (TSO). TSO wordt ook wel overblijf genoemd. Ook op IKC Prins Claus is tussen schoolse opvang geregeld voor alle 'lange schooldagen', zowel op het hoofdgebouw als op dependance 'Het Koetshuis'.

Kinderen kunnen gebruik maken van de TSO, maar uiteraard is het ook mogelijk om uw kind thuis te laten lunchen. Daarin is aan u de keus aan het begin van het schooljaar of en hoeveel dagen u uw kind(eren) gebruik wil laten maken van deze voorziening. U betaalt voor tussen schoolse opvang een bijdrage welke afhangt van het aantal dagen dat u opgegeven heeft. U kunt geen kinderopvang-toeslag aanvragen voor tussen schoolse opvang.

Binnen IKC Prins Claus wordt het belangrijk gevonden dat de TSO in een plezierige en veilige sfeer plaatsvindt, waarin kinderen voldoende tijd hebben om te eten, te spelen en te ontspannen. Dit wordt dagelijks mogelijk gemaakt door een vast team van vrijwillige getrainde TSO medewerkers. Dit team wordt aangestuurd door de TSO coördinatoren.



## TSO raad

Basisscholen zijn sinds januari 2006 formeel verantwoordelijk de totale overblijfvoorziening voor hun leerlingen te (laten) regelen. De overblijf op IKC Prins Claus wordt beheerd door de TSO raad.

De TSO raad bestaat uit:

Penningmeester:

Thamara Toet - Telefoon: 079-3616009

TSO-coördinatoren:

Antoinette Kral - Telefoon: 06-12609709

Hayedeh Yaghmaee - Telefoon: 06-44718165

Directie:

Zerne Gerardus, directeur en eindverantwoordelijk voor de TSO - Telefoon: 079-3616009

Helgamarie van der Welle-Wiersma, adjunct-directeur

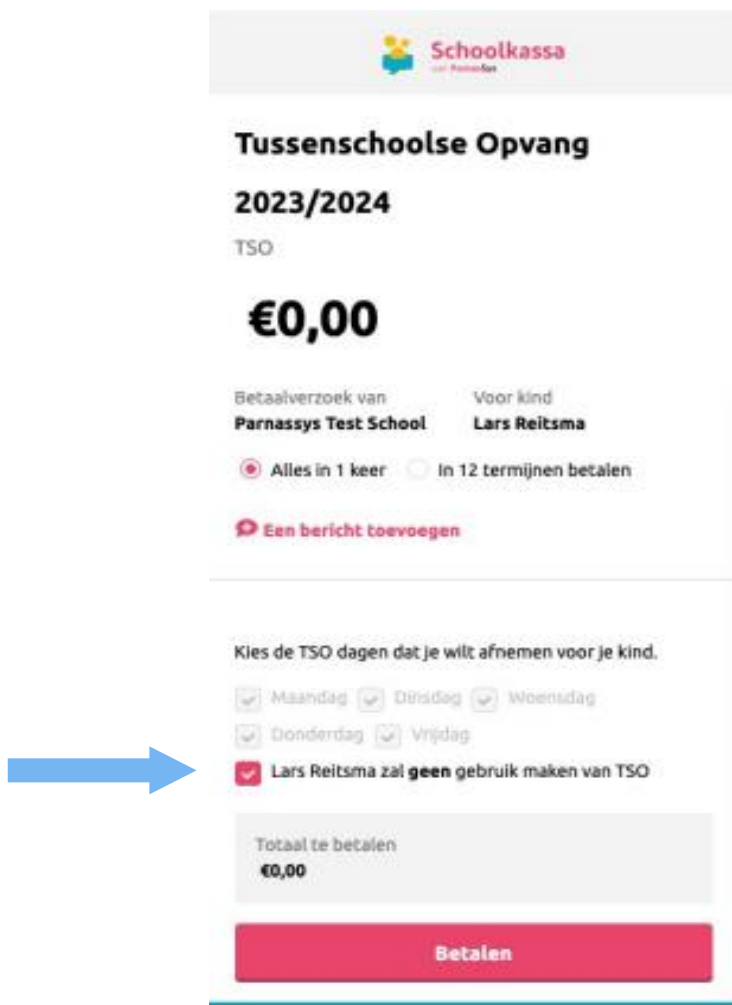
E-mail: [overblijf.claus@gmail.com](mailto:overblijf.claus@gmail.com)

## Kosten van overblijven

Ook in het schooljaar 2024/2025 kunt u weer gebruik maken van de overblijf. De kosten bedragen €2,- per keer per kind per dag. In de week voordat de school start, ontvangt u een betaallink. We verwachten dat bij de start van het schooljaar, voor of op de eerste schooldag de aanmelding en een (termijn)betaling binnen is.

