



# Informatie ‘andere schooltijden’ en de mogelijkheid tot gezamenlijk overblijven

Informatiegids voor ouder(s)/verzorger(s)

Schooljaar 2023-2024

---

## Voorwoord

---

Deze informatiegids is bedoeld voor alle ouder(s)/verzorger(s) die hun kinderen op Kbs De Spoorzoeker hebben zitten of hun kind hebben ingeschreven voor het schooljaar 2023-2024.

In deze gids staat uitgebreid hoe Kbs De Spoorzoeker het gezamenlijk overblijven heeft georganiseerd. De werkgroep heeft zijn uiterste best gedaan om een zo volledig en duidelijk mogelijk informatiepakket voor u samen te stellen. We hopen dat deze gids op al uw vragen antwoord zal geven.

Mocht u na het lezen van deze gids nog vragen hebben waarop u graag een antwoord ontvangt, dan kunt u deze sturen naar: [kbsdespoorzoeker\\_info@inos.nl](mailto:kbsdespoorzoeker_info@inos.nl) ter attentie van Antoinet Sommers.

Met vriendelijke groeten,  
Antoinet Sommers

## Rooster

---

Uitgangspunt is het 4-gelijke-dagenmodel: Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag 5.15 uur lestijd. Op woensdag 3.45 uur lestijd.

### Hoofdgebouw:

Maandag	8.25 - 14.40 uur
Dinsdag	8.25 - 14.40 uur
Woensdag	8.25 - 12.10 uur
Donderdag	8.25 - 14.40 uur
Vrijdag	8.25 - 14.40 uur

### Dependance:

Maandag	8.35 - 14.55 uur
Dinsdag	8.35 - 14.55 uur
Woensdag	8.35 - 12.25 uur
Donderdag	8.35 - 14.55 uur
Vrijdag	8.35 - 14.55 uur

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag eten de kinderen in de klas onder begeleiding van de leerkracht en spelen daarna buiten.

	Groepen 1-2 ma,di,do en vrij	Groepen 3 en 4 ma,di,do en vrij	Groepen 5 ma,di,do en vrij	Groepen 6, 7 en 8 Ma,di.do en vrij
<b>Inloop</b>	8.15-8.25 uur	8.25-8.35 uur	8.15-8.25 uur	8.15-8.25 uur
<b>Start les</b>	8.25 uur	8.35 uur	8.25 uur	8.25 uur
<b>Blok 1- les</b>	8.25-11.45 uur	8.35-10.00/10.15 uur	8.25-10.00/10.15 uur	8.25-10.15/10.30 uur
<b>Pauze</b>	buitenspeeltijd/ bewegen volgens rooster	10.00-10.15 uur (3A en 3B) 10.15-10.30 uur (4A en 4B)	10.00-10.15 uur (5A, en 5B)	10.15-10.30 uur (8A en 8B) 10.30-10.45 uur (6A, 6/7B en 7A)
<b>Blok 2- les</b>		10.15/10.30 -12.30 uur	10.15/10.30-11.30 uur	10.15/10.30-12.15 uur
<b>pauze</b>			11.30-12.00 uur	11.30-12.00 uur (8A en 8B)
<b>lunch</b>	11.45 - 12.00/12.10 uur	12.30-12.45 uur	12.00-12.15 uur	12.00-12.15 uur (8A en 8B) 12.15-12.30 uur (6A, 6/7B en 7A)
<b>Pauze</b>	12.00/12.10 -12.30 uur	12.45-13.15 uur		12.30-13.00 uur (6A, 6/7B en 7A)
<b>Blok 3- les</b>	12.30-14.40 uur	13.15-14.55 uur	12.15-14.40 uur	13.00-14.40 uur
	buitenspeeltijd/ bewegen volgens rooster			

## Deelname

---

Kbs De Spoorzoeker gaat het gezamenlijk overblijven niet verplichten. Wanneer u als ouder/verzorger ervoor kiest om uw kind op te halen tussen de middag dan blijft dit mogelijk. Wel adviseren wij u om deel te nemen. De school vindt het belangrijk dat de condities voor alle kinderen gelijkwaardig zijn. U kiest voor deelname op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag of uw kiest voor het ophalen van uw kind op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Het is dus niet mogelijk om uw kind de ene dag wel te laten overblijven en de andere dag niet. Bij meerdere kinderen in het gezin is het wel mogelijk om per kind een keuze te maken.

Kinderen in de groepen 1/2 pauzeren van 11.45 tot 12.30 uur

Kinderen in de groepen 3 en 4 pauzeren van 12.30 uur tot 13.15 uur

Kinderen in de groepen 5 en 8 pauzeren van 11.30 uur tot 12.15 uur

Kinderen in de groepen 6 en 7 pauzeren van 12.15 uur tot 13.00 uur

## Medewerkers overblijven

---

### Directie van Kbs De Spoorzoeker:

Kbs De Spoorzoeker voert het overblijven in eigen beheer uit. Wettelijk gezien is het bevoegd gezag van de school verantwoordelijk voor het overblijven. In de praktijk betekent dit de directeur van de school. Bij afwezigheid van de directeur is de teamcoördinator aanspreekpunt. Zij/hij zorgt voor de communicatie richting de directeur.

De leerkracht is in eerste instantie verantwoordelijk voor de lunchtijd. De pedagogisch medewerkers en de overblijfvrijwilligers zijn in eerste instantie verantwoordelijk voor de pauzetijd.

Pedagogische medewerkers zullen op basis van een detacheringsovereenkomst worden ingehuurd. Bij de lunch- en pauzetijd zijn de volgende medewerkers betrokken:

### Leerkrachten:

- De eigen leerkracht eet 15 minuten samen met de kinderen.
- Zorgt voor een prettig en rustig eetklimaat.
- Neemt contact op met de ouder(s)/verzorger(s) wanneer er signalen zijn dat het eten niet soepel verloopt.
- Onderhoudt contact met ouder(s)/verzorger(s)
- Zoekt samen met ouder(s)/verzorger(s) en de overblijf coördinator naar oplossingen om het eten/lunch zo prettig mogelijk te laten verlopen.
- Is verantwoordelijk voor de overdracht naar de overblijfmedewerker

### Overblijf coördinator:

-is een pedagogisch medewerker; zij/hij is in dienst van *Open-Up! | Fun-Kidz* en wordt gedetacheerd op basis van een aantal uur per week.

