Lunch*Lokaal*

Stichting Jeugdwerk Dordrecht

Beleid overblijf

Versie 2026

Inhoudsopgave

- Stichting Jeugdwerk;
    - onze visie op overblijf
    - missie

- Beleidsafspraken;
    - coördinatoren
    - aan- en afmelden
    - afmelden overblijfvrijwilligers
    - financieel beleid
    - betaling overblijfvrijwilligers
    - wennen
    - ophalen en wegbrengen
    - lunch
    - klachten

- Specifieke afspraken;
    - met de school
    - met de ouders
    - met de overblijfvrijwilligers
    - met de kinderen

- Richtlijnen bij;
    - ongewenst gedrag
    - betalingsachterstand
    - ongemeld afwezige kind
    - ongevallen
    - pesten
    - vermoeden kindermishandeling
    - ongewenst gedrag vrijwilliger
    - ontruimingsplan overblijf

Stichting Jeugdwerk

Stichting Jeugdwerk Dordrecht biedt overblijf aan op meerdere basisscholen in Dordrecht. Het betreft hier drie basisscholen van de Scholen van Oranje te Dordrecht:

- CBS Beatrix,
- CBS Johan Friso
- CBS Juliana.

De overblijf die wij op deze scholen verzorgen heeft de naam LunchLokaal gekregen. De overblijf wordt over het algemeen uitgevoerd door ouders, die aan de betreffende school verbonden zijn en vrijwilligers.

Voor verantwoorde overblijf is veel nodig, van een veilig gebouw tot een duidelijk beleidsplan. Kwaliteitszorg betekent dat je het leveren van “goed werk” niet aan het toeval overlaat.

LunchLokaal heeft haar visie en missie binnen de overblijf om de volgende redenen vastgelegd:

- we maken hiermee duidelijk hoe onze manier van werken met kinderen is,
- het geeft ons houvast en ruggensteun bij ons handelen,
- het is voor de kinderen van belang dat er sprake is van een duidelijke aanpak.

Tenslotte: we willen benadrukken dat het plan dat er nu ligt geen starre methode mag worden. We blijven onze ideeën toetsen aan de praktijk en zo nodig bijstellen.

Onze visie op overblijf

LunchLokaal streeft ernaar om een veilige, goede en vooral leuke overblijf aan te bieden. De overblijf zien wij als vrije tijd voor de kinderen. We gunnen de kinderen een pauze waarin ze los komen uit de schoolse sfeer, ook mede om zich weer op te laden voor de middag. Ze mogen, binnen bepaalde grenzen, zelf kiezen wat ze gaan doen en met wie ze willen spelen. De overblijf wordt verzorgd door ouders en vrijwilligers.

Missie

De overblijfvrijwilligers verzorgen en begeleiden de kinderen tijdens de overblijf en stimuleren de kinderen waar nodig. Op een overblijfgroep ligt de nadruk minder op ontwikkeling, maar geven de overblijfvrijwilligers de kinderen juist de ruimte om vrij te zijn na een drukke ochtend op school.
De overblijf biedt mogelijkheden voor individuele keuzes van kinderen die zelf bepalen hoe zij hun vrije tijd doorbrengen, al dan niet begeleid door de overblijfvrijwilligers.

De kinderen nemen zelf initiatief met welke andere kinderen zij willen spelen of samen zijn. Daarnaast kijken we samen welke activiteiten er binnen het aanbod van de overblijf ze kunnen ondernemen en voor hoe lang.

De overblijfvrijwilligers zijn zich bewust van het feit dat zij eigen normen en waarden meenemen en overdragen aan de kinderen. Ook realiseren de overblijfvrijwilligers zich dat zij een voorbeeldfunctie hebben. Uitgangspunten voor het dagelijks handelen zijn luisteren naar de kinderen en ze te respecteren.

