



TUSSENSCHOOLSE OPVANGGIDS

Stichting Boter, Kaas en Overblijf

2024-2025



OBS de Stevenshof

Stichting Boter, Kaas en Overblijf
Cobetstraat 1a
2313 KA Leiden
Tel: 071-5161209
Email: info@boterkaasenuverblijf.nl
Website: www.boterkaasenuverblijf.nl
IBAN: NL91 INGB 0658870106

Inleiding

Beste ouder,

Via deze oudergids willen we u graag informeren over de tussenschoolse opvang (hierna: TSO of overblijf) bij uw kind op de basisschool. Stichting Boter, Kaas en Overblijf verzorgt al jaren met veel genoegen de overblijf op diverse scholen in Leiden en Voorschoten. Inmiddels zijn we uitgegroeid tot een heuse organisatie. In deze gids kunt u lezen over onze visie, werkwijze en vindt u alle benodigde informatie over de locatie van uw kind(eren).

Hartelijke groeten,

Het gehele team van Stichting BKO



Directie / Dagelijkse leiding:

Wanda van Westbroek



**Directie / Planning /
Financiën:**

Saskia Stapper



Planning TSO medewerkers:

Iris



Coördinator:

Patrick



Coördinator:

Cora

Inhoudsopgave

1. Algemene informatie	4
Doelstelling van de TSO	4
Locatie van de TSO	4
Kosten	4
2. Op de TSO locatie	5
Wie werken er tijdens de TSO?	5
Overblijfkrachten zijn vrijwilligers	5
Hoe verloopt een middag TSO bij OBS de Stevenshof?	5
Eten tijdens de TSO	5
Kennismaken	6
Sport en dans	6
3. Belangrijke informatie over de TSO	7
Wij blijven graag op de hoogte	7
Incidenten	7
Grote ongevallen	7
Zindelijkheid	7
Televisie	7
Medicatie	8
Mobiele telefoons	8
Eigen speelgoed	8
Buiten spelen bij slecht weer	8
Antidiscriminatiebeleid	8
En dan ook nog	8
Vraag / Klacht / Opmerking	8
Bijlage 1: Taken, verantwoordelijkheden en gedragscodes voor de TSO	9
Bijlage 2: Overblijfgeregels	12
Bijlage 3: Kwaliteitskaart school afspraken en gedragsregels	13
Bijlage 4: Protocol grensoverschrijdend gedrag	19

1. Algemene informatie

Doelstelling van de TSO

Wij willen de leerlingen van OBS de Stevenshof de mogelijkheid geven om tijdens de TSO 'bij te tanken', door ontspanning of inspanning, onder veilige en vertrouwde omstandigheden.

Locatie van de TSO

OBS de Stevenshof
Antoinette Kleynstraat 4
2331 DV Leiden

Kosten

De administratieve en de financiële afhandeling wordt verzorgd door de school.

*Stichting Boter, Kaas en Overblijf wenst uw kind een plezierige tijd bij de
Tussenschoolse Opvang!*



2. Op de TSO locatie

Wie werken er tijdens de TSO?

Tijdens de TSO werken er overblijfkrachten die allen in het bezit zijn van een VOG (Verklaring Omtrent het Gedrag). De overblijfkrachten worden op de locatie ondersteund door twee coördinatoren. De coördinatoren zijn altijd geschoolde pedagogisch medewerkers, tenminste drie dagen per week aanwezig op de overblijflocaatie en ze begeleiden de overblijfkrachten waar nodig. Tenminste één keer per jaar wordt er voor alle overblijfkrachten een trainingsdag georganiseerd om de vaardigheden van de overblijfkrachten te blijven ontwikkelen. Ook wordt er via een erkende organisatie ieder jaar een EHBO-cursus georganiseerd. Er wordt meerdere keren per jaar met de overblijfkrachten vergaderd om de kwaliteit van de overblijf te blijven waarborgen.

Overblijfkrachten zijn vrijwilligers

Zoals wij al eerder aangaven zijn de meeste overblijfkrachten geen leerkrachten of geschoolde pedagogisch medewerkers. Er werken bij de overblijf over het algemeen betaalde vrijwilligers. Door verschillende cursussen maken wij hen wegwijs in de wereld van het kind. Ook tijdens de selectie kijken wij kritisch naar empathie voor het kind. Deze groep enthousiaste mensen staan wel onder leiding van een geschoolde pedagogisch medewerker. Wij vergaderen ook regelmatig over de overblijf en blijven in contact met de directie van de school.

