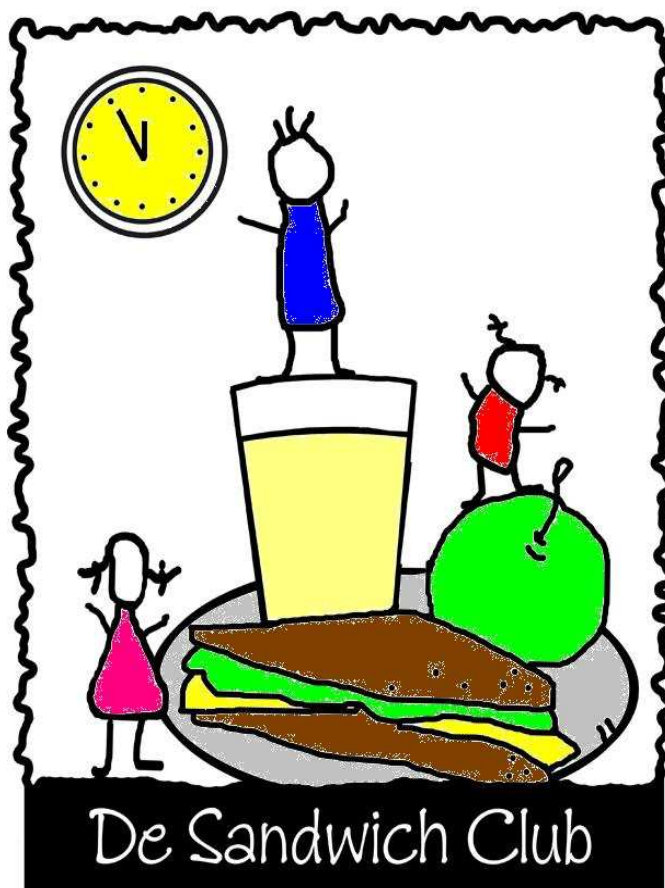


Overblijfgids 2010-2011



**Tussenschoolse opvang
Kinderkenniscentrum 't Bolwerk**

Inleiding

Kinderkenniscentrum 't Bolwerk biedt aan alle leerlingen de mogelijkheid om tussen de middag over te blijven. De organisatie van het overblijven is door beide basisscholen De Bonckert en De Bakelgeert in handen gegeven van Spring Kinderopvang (voorheen SSK). Spring is een professionele kinderopvangorganisatie die haar ervaringen met overblijven gebundeld heeft in De Sandwich Club. De Sandwich Club staat garant voor leuke, gezellige en verantwoorde tussenschoolse opvang. U kunt uw kind met een gerust hart laten overblijven.

Tijdens het overblijven op school wordt er naar gestreefd dat er rustig en in een goede sfeer gegeten kan worden. In deze overblijfgids van De Sandwich Club staat alle specifieke informatie over het overblijven op 't Bolwerk. Heeft u toch nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de overblijfcoördinator van deze school.

Bereikbaarheid Overblijfcoördinator

De coördinatie van het overblijven op kinderkenniscentrum 't Bolwerk is in handen van Daniëlle Hermse, pedagogisch medewerkster van Spring. Als u vragen heeft kunt u die mailen naar bolwerk@spring-kinderopvang.nl. De coördinator neemt dan contact met u op. Daniëlle is op maandag, dinsdag en donderdag van 11.45 tot 13.30 uur in het gebouw aanwezig. Zij is op deze momenten telefonisch bereikbaar op nummer: 0485-576011. Wilt u op andere dagen contact met Daniëlle opnemen dan kunt u haar een e-mail sturen. Wanneer u uw naam en telefoonnummer dan doorgeeft, zal zij contact met u opnemen.

Overblijfdagen en – tijden

De kinderen kunnen overblijven op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 12.00uur tot 13.00uur, uitgezonderd studie- en feestdagen. Voor kinderen van de Bonckert is er vrijdag geen gelegenheid om over te blijven, zij zijn vanaf 12.30u vrij.