## Werkwijze tussen schoolse opvang

Wanneer u **geen** gebruik wilt maken van de tussen schoolse opvang, kunt u dit in de betaallink aangeven en is onderstaande verdere informatie voor u niet relevant.



The screenshot shows the Schoolkassa interface for 'Tussenschoolse Opvang 2023/2024'. The amount is €0,00. The payment request is from Parnassys Test School for child Lars Reitsma. There are two radio buttons: 'Alles in 1 keer' (selected) and 'In 12 termijnen betalen'. There is a link 'Een bericht toevoegen'. Below, there is a section 'Kies de TSO dagen dat je wilt afnemen voor je kind.' with checkboxes for Maandag, Dinsdag, Woensdag, Donderdag, and Vrijdag. A checkbox 'Lars Reitsma zal geen gebruik maken van TSO' is checked, and a blue arrow points to it. At the bottom, it says 'Totaal te betalen €0,00' and a 'Betalen' button.

Mocht u lopende het schooljaar alsnog gebruik willen maken van de tussen schoolse opvang, kunt u een mail sturen naar de administratie. [administratie@claus.unicoz.nl](mailto:administratie@claus.unicoz.nl)

Wanneer u vanaf het begin gebruik wilt maken van de tussen schoolse opvang leest u hieronder welke stappen u daarvoor moet doorlopen.

## Inschrijven vaste dagen per week via Schoolkassa

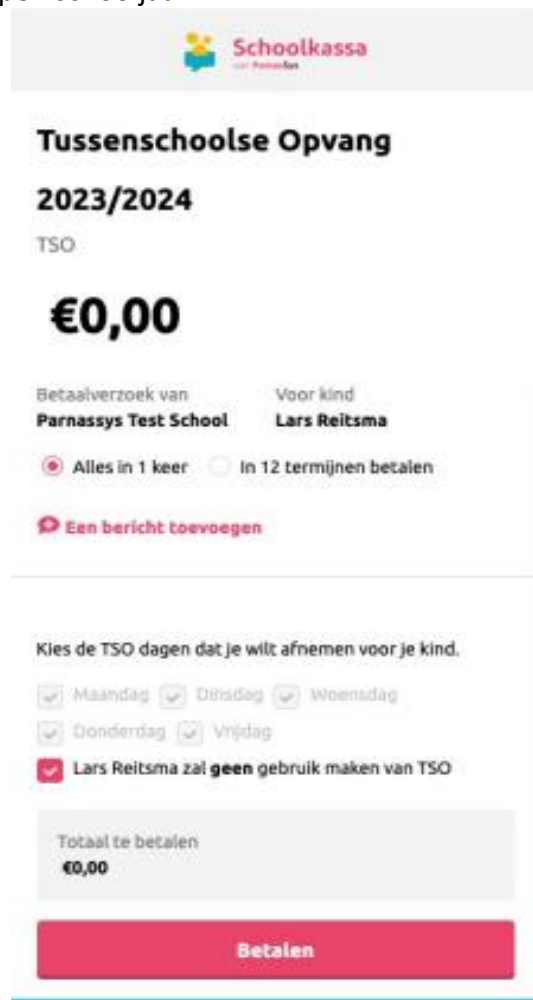
Aan het begin van het schooljaar ontvangt u een betaallink van Schoolkassa via Parro. Wanneer u deze invult naar uw wensen, garanderen we een vaste plek voor uw kind op de door u gekozen overblijfdagen voor het komende schooljaar. Want zo weten we op hoeveel kinderen we kunnen rekenen en hoeveel overblijfmedewerkers standaard ingeroosterd kunnen worden.

Schoolkassa Tussen Schoolse Opvang werkt met vaste tarieven voor een jaar waarbij rekening gehouden is met de verschillende studiedagen en vakantiedagen. Het tarief wordt vooraf geïncasseerd. Dit kan in één keer of in termijnen worden betaald.

