

Reglement Tussen Schoolse Opvang

Grondtoonafspraken:

De Grondtoonafspraken zoals die op school gelden, en zichtbaar in de lokalen hangen, gelden ook tijdens de Tussen Schoolse Opvang.

De kinderen worden ook door de ouders van de TSO op de Kanjermethode-manier* aangesproken.

* School zal aan de TSO-coördinator en de TSO-ouders een instructie hierover verzorgen.

Tijden TSO:

- De pauze voor de kinderen is van 12.00 tot 13.00 uur, de opvang door de TSO is van 12.00 tot 13.00 uur. Dan neemt de pleinwacht van school het toezicht op de kinderen over.

Algemene afspraken:

- We streven ernaar minimaal 2 ouders te hebben tijdens de TSO, dit is afhankelijk van het aantal kinderen dat overblijft.
- De kinderen van de groepen 1 en 2 worden door één van de TSO-ouders om 11.55 uit de klas (De Speeldoos) opgehaald.
- De kinderen blijven niet zonder toezicht in het overblijflokaal of op het plein.
- De kinderen uit de groepen 1 en 2 worden door een TSO-ouder na de eerste bel om 12.55 uur naar het kleutergebouw gebracht.
- De TSO-ouders noteren de namen van de kinderen die overblijven en kruisen dit af op de strippenkaart.
- De kinderen eten gezamenlijk in het daarvoor bestemde overblijflokaal en gaan daarna buiten spelen (tussen 12.15 en 12.30 uur). Alleen als de weersomstandigheden het niet toelaten wordt er binnen gespeeld.
- Vanaf 12.50 uur is er ook pleinwacht, geregeld vanuit school, i.v.m. de toeloop van andere kinderen die dan aankomen. De TSO-ouders blijven tot de eerste bel aanspreekpunt voor de overblijfkinderen.
- Ouders brengen TSO-ouders op de hoogte van eventuele zaken die men in het belang van een goede opvang van hun kind moet weten, bijv. medicatie, dieetvoorschriften e.d..

In het overblijflokaal en tijdens het eten:

- De kinderen hangen hun jas over hun stoel en pakken hun eten en drinken uit.
- Voor het eten wordt er gebeden, na het eten gedankt.
- Na het eten wordt er een Bijbelverhaal gelezen.
- Tijdens het eten zitten de kinderen aan tafel, er wordt niet met eten en drinken gelopen.
- Er wordt geen snoep gegeten.
- De TSO-ouders letten er op dat het meegebrachte eten opgegeten wordt, wat overblijft, gaat terug naar huis.
- Na het eten zorgen alle kinderen vanaf groep 4 zelf dat hun tafeltje schoon en opgeruimd is. De tafeltjes van de jongere kinderen worden door de TSO-ouders schoongemaakt.
- Er mogen (m.u.v. kleuters) niet meer dan 1 jongen en 1 meisje tegelijk naar het toilet, conform schoolafpraak.

Spelen:

- De kinderen gaan na het eten buiten spelen (tussen 12.15 en 12.30 uur).
- Minimaal één TSO-ouder gaat direct mee naar buiten en houdt toezicht.
- De kinderen blijven op het plein.

- Alleen bij slecht weer kunnen de kinderen binnen blijven spelen. Zij blijven in het overblijflokaal of op de gang tegenover het lokaal.
- Om uiterlijk 12.50 uur wordt het speelgoed opgeruimd en netjes in de kast terug gezet.

Materialen:

- Er worden geen (speel)materialen van school gebruikt
- Er is speelmateriaal in de kast van de TSO.
- Kinderen mogen tijdens het overblijven niet op de computers of in de bibliotheek.

Taken/verplichtingen TSO-coördinatoren (TSO-co):

