

# Overblijfplan de Wilgenhoek



*Wij zien en horen kinderen  
Wij geven kinderen het vertrouwen dat ze kunnen leren  
Wij zijn duidelijk in onze verwachtingen naar kinderen  
Wij praten op het juiste niveau met kinderen  
Wij stimuleren kinderen in hun ontwikkeling  
Wij helpen kinderen samen te leren spelen*

• Wilgenstraat 81 • 2023 NN Haarlem •  
• 06 13454598 •

• [coordinator.tso@kinderopvanghaarlem.nl](mailto:coordinator.tso@kinderopvanghaarlem.nl)

# Overblijven op OBS De Wilgenhoek

## Inleiding

Kinderopvang Haarlem biedt sinds 1990 opvang aan kinderen van 0 tot 13 jaar. Met 14 kinderdagverblijven (0 tot 4 jaar) en 21 naschoolse opvanglocaties (4 tot 13 jaar), verspreid over alle stadsdelen van Haarlem, worden wekelijks ruim 2.600 kinderen opgevangen.

In basisschool de Wilgenhoek verzorgt Kinderopvang Haarlem al jaren de naschoolse opvang op de Octopus. Met ingang van het schooljaar 2015/2016 verzorgt Kinderopvang Haarlem (KOH) de Tussenschoolse opvang voor basisschool de Wilgenhoek. Tussenschoolse opvang is het verzorgen en opvangen van kinderen tijdens de lunchpauze op school. In het overblijfplan de Wilgenhoek kunt u alle informatie terugvinden rondom het overblijven op school.

In plaats van de officiële benaming 'tussenschoolse opvang' hanteren we in dit plan de term 'overblijf' omdat deze term gangbaar is onder ouders en teamleden.

De overblijf voor de groepen wordt verzorgd door professionele pedagogisch medewerkers van Kinderopvang Haarlem en vrijwillige overblijfkrachten. Alle overblijfkrachten zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Eten vormt een sociaal moment waarbij een gezellige sfeer aan tafel stimulerend werkt. De overblijfkrachten zien erop toe dat kinderen in alle rust en in hun eigen tempo kunnen eten. Na de lunch vinden wij het belangrijk dat de kinderen buiten – onder toezicht - spelen, zodat zij even lekker kunnen rennen en spelen voordat de lessen weer beginnen. Bij slecht weer kan dat niet en organiseren we na de maaltijd in de overblijfruimte een korte activiteit (daarbij kan gedacht worden aan een verhaal voorlezen, kleuren, raadspelletje etc.).

Een goede communicatie met ouders hebben wij hoog in het vaandel. Als er bijzonderheden zijn, waarvan het belangrijk is dat u dat weet, zullen wij u door middel van een kleine notitie in de broodtrommel van het kind informeren. Mocht een kind tijdens het overblijven ziek worden dan zal de overblijfkracht dit doorgeven aan de leerkracht van het kind, die vervolgens bepaald of er contact opgenomen moet worden met de ouders. Andere bijzonderheden tijdens het overblijven worden met de leerkrachten van de groepen besproken tijdens een korte overdracht. De coördinator onderhoudt de algemene contacten met de school en de ouders en is het aanspreekpunt voor klachten en/of opmerkingen.

Kinderopvang Haarlem streeft naar een eenduidige aanpak tijdens de overblijf die gelijk is aan de aanpak van de leerkrachten in de klas.

## Visie school

**'verantwoordelijkheid, veiligheid, vertrouwen en verscheidenheid'**

### **Verantwoordelijkheid:**

Wij leren de kinderen bewuste keuzes maken en verantwoordelijkheid nemen voor de gevolgen.

### **Veiligheid:**

Wij zorgen met elkaar voor een goede, prettige sfeer binnen de school.

### **Vertrouwen:**

Ieder kind wil het beste uit zichzelf halen, dat is ons uitgangspunt en daar helpen we bij.

### **Verscheidenheid:**

Wij respecteren iedereen, wij kunnen van elkaars verschillen leren.