Overblijfruimtes

Er zijn 6 a 7 ruimtes beschikbaar voor de tussenschoolse opvang op 't Bolwerk. In deze ruimtes worden – afhankelijk van de grootte – 15 tot 30 kinderen opgevangen. De ruimtes beschikken over passende voorzieningen om verantwoord over te blijven. Per 15 kinderen is er minimaal een overblijfkraacht aanwezig.

Spelmateriaal

Tijdens het overblijven is er voldoende speelgoed en spelmateriaal aanwezig, voor zowel binnen als buiten, om kinderen een leuke invulling van de middagpauze te geven. Deze materialen worden betaald uit de opbrengsten van de overblijfkaarten.

Overblijfkosten

Iedere dinsdagochtend tussen 8.15 en 8.45 uur worden op school de 'overblijfkaarten' verkocht door een van de vrijwillige overblijfkraachten. Wij verzoeken u om ter plekke zoveel mogelijk met gepast geld te betalen. Het is mogelijk om meerdere kaarten tegelijk te kopen.

De kosten van het overblijven bedragen vanaf het schooljaar 2008-2009 €2,00 per kind per keer (incidenteel tarief). U kunt hiervoor een 'overblijfkaart' kopen met 10 of 20 strippen. Daarnaast zijn deze incidentele 'overblijfstrippen' ook los te koop, echter alleen op het bovengenoemde vaste verkoopmoment (dus niet bij de overblijfkraachten).

Voor alle kinderen die regelmatig (op vaste dagen) overblijven bestaat de mogelijkheid om een voordelige overblijfkaart te kopen. De kosten voor zo'n overblijfkaart voor het huidige schooljaar bedragen 1,50 euro per keer, dus 15,00 euro voor 10 keer en 30,00 euro voor 20 keer. Wij verzoeken wij u via het bijgevoegde inschrijfformulier te laten weten op welke vaste dagen wij uw kind mogen verwachten. Een inschrijfformulier is ook te downloaden via www.kinderkenniscentrumtbolwerk.nl. Het formulier is ook te vinden in het informatierekje van de ouderkamer.

De kinderen van ouders die vrijwillige overblijfkraacht zijn, blijven gratis over op de dag dat hun vader/moeder als overblijfkraacht werkzaam is.

De overblijfkaarten blijven op school en worden door de overblijfkraachten bewaard in de groepsmap. De kaart wordt steeds afgetekend naar datum dat uw kind gebruik maakt van de tussenschoolse opvang. Als een kaart bijna vol is, krijgt uw kind een herinneringskaartje mee naar huis. Op dit kaartje staat vermeld dat er weer een nieuwe kaart gekocht kan worden. Wordt er niet tijdig een nieuwe kaart gekocht, dan krijgt uw kind een betalingsherinnering mee naar huis.

Aanmelden

Als uw kind af en toe gebruik maakt van het overblijven, dan kunt u dit tot zelfs op de gewenste dag, laten weten door een overblijfkaartje in te vullen en deze voor 11.00 uur in de overblijfbrievenbus te doen. Dus niet via de leerkracht, broertjes, zusjes etc! De overblijfbrievenbus staat bij de ingang van De Bakelgeert. Lege overblijfkaartjes waarop u kunt aangeven wanneer uw kind komt overblijven kunt u vinden in het informatierekje van de ouderkamer. Aan deze overblijfbon hecht u dan de bijbehorende 'strip' van de overblijfkaart. Een van de overblijfkrachten leegt om 11.45u de overblijfbrievenbus om de incidentele aanmeldingen te inventariseren en door te geven aan de overblijfkrachten wie ze die middagpauze mogen verwachten.

Als uw kind regelmatig overblijft, verzoeken wij u een inschrijfformulier in te vullen en te retourneren via de overblijfbrievenbus. Uw kind wordt dan door de overblijfcoördinator op de gewenste vaste dagen ingepland. U hoeft dan niet steeds opnieuw uw kind voor het overblijven op te geven. Het inschrijfpakket wordt aan het begin van het nieuwe schooljaar aan alle kinderen uitgereikt. Daarna zijn de losse inschrijfformulieren ook verkrijgbaar op dinsdagochtend van 8.15-8.45 uur of u kunt deze ook downloaden via www.spring-kinderopvang.nl.