Taken:

- werven van overblijfvrijwilligers
- voert samen met de directeur van de school gesprekken met mogelijke vrijwilligers
- inwerken van vrijwilligers
- begeleiden van de overblijfvrijwilligers
- samenstellen van roosters overblijfvrijwilligers
- overleg met teamcoördinator/ directeur school/ eigen leidinggevende
- organiseren en overleggen met overblijfvrijwilligers
- organiseren van scholing in overleg met directeur school
- aanspreekpunt voor ouder(s)/verzorger(s) en leerkrachten bij problemen met betrekking tot de tussen schoolse opvang (TSO)
- meedraaien als begeleider tussen schoolse opvang (TSO) (zie ook taken overblijfvrijwilliger)

## Pedagogisch medewerker voor activiteiten:

-is een pedagogisch medewerker; zij/hij is in dienst van *Open-Up! | Fun-Kidz* en wordt gedetacheerd op basis van een aantal uur in de week.

Taken:

- overleg met teamcoördinator / directeur school / eigen leidinggevende
- overleg met de overblijf coördinator
- samenstellen van roosters voor activiteiten
- organiseren en begeleiden van activiteiten
- meedraaien als begeleider tussen schoolse opvang (TSO) (zie ook taken overblijfvrijwilliger)

## Overblijfm medewerker:

Deze kunnen bestaan uit *pedagogische medewerkers* en *vrijwilligers*.

De pedagogisch medewerker; is in dienst van *aanbieder/Kober* en wordt gedetacheerd op basis van een aantal uur in de week.

De vrijwilliger; tekent een vrijwilligersovereenkomst met Kbs De Spoorzoeker

Vrijwilligerswerk wordt gedefinieerd als: “Werk dat in georganiseerd verband onverplicht en onbetaald wordt verricht t.b.v. anderen of de samenleving”. Dat wil zeggen dat er geen betaling tegenover staat. Werkelijk gemaakte kosten worden vergoed, middels een vrijwilligersvergoeding. De activiteiten die onder het vrijwilligerswerk vallen vinden plaats buiten het formele (betaalde) economische proces.

De overblijfvrijwilliger op Kbs De Spoorzoeker ontvangt een vergoeding. De hoogte van deze vergoeding is vastgesteld naar wettelijke normen. Meer informatie is terug te vinden op [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl). Ouder(s)/verzorger(s) die zich aanmelden als overblijfvrijwilliger ontvangen tevens een korting op de overblijftarieven.

Op Kbs De Spoorzoeker werken vrijwilligers altijd onder directe verantwoordelijkheid van de overblijf coördinator en eventueel samen met pedagogische medewerkers.

Taken:

- zorgen voor een prettige sfeer tijdens de tussen schoolse opvang (TSO)
- toezien op naleving van regels
- zorgen dat alles netjes achterblijft
- overleg met overblijf coördinator en andere overblijfm medewerkers
- overdracht met/aan leerkrachten
- volgen van scholing

De overblijfm medewerkers zorgen dat de kinderen het naar hun zin hebben door actief in contact te staan met de kinderen en hen te begeleiden bij het spelen. Indien nodig helpen ze jongere kinderen bij o.a.: het toiletbezoek en het wassen van handen en gezicht; ze stimuleren de zelfstandigheid van kinderen; ze helpen met het op- en afbouwen van de overblijflocaatie; zetten spullen klaar; ruimen op en laten de locatie schoon achter. Zij zijn in staat om signalen van pestgedrag te herkennen, en hebben een signaalfunctie naar de overblijfcoördinator en leerkracht met betrekking tot gedrag dat problematisch is voor de andere kinderen en voor kinderen die het niet naar hun zin hebben tijdens het overblijven. Verder nemen ze deel aan het overleg van de TSO begeleiders en nemen deel aan cursussen.

## Administratief medewerker:

De administratief medewerker is in dienst van Kbs De Spoorzoeker.

Taken:

- Uitvoering van de facturatie
- Versturen van mail, informatie over het overblijven
- Werving van vrijwilligers via mail, info
- Contracten bijhouden en betalingen van vrijwilligers

## Organisatie

---

Om kinderen in hun lunchtijd royale speelruimte te bieden gaat de school in 3 shifts eten en buitenspelen. De eigen leerkracht eet met de kinderen en tijdens het buitenspelen worden zij begeleid door de begeleiders van de Tussen Schoolse Opvang (TSO).

### Shift 1: groepen 5A, 5B, 8A en 8B

Eten:

De leerlingen eten in de eigen klas onder begeleiding van de eigen leerkracht van 12.00 uur tot 12.15 uur. Kinderen eten aan tafel en algemeen geldende regels t.a.v. tafelmanieren gelden ook op school. (zie ook bijlage 1; regels t.a.v. het eten).

Uitgangspunt is om de kinderen van meet af aan eigen verantwoordelijkheid en zelfstandigheid bij te brengen ten aanzien van het opruimen. Als kinderen klaar zijn met eten, ruimen zij hun spullen op, maken hun tafel schoon en hangen hun tas aan de kapstok.

Spelen:

Van 11.30 uur tot 12.00 uur spelen de leerlingen buiten onder begeleiding van 4 overblijfmedewerkers. Iedere groep heeft een eigen begeleider. Deze halen de kinderen op bij het eigen lokaal en begeleiden de leerlingen naar buiten. Er is extra begeleiding aanwezig in de vorm van de overblijfcoördinator en de pedagogische medewerker voor de activiteiten.

Deze groepen hebben van 11.30 uur tot 12.00 uur de beschikking over de speelplaats naast de school, het kleuterplein, de speelplaats op het dak, het Veeveldje, het leerplein van de bovenbouw, en de speelzaal.

Het spelen zal met de eigen groep plaatsvinden en volgens een rooster worden verdeeld over de verschillende ruimtes.

Voor het buiten spelen kan natuurlijk gebruik worden gemaakt van de speeltoestellen en de buitenruimte. Daarnaast zal er extra spel- en speelmateriaal aanwezig zijn zoals: ballen, badmintonsetjes, springtouwen etc.

Activiteit:

Voor de activiteit in de speelzaal denken we aan een wisselend programma met een aanbod waar ongeveer 15 tot 20 kinderen zich voor kunnen opgeven volgens het rooster zoals, dans, drama, spel, yoga, judo, etc.

Lang-eters:

Mocht uw kind meer tijd nodig hebben om te eten dan de 15 minuten die hier voor staan gepland, willen we het mogelijk maken dat uw kind in de gelegenheid wordt gesteld om in overleg met u en de

leerkracht onder begeleiding van de overblijf coördinator op het leerplein van de middenbouw langer te eten.