## Het overblijfteam

Er wordt naar gestreefd om op elke groep minimaal één overblijfkracht te hebben. Indien groepen te klein zijn kan het gebeuren dat groepen worden samengevoegd. Indien groepen te groot zijn worden er meerdere overblijfkrachten op de groep geplaatst. Er wordt naar gestreefd om zowel voor de onderbouw als de bovenbouw één overblijfkracht extra rond te laten lopen die de overblijfkrachten die op een groep staan kunnen assisteren en/of calamiteiten kunnen opvangen. Tijdens het buitenspelen zijn er tenminste drie overblijfkrachten op het plein aanwezig.

## Coördinator

Gaia Hazenbroek is de coördinator. Zij draagt zorg voor de logistieke en administratieve organisatie van de overblijf. De TSO coördinator onderhoudt met de leerkracht contact over de begeleiding van kinderen met specifieke behoeftes en aanpak met als doel de aanpak die onder school gehanteerd wordt te continueren.

## Bereikbaarheid coördinator

De coördinator is bereikbaar op maandag, dinsdag en donderdag van 11.30 uur t/m 13.30 uur via tel.nr: 06-13454598. Ook kunt u een bericht achterlaten op de voicemail, er wordt dan z.s.m. contact met u opgenomen. De coördinator is tevens bereikbaar via de mail: [coordinator.tso@kinderopvanghaarlem.nl](mailto:coordinator.tso@kinderopvanghaarlem.nl)

## De tijden

### Kinderen die geen gebruik maken van de overblijf

Om 12.00 uur worden de kinderen van de groepen 1 t/m 4 opgehaald op het achterplein. De kinderen van de groepen 5 t/m 8 gaan om 12.00 uur via de voordeur naar buiten, waar zij afgehaald worden door de ouders of zelfstandig naar huis gaan.

Vanaf 13.05 uur zijn de kinderen die niet op school overblijven weer welkom bij de voordeur.

### Kinderen die wel gebruik maken van de overblijf

De kinderen eten gewoonlijk een half uur binnen en spelen een halfuur buiten, tenzij de weersomstandigheden dit niet toe laten. Dan blijven de kinderen het hele uur binnen.

De kinderen van de groepen 1 t/m 3 eten het eerste halfuur binnen en spelen het tweede halfuur op het achterplein. De kinderen van de groepen 4 t/m 8 spelen het eerste halfuur op het achterplein en eten het tweede halfuur binnen. Na het buitenspelen gaan alle kinderen om 13.00 uur weer naar binnen.

Op dagen dat de weersomstandigheden het niet toelaten om naar buiten te gaan, zijn de overblijfkrachten vrij om invulling te geven aan het half uur binnen. Dat kan ook betekenen dat in overleg met de kinderen spelletjes uit de kast worden gehaald of dat er een korte activiteit wordt georganiseerd (daarbij kan gedacht worden aan een verhaal voorlezen, kleuren, raadspelletje etc.).

## Eten en drinken en hygiëne

De ouders van kinderen die overblijven, zorgen zelf voor eten en drinken, bij voorkeur in een trommeltje. Het eten en drinken wordt tijdens de uren bewaard in een tas op de gang. Het is schoolbeleid dat snoep niet mag worden meegenomen.

De toiletten worden iedere dag schoongemaakt door een schoonmaakbedrijf. Zowel de leerkrachten als de overblijfkrachten letten erop dat de toiletten schoon zijn. Zo nodig wordt in overleg met elkaar schoongemaakt. Dit geldt ook voor de wasbakken. Er wordt opgelet dat er voldoende toiletpapier en handdoekjes aanwezig zijn.

Kinderen moeten vóór ze gaan eten hun handen wassen. En eventueel voor het eten gebruik maken van de toiletten.

De overblijfkracht zorgt er voor dat na afloop van het eten de tafels en de vloer weer schoon zijn.

De overblijfkrachten streven ernaar dat alle kinderen binnen het half uur hun eten en drinken op hebben. Echter soms komt het voor dat kinderen niet alles op hebben. Eten en drinken dat niet op is wordt niet weggegooid, maar weer in het trommeltje in de tas naar huis meegegeven. Dit doen we om het voor de ouders inzichtelijk te maken wat hun kind(eren) heeft gegeten en gedronken.