Hoe verloopt een middag TSO bij OBS de Stevenshof

We spelen tijdens de overblijf op OBS de Stevenshof alleen buiten met de kinderen. De klassen spelen om de beurt buiten volgens een rooster dat door de school is opgesteld. De kinderen spelen op het schoolplein of gaan naar het grasveld (alleen bovenbouw).

12.00-12.30 uur: groep 5 t/m 8

12.30-13.00 uur: groep 1 t/m 4

Kinderen kunnen spelen met het speelgoed van school, maar de overblijf zorgt ook voor aanvullend speelmateriaal. Denk hierbij aan loomen, kleuren, springtouwten, paardentuigjes etc.

Bij slecht weer blijven we binnen met de kinderen in de klas.

Eten en drinken

Bij OBS de Stevenshof eten de leerkrachten met de kinderen in de klas. Het eten met de kinderen valt niet onder de overblijftijd van Stichting Boter, Kaas en Overblijf.

Kennismaken

Natuurlijk wilt u graag weten wie er tijdens de overblijf bij uw kind is. Omdat u er tijdens de overblijf niet bent en de overblijfkrachten er na schooltijd niet zijn, is dat heel lastig. U kunt altijd even langslopen als uw kind op de basisschool gaat wennen of op een dag dat u geen gebruik maakt van de overblijf. Als u daar prijs op stelt kunt u een afspraak maken met de overblijfcoördinator. Indien

uw kind echter medicijnen gebruikt en/of speciale behoeftes heeft, verzoeken wij u om hierover contact met ons op te nemen. Dat kan via onze coördinatoren Patrick en Cora

071-2510300 (KDV de Uitvinder) of 06-58913661

Sport en dans

De organisatie heeft twee sportmedewerkers in dienst die op alle locaties sport en spel aanbieden. Een danslerares wisselt de locaties af en geeft een aantal weken achter elkaar dansles aan de kinderen.

Uitwisselen contactgegevens

Mocht u gebruik willen maken van onze TSO, dan betekent dit dat BKO de telefoonnummers van de ouders nodig heeft in het geval van gebeurtenissen of calamiteiten waarbij overleg met de verzorger gewenst is. De school zal het telefoonnummer delen met de coördinatoren van BKO.

3. Belangrijke informatie over de TSO

Wij blijven graag op de hoogte

Regelmatig komen wij er te laat achter dat er iets met een kind aan de hand is, waar wij rekening mee hadden kunnen houden. Dit leidt soms tot misverstanden en dat is jammer. Graag willen wij van u als ouder vernemen wat er aan de hand is. Uw kind kan ziek zijn, familie zaken meemaken die van invloed zijn, maar wellicht ook een speciale aanpak nodig hebben. Deze informatie mogen wij niet ontvangen van de leerkracht in verband met de privacywetgeving. Het is dus belangrijk dat u hierover contact met ons op neemt. U kunt te allen tijde contact met ons opnemen hierover via 0658913661 of mailen naar info@boterkaasoverblijf.nl.

Incidenten

Incidenten worden waar mogelijk ter plekke opgelost. Lukt dit niet, dan licht de coördinator de leerkracht in en de ouder(s)/verzorger(s). Soms vertellen kinderen thuis iets over dat tijdens de TSO is gebeurd en waarvan u niet op de hoogte bent gebracht, omdat het direct is opgelost. U kunt dan altijd contact opnemen met het kantoor van Stichting Boter, Kaas en Overblijf en dan zorgen wij ervoor dat de coördinator contact met u opneemt.

De telefoonnummers van de ouders/verzorgers van de leerlingen worden gedeeld door de school met de overblijf, zodat de overblijf de ouders zelf kan benaderen bij incidenten. Zij worden enkel voor dit doel gebruikt.

Bij ongewenst gedrag werken wij volgens een protocol. Deze kunt u lezen in bijlage 2.

Overdracht leerkracht-BKO

BKO heeft uitgesproken dat zij bij gebeurtenissen en calamiteiten bij het overdragen van de groep een mondelinge overdracht zal plaatsvinden bij de leerkracht en hierin meeneemt of ouders wel/niet worden benaderd. Door de leerkracht is uitgesproken dat de leerkracht aan de voorkant de overblijf informeert wat in de klas heeft gespeeld en eventueel door kan sudderen tijdens de overblijf.

