



Stichting Broodje Pinksterbloem

Elk kind dat bij ons op school komt, kan deelnemen aan de overblijf: Broodje Pinksterbloem.

Opmerking [NK1]: Je gebruikt hier overblijf en later tussenschoolse opvang (TSO). Misschien hier uitleggen dat het om tussenschoolse opvang gaat?

Organisatie

De organisatie van de overblijf is vastgelegd in de Stichting Broodje Pinksterbloem, met een bestuur van vier ouders. De dagelijkse leiding is in handen van een interne overblijfcoördinator. Op deze manier kunnen we de kwaliteit van het overblijfsuur hoog houden. Streven is om er voor de kinderen een sfeervolle en prettige overblijf van te maken. Voor meer informatie over de visie op en werkwijze van onze overblijf kunt u terecht bij de coördinator.

Vrijwilligers

De coördinator begeleidt de overblijfkrachten, die voor hun werk een vrijwilligersvergoeding krijgen. Wij vinden het belangrijk dat de overblijfvrijwilligers toegerust zijn voor hun verantwoordelijke taak. Zij zijn verplicht bij hun aantreden een Verklaring Omtrend Gedrag (VOG) te overhandigen. De Stichting organiseert cursussen deskundigheidsbevordering voor de vrijwilligers en zij krijgen via de school de Kanjer- en Montessori-training evenals EHBO aangeboden.

Bezetting

De Stichting heeft de taak op zich genomen om goede overblijfvrijwilligers te werven en in te zetten. Het streven is dat per klas steeds twee vrijwilligers aanwezig zijn. In geval er 10 of minder kinderen zijn, hoeft maar 1 vrijwilliger aanwezig te zijn.

In geval van een 'calamiteit' tijdens de TSO (TussenSchoolseOpvang) dient minimaal één vrijwilliger bij de groep kinderen te blijven en wordt de leerkracht ingeschakeld.

Zelf aan de slag?

Ook ouders kunnen zich als overblijfkracht aanmelden. Zij krijgen hiervoor dezelfde vergoeding (€ 10 per overblijf, van 11.45-13.10 uur). Let op: overblijffouders staan niet in de klas van hun eigen kind. Aanmelden kan bij de coördinator.

TSO-activiteiten

Tijdens de overblijfsuur krijgen de kinderen drinken (melk of water) en fruit aangeboden. Daarnaast zijn er diverse extra activiteiten. Dit varieert van dansen (onderbouw) tot sport, dans en creatieve activiteiten (midden- en bovenbouw). In het begin van het schooljaar krijgen alle kinderen de mogelijkheid om zich in te schrijven* voor één van de workshops.

**Onderbouwleerlingen hoeven niet in te schrijven: de activiteiten komen vanzelf naar hun klas!*

Aansprakelijkheid

Voor kinderen die gebruikmaken van de overblijf geldt in de school en op het schoolterrein de aansprakelijkheidsverzekering van de school.

NB Kinderen die (sommige dagen) thuis eten, zijn vanaf 12.55 uur weer welkom op het schoolplein. Dus niet eerder! Dit heeft ermee te maken dat de overblijfkrachten alleen verantwoordelijk zijn voor (de veiligheid van) de *overblijvende* kinderen.



Inschrijven en onderhouden

Broodje Pinksterbloem gebruikt het administratie-registratiesysteem Mijn TSO. Dit online-systeem werkt ook met flexibele afname. U kunt vaste dagen inplannen, incidenteel losse dagen opgeven en een opgegeven dag tot 09.00 uur diezelfde dag wijzigen. Aan- en afmelden doet u via de MijnTSO-app op uw telefoon dan wel tablet of via de MijnTSO-website op de computer. De 'app' is in feite een snelkoppeling van de website *en dus niet te vinden in de App- of PlayStore*. U vindt de instructie voor het maken van deze snelkoppeling op www.depinksterbloem.nl (via de link rechts op de homepage) en bij de Documenten op www.mijntso.nl/pinksterbloem (eerst inloggen!).

Kosten

De flexibele afname is gebaseerd op een dagprijs van € 2,73.

Het jaarbedrag voor 4 dagen overblijf per week is € 360. Bij betaling van het jaarbedrag inééns ontvangt u ten opzichte van de flexibele afnemers een korting van 20 overblijfdagen.

Flexibele afname

Bij de flexibele afname van overblijfdagen via Mijn TSO ontvangt u elke drie maanden een factuur voor de afgenomen dagen: eind oktober, eind december, eind maart en de vierde op de laatste schooldag voor de zomervakantie. De factuur betaalt u met IDEAL.