- De TSO-coördinator levert een verklaring omtrent het gedrag (VOG) in.
- De TSO-co is verantwoordelijk voor voldoende bemensing tijdens de TSO. Hiervoor maakt de TSO-co een rooster.
- De TSO-co. zorgt voor een actueel overzicht van de TSO-ouders en eventuele invallers.
- De TSO-co. is aanspreekpunt voor de ouders, dit wordt aan het begin van het jaar bekend gemaakt in de schoolinfo-flyer en op de website van de school.
- De TSO-co. is aanspreekpunt voor de directeur.
- De TSO-co draagt zorg voor een goede en transparante administratie. Dit betekent aftekenen van betaalde strippenkaarten, vergoedingen aan TSO-ouders, huurbetaling en eventueel overige betalingen. Per kwartaal wordt er een overzicht inkomsten en uitgaven gemaakt t.b.v. directie en MR.
- De TSO-co houdt regelmatig contact/overleg met de TSO-ouders.
- De TSO-co zorgt ervoor dat het materiaal in goede staat is, kapotte materialen worden verwijderd en eventueel nieuwe materialen worden aangeschaft.
- De TSO-co zorgt voor het bijhouden van de EHBO-doos. Deze staat in de overblijfkast.
- TSO-co stelt zich op de hoogte van het calamiteitenplan. Een calamiteitenplan ligt ter kennisname in de overblijfkast. Er zijn 2 leerkrachten die tevens Bedrijfshulpverleners zijn op school aanwezig, hun namen staan aangegeven bij de entree.
- De TSO-coördinator is per e-mail te bereiken via tso@degrondtoon.nl
- Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens waarvan men de vertrouwelijkheid kan begrijpen, worden als privacygegevens beschouwd en worden niet met derden, hetzij ouders of anderen, besproken.

Taken/verplichtingen TSO-ouders:

- De TSO-ouders leveren een verklaring omtrent het gedrag (VOG) in.
- De TSO-ouder registreert de aanwezige kinderen die overblijven en tekent de strippenkaarten af. De kaarten worden bewaard in de afgesloten kast van de TSO.
- De TSO-ouder is van 11.45 tot 13.15 uur aanwezig i.v.m. voorbereiding en afronding.
- De TSO-ouder maakt indien nodig een nieuwe strippenkaart voor een kind.
- De sleutel van de TSO-kast ligt in het kantoor van de Intern begeleidster. De TSO-ouders zijn verantwoordelijk voor het halen en terug leggen van deze sleutel.
- De TSO-ouders zorgt dat het overblijflokaal weer netjes opgeruimd is. Het speelgoed is opgeruimd en zo nodig wordt de vloer aangeveegd.
- Eén ouder haalt de kleuters op uit de Speeldoos en brengt deze kinderen om 12.55 uur ook weer terug naar het lokaal.
- TSO-ouders zijn verantwoordelijk voor het toezicht op de kinderen die overblijven.
- Als de kinderen buiten spelen zorgen de TSO-ouders dat er altijd één ouder mee naar buiten gaat.
- Bij het buiten spelen zorgen de TSO-ouders dat het hek van het plein gesloten is.
- De TSO-ouders zorgen voor een correcte administratie van de kinderen die overblijven en tekenen dit af op de strippenkaarten van de betreffende kinderen.

- De TSO-ouders spreken indien nodig kinderen aan op hun gedrag. Zij doen dit op de Kanjermethode-manier.
- De TSO-ouders melden de namen van kinderen die zich niet houden aan de Grondtoonafspraken bij de TSO-coördinator.
- TSO-ouders worden regelmatig uitgenodigd voor overleg met en TSO-coördinatoren en eventueel overleg met directie, t.b.v..
- TSO-ouders nemen deel aan voor hen georganiseerde cursussen, vergaderingen e.d.
- TSO-ouders stellen zich op de hoogte van het calamiteitenplan. Een calamiteitenplan ligt ter kennisname in de overblijfkast. Op school zijn 2 leerkrachten Bedrijfshulpverleners. Dit is zichtbaar op het aan-afwezigheidsbord bij de entree van beide schoolgebouwen.
- Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens waarvan men de vertrouwelijkheid kan begrijpen, worden als privacygegevens beschouwd en worden niet met derden, hetzij ouders of anderen, besproken.
- Bij niet goed functioneren van een TSO-ouder wordt hij/zij hierop aangesproken door de coördinator en de directeur van de school.
- Bij ziekte of verhindering draagt de TSO-ouder zelf zorg voor vervanging, in het geval dat het echt niet lukt om vervanging te regelen wordt contact opgenomen met de coördinator TSO.
- Voor de namen van de TSO-mensen zie bijlage 1.