Als kinderen medicijnen dienen te gebruiken tijdens de TSO dienen ouders vooraf een formulier 'Toestemming medicijngebruik' te ondertekenen. Dit geldt zowel als uw kind op incidentele dagen of op vaste dagen overblijft. Dit formulier is te vinden in de overblijfgids, maar ook verkrijgbaar bij de overblijfcoördinator. Voorbehouden handelingen (injecties en andere verpleegkundige handelingen) kunnen niet door de overblijfm medewerkers worden uitgevoerd.

Als uw kind een eerste keer overblijft, mag u gerust met uw kind meekomen. Natuurlijk houdt de overblijfkraft de eerste dagen een nieuw kind goed in het oog om afspraken binnen het overblijven duidelijk uit te leggen en het kind zich veilig te laten voelen.

Afmelden

Ook afmelden gebeurt via de speciale overblijfbrievenbus en de overblijfkaartjes. Wederom niet via de leerkracht of broertjes / zusjes. Ook de kinderen die 'vast' overblijven, maar een keertje tussen de middag bijv. bij een vriendje willen eten, moeten zich afmelden. Wij verzoeken u ons dit via een overblijfkaartje voor 11.00 uur te laten weten. Indien u zelf verhinderd bent het kaartje in te vullen, verzoeken wij u dit dan door een andere ouder voor u te laten doen. De kaartjes zijn te vinden in het informatierekje van de ouderkamer.

Rol overblijfkrachten

- De vrijwillige overblijfkrachten zorgen ervoor dat de kinderen op een prettige, veilige en leuke manier kunnen overblijven. Zij worden daarin ondersteund door de overblijfcoördinator van Spring;
- De vrijwillige overblijfkrachten zijn allemaal in het bezit van een VOG (Verklaring Omtrent het Gedrag);
- De overblijfkrachten werken jaarlijks aan hun deskundigheidsbevordering door het volgen van cursussen 'Tussen Schoolse Opvang'.
- De overblijfkrachten zijn o.a. verantwoordelijk voor het controleren van de aanwezigheid van aangemelde kinderen. Indien een kind zonder berichtgeving afwezig is, nemen de overblijfkrachten contact op met de leerkracht en eventueel ook de ouders;
- Aan de hand van de incidentele overblijfkaartjes wordt door een van de overblijfkrachten geïnventariseerd welke kinderen die dag wel/niet aanwezig zijn;
- Alle overblijfkrachten zijn om 11.45 aanwezig om het overblijven voor hun groep voor te bereiden. Zij worden door de overblijfcoördinator geïnformeerd over welke kinderen ze die middag kunnen verwachten (vaste kinderen en incidentele overblijvers);
- De overblijfkrachten zorgen ervoor dat de overblijfruimte zodanig is ingericht dat er rustig en hygiënisch gegeten kan worden (tafels schoon, voldoende stoelen, placemats, tafellaken, etc.);
- Er is op elke overblijfgroep een klapper aanwezig waarin alle ter zake doende afspraken, protocollen, aanwezigheidslijsten, overblijfkaarten etc. zijn opgenomen;
- Ook bevatten deze klappers een logboek waarin de overblijfkrachten elkaar informeren over de gebeurtenissen van die dag. Elke overblijfm medewerker kijkt deze overdrachtsklapper door voordat hij / zij met de werkzaamheden aanvangt.
- De kinderen melden zich bij aanvang van de middagpauze bij de overblijfkraft van hun overblijfgroep. Deze tekent de presentielijst af. Eenmaal per week worden de overblijfkaarten bijgewerkt aan de hand van de presentiekaarten.

