



TUSSENSCHOOLSE OPVANGGIDS

Stichting Boter, Kaas en Overblijf

2025-2026



GEVERS DEYNOOT

Stichting Boter, Kaas en Overblijf
Cobetstraat 1a
2313 KA Leiden
Tel: 071-5161209
Email: info@boterkaasenoverblijf.nl
Website: www.boterkaasenoverblijf.nl
IBAN: NL91 INGB 0658870106

Inleiding

Beste ouder,

Via deze oudergids willen we u graag informeren over de tussen schoolse opvang (hierna: TSO of overblijf) bij uw kind op de basisschool. Stichting Boter, Kaas en Overblijf verzorgt al jaren met veel genoegen de overblijf op diverse scholen in Leiden en Voorschoten. Inmiddels zijn we uitgegroeid tot een heuse organisatie. In deze gids kunt u lezen over onze visie, werkwijze en vindt u alle benodigde informatie over de locatie van uw kind(eren).

Hartelijke groeten,

Het gehele team van Stichting BKO

1. Algemene informatie	4
Doelstelling van de TSO	4
Locatie van de TSO	4
Kosten	4
 2. Op de TSO locatie	 5
Wie werken er tijdens de TSO?	5
Overblijfkrachten zijn vrijwilligers	5
Hoe verloopt een middag TSO bij de Gevers Deynoot?	5
Eten tijdens de TSO	5
Kennismaken	5
 3. Belangrijke informatie over de TSO	 6
Incidenten	6
Zindelijkheid	6
Televisie	6
Medicatie	6
Mobiele telefoons	6
Eigen speelgoed	6
Buiten spelen bij slecht weer	7
Antidiscriminatiebeleid	7
Vraag / Klacht / Opmerking	7
 Bijlage 1: Taken, verantwoordelijkheden en gedragscodes voor de TSO	 8
Bijlage 2: Protocol ‘Ongewenst Gedrag’	11

1. Algemene informatie

Doelstelling van de TSO

Wij willen de leerlingen van De Gevers Deynoot de mogelijkheid geven om tijdens de TSO ‘bij te tanken’, door ontspanning of inspanning, onder veilige en vertrouwde omstandigheden. De coördinatoren bij de Gevers Deynoot zijn **Jolanda, Job en Mariska**.

Locatie van de TSO

PC Basisschool De Gevers Deynoot
Burgemeester van der Haarplein 7
2251 CT Voorschoten

Kosten

De administratieve en de financiële afhandeling wordt verzorgd door de school.

2. Op de TSO locatie

Wie werken er tijdens de TSO?

Tijdens de TSO werken er overblijfkrachten die allen in het bezit zijn van een VOG (Verklaring Omtrent het Gedrag). De overblijfkrachten worden op de locatie ondersteund door drie coördinatoren. De coördinatoren zijn altijd geschoolde pedagogisch professionals, zijn tenminste drie dagen per week aanwezig op de overblijflocaatie en begeleiden de overblijfkrachten waar nodig. Tenminste één keer per jaar wordt er voor alle overblijfkrachten een trainingsdag georganiseerd om de vaardigheden van de overblijfkrachten te blijven ontwikkelen. Ook wordt er via een erkende organisatie ieder jaar een EHBO-cursus georganiseerd. Er wordt meerdere keren per jaar met de overblijfkrachten vergaderd om de kwaliteit van de overblijf te blijven waarborgen.

De coördinatoren Job en Mariska zijn ook werkzaam op de bso binnen school. Hierdoor zijn zij nauw betrokken bij wat er op school speelt en ook gemakkelijk te benaderen als er vragen zijn. Zij zijn op school overdag ook aanwezig en na school om 14:30.

Overblijfkrachten zijn vrijwilligers

Zoals wij al eerder aangaven zijn de meeste overblijfkrachten geen leerkrachten of geschoolde pedagogisch medewerkers. Er werken bij de overblijf over het algemeen betaalde vrijwilligers. Door verschillende cursussen maken wij hen wegwijs in de wereld van het kind. Ook tijdens de selectie kijken wij kritisch naar empathie voor het kind. Deze groep enthousiaste mensen staan wel onder leiding van een geschoolde pedagogisch professional. Wij vergaderen ook regelmatig over de overblijf en blijven in contact met de directie van de school.

Hoe verloopt een middag TSO bij De Gevers Deynoot?

Alle groepen van De Gevers Deynoot spelen een half uur buiten tussen 12:00-13:00 uur. De kinderen spelen buiten op de verschillende schoolpleinen. De klassen spelen afwisselend op het grote plein en op het kleuterplein. Er is ook de mogelijkheid om met de kinderen binnen te knutselen.

