

TSO OP DE ZILVERMEEUW

2010

**notitie:
Tussen
Schoolse
Opvang**

O.B.S. De Zilvermeeuw
De Visserstraat 6a
1964 ST Heemskerk

Telefoon:
0251 – 232 646

E-mail:
TSO@obsdezilvermeeuw.nl

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	2
2.	Algemeen <ul style="list-style-type: none">a. Doelstellingb. De wetc. W.A.-verzekering	3
3.	Organisatie <ul style="list-style-type: none">a. TSO-kostenb. TSO-normc. Jaarschema TSO leidstersd. Aanwezigheidsregistratiee. Wervingf. Organogram	4
4.	TSO leidsters <ul style="list-style-type: none">a. Takenb. Verlangde vaardighedenc. Salariëringd. Verzekering	6
5.	Activiteiten	7
6.	Materiaalvoorziening	8
7.	Beheer en verantwoordelijkheid <ul style="list-style-type: none">a. TSO Beheerscommissieb. Takenc. Functies	9
8.	School en TSO <ul style="list-style-type: none">a. Betaalwijzeb. Inventarisatiec. Beschikbaarstelling lokalend. Problemen met kinderene. Binnen of buitenf. Gedragsregelsg. Veiligheid	10
9.	Financiële onderbouwing	12
10.	Bijlage: 1. inschrijfformulier Bijlage: 2. Regels en Afspraken	13

1. Inleiding

Met de groei van 'De Zilvermeeuw' is de omvang van de TSO-organisatie op school eveneens aanzienlijk toegenomen. Het aantal deelnemende kinderen is drastisch gestegen en zal zich in de komende jaren – mede onder invloed van verder gaande maatschappelijke en economische ontwikkelingen – alleen maar verder ontwikkelen.

Aan de Tussen Schoolse Opvang op school worden steeds meer eisen gesteld. Ouders verlangen een welhaast professionele opvang door gekwalificeerde begeleiders in een kindvriendelijke, veiligheid biedende omgeving. De TSO is niet langer slechts een boterhammetje eten op school. Steeds meer vertoont het fenomeen kenmerken van een structureel opgezette kinderopvang, meer in de zin van voor- en naschoolse opvang. De TSO-organisatie wordt onder druk van toenemende leerlingaantallen en de kwaliteitsvraag van ouders steeds complexer. Vanuit deze gedachte is medio 2005 een begin gemaakt met het opzetten van een TSO-beleid.

TSO leidsters, leden van de medezeggenschapsraad, leerkrachten en de directeur zijn allen in de gelegenheid gesteld hun mening te geven over de eerder geschreven beleidsnotitie 'Overblijven op school' van juni 2005. In de huidige, aangepaste notitie zijn zoveel mogelijk aspecten van de Tussen Schoolse Opvang in kaart gebracht en in structuur geplaatst.

De op de volgende pagina's vermelde werkwijze werd door de directeur als eindvoorstel ter bespreking ingebracht aan de leden van de medezeggenschapsraad van 28 juni 2005. Aan de leden van de raad werd gevraagd in te stemmen met de beschreven opzet, eventueel na aanbrenging van kleine wijzigingen. Doel was op 1 juli 2005 vaststelling te realiseren opdat de nieuwe structuur per schooljaar 2005-2006 in werking kon treden.

Tot slot bedank ik alle betrokkenen van harte voor hun positiefkritische bijdragen aan het tot stand komen van deze notitie. Het realiseren van het primaire doel – een prettige en heldere structuur van de TSO, voor zowel kinderen als TSO leidsters – wordt door velen van harte ondersteund. De nieuwe structuur kan m.i. dan ook alleen maar verder bijdragen aan het creëren van een uitstekende TSO op onze school.

Peter van der Kroft
Directeur
080610

2. Algemeen

a. Doelstelling

Het bieden van voorzieningen in school door betaalde TSO leidsters aan werkende ouders om leerlingen van school in de middagpauze op te vangen, te verzorgen en te begeleiden.

b. De wet

- Het bevoegd gezag stelt kleuters en leerlingen in de gelegenheid *onder toezicht* de middagpauze door te brengen in het schoolgebouw en op het terrein van de school.
- De kosten van deze Tussen Schoolse Opvang komen voor rekening van de ouders.
- Het bevoegd gezag kan de mogelijkheid voor TSO zelf organiseren dan wel dit aan de ouders overlaten.
- Het bevoegd gezag draagt zorg voor de W.A.-verzekering van de betrokkenen indien leerlingen van de gelegenheid van TSO gebruik maken.
- De opvangmogelijkheid dient in principe voor alle leerlingen toegankelijk te zijn, dus ook voor hen die dicht bij de school wonen. Een minimum of maximum aantal deelnemers is niet aan de orde.
- Het bieden van TSO zal over het algemeen niet hoeven te leiden tot noemenswaardige extra kosten in het gebruik van lokalen, verwarming, verlichting etc. Wel ontstaan kosten in verband met het inschakelen van betaalde en daarvoor opgeleide TSO leidsters, verbruiksmaterialen voor de kinderen en (onderhoud en vervanging van) spelmaterialen.
- De Tussen Schoolse Opvang dient onder *voldoende* toezicht plaats te vinden.

