

Overblijfkrant

IKC Prins Claus



Straspad 1
2719 VG Zoetermeer
Telefoon: 079-3616009

Mail: overblijf.claus@gmail.com

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

Juli 2025

Inhoud

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

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. Basisscholen zijn sinds januari 2006 formeel verantwoordelijk de totale overblijfvoorziening voor hun leerlingen te (laten) regelen. IKC Prins Claus regelt dit in eigen beheer. Hiervoor is er een medewerker vanuit Junis aangetrokken als TSO-coördinator. In overleg met de school stuurt zij een groep overblijfvrijwilligers aan. In de onder- en middenbouw streven we naar twee overblijfvrijwilligers per groep en in de bovenbouw is er vaak een overblijfvrijwilliger die met de kinderen in de groep is. De kinderen hebben dan de tijd om hun meegebrachte lunch te nuttigen en te ontspannen. De ene helft van de school speelt eerst een half uurtje buiten en gaat dan eten en de andere helft andersom.

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** om aan te geven of u uw kind gebruik wil laten maken van deze voorziening. U betaalt voor tussen schoolse opvang een bijdrage (hoogte afhankelijk van het aantal dagen per week) voor het hele schooljaar. 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 een **TSO-coördinator van Junis**.

Eens per maand is er overleg tussen de TSO-coördinator en de directie van de school om samen de overblijf te monitoren.

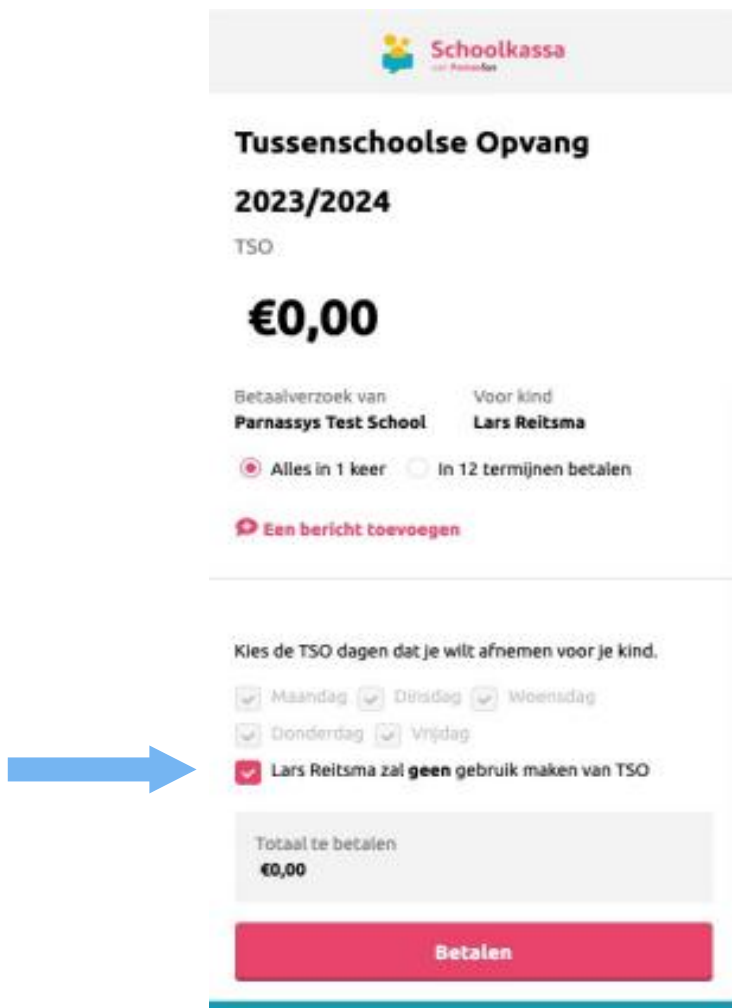
E-mail: overblijf.claus@gmail.com

Kosten van overblijven

Ook in het schooljaar 2025/2026 kunt u weer gebruik maken van de overblijf. De kosten zijn afhankelijk van hoeveel dagen per week u af wil nemen. Dit moet u zelf opgeven in de betaallink welke gestuurd wordt in de week voordat de school start. We verwachten dat bij de start van het schooljaar, voor of op de eerste schooldag de aanmelding en een (termijn)betaling binnen gaan komen.

Werkwijze tussen schoolse opvang

Wanneer u **geen** gebruik wilt maken van de tussen schoolse opvang, moet u dit natuurlijk wel eerst in de betaallink aangeven. Daarna is de verder informatie voor u niet relevant.