## Gebruik medicijnen

De overblijfkracht verricht in principe geen medische handelingen en dient geen medicijnen toe. Er zijn natuurlijk altijd uitzonderingsgevallen. Wanneer uw kind tijdens het overblijven medicijnen nodig heeft en deze niet op een ander tijdstip kan krijgen, vragen wij u 's morgens bij de leerkracht een getekende verklaring in te leveren (samen met de medicijnen, toedieningsindicatie, de bijsluiter en de naam en telefoonnummer van de huisarts). Wij dragen er dan zorg voor dat uw kind de medicijnen toegediend krijgt.

## Buiten spelen

Samen spelen op het schoolplein moet voor iedereen veilig en gezellig zijn. OBS De Wilgenhoek streeft naar een eenduidige aanpak van de overblijfkraft tijdens het buitenspelen van de groepen kinderen. Om deze eenduidige structuur te bereiken volgen hieronder de richtlijnen die gelden tijdens het buitenspelen. Wanneer de pleinafspraken consequent gehanteerd worden, merken de kinderen dat er géén verschil zit in afspraken die gelden bij de leerkracht en overblijfkraft. Dit biedt rust en veiligheid en zal minder conflicten opleveren.

- Het buitenspel materiaal staat klaar buiten de schuur
- Wanneer een kind naar binnen moet voor bijvoorbeeld toiletbezoek, vraagt hij/zij dat aan een overblijfkraft zodat in ieder geval één van de overblijfkraften te allen tijde weet waar de kinderen zijn. Indien het kind te lang weg blijft gaat de overblijfkraft kijken waar het kind is gebleven
- Overblijfkraften stellen zich op het schoolplein verspreid op, zodat er overal toezicht is. Ze zijn zichtbaar aanwezig voor de kinderen.
- De overblijfkraften kunnen bij mooi weer zelf beslissen of een kind al dan niet de jas uit kan doen tijdens het spelen.
- Overblijfkraften geven zelf het goede voorbeeld.
- Bij storend gedrag wordt een kind aangesproken door de overblijfkraft. Verandert het gedrag niet, dan kan het desbetreffende kind even apart worden gezet.
- Overblijfkraften zijn alert op ongewenst of gevaarlijk gedrag.
- Overblijfkraften houden de coördinator op de hoogte als er sprake is van ongewenst gedrag en/of een calamiteit.
- De coördinator kan waar nodig ondersteuning bieden.

## Pleinregels voor de kinderen

Samen spelen op het schoolplein moet voor iedereen veilig en gezellig zijn en daarom gelden de volgende afspraken:

- Voor groot en klein zullen we aardig zijn, ook op het plein.
- We zijn zuinig op ons buitenspeelgoed en brengen ze weer netjes terug.
- Samen spelen is vaak leuker dan alleen. Ook kinderen van een andere groep doen soms graag mee.
- We zijn voorzichtig met de bomen en planten.
- Als een bal van het plein verdwijnt, vragen we toestemming hem te gaan halen
- Als je naar binnen moet, vraag je eerst toestemming.
- We vegen onze voeten goed als we weer naar binnen gaan.
- We praten op een rustige en respectvolle manier met elkaar.

## Huisregels voor ouders

Kinderopvang Haarlem hanteert huisregels. Deze regels gelden voor ouders die tussenschoolse opvang afnemen bij Kinderopvang Haarlem en/of aanwezig zijn in een gebouw waarin Kinderopvang Haarlem de opvang verzorgt. Een plaatsing kan door Kinderopvang Haarlem op basis van artikel 9 van de leveringsvoorwaarden beëindigd worden bij herhaalde en/of ernstige overtreding van de huisregels.

- Het is op de (het terrein van) de locatie waar Kinderopvang Haarlem de overblijf verzorgt niet toegestaan om zich bedreigend, beledigend, discriminerend, intimiderend of hinderlijk te gedragen. Hiervan kan sprake zijn als er met voorwerpen wordt gegooid, als iemand in staat van dronkenschap verkeert of onder invloed van drugs is, geschreeuwd wordt, als er verbale of fysieke bedreigingen worden geuit ten aanzien van medewerkers of andere aanwezige personen.
- Het is op (het terrein van) de locatie waar Kinderopvang Haarlem de overblijf verzorgt niet toegestaan om (geluids) overlast te veroorzaken.

