

Tussenschoolse Opvang (TSO)

2020-2021

OBS De Tuimelaar



INFORMATIEBOEKJE

LEERLINGEN, OUDERS EN VERZORGERS

Inhoud

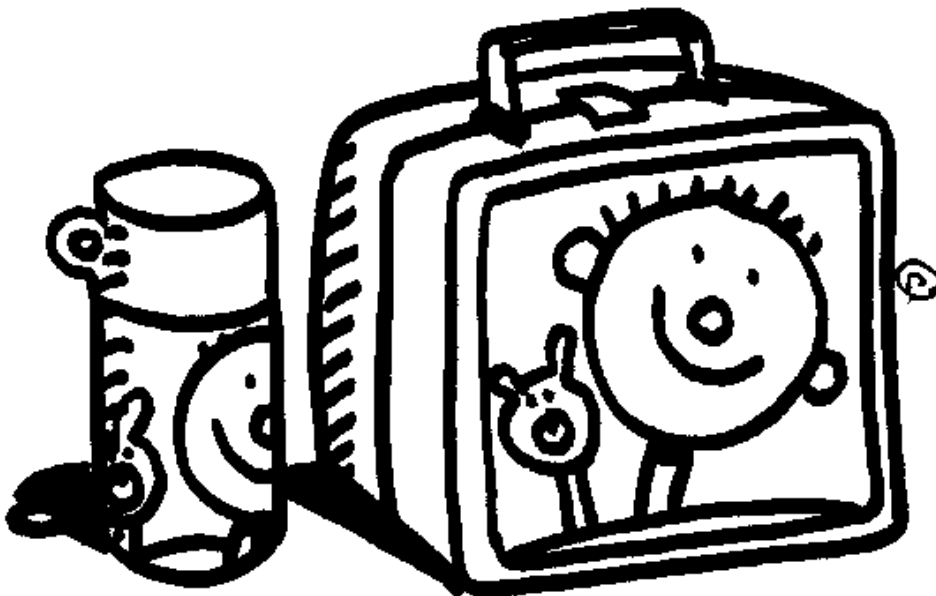
Inleiding:.....	3
1. Visie.....	4
2. Organisatie.....	4
3. Uitgangspunten.....	4
4. Vormen van TSO.....	5
5. Afmelden.....	5
6. Kosten en betaling.....	5
7. Regels.....	6
8. Klachtenregeling.....	7
9. Gegevens overblijfcoördinator en directie/administratie.....	8
10. Overblijfteam.....	8
Bijlage 1 Aanmeldingsformulier Tussenschoolse opvang.....	9
Bijlage 2 Wijzigingsformulier Tussenschoolse opvang.....	10

OVERBLIJVEN

Inleiding

In dit informatieboekje over de Tussenschoolse Opvang (TSO) op onze school vindt u alle noodzakelijke gegevens die voor u en uw kind van belang zijn om het overblijven op een goede en plezierige wijze te laten verlopen. Het is de bedoeling dat alle ouders die gebruik maken van de TSO op de hoogte zijn van de inhoud van dit boekje en wij vertrouwen er dan ook op dat u de moeite wilt nemen dit boekje door te lezen. Het informatieboekje is terug te vinden op de website www.obsdetuimelaar.nl.

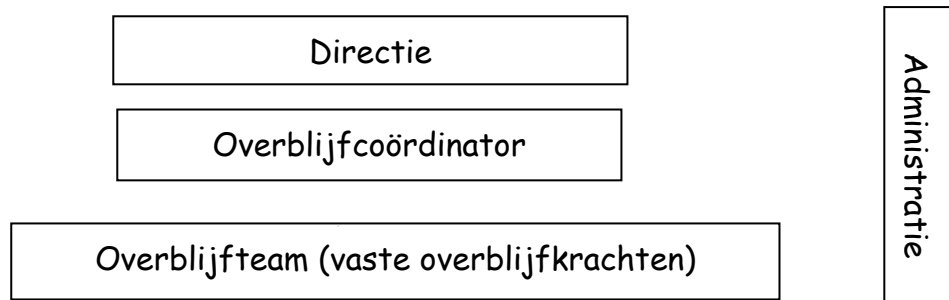
De school organiseert TSO op maandag, dinsdag en donderdag van 12.00 tot 12.50 uur. De tussenschoolse opvang is geregeld door het inzetten van overblijfkraften onder verantwoordelijkheid van een overblijfcoördinator. De overblijfcoördinator wordt ingezet vanuit Kinderopvang Humankind. De directeur van de school is eindverantwoordelijk voor de TSO.