Verplichtingen van school:

- School draagt zorg voor een geschikte ruimte om de kinderen te laten overblijven, voorzien van meubilair.
- School draagt zorg voor toegang tot toiletten
- De TSO kan gebruik maken van de keuken
- De TSO-coördinator kan gebruik maken van het kopieerapparaat t.b.v. informatie de ouders van de kinderen of de TSO-ouders.
- De TSO-ouders kunnen indien nodig voor hun werk gebruik maken van de telefoon.
- De onderste plank van de koelkast is voor de TSO.
- School stelt een kast beschikbaar t.b.v. eigen materialen.
- Hiervoor ontvangt de school een huurvergoeding van € 100,00 per maand (10 maanden op jaarbasis).

Kinderen die zich niet houden aan de regels van de TSO:

- Kinderen die zich tijdens de TSO niet aan de Grondtoonafspraken houden worden daarop aangesproken door de TSO-ouders op de Kanjermethode-manier. Als kinderen zich desondanks niet gedragen conform de afspraken melden de TSO-ouders die aan de TSO-coördinator.
- Kinderen kunnen dan een time-out krijgen, dit betekent een paar minuten niet meespelen en even op het "nadenkbankje" zitten.
- Bij herhaling geeft de TSO-ouder de naam van het betreffende kind door aan de TSO-coördinator. Zij noteert de naam van het betreffende kind. Als herhaling van gedrag voorkomt wordt dit gemeld bij de directeur. De directeur spreekt het betreffende kind hier op aan.
- Bij een tweede keer zal de directeur opnieuw een gesprekje aangaan met het betreffende kind en worden de ouders via de mail op de hoogte gebracht door de directeur.
- Als een kind zich voor de derde keer niet houdt aan de afspraken wordt dit opnieuw via de mail gemeld aan de ouders. Dit heeft als consequentie dat een kind twee keer niet mag overblijven op school.

Administratie, betaling en vergoeding:

- De school zorgt voor actuele leerlingelijsten t.b.v. de TSO-coördinator.

- Ouders kunnen via een strippenkaart hun kind(eren) laten overblijven op school. Zij hoeven dit niet vooraf te melden. Er kan niet los per keer betaald worden.
- De strippenkaart wordt op naam van het kind gezet en kan ook door broertjes en zusjes gebruikt worden.
- De strippenkaart kost € 25,00 voor 10 x overblijven.
- De strippenkaart blijft op school. Telkens als een kind overblijft zorgt de TSO-ouder dat de kaart wordt afgestreept, voorzien van een datum.
- Als de strippenkaart vol is gaat deze met het betreffende kind mee zodat ouders weten dat zij een nieuwe kaart moeten kopen. Als er na de eerstvolgende keer overblijven nog niet betaald is volgt er een briefje van de TSO-coördinator.
- Betaling van de strippenkaart kan via overmaken van € 25,00 op rekeningnummer L 13 RABO 0148.1104.79, onder vermelding van de naam en de groep van het kind.
- De kaart is gedurende de gehele basisschooltijd geldig. Als er bij het verlaten van de school nog strippen over zijn wordt het restant bedrag teruggestort aan de ouders.
- Aangezien de TSO onder verantwoordelijkheid van de school valt, lopen de gebruikelijke verzekeringen t.b.v. kinderen gedurende de TSO door.

Vergoedingen:

- De kosten voor het aanvragen van een Verklaring Omtrent het Gedrag t.b.v. nieuwe TSO-ouders worden, tegen overlegging van een betalingsbewijs, vergoed vanuit de opbrengsten van de overblijfgelden.
- De TSO-coördinator ontvangt voor haar werkzaamheden een vergoeding van € 20,00 per maand, gedurende 10 maanden per schooljaar. Bij 2 coördinatoren wordt deze vergoeding gedeeld.
- De TSO-ouders ontvangen een vergoeding. Op basis van het rooster wordt de vergoeding 1 x per kwartaal overgemaakt door de TSO-coördinator. De TSO-ouders zijn zelf verantwoordelijk eventuele wijzigingen te melden bij de TSO-co.

Klachtenregeling:

- Indien er klachten zijn kunnen deze ingediend worden bij de directeur van de school
- Als men daar geen gehoor vindt, kan gehandeld worden volgens de klachtenregeling van de vereniging, zie hiervoor de schoolgids.

Bunschoten, september 2014

Bijlage 1:

TSO-reglement voor ouders:

Akkoord Medezeggenschapsraad, d.d. 12-09-2014

R. Offringa, voorzitter

Mevr. H. de Graaf-Koelewijn, secretaris

.....

.....