

Overblijven TSO(Tussenschoolse Opvang)

Het overblijven valt onder de verantwoording van de directie van de school.

De uitvoering geschiedt door de Kinderopvang ZuidWesthoek, meestal met medewerking van onze ouders/verzorgers.

Alle kinderen mogen op onze school overblijven. De "overblijftijd" is van 12.00 uur tot 12.50 uur.

De school ziet de tussenschoolse opvang als een belangrijke voorziening voor kinderen, die tijdens de middagpauze niet naar huis kunnen (b.v. omdat beide ouders werkzaam zijn). Kwaliteit is daarbij van groot belang omdat goede tussenschoolse opvang bijdraagt aan de ontwikkeling van de kinderen. Goede tussenschoolse opvang betekent dat overblijvende kinderen de gelegenheid krijgen om te eten, te spelen en tot rust te komen onder pedagogisch verantwoorde begeleiding en in een prettige ontspannen sfeer. Na de lunchpauze hebben ze dan weer positieve energie om het middagedeelte op school te gaan volgen.

Het schoolbestuur heeft in overleg met de gezamenlijke medezeggenschapsraad besloten om vanaf het schooljaar 2007-2008 de organisatie van de tussenschoolse opvang uit te besteden aan de Stichting Kinderopvang ZuidWesthoek. Deze stichting heeft inmiddels meer dan vijf jaar ervaring met het aanbieden van buitenschoolse opvang aan basisschoolkinderen in de gemeente Woensdrecht. Deze ervaring komt ten goede aan de tussenschoolse opvang. Inhoudelijk gezien zijn er immers veel overeenkomsten tussen de voor- en naschoolse opvang en de tussenschoolse opvang. Groot voordeel is daarbij ook dat dan alle opvang buiten de schooltijden op eenzelfde wijze aangestuurd en gegeven wordt. Voor kinderen is het goed wanneer de opvang op een vertrouwde wijze plaatsvindt in een goede sfeer en met duidelijke afspraken over welk gedrag wel en niet geaccepteerd wordt.

De Stichting Kinderopvang ZuidWesthoek staat garant voor goede kwaliteit van de opvang door:

- het aanstellen van algemene coördinator, die verantwoordelijk wordt voor het beleid voor de tussenschoolse opvang, centrale administratie en organisatie;
 - begeleiding en deskundigheidsbevordering van de (huidige en nieuwe) overblijfkrachten en schoolcoördinator, die als vrijwilligers met vergoeding werkzaam zullen zijn bij de opvang.
- Onderstaand overblijfgeregulement is bij de coördinator op te vragen.

Reglement tussenschoolse opvang (TSO)

Artikel 1 – Organisatie

De coördinatie van de tussenschoolse opvang ligt in handen van Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek. De schoolcoördinator regelt en begeleidt het overblijven, en wordt ondersteund door de coördinator Tussenschoolse Opvang (TSO) van Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek.

Artikel 2 – Begeleiding overblijven

1. De kinderen worden opgevangen vanaf einde schooltijd tot 10 minuten voor aanvang middagschooltijd in een ontspannen sfeer.
2. Er wordt toezicht gehouden op de kinderen tussen eerder genoemde tijdstippen (binnen de schoolgrenzen, het schoolterrein)
3. Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek streeft ernaar om per 10 kleuters en per 15 kinderen van groep 3 t/m 8, 1 begeleid(st)er te hanteren. De schoolcoördinator wordt bijgestaan door vrijwillige overblijfkrachten die tegen een financiële vergoeding meewerken aan een goed verloop van het overblijven.
4. Alle overblijfkrachten hebben een cursus overblijven gevolgd, of gaan deze volgen.
5. De overblijfadministratie wordt bijgehouden door de schoolcoördinator, met ondersteuning van coördinator TSO.

Artikel 3 – Het overblijven

1. De kinderen begeven zich na afloop van de ochtendschooltijd naar de voor het overblijven aangewezen ruimte. De kinderen van groep 1 en 2 worden door de overblijfkrachten uit de klas gehaald.
2. Zonder toestemming van de overblijfkracht is het niet toegestaan voor de kinderen om zich elders in het schoolgebouw te begeven.
3. De lunch wordt in 3 groepen verbruikt (kleuters, onderbouw, bovenbouw).
4. De kinderen dienen zelf hun lunch mee te nemen. Bij geen gebruik van het aanbod melk/chocomel dienen zij ook hun drinken mee te nemen.
5. Er wordt naar gestreefd dat de kinderen minimaal 1 boterham eten en 1 beker drank drinken. Het eten dat overblijft wordt mee teruggegeven zodat ouders kunnen zien wat hun kinderen wel of niet hebben gegeten.