1. Visie

Tijdens de TSO creëren wij voor 4 tot 13-jarige kinderen een veilige omgeving, waar zij binnen de vertrouwde schoolcultuur kunnen lunchen, zich welkom voelen, spelen, plezier hebben en respect leren hebben voor elkaar, in deels vrij besteedbare tijd. Er is spelmateriaal aanwezig waar de kinderen gebruik van mogen maken.

2. Organisatie



Deze schematische weergave laat de organisatie zien van de TSO, waarbij:

- De directeur eindverantwoordelijk is voor de organisatie van de TSO. Stichtingsbreed zijn de noodzakelijke verzekeringen afgesloten voor alle bij de TSO betrokken personen.
- De overblijfcoördinator verantwoordelijk is voor de dagelijkse organisatie van de TSO en het activiteitenprogramma. Daarnaast is de overblijfcoördinator verantwoordelijk voor het aansturen en aanspreken van de andere TSO-medewerkers.
- De overblijfkrachten de praktische uitvoering van de TSO mogelijk maken.
- De administratie zorgt voor de overblijfadministratie.

3. Uitgangspunten

- Ouders/verzorgers, schoolteam, overblijfcoördinator en overblijfkrachten onderschrijven de uitgangspunten van de TSO.
- Op maandag, dinsdag en donderdag kan gebruik gemaakt worden van de TSO-regeling.
- De overblijf is in principe bedoeld voor kinderen die niet thuis **kunnen** gaan lunchen. Kinderen die dat wel kunnen, worden geacht thuis te eten.
- Er kan op 2 manieren van de TSO gebruik gemaakt worden, namelijk:
 - een vast aantal dagen per week (structureel), of
 - voor een keer (incidenteel).
- Openstelling van de school: TSO is alleen mogelijk wanneer de school de gehele dag geopend is en er twee dagdelen (ochtend en middag) les wordt gegeven. Bij incidentele sluiting door onvoorziene omstandigheden kan de TSO geen doorgang vinden.
- Overmacht: hiervan is sprake als de school door overmacht geen TSO kan regelen of dat er door omstandigheden zoals brand en wateroverlast geen TSO kan plaatsvinden.

- TSO is deel van een schooldag: leerlingen kunnen alleen gebruik maken van de TSO indien ze die dag gewoon naar school gaan. Dat wil zeggen: van acceptatie van een leerling is geen sprake indien de leerling op de dag slechts tijdens de middagpauze de school bezoekt.
- Kinderen van de overblijfkrachten mogen op de dag dat de overblijfkraft helpt gratis gebruik maken van de overblijf.

4. Vormen van TSO

Er zijn 2 vormen van TSO: structureel en incidenteel.

Structureel gebruik van de TSO

U kunt uw kind/kinderen aanmelden voor structurele TSO voor één of meerdere vaste dagen per week via het daarvoor bestemde aanmeldingsformulier (zie bijlage 1). U kunt het formulier ook downloaden via onze website www.obsdetuimelaar.nl.

U gebruikt 1 aanmeldingsformulier per kind. U kunt het aanmeldingsformulier inleveren bij de directie of administratie. Aanmelden kan op elk moment van het jaar.

Indien uw situatie het noodzakelijk maakt de vorm van TSO in een lopende periode te wijzigen, kunt u dit doorgeven via een wijzigingsformulier (zie bijlage 2). Dit formulier kunt u ook via onze website www.obsdetuimelaar.nl.