## Binnen spelen

Bij slecht weer blijven de kinderen binnen. Groepen 1 t/m 3 mogen gebruik maken van het materiaal in het lokaal en van de overblijf. Groepen 4 t/m 8 mogen alleen gebruik maken van het materiaal van de overblijf. Spelmateriaal van de overblijf worden voor de onderbouw opgeborgen in een kast in de gang bij het klaslokaal aan het einde van de beneden gang. Spelmateriaal van de overblijf worden voor de bovenbouw opgeborgen in een kast bij de nooduitgang. Kinderen mogen onder begeleiding van de overblijfkraft spelmateriaal uit de kast halen.

## **Meenemen speelgoed**

Er mag geen speelgoed meegenomen worden van huis. Uitzondering hierop is een eventuele rage (zoals bv. voetbalplaatjes) Deze mogen tijdens de overblijf worden geruild. De overblijf beschikt over speelgoed om zowel buiten als binnen mee te spelen.

## **Presentielijst**

Van alle overblijfdagen worden presentielijsten bijgehouden. De presentielijst dient ervoor dat bij calamiteiten bekend is wie er wel en niet aanwezig is en als controlemiddel voor de financiële administratie.

De presentielijsten voor de groepen 1 t/m 4 hangen bij de deur van het klaslokaal. De presentielijsten voor de groepen 5 t/m 8 hangen op het bord in de hal bij de directiekamer.

De overblijfkraacht zet voor de kinderen die standaard op 1, 2 of 3 dagen overblijven een kruisje op de presentielijst. De ouder blijft verantwoordelijk voor het tijdig doorgeven van eventuele wijzigingen.

Aan het begin van de overblijf controleert de overblijfkraacht dat alle kinderen die op de presentielijst staan ook aanwezig zijn. Indien een kind wel op de presentielijst staat, maar afwezig is zonder bekende reden, worden de ouders gebeld.

## **Persoonsgegevens van de kinderen**

De persoonsgegevens van een kind zijn in elke groep aanwezig. De overblijfkraacht heeft hiervoor een aparte map. Deze gegevens zijn vertrouwelijk. De map is alleen toegankelijk voor de overblijfkraacht of de leerkracht. Dit geldt ook voor de contactgegevens.

Bijzonderheden als allergieën, dieet of medicijngebruik zijn beschikbaar voor de overblijfkraachten tijdens het overblijven. Deze gegevens staan op een daarvoor bestemd formulier in de overblijfmap. Overblijfkraachten worden geacht van alle kinderen deze bijzonderheden te weten.

De overblijfkraacht maakt van elke dag een verslag, waarin kort wordt aangegeven wat er zich tijdens de overblijf heeft voorgedaan.

## **Wanneer uw kind niet komt**

Als uw kind op een voor hem/haar vaste overblijfdag niet overblijft, graag dan 's ochtends melden bij de leerkracht. De leerkracht noteert dit voor de overblijfkraacht op de presentielijst.

## **Gebruik strippenkaart**

Kinderen met een strippenkaart die overblijven, dienen zich 's morgens aan te melden bij de leerkracht. De leerkracht maakt dan een notitie op de presentielijst, zodat de overblijfkraachten uw kind(eren) tussen de middag verwachten. De strippenkaart wordt beheerd door de overblijfkraacht van de groep. Indien er nog drie strippen opstaan, krijgt u via een notitie in de broodtrommel van uw kind deze melding, zodat u indien nodig tijdig een nieuwe strippenkaart kunt bestellen.

## **Mee met andere kinderen**

Kinderen die overblijven, mogen niet met andere ouders/verzorgers mee naar huis. Dit mag alleen als de ouders/verzorgers daar schriftelijke toestemming voor hebben gegeven. Uw kind wordt *nooit* aan iemand anders meegegeven dan de personen die bekend zijn bij de overblijfkraachten.

De presentielijsten worden wekelijks door de coördinator gecontroleerd en opgeborgen in de overblijfmap.