c. Onze invulling

De reden om scholen te verplichten TSO-faciliteiten te bieden is om ouders de gelegenheid te geven werk en zorg te combineren. De voornaamste reden om kinderen van TSO gebruik te laten maken, moet dan ook te maken hebben met vast werk van ouders. Voor ouders die i.v.m. hun werk slechts incidenteel opvang nodig hebben, alsmede in geval van ziekte, zorg voor naasten of andere vormen van overmacht, willen wij ook opvang bieden.

TSO voor het plezier van de ouders of het kind willen we ontmoedigen. Dit zou ten koste gaan van de kwaliteit van de opvang voor die kinderen die er echt op aangewezen zijn.

d. W.A.-verzekering

Iedere ouder die gebruik maakt van de TSO-voorziening op school, moet een W.A.-verzekering voor zijn of haar kind hebben afgesloten. Zonder deze verzekeringsvoorwaarde kan het kind geen gebruik maken van de TSO op school.

3. Organisatie

a. TSO kosten

Voor de berekening van de TSO-kosten wordt ieder schooljaar normatief gesteld op 40 weken. De kinderen nemen zelf eten en drinken mee. Er zijn twee tarieven:

- Per TSO-moment **€ 3,00** per kind indien ouders in verband met hun werk *incidenteel* opvang nodig hebben, alsmede in geval van ziekte, zorg voor naasten of andere vormen van overmacht, gebruik willen maken van de TSO.
- Per TSO-moment **€ 2,00** per kind indien gebruik wordt gemaakt een *jaarkaart*. De betaling kan plaatsvinden in 3 termijnen (1 oktober, 1 januari en 1 april). Het totale bedrag kan ook in één keer worden betaald via de bankrekening van de TSO-coördinator of desgewenst à contant. De betalingen dienen vooraf voldaan te worden. Bij betaling in één keer wordt een korting verleend.
- Deze mogelijkheid wordt ook geboden aan ouders die bijvoorbeeld in ploegendienst werken. Ouders die in ploegendienst én wisselende werkdagen hebben komen ook voor dit tarief in aanmerking.

b. TSO norm

In een lokaal worden 18 tot maximaal 25 kinderen opgevangen onder toezicht van twee TSO leidsters, zulks afhankelijk van de mogelijkheid om te ontkomen aan heel kleine restgroepjes.

Aan het begin van het schooljaar kan een goede verdeling worden opgesteld. Daarbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de koppeling van leeftijden: kinderen uit de groepen 1 t/m 4 en kinderen uit de groepen 5 t/m 8.

c. Jaarschema TSO leidsters

Aan het begin van het schooljaar wordt op basis van de verwachte instroom door de coördinator – in overleg met de TSO leidsters - een jaarschema samengesteld van werkdagen van deze leidsters. Dit schema bevat een tweetal kolommen: in de ene kolom staan de namen vermeld van de personen die werken, in de andere kolom staan minimaal twee reservekrachten vermeld als vervangers bij ziekte.

Onder de kolommen staan op het schema tevens de noodzakelijke persoonlijke gegevens vermeld van alle TSO leidsters: voor- en achternaam, adres, eigen kinderen in groep ..., telefoonnummer.

De jaarschema's worden uitgereikt aan alle TSO leidsters, aan alle leerkrachten en aan de directeur.

d. Aanwezigheidsregistratie

Iedere TSO leidster houdt voor de eigen groep bij welke kinderen gebruik maken van de TSO. De TSO-coördinator verzorgt daartoe weeklijsten van kinderen, waarop met een eenvoudige notering de aanwezigheid geregistreerd kan worden. Tevens wordt op deze lijsten per dag vermeld welke TSO leidster de groep heeft begeleid.

De weeklijsten worden aan het einde van de week ingeleverd bij de TSO-coördinator. De coördinator bewaart de lijsten voor het gegevensoverzicht van het begin tot het einde van het schooljaar.