Indien u geen wijzigingsformulier invult, gaan wij er vanuit dat uw contract ongewijzigd doorloopt, ook bij de overgang naar een nieuw schooljaar (uitgezonderd schoolverlaters).

Incidenteel gebruik van TSO

Wanneer u uw kind/kinderen incidenteel gebruik wilt laten maken van de TSO, dan dient u dat vóór de dag van het overblijven te melden via een mail naar: overblijf.obsdetuimelaar@saamscholen.nl, of indien niet eerder mogelijk op de dag zelf vóór 11.00 uur bij de directeur of administratie. De kosten voor incidentele overblijf zijn ook € 1,50 per keer. Wij verzoeken u dit bedrag over te maken op het rekeningnummer van de TSO.

5. Afmelden

Het is heel belangrijk om op tijd te weten welke kinderen moeten overblijven of juist niet. Indien uw kind verwacht wordt bij de TSO (structureel of incidenteel) maar niet kan of hoeft te komen, dient u dit vóór de dag van het overblijven door te geven via een mail naar overblijf.obsdetuimelaar@saamscholen.nl. of indien niet eerder mogelijk op de dag zelf vóór 11.00 uur bij de directeur of administratie.

Bij tijdige afmelding of in geval van ziekte of calamiteit wordt geen afname berekend. Bij ziekte of calamiteit is een melding aan de leerkracht voldoende.

6. Kosten en betaling

Voor het schooljaar 2019-2020 zijn de tarieven voor het overblijven vastgesteld op € 1,50 per kind/per keer (structureel of incidenteel).

Betaling voor structureel en incidenteel overblijven dient te gebeuren d.m.v. vooruitbetaling. U kunt hiervoor een bedrag overmaken op rekeningnummer NL80 RABO 0129 2275 44 ten name van “Stichting SAAM / TSO OBS De Tuimelaar”. Het over te maken bedrag voor structureel overblijven kunt u zelf bepalen door het aantal afnamen voor een komende periode te vermenigvuldigen met € 1,50. De betaling van incidenteel overblijven verzoeken wij u ook via vooruitbetaling te doen op dezelfde wijze.

Mocht het saldo aan het eind van een periode ontoereikend zijn, dan ontvangt u hierover van ons bericht. Wij verzoeken u vriendelijk ervoor te zorgen dat het saldo positief blijft.

Wanneer u tussentijds besluit geen gebruik meer te maken van de overblijf, dan zullen wij zorgen voor een eindafrekening en krijgt u het teveel overgemaakte geld door ons teruggestort. Wanneer er een negatief saldo staat, krijgt u van ons uiteraard nog een betalingsverzoek.

Hieronder vindt u een tabel met een overzicht van de kosten van de TSO bij 1 dag of meerdere dagen overblijven per week:

	1 dag	2 dagen	3 dagen
1 kind	€ 1,50	€ 3,00	€ 4,50
2 kinderen	€ 3,00	€ 6,00	€ 9,00
3 kinderen	€ 4,50	€ 9,00	€ 13,50
4 kinderen	€ 6,00	€ 12,00	€ 18,00

7. Regels

Om de TSO voor iedereen op een fijne en verantwoorde manier te laten verlopen hanteren we onderstaande overblijfgeregels en de algemene gedragsregels van school (deze zijn in te zien op school).