## **Klachten**

Klachten van overblijfkrachten over kinderen:

Wanneer een overblijfkraft een kind meerdere malen vergeefs mondeling heeft gecorrigeerd, kan de overblijfkraft aan de coördinator verzoeken om contact op te nemen met de ouders/verzorgers. Indien de coördinator hiertoe overgaat, stelt de coördinator de leerkracht hiervan in kennis. Indien het contact van de coördinator met de ouders/verzorgers geen resultaat heeft, kan de coördinator de directie van KOH inschakelen. De directie van KOH stelt de ouders/verzorgers schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte van haar standpunt.

Klachten van klanten of leerkrachten over de overblijf:

Wanneer klanten en/of leerkrachten ontevreden zijn of een klacht hebben over de tussenschoolse opvang, spreken zij hier in eerste instantie de betreffende overblijfkraft op aan. De verantwoordelijke overblijfkraft zal waar mogelijk ter plekke een oplossing aandragen of de klacht overbrengen naar de coördinator.

Is de klant en/of de leerkracht van mening dat de kwestie niet naar tevredenheid door de overblijfkraft of de coördinator is aangepakt of opgelost dan kan de klant en/of leerkracht zich schriftelijk tot de directie van KOH wenden. Klachten over het functioneren van overblijfkrachten dienen eerst met de coördinator te worden besproken. Klachten over het functioneren van de coördinator dienen rechtstreeks onder de aandacht van de directie van KOH te worden gebracht.

## **Meer, minder of andere dagen**

Voor kinderen die vast overblijven is er de mogelijkheid om binnen een week te ruilen van overblijfdag. Ook is het mogelijk om naast het vaste contract een strippenkaart af te nemen voor extra (flexibele) dagen.

Wanneer u uw kind incidenteel een dag wil laten ruilen kunt u dat aangeven bij de overblijfmeeuwker. Deze zal uw ruilaanvraag noteren op de presentielijst.

## **Tarieven, voorwaarden en facturatie**

De overblijf kan voor vaste dagen per week worden afgenomen. De opvang vindt plaats op maandag, dinsdag en donderdag in de 40 schoolweken en niet in de schoolvakanties. De overblijf wordt op woensdag en vrijdag niet aangeboden. Per opvangdag wordt een vast bedrag van € 2,30 in rekening gebracht. Maandelijks krijgt u vooraf een factuur voor de komende maand. In maanden met een vakantieweek zal de factuur lager uitvallen. Als de zomervakantie een gehele maand beslaat dan ontvangt u die maand geen factuur. Ouders die geen structurele opvang nodig hebben, kunnen gebruik maken van een strippenkaart die goed is voor 10 keer overblijven op school. De strippenkaart kost € 29,- voor 10 strippen. Dit tarief is hoger in verband met de extra administratieve handelingen. Voor de overblijf kunnen ouders/verzorgers geen tegemoetkoming kinderopvangtoeslag aanvragen.

## **Aanmelden, wijzigen, opzeggen**

Wilt u uw kind(eren) gebruik laten maken van de overblijf voor één of meerdere dagen dan kunt u zich aanmelden via de TSO-website van Kinderopvang Haarlem. De website kunt u vinden op <http://tso.kinderopvanghaarlem.nl>. Op de website kunt u uw kinderen aanmelden maar ook strippenkaarten bestellen. Meer informatie over het proces van aanmelden/bestellen vindt u op de website.

Voor ouders/ verzorgers bedraagt de opzegtermijn 1 maand. Opzegging dient schriftelijk en/ of elektronisch te geschieden. De datum van ontvangst van de opzegging is voor KOH bepalend.

Zonder schriftelijke opzegging blijft het contract gehandhaafd, dus voor een nieuw schooljaar hoeft u zich niet opnieuw aan te melden.

Bij het in gebreke blijven van betaling zal KOH de betreffende ouder(s) hierop schriftelijk aanspreken. Uiteindelijk worden openstaande facturen overgedragen aan een incassobureau. Alle daarbij behorende kosten zullen aan u doorberekend worden. KOH treedt in overleg met de schoolleiding en maakt afspraken over de sancties die volgen op een betalingsachterstand. Bij een achterstallige betaling van 2 maanden kan KOH overgaan tot onmiddellijke beëindiging van het gebruik van de overblijf door desbetreffende kinderen.