Hieronder volgen de verschillende stappen welke u doet via de betaallink van Schoolkassa. **Let er op dat u per kind een aparte betaallink ontvangt en invult.**

### STAP 1 ONTVANGEN BETAALLINK SCHOOLKASSA:

U ontvangt de betaallink van de Tussen Schoolse Opvang 2024-2025 namens onze school via Parro. U kunt op de link klikken om deze aan te passen hoe u het wilt. Hieronder ziet u nog het voorbeeld van afgelopen schooljaar.



The screenshot shows the Schoolkassa payment interface. At the top, the Schoolkassa logo is visible. The main heading is "Tussenschoolse Opvang 2023/2024" with "TSO" below it. The amount to be paid is displayed as "€0,00". The payment is for "Parnassys Test School" and for the child "Lars Reitsma". There are two radio button options: "Alles in 1 keer" (selected) and "In 12 termijnen betalen". A link "Een bericht toevoegen" is present. Below, there is a section "Kies de TSO dagen dat je wilt afnemen voor je kind." with checkboxes for "Maandag", "Dinsdag", "Woensdag", "Donderdag", and "Vrijdag". A red checkmark indicates "Lars Reitsma zal geen gebruik maken van TSO". At the bottom, a box shows "Totaal te betalen €0,00" and a large red "Betalen" button.

## STAP 2 BETALINGSTERMIJN:

Via de link kunt u de keuze maken voor het betalen in 1 keer of in termijnen. Hier kunt u aanvinken waar uw voorkeur naar uitgaat. Dat ziet er als volgt uit:

Betaalverzoek van	Voor kind
<b>Protestants Christelijke Basisschool Prins Clausschool</b>	<b>Naam Leerling</b>
<input checked="" type="radio"/> Alles in 1 keer <input type="radio"/> In termijnen betalen	

## STAP 3 VUL DE GEWENSTE OVERBLIJF DAGEN IN:

Daarna geeft u aan op welke dagen uw kind gebruik zal maken van de TSO. Wanneer u geen gebruik maakt van de TSO, vink dan het onderste hokje aan. **LET OP: Op de vrijdag is er GEEN overblijf voor de groepen 1-4 (12 uur uit). Wanneer dit bij uw kind van toepassing is, vergeet niet de vrijdag uit te zetten!**

Kies de TSO dagen dat je wilt afnemen voor je kind.

<input checked="" type="checkbox"/> Maandag	<input checked="" type="checkbox"/> Dinsdag	<input type="checkbox"/> Woensdag
<input checked="" type="checkbox"/> Donderdag	<input checked="" type="checkbox"/> Vrijdag	
<input type="checkbox"/> Naam Leerling zal <b>geen</b> gebruik maken van TSO		

Zodra u het bovenstaande heeft ingevuld, berekent het systeem automatisch het bedrag dat voor u van toepassing is.

## Incidenteel overblijven

U kunt, naast uw vaste overblijfdagen, ook incidenteel overblijf afnemen. Er zijn soms bijzondere omstandigheden in bijvoorbeeld uw werk of tijdelijke uitval van de vaste 'opa/oma-dag'. Er is dan de mogelijkheid om incidenteel een (extra) overblijfdag af te nemen. Dit kan niet via de reguliere inschrijving via de TSO-regeling in Schoolkassa. Hiervoor is er een strippenkaart.

**LET OP: We wijzen u erop dat inzet van de strippenkaart alleen bedoeld is voor incidenteel gebruik in overleg met de directie.**

Een strippenkaart bevat 10 keer afnemen van de TSO. Deze 10 losse overblijfdagen kunt u dan, na aanmelding bij de leerkracht, naar eigen behoefte gebruiken.

Het aanschaffen van een strippenkaart is op kindniveau. Dit houdt in dat, wanneer u voor meerdere kinderen een incidentele (extra) overblijfdag wilt afnemen, er ook meerdere strippenkaarten aangeschaft dienen te worden. Zo blijft het voor de werkvloer uitvoerbaar en haalbaar, voor zowel de administratie als het waarborgen van de veiligheid van uw kinderen.