Grote ongevallen

Wanneer er onverhoopt iets met uw kind gebeurt dat niet met een simpele pleister op te lossen is, dan nemen we altijd contact met u op. Mocht het zo zijn dat uw kind naar de huisarts moet, dan vragen wij u om uw kind op te halen. Bij ernstige ongevallen wordt uiteraard direct het landelijke alarmnummer 112 gebeld.

Zindelijkheid

Wij verwachten dat uw kind zindelijk is en zelfstandig naar het toilet kan gaan als het bij de overblijf komt. Dit kan in een incidenteel geval anders zijn. Een overblijfkracht kan de groep niet alleen laten om het kind te verschonen. Bij 'een klein ongelukje' zal de overblijfkracht het kind schone kleding

aanbieden, maar in overige gevallen zal de overblijfkraft telefonisch contact opnemen met ouders om het kind te laten verschonen. Ook vegen de overblijfkraften geen billen af.

Televisie

Er wordt over het algemeen tijdens de overblijf geen gebruik gemaakt van Digibord of van andere beeldschermen. Bij uitzonderingssituaties, bijvoorbeeld bij slecht weer, kan worden besloten om incidenteel het Digibord aan te zetten voor een filmpje.

Medicatie

De overblijfkraften dienen in geen enkel geval medicatie toe aan kinderen, ook geen medicatie in het geval van ADHD e.d. Indien uw kind tijdens de overblijf medicatie toegediend moet krijgen dan dient u hiervoor de leerkracht in te schakelen.

Mobiele telefoons

Tijdens de overblijf zijn telefoons niet toegestaan voor zowel de leerlingen als de overblijfkraften. Dit is in lijn van het schoolbeleid. We willen de privacy en de veiligheid van alle kinderen en overblijfkraften garanderen en voorkomen dat er bijvoorbeeld filmopnames worden gemaakt.

Eigen speelgoed

Eigen speelgoed dat door kinderen van thuis wordt meegenomen naar de overblijf valt niet onder de verantwoordelijkheid van Stichting BKO. Wij zijn niet verantwoordelijk voor speelgoed dat beschadigd en/of kapot gaat.

Buiten spelen bij slecht weer

De overblijfkraften overleggen bij slecht weer onderling over of het een optie is om eventjes naar buiten te gaan. Eventueel gaan ze alleen even kort buiten spelen met de kinderen die hier behoefte aan hebben. Het kan voorkomen dat de bovenbouw wel eventjes naar buiten gaat en de onderbouw niet. Dit wordt bepaald door de overblijfkraften.

Natuurlijk kunnen de overblijfkraften ook besluiten geheel binnen te blijven en te spelen. De overblijfkraften worden over de groepen verdeeld om toezicht te kunnen houden.

Bij (gevaarlijke) storm wordt er niet buiten gespeeld en bieden wij de kinderen binnen een gezellig overblijfmoment.

Antidiscriminatiebeleid

Onder discriminatie wordt verstaan: het maken van direct en indirect onderscheid tussen personen op basis van leeftijd, geslacht, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, levens-, politieke of geloofsovertuiging, ras, etnische afkomst of nationaliteit. Stichting Boter, Kaas en Overblijf wijst iedere vorm van discriminatie af. Alle medewerkers van Stichting Boter, Kaas en Overblijf, waaronder overblijfkraften, coördinatoren en medewerkers op het kantoor hebben een verantwoordelijkheid

om alert te zijn op signalen van discriminatie jegens kinderen, overblijfkrachten, leerkrachten en ouders.. In geval van (of bij twijfel over) discriminatie vragen wij u om contact met ons op te nemen.

Vraag / Klacht / Opmerking

Stichting Boter, Kaas en Overblijf is bereikbaar via **071-5161209** voor vragen, klachten of opmerkingen. Ook kunt u een mail sturen naar **info@boterkaasenoverblijf.nl** en dan zullen wij zo snel mogelijk contact met u opnemen.