Het systeem registreert de dagen die u 'afneemt'. Dit zijn de dagen waarop uw kind is overgebleven én de dagen waarop u bent vergeten uw kind voor tijdig af te melden. Afmelden kan iedere dag tot 09.00 uur, daarna zet Mijn TSO automatisch de planning van die dag vast.

Af- en aanmelden gaat eenvoudig met de MijnTSO-app op de smartphone.

Jaarbetaling

Neemt u vier dagen overblijf per week af, dan kunt u ervoor kiezen om het jaarbedrag in één keer te betalen. In dat geval ontvangt u ten opzichte van de flexibele afnemers een korting van 20 overblijfdagen.

Om te kiezen voor jaarbetaling klikt u bij uw registratie op de link: '[verzoek indienen](#)'. Vervolgens ontvangt u eenmalig een factuur van € 360. Als u heeft betaald ontvangt u de rest van het jaar elke drie maanden een nulfactuur en een specificatie van het aantal afgenomen dagen. Dit gaat automatisch en is slechts ter informatie.

Jaarbetaling: aandachtspunten

- Jaarbetaling kan alleen als u 4 dagen per week afneemt.
- Bij jaarbetaling zijn op jaarbasis 20 gratis overblijfbeurten inbegrepen.
- Binnen 1 gezin kunnen jaarbetaling en flexibel betalen niet worden gecombineerd (is helaas technisch niet mogelijk).
- Ook als uw kind *na 1 oktober* instroomt, kunt u geen gebruik maken van de jaarbetaling.
- Is uw kind achtstegroeper? Onze ervaring is dat uw kind in de loop van het schooljaar mogelijk niet meer zal overblijven en u dus beter kunt kiezen voor flexibele afname. In dat geval gaan broertjes/zusjes eveneens flexibel afnemen.
- Kiest u voor jaarbetaling, houd er dan rekening mee dat afmelden van uw kind noodzakelijk blijft.
- Voor de afgemelde dagen krijgt u geen restitutie.



- Met door school afgemelde dagen (studiedag/excursie) is rekening gehouden in het jaarbedrag.

In de zomer kunt u voor het komende jaar weer opnieuw uw voorkeur aangeven om vooruit met korting te betalen of flexibel achteraf.

Niet tijdig betalen

Bij niet tijdige betaling van het jaarbedrag, ondanks aanmaning, gaat de afnemer automatisch over naar het flexibele systeem.

Bij niet-tijdige betaling van de facturen voor flexibele afname, ondanks aanmaning, is Stichting Broodje Pinksterbloem gerechtigd het betreffende kind de toegang tot de overblijf te ontzeggen en incassokosten en de wettelijke rente in rekening te brengen.

Afmelden bij absentie

Welke variant u ook kiest, het is heel belangrijk dat u uw kind altijd aan- of afmeldt!

School moet om veiligheidsredenen exact kunnen registreren welke kinderen in de school zijn, zowel tijdens de lessen als tijdens de overblijf. Is een kind niet aan- of afgemeld en de klas moet tijdens de overblijf evacueren, dan kan dit grote verwarring en zelfs gevaar opleveren voor de groep. Daarnaast is het elke dag van belang om aan het begin van de overblijf te controleren of aangemelde overblijfkinderen daadwerkelijk aanwezig zijn en niet zonder toestemming het schoolterrein verlaten.

Let op: in geval van ziekte moet u het kind voor 09.00 uur zowel (telefonisch) ziekmelden bij De Pinksterbloem (Erik of Jenneke) *als* afmelden voor de overblijf via de MijnTSO-website of de MijnTSO-app.

Stappenplan grensoverschrijdend gedrag overblijf

Tijdens de overblijf moet veel gebeuren in korte tijd. De begeleiders zijn gemotiveerd, maar meestal niet pedagogisch opgeleid. Het overblijfuur is voor veel leerlingen bovendien een 'uitlaatklep': conflicten en onvrede uit de uren ervóór komen hier vaak tot een uitbarsting. Bij gedragsproblemen tijdens de overblijf hanteren we daarom het [Protocol grensoverschrijdend gedrag overblijf](#) waarin we contact houden met zowel het kind zelf als de overblijfkracht(en), de leerkracht, de schooldirectie en de ouders/verzorgers.