Het aanvragen van een strippenkaart kan alleen worden gedaan via de mail bij de administratie: [administratie@claus.unicoz.nl](mailto:administratie@claus.unicoz.nl)

In de mail geeft u aan wat de reden is voor het afnemen van de strippenkaart en op welk kind uit welke groep dit betrekking heeft. Na het ontvangen van de aanvraag, ontvangt u een betaalverzoek via Schoolkassa voor een bedrag van € 20,00 (10 X € 2,00 = € 20,00). Wanneer de betaling door ons is ontvangen, wordt deze strippenkaart aan de overblijfcoördinatoren gegeven. Zij houden daarop bij welke data gebruikt worden voor incidentele overblijf.

Aan een strippenkaart zit geen houdbaarheidsdatum en kan van groep 1 tot en met groep 8 worden gebruikt. De 'overgebleven strippen' komen echter wel te vervallen wanneer uw kind de school verlaat.

## Inzetten van een strippenkaart

Indien uw kind gebruik gaat maken van zijn of haar strippenkaart, dan verzoeken we u om uw kind die dag **aan te melden bij de leerkracht**. De leerkracht geeft dit dan schriftelijke door aan de overblijfmedewerker. De overblijfmedewerker weet zo dat uw kind gaat overblijven en zo waarborgen we de veiligheid van uw kind. De overblijfcoördinator zorgt voor het bijhouden van de strippenkaart.

## Incidentele afname TSO door overmacht

Het kan altijd voorkomen dat ouders door onvoorziene omstandigheden een keer extra gebruik moeten maken van de TSO. In dit soort overmachtssituaties is het altijd mogelijk om uw kind te laten overblijven. Aanmelding doet u weer via een mail/telefoontje naar de administratie. De financiële afhandeling wordt in overleg met directie geregeld met de penningmeester indien nodig. **Zodra wij zien dat deze verzoeken een meer structureel karakter krijgen, gaan wij met u in overleg of het hier niet gaat om structurele overblijf.** Dan zullen we u vragen om u hiervoor aan te melden en stuurt de administratie u de overblijflink.

## Afmelden van uw kind

Indien uw kind op zijn/haar vaste dag een keer geen gebruik wil/kan maken van de TSO, verzoeken we u om **uw kind af te melden bij de leerkracht**. Dit kan gaan om een doktersbezoek of omdat uw kind bij een klasgenoot gaat overblijven. De leerkracht noteert de naam en reden dan op het overblijfformulier wat elke leerkracht in de klas heeft en overhandigt deze aan de overblijfmedewerker. De overblijfmedewerker weet zo hoeveel kinderen zij in het totaal die dag onder haar hoede heeft.

## Afspraken rond betaling

Bij het uitblijven van betaling, terwijl uw kind wel gebruik maakt van de TSO, wordt er altijd melding gemaakt bij de directie van IKC Prins Claus. Bij voortdurende wanbetaling, moet de TSO-raad uw kind helaas de toegang tot de overblijf ontzeggen.

Het ruilen van vaste opvangdagen is niet mogelijk en ook zal er geen terugbetaling plaatsvinden wanneer uw kind de opvang niet heeft afgenomen. Dit geldt ook voor opgegeven dag(en) voor het gebruik van de strippenkaart. Wij hebben namelijk dan al overblijfmedewerkers ingeroosterd en dienen hen natuurlijk naar behoren te betalen.



## Verloop overblijf

Het overblijven vindt plaats in de klaslokalen en op de ruimtes in en om de school. Iedere groep eet in zijn eigen lokaal.

Er is een overblijfmedewerker aanwezig per 15 kinderen.