Groep 3-4: 12:00-12:30 op kleuterplein

Groep 6-8: 12:00-12:30 op grote plein

Kleuters : 12:30-13:00 op kleine plein

Groep 5-7: 12:30-13:00 op grote plein

Eten tijdens de TSO

Bij de Gevers Deynoot eten de leerkrachten met de kinderen in de klas. Het eten met de kinderen valt niet onder de overblijftijd van Stichting Boter, Kaas en Overblijf.

Kennismaken

Natuurlijk wilt u graag weten wie er tijdens de overblijf bij uw kind is. Omdat u er tijdens de overblijf niet bent en de overblijfkrachten er na schooltijd niet zijn, is dat heel lastig. U kunt altijd even langslopen als uw kind op de basisschool gaat wennen of op een dag dat u geen gebruik maakt van de overblijf. Als u daar prijs op stelt kunt u een afspraak maken met de overblijfcoördinator. Zij zijn

na school ook aanwezig vanaf 14;30 op de bso. Indien uw kind echter medicijnen gebruikt en/of speciale behoeftes heeft, verzoeken wij u om hierover contact op te nemen met de school.

3. Belangrijke informatie over de TSO

Incidenten

Wanneer er onverhoopt iets met uw kind gebeurt dat niet met een simpele pleister is op te lossen, dan nemen wij altijd contact op met de leerkracht en ouders. Ook bellen wij de ouders als er conflicten zijn geweest. Bij ernstigere ongevallen wordt uiteraard het landelijke alarmnummer 112 direct gebeld.

Soms vertellen kinderen thuis over iets dat op de overblijf is gebeurd en waarvan u niet op de hoogte bent gebracht, omdat het opgelost is. U kunt dan altijd even contact opnemen met de school. Bij ongewenst gedrag werken wij volgens een protocol. Dit kunt u lezen in bijlage 2.

Zindelijkheid

Wij verwachten dat uw kind zindelijk is en zelfstandig naar het toilet kan gaan als het bij de overblijf komt. Dit kan in een incidenteel geval anders zijn. Een overblijfkracht kan de groep niet alleen laten om het kind te verschonen. Bij 'een klein ongelukje' zal de overblijfkracht het kind schone kleding aanbieden, maar in overige gevallen zal de overblijfkracht telefonisch contact opnemen met ouders om het kind te laten verschonen. Ook vegen de overblijfkrachten geen billen af.

Televisie

Er wordt over het algemeen tijdens de overblijf geen gebruik gemaakt van televisie of van andere beeldschermen. Bij uitzonderingssituaties, bijvoorbeeld bij slecht weer, kan worden besloten om incidenteel de televisie aan te zetten voor een filmpje.

Medicatie

De overblijfkrachten dienen in geen enkel geval medicatie toe aan kinderen, ook geen medicatie in het geval van ADHD e.d. Indien uw kind tijdens de overblijf medicatie toegediend moet krijgen dan dient u hiervoor de leerkracht in te schakelen.

Mobiele telefoons

Tijdens de overblijf zijn telefoons niet toegestaan voor zowel de leerlingen als de overblijfkrachten. We willen de privacy en de veiligheid van alle kinderen en overblijfkrachten garanderen en voorkomen dat er bijvoorbeeld filmopnames worden gemaakt.

Eigen speelgoed

Eigen speelgoed dat door kinderen van thuis wordt meegenomen naar de overblijf valt niet onder de verantwoordelijkheid van Stichting BKO. Wij zijn niet verantwoordelijk voor speelgoed dat beschadigd en/of kapot gaat.

Buiten spelen bij slecht weer

Bij regen/harde wind overleggen wij, met name bij de bovenbouw, zelf met de kinderen over of zij buiten willen spelen of binnen willen blijven. We bieden de kinderen beide mogelijkheden aan en laten hen zelf de keuze maken.

De overblijfskrachten van de onderbouw overleggen bij slecht weer onderling over of het een optie is om eventjes naar buiten te gaan. Eventueel gaan ze alleen even kort buiten spelen met de kinderen die hier behoefte aan hebben.

Bij (gevaarlijke) storm wordt er niet buiten gespeeld en bieden wij de kinderen binnen een gezellig overblijfmoment.