6. Wij willen u dringend verzoeken geen snoepgoed mee te geven.
7. Kinderen en overblijfkrachten dienen zich correct te gedragen naar elkaar. Uitgangspunt is de kanjer methode: *we vertrouwen elkaar, we helpen elkaar, niemand speelt de baas, je bent niet zellig, we lachen elkaar niet uit.*
8. Indien het gedrag van kinderen niet naar wens verloopt zal in eerste instantie de schoolcoördinator dit bespreekbaar maken met het kind zelf.
9. Indien het gedrag hierna nog niet het gewenste resultaat oplevert zal de schoolcoördinator, in overleg met de coördinator TSO, contact opnemen met de ouders en zal er naar een oplossing gezocht worden.
10. Indien het gedrag van kinderen ontoelaatbaar blijft kan de schoolcoördinator in samenspraak met de coördinator besluiten om een kind vanaf een bepaalde datum te weigeren voor het overblijven. Dit wordt dan zowel mondeling als schriftelijk kenbaar gemaakt aan de betreffende ouder(s) / verzorgers.
11. Tot 10 minuten voor de aanvang van de middagschooltijd wordt onder toezicht van één of meer overblijfkrachten de tijd doorgebracht in de overblijfruimte en/of op het schoolplein. Het schoolplein mag beslist niet worden verlaten.
12. Er is de mogelijkheid om spelletjes te doen, te kleuren en te knutselen, tafeltennis e.d. en op het schoolplein te spelen.
13. De kinderen van groep 1 en 2 die gebruik hebben gemaakt van de TSO worden om 12:50 uur door de overblijfkraacht weer teruggebracht naar hun klaslokaal; op dat moment gaat de verantwoordelijkheid op de leerkracht over.
14. De overige leerlingen gaan op aanwijzen van de overblijfkrachten naar hun eigen klas.

Artikel 4 – Overblijfgelden

1. Voor de dekking van de te maken kosten wordt per kind overblijfgeld in rekening gebracht aan de ouders/verzorgers van het kind.
2. De tarieven voor het overblijven:
Ouders, die gebruik willen maken van de TSO voor hun kind(eren) kunnen kiezen uit drie mogelijkheden:
 - A. afsluiten van TSO- overeenkomst voor vast gebruik TSO
 - B. aanschaf van strippenkaart(en) voor flexibel gebruik TSO
 - C. combinatie van vast gebruik en flexibel gebruik TSO

A. afsluiten van TSO- overeenkomst voor vast gebruik TSO

- tarief: €2,15 per dag TSO
- betaling via automatische incasso
- per schooljaar: 5x tweemaandelijks betaling
- per dag TSO: € 17,20 per twee maanden
- tarieven zijn berekend over 40 schoolweken
- mogelijkheid tot ruilen van dag binnen dezelfde week

B. aanschaf van strippenkaart(en) voor flexibel gebruik TSO

- €2,40 per dag TSO bij strippenkaart van 20 x
- €2,50 per dag TSO bij strippenkaart van 10 x
- €2,60 per dag TSO bij strippenkaart van 5 x
- betaling via automatische incasso
- elke strippenkaart kan voor één kind gebruikt worden
- als strippenkaart bijna geheel gebruikt is, ontvangen ouders hierover bericht; ouders kunnen het dan aangeven als ze **geen** nieuwe strippenkaart meer willen aanschaffen
- onbeperkte geldigheidsduur strippenkaart
- bij verlaten van de school worden de niet gebruikte strippen terugbetaald.

Ouders, die geheel onverwachts (b.v. in noodsituatie) gebruik maken van de TSO en geen strippenkaart hebben aangeschaft ontvangen een factuur voor een 5-strippenkaart, die gedurende de gehele schoolloopbaan gebruikt kan worden.