- Om **11.55** uur komen de overblijfmedewerkers de klas in en vindt er overdracht plaats tussen de leerkracht en de overblijfmedewerkers.
- De helft van de groepen start om 12.00 uur met eten en gaat daarna om 12.30 uur buitenspelen. De andere helft van de groepen speelt eerst buiten en gaat om 12.30 uur terug naar de klas om te eten.
- De overblijfmedewerker controleert om 12.00 uur of de kinderen aanwezig zijn. Bij onaangekondigde aan- of afwezigheid wordt de leerkracht geïnformeerd en/of contact opgenomen met ouder/verzorger. Zo wordt voorkomen er onduidelijkheid is over waar een kind is.
- Er wordt voor gezorgd dat de kinderen (indien noodzakelijk) naar het toilet gaan, hun handen wassen, waarna zij aan hun tafel gaan zitten.
- De kinderen nemen zelf brood en drinken mee. Als er in geval van uitzondering een kind geen eten/drinken bij zich heeft, zal de overblijfmedewerker zorgen dat het kind alsnog van eten/drinken wordt voorzien.
- Voor het eten wordt er gelegenheid gegeven voor gebed.
- Tijdens het eten is het rustig en blijven de kinderen zitten. De overblijfmedewerker kan er voor kiezen om voor te lezen of er wordt een filmpje gekeken. Met de leerkracht is hier overleg over geweest.
- Een van de overblijfmedewerkers loopt rond in de klas en stimuleren de kinderen hun brood op te eten. Brood dat na 30 minuten lunchtijd niet is opgegeten, gaat weer mee terug naar huis. Mocht dit herhaaldelijk voorkomen, wordt er gecheckt bij de leerkracht of er mogelijk sprake is van eetproblematiek. U kunt zelf als ouder ook contact opnemen met de TSO-coördinator om de mogelijkheden te bespreken hoe er gestimuleerd kan worden.
- De kinderen ruimen hun broodtrommeltje en bekers netjes op (tassen worden in de kluisjes/ bij de kapstok opgehangen of aan de stoelleuning wanneer dit met de leerkracht zo afgesproken is).
- De kinderen gaan buitenspelen met hun overblijfhesje aan. De overblijfmedewerkers zorgen zo voor een veilige omgeving.
- Bij slecht weer, blijven de kinderen binnen. Voor de kinderen die echt naar buiten willen is er een mogelijkheid om toch kort, onder begeleiding van een medewerker, naar buiten te gaan, wanneer de TSO-coördinator dit verantwoord vindt.
- De onder- en bovenbouw hebben gescheiden speelplekken i.v.m. de veiligheid van de kinderen. Kleuters spelen op het plein. De andere groepen op het veld tot voor de heuvel van de speeltuin.
- Bij het buitenspelen deelt een overblijfmedewerker het buitenspeelgoed uit.
- Bij het voetballen gelden duidelijke spelregels welke door de overblijfmedewerker worden vastgesteld. Hierbij gaat het om het spelplezier en niet om 'de beste en de winnaar'.
- Om 13.00 uur zorgt de overblijfmedewerker er met de kinderen voor dat al het speelgoed is opgeruimd en wordt in de klas gecontroleerd op aanwezigheid.

- Totdat de leerkracht terug in de klas is, wordt de opdracht, die door de leerkracht op het digibord is gezet, gevolgd.
- Om 13.05 komt de leerkracht terug in de klas en volgt een kort moment van overdracht van de overblijfmmedewerker naar de leerkracht waarin eventuele bijzonderheden worden besproken.
- Op de dependance locatie zijn de tijden aangepast aan de schooltijden van de dependance, verder vindt de overblijf op dezelfde wijze plaats als op de hoofdlocatie.

## Gezond!

Een gezonde leefstijl is erg belangrijk, ook binnen IKC Prins Claus wordt hier aandacht aan besteed. De TSO is een voorziening die een mooie gelegenheid biedt om stil te staan bij gezonde eetgewoontes. Wij moedigen de kinderen en hun ouders/verzorgers dan ook graag aan om de lunchtrommel met gezonde producten te vullen.

## Veiligheid

Uiteraard staat ook tijdens de TSO de veiligheid voorop. Hiermee wordt zowel de fysieke als de emotionele veiligheid bedoeld.

De fysieke veiligheid wordt gewaarborgd door een omgeving voor kinderen, die ongelukken als valpartijen, struikelen, botsen enz. niet in de hand werkt. Daarnaast zijn het beschikbare speelgoed, de meubels en materialen –normaliter- niet beschadigd en van goede kwaliteit.

Onder de emotionele veiligheid wordt verstaan: geborgenheid, overzicht en voorspelbaarheid. Dit wordt vormgegeven door activiteiten een duidelijke plek in de tijd te geven (bijvoorbeeld eerst eten, spelen, daarna opruimen), zoveel mogelijk met vertrouwde overblijfmmedewerkers te werken en consequent afspraken te hanteren.