## **Pestprotocol en ongewenst gedrag**

Bij pestgedrag treedt het pestprotocol van de school in werking. Bij ongewenst gedrag worden ouders op de hoogte gesteld middels telefonisch contact, de coördinator en directie stemmen dit af.

## Verzekeringen

De overblijf gebeurt onder toezicht van de overblijfkrachten. De school blijft verantwoordelijk. De (adjunct-)directeur en/of leerkrachten zijn altijd beschikbaar bij calamiteiten.

De ouders blijven aansprakelijk voor opzettelijk toegebrachte schade door het kind. De overblijfkrachten kunnen slechts aansprakelijk gesteld worden voor een schade, ontstaan door handelen of nalaten dat indruist tegen de zorgvuldigheid die het maatschappelijk verkeer t.a.v. anderen bestaat. Kinderopvang Haarlem is niet aansprakelijk voor het zoekraken of beschadigd raken van door ouders, kinderen en andere personen meegebrachte spullen, sieraden etc.

## Schoolafspraken

De schoolafspraken zijn:

- Wij zijn vriendelijk voor elkaar.
- Ik ben op school en ik luister naar de juf/meester.
- Wij houden de klas en onze spullen netjes.
- In de gang lopen wij rustig en zijn we stil.
- Wij laten merken hoe rustig we kunnen (samen)werken.
- Iedereen hoort erbij en is uniek

## Het ontruimingsplan

In elk lokaal hangt bij de ingang een plattegrond met vluchtroute. Deze zit in een doorzichtige plastic map met daarin ook alle gegevens over wat te doen bij een calamiteit. De overblijfkrachten en coördinator zijn op de hoogte van het ontruimingsplan en de vluchtroutes.

- Bij het constateren van brand dient de brand gemeld te worden aan de directie. De groep mag echter nooit alleen gelaten te worden. De overblijfkracht draagt de groep over aan een collega en meldt de brand zelf. Of de overblijfkracht zorgt ervoor dat iemand anders de brand meldt.
- Directie/administratie belt 112 en laat het ontruimingssignaal klinken.
- Bij het ontruimingssignaal verlaten alle groepen het gebouw rustig volgens de aangegeven vluchtroute, zonder spullen mee te nemen en verzamelen op het voorplein.
- De overblijfkracht sluit de ramen en neemt het vluchtplan/overblijfmap mee.
- Personeel die daarvoor zijn aangewezen (BHV-ers) controleren toiletten, gangen en andere ruimtes op eventueel achtergebleven kinderen.
- Iedereen verzamelt zich op het voorplein. Er is een appel aan de hand van de presentielijst. Het resultaat van het appel wordt gemeld aan de coördinator. Iedereen blijft tot nader order op het voorplein.
- De overblijfkrachten zullen regelmatig betrokken worden bij oefeningen. Eén keer per jaar zal er een ontruimingsoefening plaatsvinden tijdens de overblijf.

## EHBO

De EHBO-kisten staan op de volgende plaatsen:

De kast in de teamkamer (grote kist), de kast voor in de benedengang en de kast achter in de benedengang. In elke klas liggen minimaal pleisters.

In het gebouw zijn zogenoemde BHV-ers (bedrijfshulpverleners) binnen het leer- krachtenteam en overblijfteam aanwezig. Bij ernstige ongelukken tijdens het overblijfsuur moeten zij ingeschakeld worden.

Belangrijke regels binnen de EHBO:

- Let eerst op gevaar voor jezelf en anderen, zodat er niet nog meer slachtoffers vallen.
- Ga na wat er is gebeurd. Als je het niet weet, vraag het dan aan omstanders of aan het slachtoffer.
- Stel het slachtoffer gerust en zorg voor beschutting. Als het slachtoffer bewusteloos is, blijf dan tegen hem/haar praten.
- Laat snel één van de BHV-ers halen. Zij zorgen ervoor dat de juiste instantie (dokter, ambulance) wordt gealarmeerd.
- Laat het slachtoffer niet alleen! Uw aanwezigheid stelt vaak al genoeg gerust zonder dat u echt actie onderneemt. Vaak is rustig blijven en niets doen in afwachting van de ambulance of dokter meer dan voldoende