3. Bij het in gebreke blijven van betaling zal de Stichting kinderopvang Zuid Westhoek de betreffende ouder(s) hierop schriftelijk aanspreken. In geval de TSO bijdrage structureel bij een ouder niet geïnd kan worden volgt een gesprek tussen de Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek en de betreffende ouder ten einde betalingsafspraken te maken. Indien dit niet tot een oplossing leidt treedt de Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek in overleg met de desbetreffende schoolleiding en maakt afspraken over de sancties ten gevolge van de betalingsachterstand. Bij een achterstallige betaling van 3 maanden kan de Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek overgaan tot onmiddellijke beëindiging van gebruik van de TSO door desbetreffende kinderen.
4. De inkomsten voor de TSO worden aangewend ten behoeve van de uitvoering van de TSO. Indien aan het einde van het schooljaar gelden resteren, zal een gedeelte gereserveerd worden. De overige gelden worden besteed aan middelen, die de kwaliteit van de TSO verder verhogen.
5. De overblijfkraften ontvangen uit de overblijfgelden een financiële vergoeding.
6. Als kinderen van een overblijfkraft overblijven ten tijde dat de ouder is ingezet voor de tso, worden zij kosteloos opgevangen.

Artikel 5 – Aanmelden, wijzigen en opzeggen van de TSO

1. Aanmelden, wijzigen en/of opzeggen van de TSO dient altijd schriftelijk te gebeuren door gebruik te maken van de daarvoor bestemde formulieren. Deze kunnen gedownload worden via de site van Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek www.kinderopvangzwh.nl, via de website van de school of gevraagd worden aan de schoolcoördinator. Deze formulieren kunt u inleveren bij de schoolcoördinator, doormailen naar tso@kinderopvangzwh.nl of opsturen naar TSO (K) eet en Zo t.a.v. Marjolein Witjes, Aviolandalaan 20, 4631 RM Hoogerheide.
2. (K) eet en Zo hanteert een wijziging-/opzegtermijn van 1 maand, ingaande op de dag dat de Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek het 'wijzigingsformulier' ontvangt.
3. Aanmeldingen gaan in per ontvangen door de Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek van de volgende formulieren; 'inschrijvingsformulier' en 'gegevens kind' formulier.
4. Ieder schooljaar dienen de kinderen zich opnieuw op te geven voor het overblijven. Hiervoor krijgen de leerlingen aan het einde van ieder schooljaar formulieren mee naar huis.
5. Gewijzigde adresgegevens of bankrekeningnummer dienen via een wijzigingsformulier doorgegeven te worden..

Artikel 6 – Ruilen, extra dagdelen en aanmelden kinderen met strippenkaart

1. Voor de vaste overblijvers is er de mogelijkheid om binnen een week te ruilen van overblijfdag.
2. Voor de vaste overblijvers is het ook mogelijk om naast het vaste contact een strippenkaart af te nemen voor extra (flexibele) dagen.
3. Indien vaste overblijvers geen gebruik maken van het overblijven worden deze dagen **niet** in mindering gebracht op het factuurbedrag. De dagen die kinderen gereserveerd hebben worden zonder meer in rekening gebracht.
4. Kinderen met een vast contract die niet op hun vaste dag komen, dienen afgemeld te worden bij hun leraar. Dit om voor de overblijfkraften overzichtelijk te maken welke en hoeveel kinderen er zijn.
5. Bij langdurige ziekte van het kind wordt er in overleg met de coördinator TSO een regeling getroffen.
6. Kinderen met een strippenkaart die overblijven, dienen aangemeld te worden door de eigen leraar op de hoogte te stellen van het overblijven op de dag zelf.
7. De leerkrachten vermelden op de presentielist welke kinderen overblijven (kinderen met een vast contract staan hier standaard op, kinderen met strippenkaart worden ingevuld door leraar op de dag dat er doorgegeven is dat het kind overblijft) hierna worden de lijsten afgegeven op een centraal punt voor de schoolcoördinator. (i.v.m. planning overblijfkraften)

Artikel 7 – Verbeterreglement

1. (K) eet en Zo ziet verbeterpunten of klachten als een mogelijkheid om de kwaliteit van de TSO te verbeteren.
2. Klachten en of verbeteringen kunt u kenbaar maken middels een daarvoor bestemd kwaliteitsformulier. Dit formulier is verkrijgbaar bij de schoolcoördinator of te downloaden via www.kinderopvangzwh.nl of website van de school.
3. Ingevulde formulieren kunt u inleveren bij de schoolcoördinator, doormailen naar tso@kinderopvangzwh.nl of opsturen naar (K) eet en Zo t.a.v. Marjolein Witjes, Aviolandalaan 20, 4631 RM Hoogerheide.