### Opruimen en overgang naar de lunch:

Een paar minuten voor 12.00 uur wordt het speel- en spelmateriaal samen met de leerlingen opgeruimd. De leerlingen verzamelen zich bij de overblijfmedewerker en deze begeleidt de leerlingen volgens een vaste route terug naar de eigen groep. De jassen en tassen worden opgehangen en leerlingen gaan naar het eigen lokaal.

### Slecht weer:

Uitgangspunt is om de pauzetijd buiten door te brengen. Bij slecht weer beslist de overblijf coördinator of de kinderen binnen blijven. Er mag gespeeld worden met door de leerkracht aangewezen materiaal. De leerkracht is verantwoordelijk voor het informeren van de overblijfmedewerkers over welk materiaal gebruikt mag worden.

Het spelaanbod in de speelzaal kan volgens het schema voortgezet worden.

## Shift 2: de groepen 1/2 A,B,C,D en E

### Eten:

Uit ervaring van de afgelopen schooljaren weten we dat kleuters meer tijd nodig hebben voor de lunch vandaar dat de lunchtijd voor de kleuters wordt verlengd tot 25 minuten.

De eigen leerkracht start met de lunch om 11.45 uur en begeleidt de leerlingen de eerste 15 minuten. Daarna wordt de lunch voortgezet onder begeleiding van twee overblijfmedewerkers per groep van 12.00 uur tot 12.10 uur. Let wel voor de leerkracht start de eigen lunchtijd om 12.00 uur en deze duurt tot 12.30 uur.

De overblijfmedewerkers zorgen ervoor dat ze om 12.00 uur aanwezig zijn in de kleutergroep. Er vindt een korte mondelinge overdracht plaats. En de lunch wordt voortgezet tot 12.10 uur.

<b>lunchtijd 11.45 tot 12.10 uur</b>	<b>1/2A</b>	<b>1/2B</b>	<b>1/2C</b>	<b>1/2D</b>	<b>1/2E</b>
<b>11.45- 12.00 uur</b>	eigen leerkracht	eigen leerkracht	eigen leerkracht	eigen leerkracht	eigen leerkracht
<b>langere lunchtijd 12.00- 12.10 uur</b>	2 overblijf- medewerkers	2 overblijf- medewerkers	2 overblijf- medewerkers	2 overblijf- medewerkers	2 overblijf- medewerkers

### Eten en spelen:

Van 12.00 uur tot 12.30 uur worden de kinderen per groep begeleid door twee overblijfmedewerkers. Van ongeveer 12.00 uur tot 12.10 uur is er nog alle gelegenheid om rustig de lunch voort te zetten. De overblijfcoördinator is als extra begeleiding aanwezig.

Uitgangspunt is om de kinderen van meet af aan eigen verantwoordelijkheid en zelfstandigheid bij te brengen ten aanzien van het opruimen.

Bij de kleuters worden de leerlingen gestimuleerd hun eigen spullen op te ruimen: trommels en bekers in de tassen, tassen op de gang. Kinderen maken hun eigen tafeltje schoon en indien nodig de vloer. De overblijfvrijwilligers zijn hierbij ondersteunend. In het geval van 'lang-eters' voert de overblijfvrijwilliger een laatste controle uit en helpt waar nodig.

De kinderen die klaar zijn kunnen onder begeleiding van één overblijfmedewerker rond 12.10 uur naar buiten of zij kiezen ervoor om in het eigen lokaal onder begeleiding van één overblijfmedewerker aan een rustige binnen activiteit deel te nemen. Ook hebben zij de mogelijkheid te kiezen voor deelname aan een sportactiviteit op het dak onder begeleiding van een medewerker van Open-Up! Bij onvoldoende animo voor de sportactiviteit of een onverhoopt te kort aan overblijfmedewerkers, zal de medewerker van Open-Up! de kinderen begeleiden op de speelplaats.

De groepen 1/2 kunnen gebruik maken de kleuter speelplaats en de speelplaats aan de zijkant van het gebouw, de speelzaal en het leerplein van de onderbouw.

Het spelen zal met de eigen groep plaatsvinden en volgens een rooster worden verdeeld over de verschillende ruimtes.

De keuze is gemaakt om per groep één overblijfmedewerker op de speelplaats de leerlingen te begeleiden tijdens het spel en één overblijfmedewerker in het eigen lokaal de lang-eters de gelegenheid te geven om rustig hun lunch af te laten ronden en de leerlingen die er behoefte aan hebben om binnen te blijven te begeleiden bij een rustige binnen activiteit. Te denken valt aan tekenen, kleuren, liedje luisteren, educatief filmpje kijken.

De pedagogisch medewerker die voor extra activiteiten zorgt, zal in eerste instantie een groep mee begeleiden als overblijfmedewerker, waarbij zij op één van de speelplaatsen een actief spelaanbod zal verzorgen. Wanneer er zicht is op de hoeveelheid kinderen die de behoefte hebben om binnen te blijven en hoeveel leerlingen buiten spelen zien we mogelijkheden om het schema te optimaliseren.

Voor het buiten spelen kan natuurlijk gebruik worden gemaakt van de speeltoestellen en de buitenruimte. Daarnaast zal er extra spel- en speelmateriaal aanwezig zijn zoals, ballen, fietsjes, karren springtouwen etc.

### Opruimen en overgang naar de les:

Een paar minuten voor 12.30 uur wordt het speel- en spelmateriaal zowel binnen als buiten samen met de leerlingen opgeruimd. De leerlingen die buiten zijn verzamelen zich bij de overblijfmedewerker en deze begeleidt de leerlingen volgens een vaste route terug naar de eigen groep. De jassen en tassen worden opgehangen en leerlingen gaan naar het eigen lokaal. De leerlingen die binnen met een activiteit bezig zijn ruimen deze op en de leerlingen nemen plaats in de kring.

De leerkracht zorgt ervoor om 12.30 uur terug te zijn in het eigen lokaal. Hier vindt de korte mondelinge overdracht plaats door de beide overblijfmedewerkers.

### Slecht weer:

Uitgangspunt is om de pauzetijd buiten door te brengen. Bij slecht weer beslist de overblijf coördinator of de kinderen binnen blijven.

Er mag gespeeld worden met door de leerkracht aangewezen materiaal. De leerkracht is verantwoordelijk voor het informeren van de overblijfmedewerkers over welk materiaal gebruikt mag worden.