Eigen lunch meenemen

- De kinderen nemen hun eigen lunch mee in een broodtrommel of broodzakje. Het wordt op prijs gesteld als ouders er rekening mee houden dat gezonde voeding erg belangrijk is voor jonge kinderen (brood/fruit). Daarnaast is het niet de bedoeling dat er gesnoept wordt tijdens het overblijven. Snoep geven we weer mee terug naar huis. Verantwoorde broodvervangers zijn toegestaan;
- Kinderen mogen een tandenborstel meenemen zodat ze na de maaltijd hun tanden kunnen poetsen
- Als uw kind niet alles op heeft, dan wordt het restant weer mee terug gegeven. Zo weet u hoeveel uw kind heeft gegeten;
- Voor het drinken wordt gezorgd. De kinderen hebben hierbij de keuze uit melk, thee, chocolademelk.

Tafelgedrag

- Bij aanvang van de middagpauze, komen de kinderen zelfstandig naar het overblijflokaal. De kinderen hangen daar hun jassen en tassen op en nemen eten/drinken mee naar binnen;
- Voordat de kinderen aan tafel gaan, wassen ze hun handen;
- De overblijfkraacht geeft aan, wanneer de kinderen mogen beginnen met eten. De maaltijd duurt ongeveer 15 minuten. Gedurende de maaltijd blijft iedereen aan tafel zitten;
- Als de kinderen klaar zijn met eten, ruimen ze hun eigen spullen op;
- Na de lunch kiezen de kinderen of ze binnen of buiten gaan spelen;
- Kinderen die dat willen, kunnen hun eerst nog hun tanden gaan poetsen.

Overig overblijfprogramma

- Na het eten, bepaalt de overblijfcoördinator of het weer het toelaat om buiten te spelen. Zij bepaalt ook of de kinderen met of zonder jas naar buiten mogen gaan;
- Na de lunch kiezen de kinderen of ze binnen of buiten gaan spelen;
- Als ze buiten spelen gebruiken de kinderen de hoofdingang van de school;
- Na de lunch zijn er overblijfkraachten die het binnen en buiten spelen begeleiden. Het vrij spelen vindt tot 13.00 uur plaats onder toezicht van overblijfkraachten;
- De kinderen die binnen willen blijven, gaan naar de torenkamer. Die biedt de vereiste huiselijke sfeer, met grote tafels voor een spelletje of tekening en de bank om even lekker te hangen;
- Bij slecht weer gaan kinderen van groep 5 t/m 8 naar de Torenkamer, kinderen van groep 1 t/m 4 naar de speelzaal en het overblijflokaal. Er is altijd een alternatief slecht-weer-programma voor binnen aanwezig met bijbehorende spelmaterialen;
- Op het plein wordt niet met een bal gespeeld. Alle balspellen vinden plaats op het veld. Dit heeft te maken met het feit dat er tussen 12.00u en 13.00u voortdurend ouders met baby's en peuters van en naar het KDV lopen;
- Kinderen die op het veld of in "de bosjes" (de struiken rondom het veld) willen spelen, kunnen daar terecht als ze een extra paar "buiten"schoenen mee naar school brengen. Dit om te voorkomen dat aanhangend zand mee naar binnen wordt gedragen;
- Het spelmateriaal uit de kleuterbergingen van de beide scholen wordt ingezet tijdens het overblijven. Om overzicht te behouden, wordt er om de week gebruikt gemaakt van het spelmateriaal van de Bakelgeert (even) en de Bonckert (oneven);
- Om 13.00u gaan de kinderen van De Bonckert terug naar hun eigen groep. Zij halen hun tassen en eventueel jassen op bij het overblijflokaal;
- Alle kinderen van de Bakelgeert mogen tot 13.15u buiten spelen onder toezicht van leerkrachten van de Bakelgeert;
- Vanaf 13.00u mogen alle andere kinderen en ouders van de Bakelgeert en de Bonckert weer het schoolplein op;

Enkele belangrijke regels

Om het overblijven voor de kinderen, maar ook voor de ouders/verzorgers en overblijfkraachten prettig en gezellig te laten verlopen, hanteren we enkele belangrijke regels:

- De normale geldende gedragsregels worden ook tijdens het overblijven gehanteerd zoals: blijven zitten tijdens het eten, rustig praten, netjes eten, respect voor elkaar, etc.;
- De volgende veiligheidsregels gelden: niet met scherpe voorwerpen rondlopen, niet op meubilair klimmen, rustig lopen in het schoolgebouw, niet duwen en trekken, geen verbaal en/of fysiek geweld;
- De kinderen moeten weten dat het buitenterrein van en voor iedereen is;

- Op school (dus ook tijdens het overblijven) is een pestprotocol voor handen;
- Samen met de overblijfkracht zorgen de kinderen er voor dat het lokaal netjes wordt achtergelaten.
- De kinderen mogen tussen de middag absoluut niet van het schoolplein af;
- Als een kind zich niet aan de regels houdt, wordt hij/zij daar door de overblijfkracht op aangesproken. Indien nodig volgt er een waarschuwing. Als een kind een waarschuwing krijgt, heeft hij/zij de regels overtreden. De TSOcoördinator geeft door aan de ouders dat het kind de regels heeft overtreden en een waarschuwing heeft gekregen. Als een kind binnen een maand een tweede waarschuwing krijgt, volgt automatisch een schorsing voor het overblijven van een week. De TSO-coördinator geeft waarschuwingen en schorsingen door aan de directeur van de betreffende school. De directeur informeert de leerkracht van het kind;

Enkele afspraken met de ouders/verzorgers

Wij hebben ook de hulp van ouders nodig om het overblijven goed te laten verlopen:

- U draagt er zorg voor dat uw kind is aangemeld. Voor opvang op vaste dagen hoeft u uw kind slechts eenmalig aan te melden. Voor incidentele opvang kunt u uw kind aanmelden tot op de dag van het overblijven zelf middels het daarvoor bestemde overblijfkaartje;
- Als u uw kind wel heeft aangemeld voor het overblijven, maar het maakt op die dag geen gebruik hiervan, dan verzoeken wij u dringend dit uiterlijk de dag zelf tot 11.00 uur te melden via hetzelfde overblijfkaartje;
- U draagt zorg voor de tijdige aanschaf van nieuwe overblijfkaarten. Bij onduidelijkheid of ontevredenheid met betrekking tot de financiële afhandeling, kunt u contact opnemen met de coördinator;
- Bij onduidelijkheid of ontevredenheid met betrekking tot de opvang van uw kind, neemt u in eerste instantie contact op met de overblijfcoördinator. Indien dit niet naar tevredenheid verloopt, kunt u een beroep doen op de directeur van de betreffende school. De TSO hanteert ook een klachtenregeling;
- Als een kind onacceptabel gedrag vertoont, dan neemt de coördinator contact op met de ouders en deelt hen mee dat hun kind een waarschuwing heeft gekregen en dat na een tweede waarschuwing een schorsing van een week voor het overblijven volgt. De coördinator geeft dit ook door aan de directeur van de school;
- Een open communicatie levert een positieve bijdrage aan een leuke en goed georganiseerde tussenschoolse opvang. De coördinator is elke maandag en dinsdag tijdens het overblijven op 't Bolwerk aanwezig. Daarnaast is zij bereikbaar via eerder genoemd e-mail adres.
- Tips en ideeën voor het overblijven worden zeer gewaardeerd. U kunt ze op school in de overblijfbrievenbus van de Sandwichclub doen.

Klachtenregeling Tussenschoolse Opvang Spring

De opvang wordt verzorgd door enthousiaste mensen met ervaring. De betrokkenheid en de positieve inzet van de overblijfkrachten is groot. Toch is en blijft het opvangen van kinderen mensenwerk. Er kan altijd iets gebeuren waardoor een kind boos of verdrietig thuiskomt. Meestal lost dit zich op door er rustig samen met het kind over te praten.