Bijlage 1: Taken, verantwoordelijkheden en gedragscodes voor de TSO

Taken en verantwoordelijkheden van de school

- ♦ Het overdragen van de uitvoering van de TSO aan Stichting Boter, Kaas en Overblijf.
- ♦ (Verwarmde) Binnen- en buitenruimte ter beschikking stellen, alsmede voldoende meubilair.
- ♦ Ouders informeren omtrent de TSO. De school neemt een artikel op over de organisatie van de TSO in haar schoolplan en in de schoolgids.
- ♦ Het verstrekken van het overblijfprotocol aan alle ouders die zich willen inschrijven voor de TSO.
- ♦ Het zorgdragen voor toezicht op het plein of binnen op het moment dat de overblijf is afgelopen.
- ♦ Zorgdragen voor het eetmoment met de kinderen.
- ♦ Jaarlijks de tussenschoolse opvang bespreken met de MR.
- ♦ Driemaal per jaar met de coördinator van de TSO vergaderen.

Taken en verantwoordelijkheden van Stichting Boter, Kaas en Overblijf

- ♦ Zorg dragen voor de uitvoering van de TSO.
- ♦ Het leveren van een coördinator.
- ♦ Het leveren van de benodigde overblijfkrachten.
- ♦ Het zorgen voor overeenkomsten met overblijfkrachten en de financiële afhandeling hiervan.
- ♦ Het zorgen voor (bij)scholing van overblijfkrachten en coördinatoren.
- ♦ Het zorgen voor een VOG (Verklaring Omtrent het Gedrag) van de overblijfkrachten.
- ♦ Driemaal per jaar overleg voeren met de directie / MR van school.

Taken en verantwoordelijkheden van de coördinator

- ♦ De dagelijkse verantwoordelijkheid voor de overblijf ligt bij de coördinator.
- ♦ Het samenstellen van een rooster voor overblijfkrachten, waarbij er gestreefd wordt naar continuïteit van de bezetting.
- ♦ Het aansturen van overblijfkrachten.
- ♦ Het aanspreekpunt zijn voor ouders, de school en overblijfkrachten.
- ♦ Het oplossen van de problemen die gemeld worden.
- ♦ Het bewaken van de kwaliteit van de TSO.
- ♦ Overleg voeren met leerkrachten bij problemen of calamiteiten met kinderen.
- ♦ Indien een kind ziek wordt tijdens de overblijf dan nemen wij contact op met de ouder.

Taken en verantwoordelijkheden van de overblijfkrachten

- ♦ Het uitvoeren en verantwoording dragen voor de TSO.
- ♦ Het voorkomen van onveilige situaties.

- ◆ Ervoor zorgen dat er geen spullen worden gebruikt van school zonder toestemming van de leerkracht.
- ◆ Ervoor zorgen dat het schoolplein zo wordt achtergelaten als dat het wordt aangetroffen.
- ◆ Het begeleiden en toezicht houden op het schoolplein (tot een leerkracht het overneemt) en ervoor zorgen dat er een veilige, geborgen sfeer heerst.
- ◆ Het signaleren en corrigeren van ongewenst gedrag en dit eventueel melden aan de coördinator en de leerkracht.
- ◆ Het aandragen van verbeteringen voor de TSO.

Taken en verantwoordelijkheden van de leerkrachten

- ◆ Het op tijd overnemen van het toezicht na de TSO.
- ◆ Overleg voeren met de coördinator bij problemen of calamiteiten met kinderen.
- ◆ Indien er een medisch noodgeval of ernstig incident plaatsvindt, kan het mogelijk zijn dat er hulp nodig is van de leerkrachten tijdens de TSO.
- ◆ Indien een kind ziek wordt gedurende de schooltijd dan valt dit onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht.

Taken en verantwoordelijkheden van de ouders

- ◆ Het melden van bijzonderheden op het moment dat er iets met een kind aan de hand is of is gebeurd.
- ◆ Het in acht nemen en bespreken van de overblijfsafspraken voor leerlingen.
- ◆ Telefonisch bereikbaar zijn gedurende de TSO.
- ◆ Het melden van eventueel zaken omtrent het kind bij Stichting Boter, Kaas en Overblijf.
- ◆ Het ondernemen van actie indien uw kind een waarschuwing krijgt.