De overblijfcoördinator vervangt de overblijfbeurt van de pedagogische medewerker voor de activiteiten. Zij biedt dan in de speelzaal een spelactiviteit aan voor een kleutergroep volgens een schema waarbij iedere groep om de beurt dit aanbod krijgt.



## Shift 3: de groepen 6A, 6/7B en 7A

### Eten:

De leerlingen eten in de eigen klas onder begeleiding van de eigen leerkracht van 12.15 uur tot 12.30 uur. Kinderen eten aan tafel en algemeen geldende regels t.a.v. tafelmanieren gelden ook op school. (zie ook bijlage 1; regels t.a.v. het eten).

Uitgangspunt is om de kinderen van meet af aan eigen verantwoordelijkheid en zelfstandigheid bij te brengen ten aanzien van het opruimen. Als kinderen klaar zijn met eten, ruimen zij hun spullen op, maken hun tafel schoon en hangen hun tas aan de kapstok.

### Spelen:

Van 12.30 uur tot 13.00 uur spelen de leerlingen buiten onder begeleiding van 3 verblijfmedewerkers. Iedere groep heeft een eigen begeleider. Deze halen de kinderen op bij het eigen lokaal en begeleiden de leerlingen naar buiten. Er is extra begeleiding aanwezig in de vorm van de overblijfcoördinator en de pedagogische medewerker voor de activiteiten.

Deze groepen hebben van 12.30 uur tot 13.00 uur de beschikking over de speelplaatsen naast de school, de speelplaats op het dak, het Veeveldje, het leerplein van de bovenbouw, en de speelzaal.

Het spelen zal met de eigen groep plaatsvinden en volgens een rooster worden verdeeld over de verschillende ruimtes.

Voor het buiten spelen kan natuurlijk gebruik worden gemaakt van de speeltoestellen en de buitenruimte. Daarnaast zal er extra spel- en speelmateriaal aanwezig zijn zoals, ballen, badmintonsetjes, springtouwen etc.

### Activiteit:

Voor de activiteit in de speelzaal denken we aan een wisselend programma met een aanbod waar ongeveer 15 tot 20 kinderen zich voor kunnen opgeven volgens het rooster, zoals: dans, drama, spel, yoga, etc.

### Lang-eters:

Mocht uw kind meer tijd nodig hebben om te eten dan de 15 minuten die hier voor staan gepland. Willen we het mogelijk maken dat uw kind in de gelegenheid wordt gesteld om in overleg met u en de leerkracht onder begeleiding van de overblijf coördinator op het leerplein van de bovenbouw langer te eten. Zodra zij klaar zijn, kunnen ze zelfstandig naar buiten en zich aansluiten bij de groep.

### Opruimen en overgang naar de les:

Een paar minuten voor 13.00 uur wordt het speel- en speelmateriaal samen met de leerlingen opgeruimd. De leerlingen verzamelen zich bij de overblijfmedewerker en deze begeleidt de leerlingen volgens een vaste route terug naar de eigen groep. De jassen worden opgehangen en leerlingen gaan naar het eigen lokaal.

De leerkracht is om 13.00 uur aanwezig in het eigen lokaal.

De overblijfmedewerker begeleidt de kinderen tot in het lokaal. De overdracht tussen de overblijfmedewerker en de leerkracht vindt mondeling plaats.

### Slecht weer

Uitgangspunt is om de pauzetijd buiten door te brengen. Bij slecht weer beslist de overblijf coördinator of de kinderen binnen blijven. Er mag gespeeld worden met door de leerkracht aangewezen materiaal. De leerkracht is verantwoordelijk voor het informeren van de overblijfmedewerkers over welk materiaal gebruikt mag worden.

Het spelaanbod in de speelzaal kan volgens het schema voortgezet worden.

## Shift 4 (dependance): groepen 3A, 3B, 4A en 4B

Van 12.45 uur tot 13.15 spelen de leerlingen van de groepen 3 en 4 buiten onder begeleiding van 5 overblijfm medewerkers. Iedere groep heeft een eigen begeleider. Deze halen de kinderen op bij het eigen lokaal en begeleiden de leerlingen naar buiten. Er is extra begeleiding aanwezig in de vorm van de overblijfcoördinator en de pedagogische medewerker zorgt voor het aanbod van extra activiteiten.

Deze 5 groepen hebben van 12.45-13.15 uur de beschikking over de speelplaats bij de school en het naast de school gelegen veldje in het park.

Het spelen zal volgens een rooster worden verdeeld over de verschillende ruimtes.

Voor het buiten spelen kan natuurlijk gebruik worden gemaakt van de speeltoestellen en de buitenruimte. Daarnaast zal er extra spel- en speelmateriaal aanwezig zijn zoals: ballen, badmintonsetjes, springtouwen etc.

### Lang-eters:

Mocht uw kind meer tijd nodig hebben om te eten dan de 15 minuten die hier voor staan gepland, willen we het mogelijk maken dat uw kind in de gelegenheid wordt gesteld om in overleg met u en de leerkracht onder begeleiding van de overblijf coördinator langer te eten.

Zodra zij klaar zijn, kunnen ze naar buiten en zich aansluiten bij de groep.

Zij worden door de overblijfm medewerker opgehaald op de beide speelplaatsen en meegenomen naar het leerplein. Daar zullen zij samen een start maken met de lunch.

### Opruimen en overgang naar de lunch:

Een paar minuten voor 13.00 uur wordt het speel- en spelmateriaal samen met de leerlingen opgeruimd. De leerlingen verzamelen zich bij de overblijfm medewerker en deze begeleidt de leerlingen volgens een vaste route terug naar de eigen groep. De jassen en tassen worden opgehangen en leerlingen gaan naar het eigen lokaal.

### Eten:

De leerlingen eten in de eigen klas onder begeleiding van de eigen leerkracht. Kinderen eten aan tafel en algemeen geldende regels t.a.v. tafelmanieren gelden ook op school. Uitgangspunt is om de kinderen van jongs af aan eigen verantwoordelijkheid en zelfstandigheid bij te brengen ten aanzien van het opruimen. Als kinderen klaar zijn met eten, ruimen zij hun spullen op, maken hun tafel schoon en hangen hun tas aan de kapstok.

### Slecht weer:

Uitgangspunt is om de pauzetijd buiten door te brengen. Bij slecht weer beslist de overblijf coördinator of de kinderen binnen blijven. Er mag gespeeld worden met door de leerkracht aangewezen materiaal. De leerkracht is verantwoordelijk voor het informeren van de overblijfm medewerkers over welk materiaal gebruikt mag worden.