Antidiscriminatiebeleid

Stichting Boter, Kaas en Overblijf wijst iedere vorm van discriminatie af. Onder discriminatie wordt verstaan: het maken van direct en indirect onderscheid tussen personen op basis van leeftijd, geslacht, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, levens-, politieke of geloofsovertuiging, ras, etnische afkomst of nationaliteit. Alle medewerkers van Stichting Boter, Kaas en Overblijf, waaronder overblijfskrachten, coördinatoren en medewerkers op het kantoor hebben een verantwoordelijkheid om alert te zijn op signalen van discriminatie jegens kinderen, overblijfskrachten, leerkrachten en ouders. In geval van (of bij twijfel over) discriminatie vragen wij u om contact met ons op te nemen.

Vraag / Klacht / Opmerking

In overleg met de Gevers Deynoot is besloten dat u met klachten, vragen of opmerkingen over de overblijf terecht kunt bij de directie van de Gevers Deynoot. De directie zal vervolgens contact opnemen met de desbetreffende coördinator.

Stichting Boter, Kaas en Overblijf wenst uw kind een plezierige tijd bij de Tussenschoolse Opvang !



Bijlage 1: Taken, verantwoordelijkheden en gedragscodes voor de TSO

Taken en verantwoordelijkheden van de school

- ♦ De uitvoering overdragen van de tussen schoolse opvang aan Stichting Boter, Kaas en Overblijf.
- ♦ (Verwarmde) Binnen- en buitenruimte (ontspanning en inspanning) ter beschikking stellen, alsmede voldoende meubilair.
- ♦ Ouders informeren omtrent de TSO. De school neemt een artikel op over de organisatie van de tussen schoolse opvang in haar schoolplan en in de schoolgids.
- ♦ Het verstrekken van een informatiefolder, algemene voorwaarden en het overblijfprotocol aan alle ouders.
- ♦ Het jaarlijks bespreken van de opvang met de MR.
- ♦ Driemaal per jaar vergaderen over de overblijf met de coördinator.
- ♦ Bijzonderheden direct doorgeven aan de coördinator.

Taken en verantwoordelijkheden van Stichting Boter, Kaas en Overblijf

- ♦ Zorg dragen voor de uitvoering van de tussen schoolse opvang.
- ♦ Het leveren van een coördinator.
- ♦ Het leveren van de benodigde medewerkers.
- ♦ Het zorgen voor overeenkomsten met medewerkers en de financiële afhandeling hiervan.
- ♦ Het zorgen voor (bij)scholing van medewerkers.
- ♦ Het zorgen voor een VOG (verklaring omtrent gedrag) van de medewerkers.

Taken en verantwoordelijkheden van de coördinator

- ♦ De dagelijkse verantwoordelijkheid voor het overblijfsysteem ligt bij de coördinator.
- ♦ Het samenstellen van een rooster voor medewerkers waarbij gestreefd wordt naar continuïteit van de bezetting.
- ♦ Aansturen van medewerkers.
- ♦ Aanspreekpunt zijn voor school en medewerkers.
- ♦ Het oplossen van problemen die gemeld worden.
- ♦ Het bewaken van de kwaliteit van de TSO.
- ♦ Driemaal per jaar overleg voeren met de directie van de school.
- ♦ Overleg voeren met leerkrachten bij problemen met kinderen of calamiteiten.

Taken en verantwoordelijkheden van de overblijfkrachten

- ♦ Uitvoeren en verantwoording dragen voor de tussen schoolse opvang.
- ♦ Het voorkomen van onveilige situaties.
- ♦ Ervoor zorgen dat het lokaal (bij regen) zo wordt achtergelaten als het wordt aangetroffen.
- ♦ Het begeleiden en toezicht houden op het schoolplein (tot je wordt overgenomen door de leerkracht) en zorgen dat dit in een goede sfeer gebeurt.
- ♦ Het signaleren en corrigeren van ongewenst gedrag en dit eventueel melden aan de coördinator en leerkracht
- ♦ Het aandragen van verbeteringen voor de tussen schoolse opvang.

Taken en verantwoordelijkheden van de leerkrachten

- ♦ Het aandragen van verbeteringen voor de tussen schoolse opvang.
- ♦ Het op tijd overnemen van het toezicht na de tussen schoolse opvang.
- ♦ Het netjes achterlaten van ruimten ten behoeve van de tussen schoolse opvang
- ♦ Overleg voeren met de coördinator bij problemen met kinderen of calamiteiten.
- ♦ Indien er een medisch noodgeval of heftig incident plaatsvindt, kan het mogelijk zijn dat er hulp nodig is van de leerkrachten tijdens de TSO.
- ♦ Indien een kind ziek wordt gedurende de schooltijd valt dit onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht.