Taken en verantwoordelijkheden van de leerlingen

- ◆ De leerling gedraagt zich goed tijdens de gehele TSO. Dit houdt in:
 - Correct taalgebruik.
 - Goed omgaan met spelmateriaal
 - Rustig lopen binnen de school en in de binnenruimtes.
- ◆ De leerling luistert naar de medewerker.
- ◆ De leerling doet geen gevaarlijke dingen tijdens de TSO.
- ◆ De leerling verlaat het schoolplein niet zonder toestemming.
- ◆ De leerling spreekt de medewerker met respect aan.
- ◆ De leerling is zelf verantwoordelijk voor meegebracht spelmateriaal van thuis

Gedragscode overblijfkrachten

- ◆ Overblijfkrachten zijn respectvol jegens kinderen, ouder(s)/verzorger(s), leerkrachten en collega's, zonder onderscheid te maken in levensbeschouwing, waarden, normen en gewoonten.
- ◆ Overblijfkrachten reageren alert op ongewenst gedrag. Ongewenst gedrag hoort altijd aan de orde gesteld te worden, hetzij door de betrokkene rechtstreeks aan te spreken, hetzij door de coördinator in te schakelen.

- ◆ Overblijfkrachten houden vertrouwelijke informatie die hij/zij tijdens de uitvoering van het beroep ontvangen geheim.
- ◆ Overblijfkrachten staan open voor ideeën en suggesties van anderen.
- ◆ Overblijfkrachten werken mee aan de ontwikkeling en de waardering van het beroep en aan de eigen professionalisering.
- ◆ Overblijfkrachten zijn verantwoordelijk voor het eigen beroepsmatig handelen en zijn bereid daarover verantwoording af te leggen.
- ◆ Overblijfkrachten geven bijzondere voorvallen die van belang zijn voor het functioneren van een kind in de klas of voor de het welzijn van een kind, door aan de coördinator.
- ◆ Overblijfkrachten zijn betrokken bij de kinderen met behoud van professionele afstand.
- ◆ Overblijfkrachten verwijzen ouder(s)/verzorger(s) naar de coördinator indien zij informatie wensen over hun kind tijdens de TSO of indien zij vragen hebben over de TSO.

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- ◆ Alle overblijfkrachten hebben een VOG (Verklaring Omtrent het Gedrag).
- ◆ Er is een handleiding en een protocol ‘Grensoverschrijdend Gedrag’ die alle overblijfkrachten ontvangen, waarin wordt beschreven hoe er gehandeld moet worden op het moment dat grensoverschrijdend gedrag wordt vermoed bij een kind/ collega. Deze wordt ook gebruikt binnen de kinderopvang.
- ◆ Er is een protocol ‘Ongewenst Gedrag’ waarin wordt beschreven hoe er gehandeld moet worden op het moment dat een kind ongewenst gedrag vertoont. Alle overblijfkrachten kennen dit protocol. (Zie bijlage 4)

Bijlage 2: Overblijfregels 2024-2025

Overblijfregels 2024 – 2025 voor de kinderen

- De kinderen uit de bovenbouw komen om 12.00 uur naar buiten. Groep 5 loopt met de leerkracht naar buiten. De kinderen van de groepen 1 t/m 4 worden opgehaald om 12.30 uur.
- Om 12.25 uur gaat de bel. BKO regelt dit. Leerkrachten van de bovenbouw zorgen dat ze op tijd weer in de klas zijn. Groep 5 wordt teruggebracht, de overige groepen kunnen via de nooddeur naar binnen.
- De kinderen van de onderbouw worden om 12.55 uur naar binnen gebracht door BKO. De leerkrachten van de onderbouw zorgen dat ze dan ook weer in de klas zijn
- De kinderen die thuis hebben gegeten mogen pas naar binnen als de rest van de klas ook naar binnen gaat. Zij wachten buiten het hek. Tip voor overblijffouders/pleinwacht: ga bij het hek staan.
- Mocht een kind een pleister / verschoning of iets anders nodig hebben loopt er iemand van BKO mee. Biljana is ook vaak aanwezig en geeft aan als ze het zelf kan afhandelen.

Zo gaan wij met elkaar om op OBS de Stevenshof:

- Wij gaan met een ander om zoals we willen dat een ander met ons omgaat.
- Wij proberen eerst zelf problemen op te lossen. Lukt dit niet? Dan gaan wij naar een pleinwacht.
- We luisteren naar de pleinwacht en reageren passend op de vragen en opdrachten. - Iedereen mag meespelen.
- We spreken met en over respect tegen / over elkaar.
- Wij gaan voorzichtig met de spullen om van school.
- Wij zorgen ervoor dat het schoolplein netjes blijft.
- We klimmen niet op de palen.
- In de bosjes spelen mag. Alle bomen en planten laten wij met rust.
- Op het voetbalveld en bij het schuurtje mag met een bal gespeeld worden
- Gaat de bal over het hek? Dan vragen wij eerst toestemming om de bal te halen.