## Regels tijdens het eten

---

### Regels met betrekking tot de hygiëne

- De tafels waaraan kinderen gaan eten zijn schoon.
- Voor het eten krijgen de kinderen de gelegenheid tot handen wassen.
- Kinderen die een beugel hebben doen deze uit tijdens het eten. De beugel wordt in een bakje bewaard en na het eten weer ingedaan.
- Kinderen die na het eten hun tanden willen poetsen kunnen dit doen. Zij nemen hiertoe zelf tandpasta en tandenborstel mee.
- Het eten/ drinken kan bewaard worden in een koelkast (nb: het pauzehapje/ drankje voor de ochtendpauze niet).

### Regels met betrekking tot de voeding

- Wij stimuleren gezonde voeding. Dat betekent dat kinderen tijdens de lunch boterhammen eten en eventueel fruit. Kinderen mogen geen snoep meenemen.
- Als drinken nemen kinderen koolzuurvrije dranken mee. Dit beperkt de kans op lekkende bekertjes of 'spuitende' flesjes. Ook draagt het bij aan het stimuleren van gezonde voeding.
  - In principe is "wat in je trommel zit, eet je op" het uitgangspunt. Hierbij gaan wij er vanuit dat ouder(s)/verzorger(s) hun kind kennen en een gepaste hoeveelheid meegeven. Wanneer een kind bij uitzondering niet alles op kan, wordt het overgebleven eten/ drinken mee terug naar huis gegeven (dit wordt niet weggegooid, zodat ouder(s)/verzorger(s) zicht hebben op wat gegeten is).
- Wanneer het kind regelmatig aangeeft het eten niet op te kunnen, neemt de leerkracht hierover contact op met de ouder(s)/verzorger(s) of wanneer u merkt dat uw kind geregeld niet alles op heeft neemt u contact op met de leerkracht om samen een geschikte oplossing te bedenken.

### Regels tijdens het eten

- We eten samen en beginnen als de leerkracht "Eet smakelijk" heeft gezegd.
- Voordat we gaan eten kunnen kinderen nog even naar het toilet.
- De leerkracht blijft in het lokaal tijdens de lunchtijd (bij de kleutergroepen ondersteunt door een overblijfvrijwilliger).
- Tijdens het eten mag er gezellig gekletst worden. Hierbij geldt wel de afspraak dat er ook doorgegeten wordt en dat het niet te druk wordt.
- Kinderen eten aan tafel en algemeen geldende regels t.a.v. tafelmanieren gelden ook op school:
- Als kinderen klaar zijn met eten, ruimen zij hun spullen op, maken hun tafel schoon en hangen hun tas aan de kapstok.
- Als er nog tijd over is kunnen kinderen nog even kletsen, een boekje pakken of een spelletje doen.
- Tijdens de lunchtijd worden geen filmpjes e.d. opgezet op het digibord, omdat dit afbreuk doet aan het sociale aspect van samen eten. Bovendien leidt het af en gaat het ten koste van het tempo.
- Tandpoetsen mag als kinderen hiervoor zelf de benodigde spullen meenemen.

## Pedagogisch klimaat

---

Kbs De Spoorzoeker vindt het belangrijk om een pedagogisch klimaat te scheppen waarin kinderen zich veilig en geaccepteerd voelen en waarin teamleden, ouder(s)/verzorger(s) en kinderen respectvol met elkaar omgaan. De school moet een veilige omgeving zijn, waar geen plaats is voor agressie, geweld, discriminatie, intimidatie, vandalisme of diefstal. Dit wil de school bereiken door duidelijke regels en afspraken en een transparant beleid ten aanzien van ongewenst gedrag en daarnaast wil de school dit bereiken door het structureel aanleren van gewenst gedrag.

### De Kanjermethode

Het creëren van een goed pedagogisch klimaat doet de school middels de Kanjermethode.

De school heeft hiervoor een Kanjerprotocol geschreven, waarin aangegeven wordt welke Kanjerregels er op school gelden.

Het Kanjerprotocol is er om de Kanjerregels te leren toepassen. De Kanjer methode dient als een leefwijze, niet alleen als lesjes. Op school worden in alle leerjaren de lessen van de Kanjermethode ingeroosterd, zodat leerkrachten en leerlingen heel vertrouwd raken met de gebruikelijke Kanjertaal.

### De Kanjermethode en de sociaal emotionele ontwikkelingstaken

Op school leren we rekenen, taal, geschiedenis, aardrijkskunde etc. Ook leren we sociale emotionele vaardigheden, zoals vriendschappen sluiten, samenwerken en samen spelen, een ander helpen, ruzies oplossen, aansluiting vinden bij de groep, gevoelens uiten en benoemen.

Juist op school vinden we ook heel veel verschillen. Verschillen in karakter, in leerprestaties, in uiterlijk en in gedragingen. Toch willen we allemaal met plezier naar school gaan, of om te leren of om te werken. De Kanjermethode helpt ons hierbij.

De Kanjerregels zijn positief vertaald:

- **We zijn allemaal gelijk en hebben evenveel rechten**
- **We leren om voor onszelf op een goede manier op te komen**
- **We lachen met elkaar.**
- **We helpen elkaar en zijn te vertrouwen.**
- **We zijn en doen eerlijk.**

De Kanjer regels hebben alles te maken met recht doen aan onszelf en aan anderen en helpen ons in de ontwikkeling van kind tot actief burger door:

- ons betrokken te voelen bij de schooltaken en bij anderen (medeleerlingen, leerkrachten, onderwijs ondersteunend personeel, overblijfmee medewerkers enz.);
- ons hierin goed te voelen;
- voldoende initiatief te tonen (met name sociaal);
- ons flexibel op te stellen juist bij verschillen tussen mensen en in verschillende wisselende situaties;
- ons autonoom te kunnen ontwikkelen, bij eigen standpunten te kunnen blijven en groepsdruk te weerstaan;
- onze gevoelens adequaat te uiten, dus we kunnen onze impulsen beheersen;
- ons in te kunnen leven in de gevoelens van anderen en hier rekening mee houden.

Kortom: we nemen afstand van de straatcultuur en gaan voor wederzijds respect.

## Kanjer en lunchtijd

Tijdens de lunch en de pauze gelden dezelfde regels voor de omgang als gedurende de rest van de dag.