Beleidsafspraken

Coördinatoren
LunchLokaal heeft coördinatoren aangesteld die de overblijfvrijwilligers aansturen in hun taken. De coördinatoren zijn onder meer verantwoordelijk voor het controleren van de financiën, het nemen van beslissingen en eindverantwoordelijk voor het aannemen van nieuwe overblijfvrijwilligers. De coördinatoren zullen gemiddeld 3 keer in de 5 weken aanwezig zijn op iedere locatie van LunchLokaal. Zij zullen iedere maandag, dinsdag en donderdag telefonisch bereikbaar zijn tussen 9.00 uur en 14.00 uur. Daarnaast zijn ze bereikbaar via e-mail.

Aan- en afmelden
Ouders kunnen hun kind het gehele jaar door via de website www.lunchlokaal.nl aanmelden voor overblijfdagen. Kinderen die op vaste dagen overblijven, dienen voor 10.00 uur afgemeld te worden wanneer zij een dag niet naar de opvang komen. De ouders hoeven die dag dan niet te betalen. Wanneer een kind echter niet tijdig wordt afgemeld, wordt de dag inclusief extra kosten in rekening gebracht.

Kinderen kunnen natuurlijk ook af en toe gebruikmaken van de overblijf. Ouders dienen hun kind wel van tevoren aan te melden via het ouderportaal, anders zullen er extra kosten in rekening worden gebracht.
Het aan- en afmelden is belangrijk, omdat de leerkrachten en de overblijfvrijwilligers goed kunnen controleren of iedereen aanwezig is.

Wennen
Wanneer er al een oudere broer of zus op school zit, mag deze, indien nodig, twee keer mee komen eten op de groep van het jongere broertje of zusje die voor het eerst naar de overblijf komt.

Ophalen en wegbrengen
De jongste kinderen worden door de overblijfvrijwilligers uit de klas gehaald en naar de overblijfruimte gebracht. Als school weer begint, worden deze kinderen ook weer terug naar hun klas begeleid. De oudste kinderen komen zelf uit de klas naar de overblijfruimte. Voor of na het eten spelen ze op het schoolplein (of binnen bij regen) tot de bel gaat en school weer begint. Zij gaan zelf terug naar de klas. Het spelen gebeurt natuurlijk altijd onder toezicht van de overblijfvrijwilligers.

Lunch
De kinderen eten de door hun zelf meegebrachte lunch. Er wordt niet getrakteerd/ gedeeld tijdens de overblijf door kinderen en overblijfvrijwilligers. Lunchlokaal zorgt voor water tijdens de lunch. Kinderen die iets anders willen drinken, nemen dit zelf mee van thuis. De kinderen beginnen allemaal tegelijkertijd met de lunch. Tijdens de lunch moet iedereen aan tafel blijven zitten. Daarna kunnen de kinderen die klaar zijn, mits ze toestemming hebben gehad van de overblijfvrijwilliger, van tafel gaan. We dwingen kinderen nooit om te eten. Brood dat niet wordt opgegeten wordt niet weggegooid. Kinderen nemen het in hun trommel weer mee naar huis, zodat de ouder weet wat het kind heeft gegeten.

Financieel beleid
Ouders krijgen iedere maand een factuur via het ouderportaal. Ongeveer een week nadat ze de factuur hebben ontvangen, wordt deze geïnd door Stichting Jeugdwerk Dordrecht d.m.v. een automatische incasso.

Betaling overblijfvrijwilligers
LunchLokaal is verantwoordelijk voor het uitbetalen van de overblijfvrijwilligers. Het gaat hier om een vrijwilligersvergoeding.
Door het vrijwillige karakter van de functie ‘overblijfvrijwilliger’, is men gebonden aan een maximumbedrag per maand/per jaar.

Afmelden overblijfvrijwilligers
Overblijfvrijwilligers dienen zich op tijd af te melden wanneer ze verhinderd zijn. Zij dienen zelf (te proberen) voor vervanging te zorgen. Wel moet men de dienstdoende coördinator hiervan in kennis stellen. Mocht het niet lukken tijdig vervanging te vinden, melden ze dit bij de coördinator.