Bestuur Stichting Broodje Pinksterbloem

Voorzitter - Rikke Clément

Secretaris - Marie Baarspul

Penningmeester - Niels Kleverlaan

Activiteitencoördinator - Liana Delsink

Overblijfcoördinatoren: Totti Widiyanti en Jenneke Rombouts

Contact via pinksterbloem@mijntso.nl of 06 - 52 73 07 20 (coördinator).

Wij wensen alle kinderen een plezierige overblijftijd toe!

Voor een prettige overblijf: onze regels en afspraken



Overblijven

1. Voor en na de overblijf is er een korte overdracht tussen overblijf- en leerkracht.
2. De kinderen eten in hun eigen klas. Ze moeten tijdens het eten blijven zitten.
Uiteraard mogen ze wel naar de wc. Met etenswaren lopen is niet toegestaan.
3. Kinderen krijgen melk en water aangeboden en daarnaast fruit of snack-groente
4. Na het eten ruimen de kinderen hun etensresten en trommels zelf op en (wanneer van toepassing) het speelgoed.
5. Brood dat niet wordt opgegeten, moet weer in de trommel mee naar huis.
6. Geen enkel kind mag tijdens de overblijf snoep, koek, chips, prikdrank, redbull (of andere energiedrank) eten/drinken. Heeft een kind dit mee, dan blijft het in de tas en meldt de overblijfkraft het aan de leerkracht.
7. Tijdens het overblijfuur blijven de kinderen bij hun eigen klas.
8. Op weg naar het buitenspelen maken ze een rij en lopen daarna rustig door de school. Dat geldt ook bij het naar binnen gaan. Een overblijfkraft loopt voorop, de tweede achteraan.
9. Er mag alleen gespeeld worden met speelmateriaal van de overblijf. De kinderen mogen geen gebruik maken van apparaten/schermen.
10. Kopiëren van kleurplaten gebeurt via de coördinator.

Buitenspelen

- * De bovenbouw speelt buiten van 12.00 uur tot 12.30 uur. Deze kinderen eten van 12.30 uur tot 12.55 uur. Onderbouw en de middenbouw eten van 12.00 tot 12.30 en spelen buiten van 12.30 uur tot 12.55 uur.
- * De onder- en middenbouw spelen tegelijkertijd buiten. De onderbouw speelt aan de *voorkant* en aan de zijkant tot bij de tuimelrekjes. De middenbouw speelt vanaf de zandbak op het resterende stuk aan de zijkant van de school.
- * Het is belangrijk dat de kinderen na een ochtend hard werken naar buiten kunnen. Uiteraard zijn er uitzonderingen, zoals bij storm of als een kind ziek is (geweest).
- * Alle klassen gaan *in de rij* naar buiten en naar binnen. Naar buiten: de kinderen maken een rij zoals het hoort en wachten op het teken van de overblijfkraft. Dan lopen ze rustig in de rij door de school.
- * De kinderen moeten op het schoolplein blijven.
- * De deuren van school blijven tijdens het buitenspelen gesloten.
- * Eenmaal buiten mogen de kinderen niet meer naar binnen, behalve naar de wc. Kinderen uit MB en BB maken gebruik van de wc in de hal naar de grote gymzaal. Kinderen uit de OB gaan naar de wc bij hun eigen klas.
- * Als er met de zandbakspullen gespeeld wordt, dan altijd *in* de zandbak. Buitenspeelgoed zoals fietsjes etc. moeten tijdens de overblijf binnen blijven.



Broodje Pinksterbloem
Het jaar van de leerkracht

* De kinderen mogen met zachte ballen spelen. Wanneer een bal buiten de hekken terechtkomt, vragen de kinderen toestemming om deze te pakken.

* Stoepkrijt mag op de tegels van het schoolplein gebruikt worden, niet op de schoolmuren.

* Naar binnen:

- wanneer het tijd is om naar binnen te gaan, klapt de overblijfkracht in de handen
- buiten verzamelen per klas op de plek waar de leerkracht ook de rij maakt.
- de kinderen gaan in een rij staan, een overblijfkracht voorop en een achteraan.
- zo gaan de klassen beurtelings naar binnen. De coördinator staat bij de deur.
- wie rent, duwt of druk doet, wordt uit de rij gehaald en toegesproken door de coördinator.

In de klas: afspraken voor een fijne overblijf

- Start met namenlijst
- Aangemeld = overblijven
- Eten = zitten
- Praten mag – in je groepje
- Klaar met eten? Eerst opruimen
- Vele handen maken licht werk
- Geen mobieltjes & geen andere apparaten
- Tijdens de overblijf luister je naar de overblijfkracht