- **We zijn allemaal gelijk en hebben evenveel rechten**
- **We leren om voor onszelf op een goede manier op te komen**
- **We lachen met elkaar.**
- **We helpen elkaar en zijn te vertrouwen.**
- **We zijn en doen eerlijk.**

De aanwezigheid van de leerkracht bij de lunch draagt bij aan de relatie leerling-leerkracht. Tijdens de maaltijd heeft de leerkracht de gelegenheid een praatje te maken met de groep of met individuele kinderen. Het samen eten draagt ook bij aan de relatie tussen leerlingen onderling. Ook zij zijn in de gelegenheid rustig met elkaar te kletsen.

Ook van de overblijfm medewerkers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het bevorderen van het pedagogisch klimaat. Zij zorgen er samen voor dat de kinderen de lunch- en pauzetijd als ontspannen, gezellig en veilig ervaren.

## Speelplaats afspraken

- De Kanjer regels zijn leidend in de wijze waarop wij met elkaar omgaan.
- Leerlingen en medewerkers hebben recht op een respectvolle benadering.
- De aanvullende speelplaatsafspraken worden schoolbreed vastgesteld en zijn bij alle partijen bekend.

We denken hierbij aan afspraken zoals;

- Wij lopen rustig op de gang
  - Wij spelen samen en ruimen samen op
  - Wij gaan met elkaar in gesprek als het niet loopt zoals we hebben afgesproken
  - Wij brengen elkaar niet gevaar
  - Wij spelen op de afgesproken speelplaats
  - Leerlingen kunnen gedurende de speeltijd gebruikmaken van de dichtstbijzijnde toiletgroep en melden voorafgaand het toiletbezoek bij de overblijfm medewerker
  - Leerlingen volgen de aanwijzingen van de overblijfm medewerker op
- De overblijfcoördinator is in eerste instantie verantwoordelijk voor de gang van zaken tijdens de speeltijd van de lunch en de verlenging van de lunchtijd bij de kleuters en de begeleiding van de lang-eters bij de groepen 3 en 4. De uiteindelijke verantwoordelijkheid ligt uiteraard bij de directie van de school.
  - Overblijfm medewerkers dragen zorg voor een adequate overdracht na iedere speelbeurt aan de eigen leerkracht.
  - Aan het einde van de lunchtijd is er een gezamenlijke mondelinge overdracht van de overblijfm medewerkers, de pedagogische medewerker voor de activiteiten naar de overblijfcoördinator. Er is dagelijks dus ruimte om vragen te stellen en opvallend gedrag te melden.
  - De overblijfcoördinator registreert opvallende zaken en zal haar activiteiten voor de komende dag op basis van deze informatie afstemmen.
  - Bij vragen of onduidelijkheden kan de overblijfm medewerker altijd de hulp in roepen van een pedagogische medewerker die vrij rond loopt. Dit zal in de meeste gevallen de overblijfcoördinator zijn, maar kan bij slecht weer ook de pedagogische medewerker van de activiteiten zijn.

- Mocht een specifieke aanpak gewenst zijn vanuit de wens van de ouder(s)/verzorger(s) en/of de leerkracht, dan bespreekt de leerkracht dit met de overblijfcoördinator. Samen zal er dan worden gekeken hoe we de situatie kunnen aanpassen naar de behoeftes van de individuele leerling. De gemaakte afspraken zullen door de overblijf coördinator met de overblijfmedewerker worden besproken.
- Bij herhaaldelijk opvallende gedrag zal de overblijfcoördinator dit bespreken met de leerkracht van deze leerling. Indien nodig zullen er aanvullende afspraken gemaakt worden met de leerling en de overblijfmedewerker.
- Wanneer het gedrag van een leerling hier aanleiding toe geeft zal er door de leerkracht contact opgenomen worden met de ouder(s)/verzorger(s).
- Bij grensoverschrijdend gedrag wordt het gedragsprotocol time-out, schorsing en verwijdering van INOS toegepast.

## Scholing van de overblijfmedewerkers op het pedagogische klimaat

Kbs De Spoorzoeker beschikt over het Kanjer certificaat. Hiervoor zijn alle leerkrachten geschoold in het hanteren van de Kanjer methodiek. Jaarlijks zijn er twee scholingsmomenten waarbij Kanjer centraal staat.

De pedagogische medewerkers zullen de Kanjerschooling gaan volgen.

Jaarlijks worden er twee scholingsmomenten georganiseerd voor alle overblijfmedewerkers, zodat iedereen die werkzaam is tijdens de lunch bekend is met de Kanjerregels en de bijbehorende Kanjertaal.

Op deze wijze kunnen we tijdens de gehele schooldag hetzelfde pedagogische klimaat aanbieden en spreken we dezelfde taal.

## Kwaliteit

---

Zowel ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen als leerkrachten en overblijfmedewerkers verwachten kwaliteit. Om deze kwaliteit te waarborgen stellen we afspraken vast en evalueren we met regelmaat de tevredenheid m.b.t. de lunch- en pauzertijd om waar nodig afspraken bij te stellen / aan te scherpen.

### Inzet medewerkers

Er zijn minimaal twee pedagogische medewerkers per dag aanwezig. Waarvan er één pedagogisch medewerker altijd boventallig aanwezig is. Ook zijn er per dag 3 pedagogisch medewerkers voor activiteiten aanwezig.

De kleutergroepen worden begeleid door twee overblijfmedewerkers. De overige groepen 3 tot en met 8 door één overblijfmedewerker.

We streven ernaar om iedere groep aan vaste begeleiders te koppelen die de gehele week ma, di, do en vr inzetbaar zijn.

### Opleidingsniveau en scholing

De pedagogische medewerkers zijn geschoold en beschikken minimaal over een MBO diploma niveau 4 in een richting die aansluit bij de aard van het werk (bijvoorbeeld SPH) of een gelijkwaardige opleiding.

De pedagogische medewerkers beschikken over een geldig BHV-certificaat.

De pedagogische medewerkers zijn bereid om de Kanjertraining te volgen of beschikken hierover.

De pedagogische medewerkers zijn bereid om een cursus kinder-EHBO te volgen of beschikken hierover.

Jaarlijks zetten zij zich in om zich verder te professionaliseren zij volgen in overleg met de directie het scholingsaanbod.

De vrijwilligers wordt naast het jaarlijkse aanbod over Kanjer een scholingsaanbod gedaan en van hen wordt verwacht dat zij hier aan deelnemen.