Bij incidenten: (naar /brutaal/vervelend gedrag/incidenten)

- 1 e keer in gesprek met overblijf en waarschuwing,
- 2 e keer in gesprek met overblijf en naar binnen,
- 3 e keer in gesprek met overblijf en met thuis wordt afgestemd hoe/of overblijf kan worden voortgezet

In uitzonderlijke gevallen, als de situatie onwerkbaar of onveilig is voor de overblijf krachten en/of leerlingen, kan er worden besloten dat de leerling geen gebruik (meer) kan maken van de overblijf.

- Incidenten / ongelukken worden kort teruggekoppeld naar leerkracht.

Bijlage 3: Kwaliteitskaart schoolafspraken en gedragsverwachtingen Overblijf

Kwaliteitskaart Schoolafspraken en gedragsverwachtingen overblijf

Kaart	Schoolafspraken overblijf
Deelgebied	Gedrags
Verantwoordelijke	BKO
Geëvalueerd	

Inleiding:

Als leerlingen zich veilig, erkend, welkom en betrokken voelen op school, dan is de kans kleiner dat ze gedragsproblemen ontwikkelen. Voor een veilig en prettig schoolklimaat zijn drie dingen belangrijk: het bieden van structuur, eensgezindheid onder de leerkrachten en medewerkers en leerlingen die zich aan gemaakte regels en afspraken houden. Het is belangrijk dat er duidelijke gedragsregels zijn die voor iedereen gelden en passende maatregelen indien regels worden overtreden of procedures niet worden nageleefd. Deze kaart geeft aan hoe wij dat op school hebben ingevuld.

Doel:

De overblijfgeregels sluiten aan bij de schoolregels. Alle overblijf medewerkers houden zich aan de schoolafspraken en hebben dezelfde gedragsverwachtingen naar leerlingen. Alle ouders en leerlingen zijn hiermee bekend.

In dit document zijn de afspraken opgenomen die van toepassing zijn bij de overblijf:

Schoolafspraken spelen op het plein

Gedragsverwachtingen in algemene ruimtes van de school

Gedragsverwachtingen in de klas

Schoolafspraken spelen op het plein

Onderwerp	Afspraken
Overblijf op het plein	<ul style="list-style-type: none">• Leerlingen spelen tot de gele streep (directie kamer) en niet bij de deuren.• Alle leerkrachten hebben pleinwacht in de kleine pauze. Bij slecht weer bepalen zij zelf of er binnen of buiten wordt gespeeld.• Bij slecht weer in de grote pauze bepaalt de overblijf coördinator of er binnen of buiten wordt gespeeld (alle groepen binnen of buiten).• Vanaf groep 6 mogen de leerlingen zelf weten of ze een jas aantrekken.• De pleinwacht surveilleert actief door constant rond te kijken en rond te lopen volgens een willekeurige route.

	<ul style="list-style-type: none"> • Door positief contact wordt een vriendelijke, behulpzame en open houding naar de leerlingen ingenomen (b.v. glimlachen, zwaaien, duim opsteken, high-five geven, praatje maken, vriendelijk gedag zeggen, vragen naar persoonlijke dingen, knuffel, luisteren, meespelen). • Door directe en passende complimentjes wordt gewenst gedrag veelvuldig positief bekrachtigd. • Positieve contacten worden proactief gebruikt om leerlingen die het risico lopen om probleemgedrag te gaan vertonen, te wijzen op gewenst gedrag, nog voordat ongewenst gedrag kan worden vertoond. • Educatieve correcties volgen direct op ongewenst gedrag, passen bij het gedrag, zijn vrij van negatieve emoties bij de pleinwacht, worden consequent gegeven en hebben als doel de leerling te leren hoe het wel moet. Indien leerlingen schelden of anderen pijn doen, wordt de kwaliteitskaart “Consequentietrap overblijf” toegepast. • De pleinwacht controleert op naleving van de afspraken rond het gebruik van spelmaterialen en speelplaatsen. • Tijdens het buitenspelen mogen leerlingen alleen naar binnen om naar de WC te gaan. Daarvoor vragen zij toestemming aan de eigen leerkracht of de hiervoor aangewezen pleinwacht. • Leerlingen blijven binnen het hek, of gaan met pleinwacht mee naar vooraf afgesproken plek (zoals het Koeienveld). • Leerlingen klimmen niet in de bomen.
Algemeen	<ul style="list-style-type: none"> • Wij spreken de leerlingen consequent aan op de vastgestelde schoolregels, ook als het leerlingen van andere groepen betreft. • Wij geven neutraal onderwijs. Dat wil zeggen dat wij breed informeren, maar onze eigen mening over geloof of politiek gevoelige onderwerpen niet ventileren naar de leerlingen. • Wij accepteren schelden, vloeken, slaan en schoppen niet, wij leren leerlingen beschaafde taal te gebruiken en ruzies uit te praten. Indien nodig wordt door de leerkracht het “Stappenplan bij gedragsproblemen” toegepast.
Mobiele telefoons	<ul style="list-style-type: none"> • De school is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van elektronica van leerlingen en leerkrachten. • Leerlingen die een mobiele telefoon of andere elektronica bij zich hebben moeten die aan het begin van de dag uitzetten en inleveren. De leerkracht bergt ze op in een bak en kunnen einde dag weer mee naar huis worden genomen. Bij strafbare feiten, zoals schending van de privacy en ander ernstig misbruik (dit ter beoordeling van de directie), kan aangifte worden gedaan bij de politie.