Voor de TSO leidt dit tot een aantal uitgangspunten:

- Iedere groep kinderen heeft een vaste, vertrouwde overblijfmmedewerker die aanwezig is tijdens de overblijf.
- De rol, taken en grenzen van de overblijfmmedewerker zijn helder.
- De activiteiten tussen de middag hebben een vaste tijd en verlopen volgens een duidelijke structuur.
- De overblijfmmedewerker is consequent in haar gedrag en daarmee voorspelbaar voor de kinderen.
- De activiteiten en het materiaal zijn veilig.
- Er zijn duidelijke afspraken over het gebruik van materialen en de plek waar deze bewaard worden.
- Buiten dragen alle overblijfkinderen een veiligheidshesje.
- De overblijfmmedewerkers zijn buiten herkenbaar door een veiligheidshesje in een andere kleur dan de hesjes van de kinderen.
- Tijdens de TSO wordt er minstens 1x per jaar een ontruimingsoefening gehouden.

## Voedselallergieën en medicijngebruik

Wanneer u uw kind aanmeldt op IKC Prins Claus en er zijn bijzonderheden van medische aard, zoals voedselallergieën of langdurig medicijngebruik, dan heeft u dit opgegeven bij de

leerkracht of bij de administratie. Deze informatie is verwerkt in het administratiesysteem. Deze informatie wordt gedeeld met de overblijfmedewerkers wanneer uw kind gebruik maakt van de TSO, zodat ook zij hier rekening mee kunnen houden.

Wanneer er sprake is een verandering hierin of er zijn andere bijzonderheden, dan bent u verplicht de administratie van de school hiervan op de hoogte te stellen, zodat zij dit ook kan delen met de TSO. De overblijfmedewerkers dienen geen medicijnen toe en dragen ook geen verantwoordelijkheid voor de inname van medicatie.

## Regels

De overblijfmedewerkers doen hun best om het elke middagpauze gezellig te maken waarbij de kinderen zich uiteraard aan de bestaande school- en klassenregels dienen te houden die ook tijdens schooltijd gelden (zie hiervoor bijlage 1 en 2). Er is ruimte genoeg voor een spel, knutselen of buiten spelen met spelmateriaal. De onder- en bovenbouw hebben gescheiden speelplekken i.v.m. de veiligheid van de kinderen. Voetballen is voor de hogere klassen een leuke bezigheid terwijl de jongere kinderen zich bij mooi weer vermaken in de zandbak. Wij proberen met nieuwe ideeën en nieuw spelmateriaal te komen zodat het overblijven leuk blijft en het spelaanbod vernieuwend. Bij heel slecht weer blijven alle kinderen de gehele tijd binnen. Tijdens de overblijf wordt geen gebruik gemaakt van meegebracht speelgoed, mobiele telefoons of spelcomputers. De TSO-raad is niet aansprakelijk voor schade ontstaan aan eigendommen van kinderen tijdens de overblijf.

## Protocol wangedrag

Gelukkig vraagt het gedrag van de leerlingen niet vaak om speciale aandacht. Maar het kan gebeuren dat leerlingen zich zo gedragen dat de overblijfmedewerker en andere leerlingen hiervan last krijgen. De overblijfsituatie is weliswaar goed georganiseerd, maar het is toch een andere situatie dan in de klas. Wanneer sprake is van ongewenst gedrag (niet aan afspraken houden, niet luisteren, lichamelijk geweld, verbaal geweld, obscene gebaren, vernieling) dan stelt de overblijfmedewerker de overblijfcoördinator hiervan op de hoogte. De overblijfmedewerker of overblijfcoördinator zal met de leerling in gesprek gaan over de achtergrond van het ongewenste gedrag en samen met de leerling werken naar ombuiging tot gewenst gedrag. De coördinator overlegt hierna met de leerkracht van de betreffende leerling. In bijna alle gevallen wordt zo samen het probleem opgelost.

