









Openbare basisschool
DE KLIMOP

Protocol Tussen-schoolse Opvang

2023- 2024

INHOUDSOPGAVE

1. BUITENROOSTER	2
2. OVERDRACHT	2
3. AFWEZIGHEID VAN KINDEREN	3
4. PLEINREGELS	3
5. TOILETGEBRUIK	3
6. MATERIAALGEBRUIK	4
7. OVERIGE	4
8. TOEZICHT IN DE KLAS (regenrooster)	5
9. AFWEZIGHEID VAN DE TSO MEDEWERKERS DOOR ZIEKTE OF AFSPRAKEN	6
10. AANSPRAKELIJKHEID	6
11. GEDRAG VAN DE KINDEREN	7
11.1. Problemen oplossen individuele leerlingen	7
11.2. Problemen oplossen tussen meerdere leerlingen	8
11.3. Onacceptabel gedrag	9

A (Hondius links)  	B (Hondius rechts)  
C (Schoolplein links) 	D (Schoolplein rechts) 

Schoolgebouw

1. BUITENROOSTER

Maandag

Vak	12:00	12:30
A	Groep 7	Groep 8
B	Groep 5 + TKA	Groep 6
C	Groep 3 + TKC	TKB
D	Groep 1 + 2	Groep 4

Dinsdag

Vak	12:00	12:30
A	Groep 5 + TKC	Groep 6
B	Groep 7	Groep 8
C	Groep 1 + 2	Groep 3 + 4
D	TKA	TKB

Donderdag

Vak	12:00	12:30
A	Groep 7	Groep 8
B	Groep 5 + TKA	Groep 6
C	Groep 3 + TKC	TKB
D	Groep 1 + 2	Groep 4

Vrijdag

Vak	12:00	12:30
A	Groep 5 + TKC	Groep 6
B	Groep 7	Groep 8
C	Groep 1 + 2	Groep 4
D	Groep 3 + TKA	TKB

2. OVERDRACHT

Leerkracht doet overdracht en brengt de overblijfouders op de hoogte van evt. afwezige kinderen en of er evt. bijzonderheden zijn met kinderen die wel aanwezig zijn. (bv dat een kind zich niet lekker voelt, eerder weg moet e.d.).

3. AFWEZIGHEID VAN KINDEREN

. Alle kinderen blijven over.

. Als kinderen bij de TSO-medewerkers aangeven dat ze niet overblijven om een bepaalde reden (bv tandarts) mag het kind niet vertrekken. Je overlegt eerst met de leerkracht als dit tijdens de overdracht niet ter sprake is gekomen.

. Als ouders via het plein of binnen kinderen komen halen, mag het kind pas mee als het duidelijk bij de overdracht door de leerkracht is doorgegeven. Bij onzekerheid / onduidelijkheid altijd eerst met de leerkracht overleggen.

4. PLEINREGELS

. Pleinregels worden door de leerkrachten voordat de kinderen naar buiten gaan regelmatig herhaald.

. Kinderen mogen niet van het schoolplein af! Ze mogen ook niet op het bovenstuk spelen tussen de trappen en de poort (voor het buurtgebouwtje).

. Kinderen mogen niet alleen in lokalen/ gymzalen/ of gangen achterblijven.

. Stoeien of vechtspelletjes zijn niet toegestaan.

. Op de pingpong tafel mag niet worden gezeten of gestaan.

. Op het beneden plein mag niet op het tennisnet worden gezeten / gehangen. Ook jassen niet er overheen hangen.

. De kinderen komen de ballen (1 basketbal en 1 voetbal per groep) zelf bij de overblijfoeders halen en leveren de bal ook zelf weer in. Er zijn 4 volleyballen. Deze mogen alleen op het volleybalveld worden gebruikt.

. Als bal over het hek is, dan kan 1 leerling van de oudste groepen de bal gaan halen. Dit onder begeleiding van een van de overblijfoeders. Dit gebeurt na de pauze.

. Geen gebruik van eigen speelgoed

. Geen mobiele telefoons

. Geen snoep e.d.

5. TOILETGEBRUIK

. De groepen 4 t/m 8 gaan tijdens het buiten zijn niet naar het toilet of naar boven om water te drinken. Dat kunnen ze voordat ze naar buiten gaan ook in de klas doen.

. Bij dringend toiletgebruik kan een uitzondering worden gemaakt. De leerlingen van de midden en bovenbouw gaan dan naar het toilet beneden bij het washok.

. Toilet gebruik voor de kinderen van groep 1, 2 en 3 bij de rode of gele deur. Leerkrachten overleggen welke deur open blijft. Groep drie maakt ook gebruik van eigen toiletten.

. De kinderen van de groepen 1 t/m 3 halen een toiletketting bij de overblijfoeders

6. MATERIAALGEBRUIK

Sportactiviteiten

- . Voor kleine sportactiviteiten heeft de TSO eigen materiaal.
- . Per groep 1 voetbal en 1 basketbal. Er zijn ook 4 volleyballen. Deze worden alleen bij het volleybalveld uitgedeeld aan de groepen die daar ingeroosterd staan.
- . 6 springtouwen (kort)
- . Stoepkrijt.
- . Er mogen geen materialen uit de gymzaal (zoals rackets, hockeysticks etc.) worden gebruikt.
- . De grote gymzaal wordt niet gebruikt.