Taken en verantwoordelijkheden van de ouders

- ♦ Telefonisch bereikbaar zijn gedurende de tussen schoolse opvang.
- ♦ Actie ondernemen indien uw kind een waarschuwing krijgt.
- ♦ Het melden en bespreken van klachten met de school.

Taken en verantwoordelijkheden van de leerlingen

- ♦ De leerling gedraagt zich goed tijdens de hele middagpauze. Dit houdt in:
 - Correct taalgebruik
 - Respect voor andere leerlingen en de medewerkers
 - Anderen niet storen, hinderen of pijn doen
 - Goed omgaan met spelmateriaal
 - Normaal lopen naar en in de ruimtes.
 - De leerling luistert naar de medewerker.
 - De leerling mag geen gevaarlijke dingen doen.
 - De leerling verlaat niet zonder toestemming het schoolplein
 - De leerling spreekt de medewerker met respect aan.
 - De leerling is zelf verantwoordelijk voor meegebracht spelmateriaal van thuis.

Gedragscode overblijfskrachten

- ♦ Medewerkers zijn respectvol jegens kinderen, ouders/verzorgers, leerkrachten en collega's, zonder onderscheid te maken in levensbeschouwing, waarden en normen en gewoonten.
- ♦ Medewerkers onthouden zich van gedrag waardoor een ander zich gekwetst kan voelen.
- ♦ Medewerkers reageren alert op ongewenst gedrag. Ongewenst gedrag hoort altijd aan de orde gesteld te worden, hetzij door de betrokkene rechtstreeks aan te spreken, hetzij door de coördinator in te schakelen.
- ♦ De medewerker houdt vertrouwelijke informatie die hij/zij tijdens de uitvoering van het beroep krijgt geheim.
- ♦ De medewerker staat open voor ideeën en suggesties van anderen.
- ♦ De medewerker werkt mee aan de ontwikkeling en waardering van het beroep en aan de eigen professionalisering.
- ♦ De medewerker is verantwoordelijk voor het eigen beroepsmatig handelen en is bereid daarover verantwoording af te leggen.
- ♦ De medewerker geeft bijzondere voorvallen, die van belang zijn voor het functioneren van een kind in de klas of voor het welzijn van het kind, door aan de coördinator.
- ♦ De medewerker is betrokken bij de kinderen met behoud van afstand.

- ♦ De medewerker verwijst ouders/verzorgers naar de coördinator indien zij informatie wensen over hun kind tijdens de TSO of indien zij vragen hebben over de TSO.

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- ♦ Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG verklaring).
- ♦ Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind grensoverschrijdend gedrag vertoont tijdens de overblijf.
- ♦ Medewerkers kennen de afspraken hoe er gehandeld moet worden als collega grensoverschrijdend gedrag vertoont tijdens de overblijf.
- ♦ Er is een protocol wat te doen als grensoverschrijdend gedrag wordt vermoed.
- ♦ Medewerkers kennen het protocol wat te doen als grensoverschrijdend gedrag wordt vermoed.
- ♦ Ook is er een landelijke vertrouwensinspecteur voor onderwijs en kinderopvang, waar medewerkers contact mee kunnen opnemen.

Bijlage 2: Protocol Grensoverschrijdend gedrag

Tijdens de overblijf (de middagpauze) eten en spelen kinderen onder toezicht van overblijfkrachten. De school wil dat deze tijd voor iedereen veilig, prettig en respectvol verloopt. Dit protocol beschrijft wat we verstaan onder grensoverschrijdend gedrag, hoe we dit voorkomen, en wat de maatregelen zijn als het toch voorkomt. Het protocol geldt voor kinderen, ouders en overblijfkrachten. We lossen situaties zoveel mogelijk op door in gesprek te gaan, maar nemen maatregelen wanneer dat nodig is om de veiligheid te waarborgen.

Als de situatie ernstig is en het fysiek of verbaal geweld buiten proporties is, dan kan Stichting Boter, Kaas en Overblijf besluiten om 1 of meer stappen van dit gedragsplan over te slaan. Dit zal in overleg met de schooldirectie gebeuren.

Grensoverschrijdend gedrag door kinderen

Wat verstaan we onder grensoverschrijdend gedrag bij kinderen?

- Fysiek: slaan, schoppen, duwen, bijten, of iemand pijn doen.
- Verbaal: schelden, pesten, uitschelden, liegen, of bedreigen.
- Sociaal: buitensluiten, manipuleren, negeren, roddelen.
- Seksueel: ongepaste aanrakingen, seksuele opmerkingen of gedrag dat niet past bij de leeftijd.