Bij (herhaaldelijk) ongewenst gedrag hanteren wij de volgende regels:

- Nadat een kind door de overblijfmedewerker respectievelijk de overblijfcoördinator meerdere keren is gewaarschuwd (zonder gewenst resultaat), neemt de overblijfcoördinator telefonisch contact op met de ouders/verzorgers. Samen bespreken zij de situatie en oplossingen voor het gedrag. Van dit gesprek vindt terugkoppeling plaats naar de leerkracht en de directie.
- Met de ouders/verzorgers wordt de afspraak gemaakt dat het desbetreffende kind gedurende een af te spreken periode geholpen wordt zijn gedrag te veranderen.
- Halverwege de periode wordt het gedrag besproken met het kind en (telefonisch) met de ouders of er sprake is van verbetering.
- Aan de hand van de uitkomst van dit gesprek wordt een verdere aanpak besproken.

- Indien onvoldoende verbetering van het gedrag wordt vastgesteld, neemt de overblijfcoördinator contact op met de directie. De directie zoekt contact met de ouders/verzorgers om tot een oplossing te komen.
- In het geval dat het niet lukt voor de ouders en de coördinator om tot goede afspraken te komen, treedt de directie op als onafhankelijk adviesorgaan. De uitspraak van de directie is voor alle partijen bindend.

Wanneer er sprake is van pestgedrag tijdens de TSO, wordt één van de anti-pest coördinatoren vanuit het team van IKC Prins Claus betrokken en wordt hun advies gevolgd. Het gehele team van de TSO vindt het ontzettend belangrijk om met ouders in gesprek te blijven, zodat we kunnen blijven samenwerken aan de ontwikkeling van het kind. Mocht u het gevoel hebben dat er iets speelt tijdens de TSO waarbij uw kind betrokken is, neem dan contact op met één van de coördinatoren. Zo kan er samen naar een oplossing gewerkt worden.

## **Nieuwe ideeën of ontevreden? Laat het ons weten!**

Ondanks de volle inzet van de overblijfcoördinatoren, de overblijfmedewerkers en de TSO-raad, kan het zijn dat het overblijven van uw kind niet verloopt zoals u had verwacht of gehoopt. U kunt hiervoor contact opnemen met de coördinatoren van de TSO via [overblijf.claus@gmail.com](mailto:overblijf.claus@gmail.com)

Ook als u tips en/of nieuwe ideeën heeft voor de TSO kunt u contact opnemen via bovenstaand emailadres. Komt u er samen met de overblijfcoördinator niet naar tevredenheid uit dan kunt u contact opnemen met de schooldirectie. U kunt de schooldirectie per email bereiken via: [directie@claus.unicoz.nl](mailto:directie@claus.unicoz.nl)

## **Overblijfmedewerker: iets voor u?**

De organisatie van het overblijven staat of valt met voldoende enthousiaste overblijfmedewerkers. We zijn heel blij met het vaste team wat we hebben, maar kunnen altijd uitbreiding gebruiken. Onze medewerkers kunnen verantwoording dragen en zelfstandig werken. Hebben passie, affiniteit en enthousiasme bij het omgaan met kinderen tussen de 4 en 12 jaar oud. We stellen als voorwaarde dat zij de Nederlandse taal spreken en bereid zijn een verklaring omtrent gedrag (VOG) te overleggen. De kosten voor aanvraag van een VOG worden uiteraard door ons aan u vergoed. De meeste overblijfmedewerkers zijn ouders van leerlingen. Ook gemotiveerde hulp van buiten de school is zeer welkom! U kunt zich structureel, incidenteel of als reservemedewerker laten inroosteren. Lijkt het u leuk om op een maandag, dinsdag, donderdag of vrijdag van 11.30 uur tot 13.30 uur in een gezellig, verantwoordelijk team en tegen een vrijwilligersvergoeding de kinderen te begeleiden tijdens de lunch en het buiten spelen? Meld u dan aan of kom een keertje vrijblijvend kijken. Mail: [overblijf.claus@gmail.com](mailto:overblijf.claus@gmail.com)

## Bijlage 1: Afspraken tijdens de overblijf

### Overblijfafspraken: op de gang

- Ik loop rustig in de school.
- Ik gebruik mijn liniaalstem.
- Ik ruim mijn jas en hesje en tassen netjes op, in de luizenzak/kapstok/kluisje.
- Mijn hesje gaat aan en uit voor mijn eigen klas.
- Ik loop met de overblijfmedewerker rustig in een rij mee naar de speelplek.
- Ik ga met de overblijfmedewerker één voor één, op de trap naar boven of beneden.
- Wachten op de overblijfmedewerker, doe ik voor de eigen klas