Bij slecht weer;

- . Elke groep heeft een bak met tekenspullen, voor de overblijf, klaar staan
- . Er zijn gezelschapsspellen in de groep
- . Er kan een filmpje opgezet worden
- . Kinderen mogen niet op de Snappet
- . Kinderen mogen niet aan het digibord zitten

Verzorging van de materialen

- . Zowel de materialen voor sportactiviteiten als de materialen voor creatieve (of andere) activiteiten moeten na afloop van de TSO netjes worden opgeruimd in de daarvoor bestemde ruimtes
- . Zorg ervoor dat er door de kinderen en collega's altijd netjes met de materialen wordt omgegaan.

7. OVERIGE

- . Handen vrij op het schoolplein. De overblijfhouders kunnen hun tassen / schoudertassen / rugzakken in de kast in de hal bewaren en op slot doen. Dit i.v.m. de veiligheid van de kinderen.
- . Ga met ouders geen gesprekken aan over het gedrag van kinderen tijdens de TSO. Als ouders een gesprek willen dan kun je ze doorverwijzen naar de directie, IB-ers, leerkracht evt. de coördinator.
- . Respecteer de privacy van de leerlingen en ga zorgvuldig met informatie om. Maak dit duidelijker aan de ouders!
- . Het is fijn als de overblijfhouders soms ook meespelen met de leerlingen.

. Kinderen mogen onder de pauze niet van het schoolplein af.

REGENROOSTER OVERBLIJF
(in eigen lokaal)

12:00-12:30	
Gr. 1	Ebru
Gr. 2	Ayesha
Gr. 3 (Ma. Do. Vr.)*	Nadia
Gr. 5	Aicha
Gr. 7	Doublesports
TKA	Nadia
TKC	Dir./IB/Pers.)

12:20-13:00	
Gr. 4	Ebru
Gr. 6	Ayesha /Nadia
Gr. 8	Doublesports
TKB	Aicha

8. TOEZICHT IN DE KLAS (regenrooster)

. De kinderen hebben al met de leerkracht gegeten (en opgeruimd) dus mag er niet meer gegeten of gedronken worden.

. Leerkracht doet overdracht en brengt de TSO-medewerkers op de hoogte van evt. afwezige kinderen en of er evt. bijzonderheden zijn met kinderen die wel aanwezig zijn. (bv. dat een kind zich niet lekker voelt, eerder weg moet e.d.).

. TSO-medewerkers doen de jas uit.

. TSO-medewerkers gebruiken mobiele telefoons alleen indien noodzakelijk.

9. AFWEZIGHEID VAN DE TSO MEDEWERKERS DOOR ZIEKTE OF AFSPRAKEN

. Als je een keer niet aanwezig kunt zijn i.v.m. een afspraak meld je dit op tijd bij de coördinator zodat er een vervanger geregeld kan worden. Probeer persoonlijke afspraken op andere tijdstippen dan de TSO tijd te plannen.

. **ZIEKTE:** Als je wakker wordt en je merkt dat je ziek bent en niet in staat om te werken: Bel dan AUB zo snel mogelijk de coördinator.

10. AANSPRAKELIJKHEID

Stel eerst de overblijf coördinator op de hoogte bij schade. Deze zal met de directie overleggen wat de volgende stappen zijn.

. Bij schade aan persoonlijke eigendommen van TSO-medewerkers veroorzaakt door een leerling zijn in eerste instantie de ouders van de leerling aansprakelijk voor de schade, die door de leerling tijdens de TSO is aangericht. Aangeraden wordt om de melding van de schade aan de ouders ook schriftelijk te doen en duidelijke afspraken te maken over een eventuele vergoeding (aansprakelijkheidsverzekering).

. Bij schade die een TSO medewerker (als vrijwilliger) zelf veroorzaakt is hij / zij in eerste instantie verplicht om de schade zelf te vergoeden of deze via de eigen aansprakelijkheidsverzekering voor vergoeding in aanmerking te laten komen.

. Bij schade die tijdens een pauze door een leerling bij een ander leerling wordt aangebracht (b.v. bril kapot gegaan door een bal in het voetbalspel), kan de ouder van het kind dat gedupeerd is in eerste instantie de ouder van het kind dat de schade veroorzaakt heeft via de aansprakelijkheidsverzekering aansprakelijk stellen. Dat moet schriftelijk gebeuren. Als de aansprakelijkheidsverzekering deze schade niet dekt kan in overleg met school de verzekering van de school ingeschakeld worden. Hierbij geldt wel een eigen risico van 500 euro per incident.

11. GEDRAG VAN DE KINDEREN

Problemen tijdens de TSO

. Problemen altijd oplossen voordat de kinderen weer terug de klas in gaan. Zo voorkom je dat onopgeloste problemen bij de leerkrachten komen.