Schoolkassa
van Parnassys

Tussenschoolse Opvang

2023/2024

TSO

€0,00

Betaalverzoek van **Parnassys Test School** Voor kind **Lars Reitsma**

☒ Alles in 1 keer ☐ In 12 termijnen betalen

[Een bericht toevoegen](#)

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

☒ Maandag ☒ Dinsdag ☒ Woensdag
☒ Donderdag ☒ Vrijdag

☒ Lars Reitsma zal **geen** gebruik maken van TSO

Totaal te betalen
€0,00

Betalen

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

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. Dit kan in één keer of in termijnen worden betaald. Hieronder volgen de verschillende stappen welke u doet via de betaallink van Schoolkassa.

Let erop dat u **per kind** een **aparte betaallink** ontvangt en invult.

STAP 1 ONTVANGEN BETAALLINK SCHOOLKASSA:

U ontvangt de betaallink van de Tussen Schoolse Opvang 2025-2026 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 uit een ander schooljaar.

The screenshot shows the Schoolkassa interface for Tussenschoolse Opvang 2023/2024. The header includes the Schoolkassa logo and the text 'Tussenschoolse Opvang 2023/2024'. Below this, it indicates 'TSO' and a payment amount of '€0,00'. The form identifies the payment request as being from 'Parnassys Test School' 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. A section titled 'Kies de TSO dagen dat je wilt afnemen voor je kind.' lists days of the week with checkboxes: Maandag, Dinsdag, Woensdag, Donderdag, and Vrijdag. A checkbox for 'Lars Reitsma zal geen gebruik maken van TSO' is checked. 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
Protestants Christelijke	Naam Leerling
Basisschool Prins	
Clausschool	

☒ Alles in 1 keer ☐ 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.

☒ Maandag ☒ Dinsdag ☐ Woensdag

☒ Donderdag ☒ Vrijdag

☐ Naam Leerling zal **geen** gebruik maken van TSO

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

Incidenteel overblijven

Het kan zijn dat u geen gebruik maakt van de vaste overblijfdagen, maar toch soms incidenteel een overblijfdag wil afnemen. Er kunnen soms bijzondere omstandigheden zijn in bijvoorbeeld uw werk of tijdelijke uitval van de vaste 'opa/oma-dag'. Er is dan de mogelijkheid om incidenteel een 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 administratie.

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.

Het aanvragen van een strippenkaart kan alleen worden gedaan via de mail bij de administratie: 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

betalverzoek via Schoolkassa voor een bedrag van € 20,00). Wanneer de betaling door ons is ontvangen, wordt deze strippenkaart aan de leerkracht van uw kind gegeven.

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 houdt dan bij op de kaart welke strippen op welke data gebruikt zijn voor incidentele overblijf. Wanneer de kaart bijna vol is, meldt de leerkracht dit bij de administratie en krijgt u daarover bericht.

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. **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. Er is geen mogelijkheid tot terugbetaling van de overblijfgelden welke via Schoolkassa zijn geïnd. Dit omdat we op structurele basis werken met inzet van vaste overblijfvrijwilligers.

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 ontfeggen.

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 Incidentele opgegeven dag(en) die u bij de leerkracht hebt gemeld. 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.

We streven zo veel mogelijk naar een bezetting van een overblijfmedewerker 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 12.25 uur buitenspelen. De andere helft van de groepen speelt eerst buiten en gaat om 12.25 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 ervoor 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 12.50 uur zorgt de overblijfmedewerker er met de kinderen voor dat al het speelgoed is opgeruimd.

- Totdat de leerkracht terug in de klas is, wordt de opdracht, die door de leerkracht op het digibord is gezet, gevolgd.
- Om 12.55 komt de leerkracht terug in de klas en volgt een kort moment van overdracht van de overblijfmedewerker naar de leerkracht waarin eventuele bijzonderheden worden besproken.

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 overblijfmedewerkers te werken en consequent afspraken te hanteren.

Voor de TSO leidt dit tot een aantal uitgangspunten:

- Iedere groep kinderen heeft een vaste, vertrouwde overblijfmedewerker die aanwezig is tijdens de overblijf.
- De rol, taken en grenzen van de overblijfmedewerker zijn helder.
- De activiteiten tussen de middag hebben een vaste tijd en verlopen volgens een duidelijke structuur.
- De overblijfmedewerker 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 overblijfmedewerkers 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 overblijfcoördinator, 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 coördinator van de TSO via 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

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 tussen 11.30 uur en 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

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 <u>Op de gang</u> • Wij wandelen rustig • Wij gebruiken onze liniaalstem. • Wij ruimen onze jassen en tassen netjes op. <u>Werken buiten de klas</u> • Wij werken rustig. • Wij praten met een liniaalstem. • Wij zijn bezig met onze eigen taak. <u>Bij schoolbrede vieringen</u> • Wij doen actief mee. • Wij luisteren naar de personen op het podium. • Wij reageren positief op elkaar. • We reageren goed op het stilteteken. <u>Op het schoolplein</u> • 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. <u>De kleedkamer</u> • 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. 