Onderdelen hierin zijn;

- \* kinder-EHBO
- \* Verzorging
- \* BHV-aspecten
- \* Organisatie
- \* Pedagogische kwaliteitsverbetering

## Inzet van Kanjer op school

Jaarlijks worden twee overlegmomenten georganiseerd waarbij de inzet van de Kanjermethodiek centraal staat. Zo wordt de uitvoering van het pedagogische klimaat gewaarborgd.

## Overlegmomenten

Zes maal per schooljaar wordt er een overleg gepland met alle overblijfmee medewerkers. Onder leiding van de overblijfcoördinator en een medewerker van de school. Hierin wordt de voortgang besproken per groep, per shift en op schoolniveau. Een team coördinator zal de gesprekspartner vanuit school zijn.

Twee van deze momenten zullen worden gebruikt om de Kanjermethodiek met elkaar te bespreken onder begeleiding van een Kanjer-gecertificeerde trainer.

## Voortgangsgesprekken

Tweemaal per jaar vindt er op basis van een klassenbezoek een voortgangsgesprek plaats tussen de overblijfcoördinator en de overblijfvrijwilliger.

Vier maal per jaar vindt er een voortgangsgesprek plaats met de pedagogische medewerkers en de directie. De inzet en de tevredenheid over de vrijwilligers is hierbij een onderwerp van gesprek.

Zes maal per jaar is er een overleg tussen de aanbieders en de directie waarin het functioneren van de gedetacheerde medewerkers onderwerp van gesprek zal zijn.

De functionerings- en de beoordelingsgesprekken van deze medewerkers worden door de aanbieders/ werkgevers zelf verzorgd.

## Tevredenheid

De oudertevredenheid wordt eens per drie jaar gemeten tijdens de tevredenheidsmeting van het bestuur van de school, INOS. Tijdens de eerste twee jaar van invoering wordt door de school jaarlijks een eigen enquête uitgezet om de tevredenheid bij ouder(s)/verzorger(s), overblijfmee medewerkers, leerkrachten en leerlingen vanaf groep 5 in kaart te brengen.

Tijdens het jaar van invoering is de tevredenheid van leerkrachten en directie minimaal 2 keer een agendapunt bij de bouwvergaderingen en het directie- teamcoördinatorenoverleg. Bij voldoende tevredenheid wordt dit één maal per jaar.

In het eerste jaar zullen de overleggen van de directie met de overblijfcoördinator er mede op gericht zijn om de praktijkervaring mee te nemen om daar waar nodig/ wenselijk de roosters, de activiteiten en de afspraken met elkaar te optimaliseren.

## Veiligheid

---

Gedurende de lunch- en pauzetijd is er steeds toezicht op de leerlingen.

Alle overblijfvrijwilligers hebben een cursus Kinder-EHBO gevolgd.

De Pedagogische medewerkers zijn BHV-gecertificeerd.

Op school is er voldoende personeel BHV-gecertificeerd om aan de wettelijke eis te voldoen.

Voor kleine ongevallen staan op vaste plaatsen EHBO-trommels. De school is verantwoordelijk voor het aanvullen van deze boxen.

Bij het opstellen van het ontruimingsplan voor het nieuwe schoolgebouw zal er een extra onderdeel worden toegevoegd. Twee keer per jaar vindt er een ontruimingsoefening plaats. In het schema zal een ontruimingsoefening tijdens de lunch- en pauzetijd worden opgenomen, zodanig dat in de twee jaar één van de ontruimingsoefeningen tijdens de lunch en pauzetijd zal plaatsvinden.

## Verzekering

De WA-verzekering van de school biedt dekking voor de overblijfvrijwilligers.

De WA-verzekering van *Aanbieder* biedt dekking voor de pedagogisch medewerkers.

Voor een kind dat schade aanricht zijn in eerste instantie de ouder(s)/verzorger(s) aansprakelijk.

Wanneer hun verzekering het laat afweten, biedt de WA-verzekering van de school secundaire dekking.

## Verklaring Omtrent Gedrag

---

Van al het schoolpersoneel is er op het bestuurskantoor van INOS een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aanwezig. Van de Pedagogische Medewerkers die via een aanbieder worden gedetacheerd is deze VOG bij de *Aanbieder* aanwezig en een kopie hiervan is aanwezig op school.

Van alle overblijfvrijwilligers is een VOG op school aanwezig.

Deze verklaring wordt via de gemeente bij justitie aangevraagd. Kosten van de VOG kunnen overblijfvrijwilligers bij de school declareren en worden vergoed vanuit de *rekening overblijven Kbs De Spoorzoeker*.

## Allergie en medicijngebruik

---

Uitgangspunt van Kbs De Spoorzoeker is dat een leerling die ziek is naar huis moet kunnen. De school zal, in geval van ziekte, altijd contact op nemen met de ouder(s)/verzorger(s) om te overleggen wat er moet gebeuren (is er iemand thuis om de leerling op te vangen, wordt de leerling gehaald of moet hij of zij thuis gebracht worden, moet hij/zij naar de huisarts, etc.?). Aan leerlingen wordt zonder de toestemming van ouder(s)/verzorger(s) géén medicatie verstrekt onder schooltijd.

ouder(s)/verzorger(s) zijn verantwoordelijk voor het aanleveren van de juiste adresgegevens en mogelijke noodnummers.

In schooljaar 2013-2014 is op basis van het GGD protocol medicijnverstrekking op school het Algemeen protocol medicijnverstrekking en medisch handelen onder schooltijd op Kbs De Spoorzoeker opgesteld. De invoering hiervan heeft in het schooljaar 2014-2015 plaats gevonden.

De leerkrachten beschikken over een actueel overzicht van de leerlingen met een allergie en beschikken over de schriftelijke toestemmingsformulieren voor het toedienen van medicatie onder schooltijd wanneer dit in overleg met ouder(s)/verzorger(s) is vastgesteld. ouder(s)/verzorger(s) zijn verantwoordelijk voor het informeren van de leerkracht over mogelijke allergieën en wijzigingen in het medicijngebruik.

De overblijfcoördinator beschikt over een totaaloverzicht en draagt zorg dat de juiste informatie bij de toezichthoudende overblijfmedewerker bekend is.

Het verstrekken van medicatie en medische handelingen worden niet door overblijfmedewerkers verricht. Is het noodzakelijk dat er medicatie moet worden verricht tijdens het spelen onder toezicht van de overblijfmedewerker dan worden hier specifieke afspraken met de ouder(s)/verzorger(s)



overgemaakt waarbij de eigen leerkracht zijn/haar lunchtijd onderbreekt om toe te zien op de juiste toediening en registratie van deze medicatie.