ONGEWENST GEDRAG

11.1. Problemen oplossen individuele leerlingen

. Kinderen die ongewenst gedrag vertonen en of niet luisteren naar en brutaal zijn tegen overblijffouders worden aangesproken door de TSO-medewerker. Als de leerling zich niet aan de afspraken houdt wordt er een stappenplan gehanteerd.

STAP 1:

1^{ste} waarschuwing: aanspreken op gedrag en benoemen gewenst gedrag.

2^e waarschuwing: aanspreken op gedrag, benoemen gewenst gedrag en benoemen consequenties (stap 2).

3^e waarschuwing: time out (langs de zijlijn). Max. 5 minuten.

Kort opbouwend gesprek met de leerling. Max. 2 minuten -> leerling gaat terug naar de activiteit.

STAP 2:

Als na 3 waarschuwingen het ongewenste gedrag niet stopt krijgt de leerling opnieuw een time out. Max. 10 minuten.

Kort opbouwend gesprek met de leerling. Max. 2 minuten -> leerling gaat terug naar de activiteit.

Benoemen consequenties (stap 3: Kans op een gele kaart).

STAP 3:

Stopt het ongewenste gedrag na stap 1 en 2 nog niet, dan mag de leerling niet meer meedoen aan de activiteiten. De leerling kan binnen in de hal op de bank wachten totdat de bel gaat. De TSO medewerker vertelt de leerling dat dit aan de leerkracht doorgegeven zal worden met het advies gele kaart*. De leerkracht deelt de gele kaart uit.

- Wat houdt een gele kaart* in? -> Leerkracht registreert in ESIS en belt de ouders. De leerling gaat de volgende dag 10 min. later naar buiten.

STAP 4: Als het ongewenste gedrag van een leerling zich (op een andere dag) herhaalt dan wordt het stappenplan opnieuw doorlopen. Bij stap 3 kan opnieuw een gele kaart geadviseerd worden.

(Als na 2 gele kaarten het ongewenste gedrag nog niet stopt dan krijgt de leerling een rode kaart (dit gaat via de directie): Ouders worden door de directie gebeld en op school uitgenodigd en een interne maatregel volgt). **(STAP 5).**

11.2. Problemen oplossen tussen (meerdere) leerlingen

Bij problemen tussen 2 of meer leerlingen kunnen de volgende stappen worden toegepast:

STAP 1: Hoor het probleem van de kinderen aan, geef advies en kijk of het een klein probleempje is dat snel opgelost kan worden door bijvoorbeeld excuses aan te bieden.

Als het een probleem is waarbij kinderen door blijven discussiëren, blijf er niet te lang op doorgaan maar ga over naar stap 2.

STAP 2: geef het groepje een korte time out (5 min.), zet ze uit elkaar en laat ze 1 voor 1 na de 5 min. een andere speelplek zoeken. Stopt het gedrag niet ga over naar stap 3.

STAP 3: directe time out, binnen of buiten.

Onacceptabel gedrag

Hiermee wordt bedoeld:

- Verbale en fysieke agressie
- Gewelddadig of vernielzuchtig gedrag
- Discriminerende uitlatingen zowel verbaal als schriftelijk en/of via sociale media

-Weglopen (uit de klas, activiteitenruimte, de school of het schoolplein)

-als het gedrag van een leerling (mogelijk) leidt tot onveilige situaties voor de leerling zelf, andere leerlingen en / of leerkracht

-Pesten

Zodra kinderen ernstig onacceptabel gedrag laten zien is het direct een rode kaart.

. De TSO-medewerker vertelt de leerling dat dit aan de leerkracht doorgegeven zal worden met het advies rode kaart*. De leerkracht brengt de directie op de hoogte.

. Ben je van mening dat een kind een rode kaart moet krijgen, dan breng je het kind naar binnen en vraagt de hulp van de leerkracht of een IB-er.

IB-er groep 1t/m 4: Anja

IB-er groep 5 t/m 8 en Taalklassen A en B: Jacqueline

Op maandag en vrijdag: Nafiesa, Fazia(onderbouw) of Emine(bovenbouw)

- Wat houdt een rode kaart* in? -> Ouders worden door de directie gebeld en op school uitgenodigd en een interne maatregel volgt. De directie zal (via de leerkracht) laten weten wat de interne maatregel voor de leerling en de TSO zal betekenen.

12. OVERIGE

. Om ruzies en onacceptabel gedrag te voorkomen en op te lossen is het belangrijk dat de TSO-medewerker verspreid staan. Blijf alert, loop rond, hou alles in de gaten en blijf niet steeds bij één groepje kinderen hangen. Soms vinden kinderen het leuk als je met ze speelt en om je heen te hangen maar wees assertief, en hou je omgeving in de gaten!!!

. Tijdens TSO hebben de TSO-medewerkers een vaste opstelling en zijn verantwoordelijk voor hun eigen omgeving.

. Niet alles kan vastgelegd worden in een protocol, het blijft maatwerk. Bij twijfel kun je met de buitencoördinator overleggen: momenteel Aicha. Zij kan dan ook de algemene coördinator: momenteel Esperanza of de betreffende IB-er raadplegen.