Klachten
Mocht een ouder een klacht willen indienen, dan kan de ouder de klacht mailen naar administratie@lunchlokaal.nl. De coördinator zal de klacht in behandeling nemen. De schoolleiding zal op de hoogte gebracht worden van de klacht en de ondernomen actie.

Specifieke afspraken

Om een goede overblijf te kunnen realiseren zijn er afzonderlijke afspraken met school gemaakt. Daarnaast zijn er vanuit het Lunchlokaal ook afspraken richting ouders, overblijfvrijwilligers en de kinderen

Met de school

De school stelt ruimte beschikbaar voor de overblijf. De school is verantwoordelijk voor de veiligheid en hygiëne van de overblijfruimte. Wel zorgt de overblijf ervoor dat deze ruimtes na gebruik opgeruimd worden achtergelaten.

Jaarlijks vindt er meerdere malen overleg plaats tussen Lunchlokaal en de directie van de Scholen van Oranje. Verschillende thema's komen voorbij. Denk bijvoorbeeld aan de ouderbijdrage voor het overblijven, de financiële vergoeding aan de overblijfvrijwilligers, het aanstellen van de overblijfvrijwilligers en bij een dispuut.

De overblijfvrijwilligers en coördinatoren beslissen samen over nieuwe afspraken en regels. De coördinatoren overleggen met de schoolleiding over nieuwe regels en/of afspraken.

De coördinator neemt contact op met school bij ongewenst gedrag van kind(eren) en bij een betalingsachterstand door ouder.

Met de ouders

De informatie over de overblijf is in de schoolgids opgenomen. Ouders worden daarnaast geïnformeerd d.m.v. stukken in nieuwsbrieven van school of via een bericht in het ouderportaal.
Het beleid van LunchLokaal staat ter inzage op de website.
We gaan vertrouwelijk om met alle gegevens van ouders en hun kinderen.

Met de overblijfvrijwilligers

Bij aanstelling vult de vrijwilliger het inschrijfformulier voor vrijwilliger overblijf in en vraagt een Verklaring omtrent Gedrag aan via Justis. Zodra de VOG afgegeven is, start de vrijwilliger bij de overblijf. De nieuwe vrijwilligers wordt door een vaste vrijwilliger ingewerkt. Bij disfunctioneren kan LunchLokaal besluiten de samenwerking met de vrijwilliger te beëindigen.

Ongeveer 3x per schooljaar is er een teamvergadering. Van de overblijfvrijwilligers wordt verwacht dat zij deze vergadering bijwonen. Bij afwezigheid dienen zij zich bij de coördinator af te melden.
Daarnaast wordt er jaarlijks een training aangeboden om de vrijwilligers handvatten te geven in hun werkzaamheden bij de overblijf.

Indien er kinderen van de overblijfvrijwilliger gebruikmaken van de overblijf zonder dat zij zelf aanwezig zijn, dienen zij het normale tarief te voldoen. Als de overblijfvrijwilliger zelf wel aanwezig zijn, mogen de kinderen gratis overblijven.

Het kan voorkomen dat de vrijwilligers met zorgen of nare gevoelens met betrekking op de overblijf rondlopen. Dit kunnen ze bespreekbaar maken met naaste vrijwilligers en/of

bij de overblijfcoördinatoren.

LunchLokaal beschikt zelf over binnen- en buitenspeelgoed. Als er speelgoed stuk is, wordt deze weggegooid. Als er nieuw speelgoed nodig is, wordt dit doorgegeven aan de overblijfcoördinator.

Met de kinderen
De regels die op school gelden, gelden ook bij de overblijf. Daarnaast hanteert de overblijf onder andere eigen regels en afspraken rondom aanmelden, samen lunchen en samen spelen. Meerdere momenten in het schooljaar worden deze regels en afspraak zowel vooraf door de groepsleerkracht als aan het begin van de overblijf herhaald.