## Kosten

---

Het gezamenlijk overblijven, kan de school alleen organiseren wanneer hier een financiële vergoeding vanuit de ouder(s)/verzorger(s) tegenover staat.

## Uitgangspunten:

Voor de bepaling van de kostprijs zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd.

- De vergoeding wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld en voorafgaand ter goedkeuring aan de MR voorgelegd.
- Middels de jaarrekening wordt jaarlijks verantwoording afgelegd aan de MR.
- De vergoeding wordt bepaald zonder winstoogmerk.
- De kwaliteit van de begeleiding wordt met een voldoende beoordeeld.
- De inzet van het aantal medewerkers en de verhouding pedagogisch medewerkers en vrijwilligers wordt op basis van tevredenheidsonderzoeken, hoeveelheid leerlingen, aantal deelnemende kinderen bepaald.

De kosten die direct ten laste vallen voor het overblijven worden doorberekend:

- Personele kosten voor de pedagogisch medewerkers
- 40 uur op jaarbasis voor de administratief medewerker
- Begeleiding en overlegkosten (6 maal per jaar cursusmoment of overleg ten behoeve van de kwaliteit)
- Vrijwilligers vergoeding
- Administratiekosten voor de facturatie (betalingssoftware)
- Afschrijvingskosten voor de aangeschafte koelkasten
- Speel- en spelmateriaal
- Cursuskosten voor pedagogisch medewerkers en vrijwilligers
- Niet doorberekend worden:
  - Kosten voor de begeleiding door leerkrachten, deze uren zijn ten laste van de school
  - Schoonmaakkosten
  - Huisvestingskosten
  - Energiekosten
- De inkomsten moeten dekkend zijn voor de gemaakte kosten
- Bij deelname aan het gezamenlijke overblijven wordt de betaling verplicht gesteld. Voor gezinnen die beschikken over een geldige Bredapas en deze overleggen, wordt een vast minimaal tarief vastgesteld. U kunt een BredaPas aanvragen als u een laag inkomen heeft tot 110% van de bijstandsnorm. Met een BredaPas krijgt u onder andere korting bij sportverenigingen, zwembaden, cursussen, muzieklessen, bibliotheek, peuterspeelzalen en fietsenstallingen. Met de BredaPas kunt u ook gebruikmaken van voordelige uitstapjes. Op de website van de Gemeente Breda staat een overzicht van alle kortingen en aanbiedingen. U kunt de BredaPas aanvragen bij het stadskantoor van de Gemeente Breda.
- Vangnetregeling: Voor ouder(s)/verzorger(s) die niet of moeilijk kunnen betalen bestaat er de mogelijkheid voor een vangnetconstructie. Indien u hiervan gebruik wilt maken, kunt u dit met de directeur bespreken. De directeur is in deze beoordelings- en beslissingsbevoegd.
- Bij ouder(s)/verzorger(s) met een duidelijke betalingsachterstand, zal persoonlijk contact worden opgenomen, wanneer er geen aantoonbare reden lijkt te zijn voor een vangnetregeling zullen ouder(s)/verzorger(s) verplicht gesteld worden om hun kind(eren) tussen de middag op te halen.

## Kosten schooljaar 2023-2024

Er is gekozen om te werken met vijf pedagogisch medewerkers en de overige overblijf medewerkers uit vrijwilligers te laten bestaan. De verhouding pedagogische medewerkers en vrijwilligers wordt meegenomen in de evaluaties en zal steeds mede bepalend zijn voor de vaststelling van de kosten voor het overblijven.

De kosten voor het overblijven zijn vastgesteld en staan in de onderstaande tabel.

Tarieven schooljaar 2023-2024	Per jaar
Per leerling	€ 170,00
Breda-pas houder	€ 55,00

### Bredapashouders:

Voor ouder(s)/verzorger(s) die een geldige Bredapas overhandigen is het tarief vastgesteld op € 55,00 per leerling.

### Instroomtarieven schooljaar 2023-2024

Leerlingen die gedurende het schooljaar instromen betalen het tarief zoals in onderstaande tabel staat vermeld.

Instroom periode 2023-2024	Per leerling	Bredapas
1 augustus 2023 – 30 september 2023	€ 170,00	€ 55,00
1 oktober 2023 – 31 januari 2024	€ 115,00	€ 40,00
1 februari 2024 – 31 april 2024	€ 60,00	€ 20,00
Ná 1 mei 2024	Geen kosten	Geen kosten

### Vangnetregeling:

Voor ouder(s)/verzorger(s) die niet of moeilijk het overblijven kunnen bekostigen is er een vangnetconstructie. Indien u hiervan gebruik wilt maken, kunt u dit, aan het begin van het schooljaar/schoolloopbaan, met de directeur bespreken. De directeur is bevoegd om in overleg met u een vangnetregeling te treffen. Hierover wordt anoniem aan de MR verantwoording afgelegd middels de jaarrekening.

### Betalen:

Kbs De Spoorzoeker zal de administratie voor de inning van de gelden in eigen beheer uitvoeren. Hiervoor wordt het systeem Schoolkassa gebruikt. Via E-mail ontvangt u een betaalverzoek welke u veilig via ideal kunt betalen. U kunt ervoor kiezen om het bedrag ineens te voldoen of in 2 termijnen.

Vanaf schooljaar 2016-2017 zal de overblijfovereenkomst steeds stilzwijgend worden verlengd.

## BSO

---

Kinderen van Kbs De Spoorzoeker maken gebruik van drie verschillende BSO organisaties.

Open-Up! | Fun-Kidz, Tompouce van Kober en ZiejeZo van Woelewippie.

Alle drie de BSO organisaties kunnen de opvang van uw kind(eren) organiseren vanaf 14.40 / 14.55 uur.

## Reageren

---

Signaleert u verbeterpunten voor de uitvoering van het overblijven, dan vernemen wij dat graag van u.

U kunt zich daartoe het beste wenden tot de directie van de school. Ook kunt u terecht bij de oudergeleding van de MR.

Mocht u een kwestie van individuele aard willen bespreken, dan kunt u zich in eerste instantie tot de leerkracht van uw kind wenden.

Wij stellen ons ten doel uw vragen bevredigend te beantwoorden en met uw opmerkingen en klachten positief om te gaan. Wij streven ernaar de kwaliteit hoog te houden en de tevredenheid optimaal, binnen de kaders van onze mogelijkheden.