



## **RICHTLIJN bij INCIDENTEN, OVERTREDING van de OVERBLIJFREGELS EN AFSPRAKEN**

### **1 Doel van deze richtlijn:**

Er met zijn allen voor zorgen dat het overblijven op een positieve manier verloopt, met respect voor elkaar.  
Een handvat voor ouders/verzorgers, overblijfouders en overblijfcoördinatoren.

### **2 Wat tolereren wij niet:**

Overtreding van de overblijfgeregels met nadruk op:

- Brutaal gedrag tegen overblijffouder/verzorger, consequent niet luisteren.
- Lichamelijk "geweld".
- Verbaal/ niet-lichamelijk geweld (zoals pesten, vervelend gedrag bij kinderen onderling).
- Zonder begeleiding het schoolplein verlaten.
- Vernieling of slechte omgang materiaal/ andermans eigendom (kapot maken, niet terugbrengen e.d.)

### **Wat doet een overblijffouder/verzorger bij een overtreding:**

- Onmiddellijk reageren, door het geconstateerde ongewenst gedrag te bespreken met het kind. Boosheid aanpassen aan de aard van de overtreding en/of de frequentie daarvan. Afhankelijk van het geconstateerde ongewenst gedrag de 1<sup>e</sup> en de 2<sup>e</sup> (gele kaart) waarschuwing geven.
- Direct mondeling melden bij de overblijfcoördinator. Als dat niet lukt (later) telefonisch. Daarnaast wordt altijd de overtreding in de overblijfmappen geregistreerd.  
Dit is van belang om het overzicht te bewaken.
- Incidenten, overtredingen en of geconstateerde gedrag ook melden aan de betrokken leerkracht.
- Indien de ernst van het gedrag daar aanleiding toe geeft, wordt het kind direct naar de tafel bij het Doc gebracht. Breng de overblijfcoördinator hiervan op de hoogte. Het kind wacht tot er een gesprek plaatsvindt met de (eventuele) overige betrokkenen en de overblijfcoördinator. Meestal gebeurt dit tijdens de 2<sup>e</sup> (gele kaart) waarschuwing en bij de 3<sup>e</sup> waarschuwing (spiegelverslag).
- Indien het gesprek plaatsvindt wanneer de betreffende leerkracht al terug is in de klas, brengt de betrokken overblijffouder de leerkracht op de hoogte van het feit dat het kind in het Doc zit voor een gesprek met een overblijfcoördinator.
- Bij ernstig gedrag, incidenten en overtredingen altijd registreren op de incidentenformulier en de incidentenregistratieformulier (overblijf coördinator).
- De gele kaart wordt ingetrokken na 2 weken bij goed gedrag. Totale duur gele kaart is totaal 1 maand.

4

**Wat doet de overblijfcoördinator na melding van een overtreding:**

- Indien nog nodig, lost de overblijfcoördinator het probleem op als boven vermeld
- Direct bespreken met de betrokken leerkracht(en) en brengt nadien verslag uit aan de betreffende leerkracht.
- Na twee of meerdere keren betrokken is geweest bij een gesprek in het Doc: worden er naar behoefte de ouders geïnformeerd en/ of ingeschakeld door de overblijfcoördinator. Dit gebeurt vóór de thuiskomst van betrokken kind en bij voorkeur mondeling (telefonisch). Doel van deze snelheid is te voorkomen dat het voorval een 'eigen leven gaat leiden'.
- Echter daarvoor vindt een korte afstemming plaats tussen coördinator en leerkracht: is het wellicht beter dat de leerkracht contact opneemt. In overleg met de ouders van de betreffen het kind wordt afgestemd hoe het gedrag kan worden bijgestuurd. Van dit gesprek wordt kort verslag gemaakt, zodat dit en vastgelegde afspraken op een later tijdstip eventueel makkelijk terug te halen is.
- Indien overleg met de ouders geen effect heeft op het gedrag van het kind, wordt opnieuw contact opgenomen met de ouders om af te stemmen op welk moment het kind niet meer binnen het overblijven kan worden gehandhaafd. Ook van dit gesprek wordt verslag gemaakt, zodat dit op een later tijdstip makkelijk terug te halen is.
- Tevens wordt een bevestiging van dit gesprek per post naar de betreffende ouders verzonden. Bij geen verbetering zal, volgens de gemaakte afspraak, het kind uitgesloten worden van het overblijven voor een overeengekomen periode (2<sup>e</sup> schorsing).
- Melden aan de (leden van) het de werkgroep van de overblijf.

5

**Uiterste sanctie bij overtreding van de overblijfgeregels**

Na blijvende overtreding neemt de werkgroep Overblijven geen verantwoordelijkheid meer voor het overblijven van het betrokken kind. Dit betekent dat het kind niet meer in de klas en op het schoolplein kan overblijven. In overleg met het lerarenteam wordt hier een alternatief voor gezocht.

6

**Bij klachten van ouders of leerkrachten over overblijfkraften of het overblijven:**

Stap 1: Ouder of leerkracht neemt contact op met de overblijfcoördinator om de klacht te bespreken. De coördinator bespreekt de klacht en maakt een notitie van de klacht, bespreking en oplossing (klachtenformulier). De coördinator informeert tevens de directie.

Stap 2: Wanneer er geen oplossing wordt gevonden, wordt er door de coördinator contact opgenomen met (leden van) de werkgroep Overblijven.

**Korte samenvatting maatregelen waar overblijfcoördinator/leerkrachten/ directie van op de hoogte zijn en waarvan ook verslag wordt gemaakt:**

Stap 1: Gesprek met het kind door de overblijf.

Stap 2: 1e waarschuwing geven aan het kind door overblijffouder.

Stap 3: 2e waarschuwing geven aan het kind (gele waarschuwingskaart) door overblijffouder in overleg met overblijfcoördinator.

Stap 4: 3e waarschuwing geven aan het kind (1e schorsing d.m.v. spiegelverslag) door overblijfcoördinator. Hier wordt de ouder/verzorger op de hoogte gebracht om een bijdrage te leveren tot gedragsverbetering.

Stap 5: Indien er na de bovenstaande maatregelen nog geen gedragsverbetering komt na alle gemaakte afspraken, wordt de laatste maatregel getroffen. Het kind wordt uitgesloten van het overblijven voor een overeengekomen periode (2<sup>e</sup> schorsing).