Wanneer dit niet het geval is en er onvrede blijft bestaan over bijvoorbeeld de werkwijze of gedragingen van de overblijfkracht(en), het programma, de overblijfruimte, de materialen etc. kunt u direct contact opnemen met de desbetreffende overblijfkracht of de coördinator om er over te praten.

Er bestaat ook een formele Klachtenprocedure voor de Tussenschoolse opvang. De beschrijving van deze procedure kunt u opvragen bij de coördinator.

Overblijfvergadering

De overblijfgeregels en de sfeer tijdens het overblijven wordt tweemaandelijks geëvalueerd door de coördinator samen met de directeuren. Daarnaast hebben overblijfouders en coördinator ook regelmatig overleg.

Aan het begin van het schooljaar op maandag 13 en woensdag 15 september kunnen geïnteresseerde ouders informatie krijgen van de overblijfcoördinator. Zij is dan van 8.45 uur tot 11.00 uur aanwezig in de ouderkamer.

***Het overblijfteam doet haar best om de tussenschoolse opvang op
Kinderkenniscentrum 't Bolwerk voor alle kinderen leuk en gezellig te maken.
Wij wensen iedereen een heel fijn schooljaar en vooral
Eet smakelijk!
Het overblijfteam***

Toestemming

Medicijnverstrekking

Tussenschoolse opvang



Hierbij verzoek ik, ouder/verzorger van (naam kind, geb.datum)
mijn kind tijdens de TSO op de hieronder beschreven manier een geneesmiddel/zelfzorgmiddel toe te dienen.

1. Het medicijn/zelfzorgmiddel: (naam medicijn)
2. Het wordt toegediend
 conform doktersvoorschrift (zie etiket en bijsluiter)
 zonder doktersvoorschrift (zelfzorgmiddel).
3. Het kind krijgt dit medicijn als behandeling voor.....
4. Het middel moet in de koelkast bewaard worden: Ja Nee

5. Moment van toedienen:

op gezette tijd namelijk:

Dag (data)	Tijdstip

In bepaalde situaties, namelijk:.....

6. Wijze van toediening: (bijv. via mond, neus, oog, oor, huid)
7. Dosering: (b.v. aantal druppels, zalf dik of dun smeren)
8. Bijzondere aanwijzingen: (bijv. voor/ tijdens/ na de maaltijd; etc) :
.....

9. De TSO kan bij twijfel, onduidelijkheid of noodsituatie zelf contact opnemen met de behandelend arts en/of apotheker.

Naam en telefoonnummer arts:

Naam en telefoonnummer apotheek:

De TSO is niet aansprakelijk voor de eventuele bijwerkingen en/of gevolgen die optreden als gevolg van het door haar personeel op de hierboven beschreven wijze toegediende geneesmiddel/zelfzorgmiddel.

Handtekening Ouders:

Handtekening coördinator:

KLACHTENFORMULIER

Tussenschoolse opvang



Dit formulier wordt ingevuld door de klant of door de medewerker van Spring die de klantenreactie ontvangt. Het is de verantwoordelijkheid van iedere Springmedewerker om een klantenreactie serieus te nemen. De medewerker levert dit formulier in bij de leidinggevende. De leidinggevende beoordeelt of er naar aanleiding van de klantenreactie actie nodig is. De leidinggevende onderneemt deze actie en probeert de klacht af te handelen. Hierna stuurt de leidinggevende het formulier door naar de afdeling kwaliteit.

Gegevens klant	
Naam	
(e-mail)adres	
Postcode en woonplaats	
Telefoonnummer	
Locatie	
Opvangvorm	BSO-GOB-KDV-PSZ-TSO-VSO-Algemeen (omcirkelen wat van toepassing is)
Naam kind(eren)	
Ingevuld door	
Datum	
Jaar en volgnummer	

1. Deze klantenreactie heeft betrekking op:

- Het dienstenaanbod
 - Activiteitenprogramma
 - Huisvesting
 - De omgang met ouder / kind
 - Incidenten / voorvallen

 - De verzorging van het kind
 - Communicatie/ bejegening
 - De diensten Van Het Servicebureau
 - Anders, nl:
-