### Overblijfafspraken: in de klas

- Als de overblijfmedewerker het stilteteken laat zien, ben ik stil.
- Ik luister naar de overblijfmedewerker, net zoals ik naar de eigen leerkracht luister.
- Ik lunch rustig, zodat iedereen van zijn lunch kan genieten.
- Tijdens het eten zit ik op mijn eigen plek.
- Eten en drinken doe ik alleen in de klas.
- Meegebrachte snoepjes hou ik voor mezelf.
- Uitgedeelde traktaties neem ik mee naar huis.
- Als ik b.v. iets wil pakken/wegbrengen/naar de wc wil, dan steek ik een vinger op en vraag ik dit aan de overblijfmedewerker.
- Ik reageer positief op andere leerlingen/overblijfmedewerker.
- Ik praat met een liniaalstem.
- Ik denk na voordat ik iets doe.
- Ik denk na over de gevolgen van mijn keuze.
- Ik kan voor mezelf denken/beslissen zodat ik geen 'meeloper' ben.

### Overblijfafspraken: Op het schoolplein/op het veld

- Als ik buiten ben, heb ik mijn overblijfhesje aan.
- Ik speel op de aangewezen speelplek.
- Ik blijf uit de fietsenstalling en de schuur waar het speelmateriaal staat.
- Op het veld blijf ik voor de heuvel van de speeltuin.
- Ik denk na voordat ik iets doe.
- Ik speel samen en praat met de ander, in plaats van over de ander.
- Ik mag rustig vertellen wat ik voelt of denkt, met respect voor de ander.
- Ik help een ander wanneer ik dat kan.
- Als iemand plaagt of uitdaagt, zeg ik 'stop, hou op!'.
- Ik stop als een ander 'stop, hou op!' zegt.
- Als iemand pest, zeg ik dat tegen de overblijfmedewerker.
- Ik los problemen vriendelijk met woorden zelf op, zo nodig ga ik naar de overblijfmedewerker.
- Ik denk na over wat ik zelf gedaan heb, voordat ik boos word op een ander.
- Ik kan voor mezelf denken/beslissen zodat ik geen 'meeloper' ben.
- Als ik het oneens ben met de ander, praat ik het uit, en zeg ik ook 'sorry' tegen de ander.
- Ik laat kinderen die boos zijn even met rust.

## Bijlage 2: School- en klassenregels



### Schoolregels

#### Op de gang

- Wij wandelen rustig
- Wij gebruiken onze liniaalstem.
- Wij ruimen onze jassen en tassen netjes op.

#### Werken buiten de klas

- Wij werken rustig.
- Wij praten met een liniaalstem.
- Wij zijn bezig met onze eigen taak.

#### Bij schoolbrede vieringen


- Wij doen actief mee.
- Wij luisteren naar de personen op het podium.
- Wij reageren positief op elkaar.
- We reageren goed op het stilteteken.



#### Op het schoolplein

- Wij stappen buiten ons plein van onze fiets en plaatsen onze fiets in het fietsrek.
- Wij spelen gezellig met elkaar.
- Wij spelen op de aangewezen speelplek.
- Wij lossen onze problemen zelf op en zo nodig gaan we naar de juf.
- Wij zeggen 'sorry' als we iets fout doen.
- Wij stoppen als een ander 'stop, hou op!' zegt.

#### De kleedkamer

- Wij plaatsen schoenen netjes in de gang.
- Wij kleden ons snel om.
- Wij hangen en ruimen onze spullen netjes op.
- Wij ruimen onze spullen netjes op.
- Wij zetten alles weer netjes terug.





### Klassenregels

- Wij helpen elkaar.
- Wij letten op de leuke dingen die gebeuren.
- Wij mogen allemaal verschillend zijn.
- Wij werken stil, zodat iedereen zijn werk af kan maken.
- Wij denken na over de gevolgen van onze keuzes.
- Wij kijken elkaar aan en luisteren naar elkaar.
- Iedereen heeft zijn eigen talenten en mag die laten zien.
- Wij gaan respectvol om met wat van een ander is.
- Als iemand iets doet wat wij vervelend vinden, zeggen we dat rustig en duidelijk.
- Wij werken en spelen samen.