Richtlijnen bij

Ongewenst gedrag / betalingsachterstand
De coördinatoren nemen contact op met de ouders bij ongewenst gedrag van hun kind(eren) en bij een betalingsachterstand. Bij complexere situaties of als er onvoldoende verbetering zichtbaar is, zal de school betrokken worden bij het overleg of het overleg leiden. Na het ongewenste gedrag of de betalingsachterstand kan een kind (tijdelijk) de toegang tot de overblijf geweigerd worden.

Ongemeld afwezig kind
Onderneem de volgende stappen indien een kind niet aanwezig is bij de overblijf en er volgens de lijst wel zou moeten zijn:

1. Controleer of het kind ziek is gemeld op school
2. Vraag aan de leerkracht of - het kind aanwezig was.
   - men weet waar het kind is.
3. Bel met de telefoon van school het nummer van de ouder(s)/ verzorger(s)
4. Mocht een ouder telefonisch aangeven dat het kind wel aanwezig moet zijn melden we dit aan de leerkracht.

- Breng de coördinatoren op de hoogte.

5. Als ouder(s) de telefoon niet opnemen, spreek indien mogelijk de voicemail in en vraag de leerkracht een bericht via Parro naar de ouder(s) te sturen.

- Breng de coördinatoren op de hoogte.

Onderneem de volgende stappen indien een kind plotseling vermist wordt:

1. Check bij de andere vrijwilligers of ze het vermiste kind hebben gezien. Vraag eventueel aan de kinderen of zij weten waar het kind is.
2. Ga binnen kijken of het kind in de klas, toilet of andere ruimte is.
3. Wordt het kind niet gevonden, geef dit dan door aan de leerkracht.
4. Geef aan de overblijfcoördinatoren door dat het kind tijdens de overblijf weggelopen is.

Ongevallen
Personen met een BHV opleiding: leerkracht van de school
Alle overblijfvrijwilligers dienen te weten waar ze de EHBO kist kunnen vinden
Bij ongevallen vraagt de vrijwilliger hulp van een leerkracht.
De groepsleerkracht wordt altijd door de vrijwilliger geïnformeerd.
In geval van een letsel aan het hoofd, nek of hals, worden de coördinatoren en groepsleerkracht op de hoogte gebracht. Zij zullen ouders bellen om het kind op te halen en adviseren om naar een huisarts te gaan voor check.

Pesten (signaleren en melden)
Het belangrijkste is het voorkomen van pesten. Dit vraagt een alerte houding van de overblijfvrijwilligers, vooral in de wat vrijere situaties. Het observeren van het spel van kinderen is hiervoor noodzakelijk.
Wanneer de vrijwilliger pestgedrag signaleert, gaat de vrijwilliger met de betrokken kinderen in gesprek. Tijdens of na de overblijf draagt de vrijwilliger dit over aan de betrokken leerkracht(en) van de kinderen.

Vermoeden kindermishandeling(signaleren en melden)
Een vermoeden van kindermishandeling wordt direct gemeld bij de leerkracht van de leerling of de schoolleiding en de coördinatoren. De school neemt de leiding als er een dergelijk vermoeden bestaat, gezien haar rol. Daarnaast vereist de complexiteit van een dergelijke situatie de inzet van professionele medewerkers. Overblijfvrijwilligers ondernemen zelf verder geen acties.

Ongewenst gedrag vrijwilliger (signaleren en melden)
Een vermoeden van ongewenst gedrag van een vrijwilliger wordt direct gemeld aan de coördinatoren van LunchLokaal en de schoolleiding van de school, waar de vrijwilliger actief is. Het bestuur van LunchLokaal en de schoolleiding zullen in gezamenlijk overleg bepalen welke acties worden ondernomen en deze op elkaar afstemmen. Hierbij zullen de belangen van de vrijwilliger, het (vermoedelijk) slachtoffer, de ouders en de kinderen in overweging worden genomen.

Ontruimingsplan overblijf
Bij brand of calamiteiten, waarbij alle gebruikers zo snel mogelijk het pand moeten verlaten, wordt gehandeld volgens het ontruimingsplan van school. De vrijwilliger volgt de instructies op van de BHV-er van school.