4. Het verbeterpunt zal door de coördinator besproken worden met de schoolcoördinator. Vervolgens wordt er gekeken naar een mogelijke oplossing.
5. De betrokken ouder(s)/verzorgers worden door de coördinator van de TSO geïnformeerd. Dit wordt vermeld op het kwaliteitsformulier.
6. (K)eeet en Zo is verplicht alle bescheiden en informatie betrekking hebbend op het verbeterpunt, vertrouwelijk te behandelen.
7. De ontvangen bescheiden worden zorgvuldig bewaard door de TSO coördinator.

Artikel 8 – Incidenten/ ongelukjes, allergieën.

1. In geval van een incident of ongeval wordt er gebruik gemaakt van het “gegevens kind” formulier, die bij inschrijving voor de TSO door de ouder(s)/verzorgers zijn ingevuld.
Hierop staan de huisarts- en tandartsgegevens en de telefoonnummers waarop de ouders te bereiken zijn.
2. Op het ‘gegevens kind’ formulier staan ook de evt. allergieën van het kind.
3. De overblijfskrachten zullen deze gegevens vertrouwelijk behandelen. Zonder toestemming van ouders worden er geen gegevens aan anderen verstrekt.
4. Indien deze formulieren ontbreken wordt via school getracht om telefoonnummers te achterhalen.
5. De schoolcoördinator wordt direct ingelicht door de betrokken overblijfskracht.
6. Afhankelijk van de aard van het ongeval/incident worden hierna de ouders telefonisch ingelicht.
7. Daarna wordt met de ouders besproken of er contact met de huisarts wordt gezocht.
8. In dringende gevallen zal direct contact opgenomen worden met de huisarts. Op zo kort mogelijk termijn worden de ouders ingelicht door de schoolcoördinator TSO over het voorval en de ondernomen acties.
9. Het ongeval/incident zal genoteerd worden op een daarvoor bestemd ongevallen- registratieformulier. Hierop wordt de aard van het incident vermeld en de genomen acties.
10. Dit formulier wordt zorgvuldig bewaard door de schoolcoördinator TSO.

Artikel 9 – Veiligheid

1. Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek heeft een verzekering afgesloten voor de kinderen en de overblijfskrachten gedurende het overblijven.
2. Overblijfskrachten moeten verantwoord met veiligheidsrisico's omgaan. Voor het binnen- buitenspel zijn er heldere en uitvoerbare afspraken gemaakt over wat wel en niet geaccepteerd wordt met oog op veiligheid. Kinderen worden goed geïnformeerd over deze veiligheidsafspraken.
3. In geval van calamiteiten bieden leerkrachten, die opgeleid zijn tot BHV' er ondersteuning. Overblijfskrachten zijn op de hoogte van het voor school geldende ontruimingsplan.

Artikel 10 – Medicijngebruik

1. Indien nodig kunnen overblijfskrachten op verzoek van de ouders medicijnen toedienen bij de kinderen.
2. Dit kan alleen gedaan worden nadat de ouders een medicijnverklaring hebben ingevuld en ondertekend hebben afgegeven bij een van de overblijfskrachten van de TSO. Dit formulier is verkrijgbaar bij de schoolcoördinator en te downloaden op www.stichtingkinderopvangzwh.nl of de site van school. De overblijfskrachten dienen de medicijnen toe in overeenstemming met de op de medicijnverklaring vermelde gegevens.
3. In alle andere gevallen worden er geen medicijnen of pijnstillers toegediend.

Artikel 11 – Slotbepaling

In alle gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek in samenspraak met de coördinator TSO.

Het is van belang om dit reglement te bewaren zodat in alle voorkomende gevallen helderheid is over de geldende regels en afspraken.

Contactgegevens:

Ouders, die geheel onverwachts (b.v. in noodsituatie) gebruik maken van de TSO en geen strippenkaart hebben aangeschaft ontvangen een factuur voor een 5-strippenkaart, die gedurende de gehele schoolloopbaan gebruikt kan worden.

Onze schoolcoördinator is mevr. **Monique Pijnen**. Bij afwezig kunt u uw kind telefonisch afmelden bij haar, via **06-48355233**.

Coördinator TSO vanuit Kinderopvang Zuidwesthoek is mevr. **Asha Soerdjali: 06- 524 661 15** (tijdens schoolweken op vrijdagochtend van 09:00-12:00uur) E-mail: tso@kinderopvangzwh.nl

Het gehele reglement Tussenschoolse Opvang (TSO) staat vermeld op onze website en ligt ter inzage in de personeelskamer van onze school.