Overblijfgeregels voor de kinderen

- Je luistert naar de aanwijzingen van het overblijfteam en helpt met opruimen.
- Je eet en drinkt netjes en rustig en je blijft tijdens het eten en drinken aan tafel zitten.
- Je blijft van andermans eten/spullen af en ruimt na het eten zelf je spullen op.
- Na of voor het eten mag je gaan spelen. De keuzes voor de speeltijd en het buiten spelen of binnen spelen worden bepaald door de overblijfcoördinator (of bij afwezigheid door een overblijfkracht).
- Het gebruik van laptops, mobiele telefoons en eigen sportballen is tijdens de overblijf niet toegestaan.
- Ruzies en conflicten meld je direct bij een overblijfkracht. Je lost ze alleen zelf op wanneer dat op een geweldloze manier kan.
- Wanneer je naar binnen wordt gestuurd door een overblijfkracht loop je naar de aangewezen plek en wacht je rustig tot er een overblijfkracht of leerkracht komt.
- Voor de veiligheid is het nodig dat je op het schoolplein blijft. De hekken blijven gesloten.
- Je mag het schoolplein alleen verlaten met toestemming van een overblijfkracht.

Belangrijke punten voor de TSO

- Kinderen die overblijven moeten zelf hun lunch meenemen.
- We hanteren bij de overblijf, net als de rest van de dag op school, een gezond voedingsbeleid. Wilt u daarom zorgen voor een gezonde lunch, bijv. een lekkere boterham met eventueel als extraatje wat fruit of groente (bijv. komkommer, wortel, radijs, augurk, reepjes paprika of partjes tomaat). Het is niet de bedoeling dat kinderen snoep, koekjes, chips e.d. meenemen.
De TSO biedt water en thee aan. Kinderen mogen ook zelf drinken meenemen (bij voorkeur water). Koolzuurhoudende dranken, energydranken e.d. zijn niet toegestaan.
- Lunchtrommels en drinkbekers moeten goed afgesloten zijn en duidelijk voorzien van naam.
- Laat kinderen a.u.b. niet te veel eten en drinken meenemen (met name bij kleuters). De overblijfkrachten gaan ervan uit dat het meegebrachte eten en drinken ook allemaal op moet. Het eten en/of drinken dat niet opgaat wordt mee terug gegeven naar huis.
- Medische aandachtspunten t.a.v. uw kind kunt u vermelden op het aanmeldingsformulier of zodra van toepassing direct doorgeven aan de overblijfcoördinator of aan de administratie/directie.

NB

Kinderen die moeten overblijven, mogen niet plotseling bij iemand gaan eten. Dit moet altijd eerst door de eigen ouders/verzorgers van tevoren worden gemeld aan een overblijfkracht. Dit in verband met de verantwoordelijkheid voor het kind.

Indien een kind zich niet of onvoldoende aan de regels houdt of gedrag vertoont waarbij geweld of ongewenste taal wordt gebruikt, volgt er een waarschuwing. Bij de 2^e keer volgt een telefoontje naar de ouders en bij de 3^e keer volgt er na overleg met de directeur een schorsing van de overblijf voor bepaalde tijd. Een schorsing voor bepaalde tijd kan ook volgen in geval van een ernstig incident tijdens de TSO na overleg van de overblijfcoördinator met de directeur. In dat geval wordt ook direct contact opgenomen met de ouders.

Ouders en kinderen die gebruik maken van de TSO conformeren zich automatisch aan bovenstaande regels en de algemene gedragsregels van school.

8. Klachtenregeling

Indien ouders klachten hebben over de TSO of overblijfkrachten, kunnen deze aan de overblijfcoördinator worden voorgelegd. De overblijfcoördinator probeert deze klachten in samenwerking met de betrokkenen zo goed mogelijk op te lossen. Van ingediende klachten houdt de overblijfcoördinator een dossier bij. Dit dossier wordt aan het eind van het schooljaar overlegd aan de directeur. Indien ouders of team klachten hebben over het functioneren van de overblijfcoördinator, dan kunnen ze met deze klacht bij de directeur terecht, waarna de directeur de ingediende klacht in samenwerking met de betrokkenen zo goed mogelijk tracht op te lossen. Indien deze regeling niet of in onvoldoende mate leidt tot de gewenste oplossing, bestaat de mogelijkheid de standaard klachtenregeling zoals vermeld in de schoolgids te volgen.