1e keer grensoverschrijdend gedrag:

- Time out, 10 min, buiten of binnen, op bankje
- Gesprek met overblijf over gebeurtenis
- Terugkoppeling naar leerkracht en ouders
- Er worden afspraken met het kind vastgesteld en deze worden telefonisch met ouders gedeeld.

2e keer grensoverschrijdend gedrag

- Time out, 10 min, buiten of binnen, op bankje
- Gesprek met ouders, kind en coördinator over gebeurtenis
- Terugkoppeling naar leerkrachten directie school
- Kind blijft volgende overblijfmoment binnen
- Er worden afspraken met kind en ouders gemaakt en deze worden ook telefonisch op de hoogte gebracht.

3e keer grensoverschrijdend gedrag

- Time out, 10 min, buiten of binnen, op bankje
- Gesprek met ouders, kind en coördinator over gebeurtenis
- Terugkoppeling naar leerkrachten directie school
- Kind wordt een overblijf dag geschorst
- Er worden afspraken met kind en ouders vastgelegd en deze worden telefonisch met ouders gedeeld.

4e keer grensoverschrijdend gedrag

- Time out, 10 min, buiten of binnen, op bankje
- Gesprek met ouders, kind en coördinator over gebeurtenis
- Terugkoppeling naar leerkrachten directie school
- Kind wordt tijdelijk of permanent geweigerd tot toegang de tso, gezien de ernst van het incident. Dit besluit wordt genomen door directie BKO
- Er worden afspraken met kind en ouders vastgelegd en ouders worden hiervan ook via de mail op de hoogte gesteld.

Grensoverschrijdend gedrag door overblijfkraften

Wat verstaan we onder grensoverschrijdend gedrag?

- Verbaal: schreeuwen, schelden, vernederende opmerkingen.
- Fysiek: ongewenst aanraken, hardhandig optreden.
- Emotioneel: negeren, buitensluiten, bang maken, oneerlijk behandelen.
- Machtsmisbruik: dreigen, favorieten behandelen of oneerlijk straffen.

Procedure bij melding

1. Melding bij de coördinator overblijf of directie.
2. Schriftelijke vastlegging van de melding.
3. Onderzoek waarbij alle betrokkenen gehoord worden.
4. Eventueel inschakeling van externe instantie of politie

Maatregelen

Afhankelijk van de ernst:

- Gesprek of waarschuwing bij een eerste overtreding.
- Begeleiding of scholing op gedrag en communicatie.
- Schorsing tijdens onderzoek.
- Beëindiging van samenwerking bij ernstige of herhaalde overtredingen.
- Melding bij politie of Veilig Thuis bij strafbaar gedrag.

Preventie

- Zorgvuldige selectie en inwerkperiode van overblijfkrachten.
- Regelmatige scholing over pedagogisch handelen.
- Een open cultuur waarin medewerkers elkaar aanspreken.

Grensoverschrijdend gedrag door ouders

Wat verwachten we van ouders?

- Ouders spreken respectvol met alle medewerkers, vrijwilligers en kinderen.
- Discussies of klachten worden niet tijdens de overblijf op het plein gevoerd, maar via een afspraak met de coördinator of directie.
- Ouders bemoeien zich niet met de begeleiding of het corrigeren van andere kinderen.
- De verantwoordelijkheid voor het toezicht ligt bij de overblijfkrachten.

Wat is grensoverschrijdend gedrag?

- Schelden, dreigen, schreeuwen of denigrerende opmerkingen maken.
- Ongevraagd het schoolplein of eetruimte betreden tijdens de overblijf.
- Beïnvloeden of corrigeren van kinderen die niet hun eigen kind zijn.

Maatregelen

- Eerste stap: waarschuwing (mondeling en schriftelijk) en gesprek met de coördinator en of directie overblijf.
- Tweede stap: Bij herhaaldelijk gedrag tweede schriftelijke waarschuwing van de directie BKO.

- Derde stap: tijdelijke of permanente ontzegging van toegang tot het schoolterrein tijdens de overblijf en of andere vorm van communicatie b.v. door de andere ouder.
- Vierde stap; stopzetten van het overblijf contract tussen ouder en BKO met inachtneming van een maand opzegtermijn.

In alle stappen zal de directie van de school betrokken worden en op de hoogte zijn.

Samen zorgen we voor een veilige overblijf

We zijn samen verantwoordelijk voor een prettige sfeer waarin kinderen kunnen ontspannen, spelen en zichzelf kunnen zijn. Door respectvol met elkaar om te gaan, zorgen we ervoor dat de overblijf een fijne tijd is voor iedereen.