Gedagsverwachtingen in algemene ruimtes van de school

Ruimte	Veiligheid	Respect	Verantwoordelijkheid
Alle algemene ruimtes	<ul style="list-style-type: none"> • Houd handen, voeten en voorwerpen bij je. • Roep een volwassene om hulp bij problemen. • Gebruik materialen waarvoor ze bedoeld zijn. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wees aardig en beleefd tegen iedereen. • Ruim rommel op, help de school netjes te houden. • Toon respect voor eigendommen van school, anderen en jezelf. • Praat op 'gewone' toon. 	<ul style="list-style-type: none"> • Houd je aan de schoolregels. • Houd anderen aan de schoolregels. • Wees eerlijk. • Hang je jas aan de kapstok. • Hang je tas(sen) aan de kapstok of leg ze in de bak eronder of erboven.
Schoolplein	<ul style="list-style-type: none"> • Loop rustig van en naar het plein. • Wacht na de pauzes bij de verzamelplaats op de leerkracht. • Blijf op het plein of op de speelveldjes. • Stoeien kan bij de gym, het is onveilig op het plein. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wees eerlijk bij spelletjes. • Laat iedereen meedoen. • Toon respect voor de natuur. Laat bomen en planten heel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Eten en drinken blijft in de klas. • Blijf buiten in de pauzes, ga alleen naar binnen als je naar de WC moet en daarvoor toestemming hebt. • Leg het algemene buitenspeel materiaal na gebruik terug in de kast. • Leg het buitenspeel materiaal van de klas terug in de eigen materiaalkist.
Gangen, hal	<ul style="list-style-type: none"> • Loop rustig. • Houd rechts. • Laat anderen passeren. 	<ul style="list-style-type: none"> • Houd de deur open voor degene die achter je komt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ga op tijd naar het lokaal.
Toiletten	<ul style="list-style-type: none"> • Was je handen. • Doe papieren handdoekjes in de afvalbak. 	<ul style="list-style-type: none"> • Laat leerlingen op de WC met rust. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trek door als je klaar bent. • Meld het als er iets mis is.

Gedragsverwachtingen in de klas

Voor	Veiligheid	Respect	Verantwoordelijkheid
Algemeen	<ul style="list-style-type: none">• Houd handen, voeten en voorwerpen bij je.• Loop rustig.	<ul style="list-style-type: none">• Wees aardig en beleefd, gebruik geen scheldwoorden.• Ruim de rommel op.• Praat zachtjes.• Reageer direct op het stilte-signaal.	<ul style="list-style-type: none">• Houd je aan de schoolregels.• Houd anderen aan de schoolregels.• Gooi kauwgom in de prullenbak.• Lever je mobiel in.• Zet pet, muts of capuchon af.
Overblijf	<ul style="list-style-type: none">• Eten doen we in de klas.• Eet alleen wat je zelf hebt meegebracht.	<ul style="list-style-type: none">• Ga respectvol met voedsel om.• Zit op je eigen plaats.	<ul style="list-style-type: none">• Ruim je tafel en je tas op na afloop.• Ga rustig naar buiten of terug naar de klas.
Chromebooks	<ul style="list-style-type: none">• Gebruiken we niet tijdens de overblijf.		

Bijlage 4: Protocol Grensoverschrijdend gedrag