9. Gegevens overblijfcoördinator, directie en administratie

Overblijfcoördinator: Hiske Logtens (Humankind) tsohiske@hotmail.com

Directie: Margot van Uden directie.obsdetuimelaar@saamscholen.nl

Administratie: Maria Soedamah overblijf.obsdetuimelaar@saamscholen.nl

10. Overblijfteam

Het overblijfteam bestaat uit een aantal vaste overblijfkrachten die één of meerdere dagen helpen bij de overblijf.

U krijgt als overblijfkracht (vast of incidenteel) een financiële vergoeding van € 9,- per keer. De waardering van de kinderen is echter onbetaalbaar.

Natuurlijk hoeft u geen overblijfgeld voor uw eigen kind(eren) te betalen op de dag/dagen dat u zelf aanwezig bent om te helpen als overblijfkracht.

Voor meer informatie over het aanmelden als overblijfkracht kunt u terecht bij onze overblijfcoördinator.

Gewoon dóen!



AANMELDINGSFORMULIER TUSSENSCHOOLSE OPVANG**Gegevens van het kind (s.v.p. 1 kind per formulier)**

Voor- en achternaam kind :

Geboortedatum : Jongen / Meisje Groep :

Naam huisarts : Telefoonnummer :

(Medische) bijzonderheden (alleen indien nodig) :
.....

Ondergetekende wil graag zijn/haar (bovengenoemd) kind tijdens de schoolweken gebruik laten maken van de tussenschoolse opvang.

Met ingang van : (datum invullen a.u.b.)

A.u.b. aankruisen wat van toepassing is:

- vaste dagen: maandag dinsdag donderdag
- anders, nl.:

De kosten voor het overblijven bedragen € 1,50 per afname. Betaling van het aantal te verwachten afnamen dient vooraf overgemaakt te worden op rekeningnummer NL80 RABO 0129 2275 44 ten name van "Stichting SAAM / TSO OBS De Tuimelaar". Meer over de betaling vindt u in het Informatieboekje TSO, dat te downloaden is via www.obsdetuimelaar.nl.

Gegevens ouder(s)/verzorger(s)

Familienaam en voorletters : M / V

Straat + huisnummer :

Postcode + woonplaats :

E-mail :

Tussen de middag te bereiken op de volgende telefoonnummers:

Naam	Telefoonnummer privé	Telefoonnummer mobiel	Telefoonnummer werk

Datum : Handtekening ouder/verzorger:

Formulier volledig ingevuld en ondertekend inleveren bij de administratie of de directie van de school.

WIJZIGINGSFORMULIER TUSSENSCHOOLSE OPVANG

A.u.b. de gegevens van het kind volledig invullen en aankruisen welke wijzigingen van toepassing zijn. U kunt het ondertekende formulier inleveren bij de administratie of de directie van de school.

Gegevens van het kind (s.v.p. 1 kind per formulier)

Voor- en achternaam kind :

Geboortedatum : Jongen / Meisje Groep :

Naam huisarts : Telefoonnummer :

(Medische) bijzonderheden (alleen indien nodig) :
.....

Ondergetekende wil graag zijn/haar (bovengenoemd) kind tijdens de schoolweken gebruik laten maken van de tussenschoolse opvang. Met ingang van : (datum invullen a.u.b.)

Op de volgende dagen:

vaste dagen: maandag dinsdag donderdag

anders, nl.:

Ondergetekende wil zijn/haar (bovengenoemd) kind geen gebruik meer laten maken van de tussenschoolse opvang. Met ingang van : (datum invullen a.u.b.)

Gegevens ouder(s)/verzorger(s)

Familienaam en voorletters : M / V

Straat + huisnummer :

Postcode + woonplaats :

E-mail :

Tussen de middag te bereiken op de volgende telefoonnummers:

Naam	Telefoonnummer privé	Telefoonnummer mobiel	Telefoonnummer werk

Datum : Handtekening ouder/verzorger:

Formulier volledig ingevuld en ondertekend inleveren bij de administratie of de directie van de school.