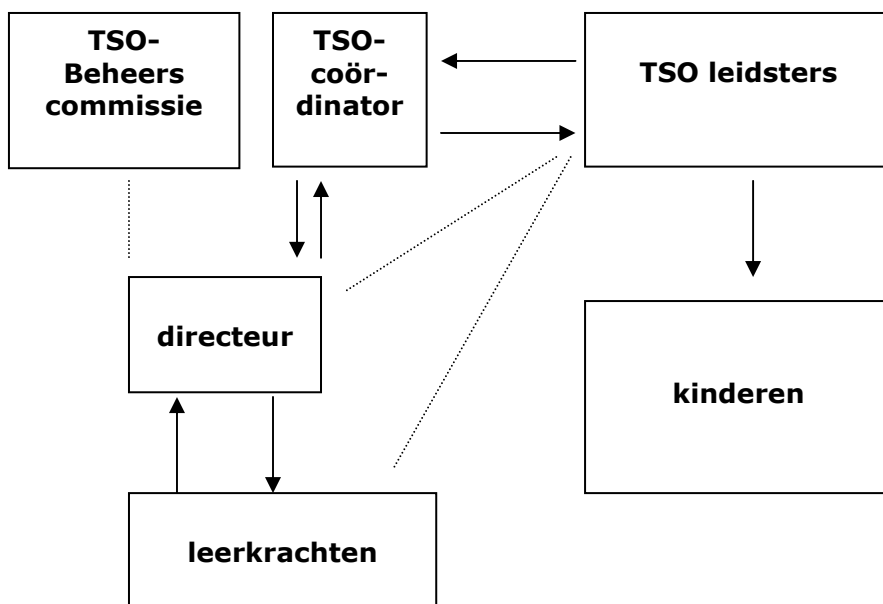
Indien een kind zonder afbericht van één van de ouders/verzorgers zich niet bij de TSO meldt wordt dit doorgegeven aan de groepsleerkracht, desbetreffende ouder/verzorger en de TSO-coördinator.

e. Werving

Het werven van TSO leidsters gebeurt binnen de school of extern. Bij vacatureruimte neemt de TSO-coördinator in samenspraak met de directeur het initiatief om via het Schooljournaal ouders te informeren. Het selecteren van geschikte kandidaten is eveneens een taak van de TSO-coördinator en de directeur. Reageren er geen of onvoldoende personen op de oproep, dan kan de werving ook buiten de school plaatsvinden. Zij zijn autonoom in het nemen van besluiten hieromtrent.

f. Organogram

De pijl staat voor structurele contacten, de stippellijn voor incidentele contacten.



4. TSO leidsters

a. Taken

- **11.20 uur:** voorbereiden van de TSO-situatie op huishoudelijk gebied: tafels en stoelen goed zetten, administratiemap klaarleggen, spelmogelijkheden voorbereiden, enz.
- **11.30 uur:** ontvangen van de kinderen die gebruik maken van de TSO in het toegewezen lokaal.
- Verzorgen van het lichtadministratieve gedeelte: aanwezigheidsregistratie enz.
- Samen met de kinderen voorbereiden van de maaltijd: 'tafel dekken', handen wassen, rustig aan tafel gaan zitten, wachten op een centraal begin van de maaltijd, enz.
- **12.10 uur:** de kinderen laten eten en drinken op een rustige, nette manier.
- Met de kinderen afronden van de maaltijd: spullen opbergen, tafels schoonmaken, enz.
- Ervoor zorgdragen dat de kinderen **minimaal tot 12.40 uur** binnen blijven in een rustige omgeving en/of activiteit.
- Begeleiden van de kinderen in de daarop volgende spelmomenten binnen of buiten volgens het principe 'waar de kinderen zijn, daar is ook steeds de begeleiding'.
- Bieden van spelmogelijkheden tijdens deze spelmomenten door materialen beschikbaar te stellen, spelvormen te stimuleren, daar waar nodig kinderen persoonlijke aandacht te geven, enz.
- **13.00 uur:** afronden van de TSO-situatie door het lokaal weer terug te brengen in de oorspronkelijke staat: opruimen, tafels en stoelen goed zetten, tafelbladen afnemen, grond onder tafels en stoelen schoonmaken, enz.
- **13.20 uur:** einde taak TSO leidsters tenzij er bijzonderheden zijn te melden aan leerkrachten, de coördinator of de directeur.

b. Verlangde vaardigheden

- tactvol, respectvol en vriendelijk met kinderen kunnen omgaan
- in staat om conflicten tussen kinderen op rustige en beheerste wijze op te lossen
- goed toezicht kunnen houden op de toegewezen groep kinderen
- actief, stimulerend en flexibel kunnen zijn tijdens het TSO-moment
- helder en hygiënisch kunnen werken
- bereidheid hebben om deel te nemen aan scholingsactiviteiten t.b.v. de TSO
- in staat zijn om een gezellige sfeer te creëren voor de kinderen
- aandacht hebben voor de verschillen tussen kinderen onderling
- harmonieus met belangen van ouders, kinderen en leerkrachten kunnen omgaan
- in staat zijn een situatie van rust en discipline te creëren
- bereidheid hebben om in te springen op bijzondere situaties of werkzaamheden
- bereid zijn om aanwezig te zijn op hooguit enkele overlegsituaties per jaar
- in staat zijn om integer om te gaan met hetgeen kinderen vertellen en doen

c. Salariëring

De TSO leidster ontvangt per gewerkt TSO-moment een vergoeding van **€ 12,50 netto**. Bij ziekte en/of vakanties wordt niet doorbetaald. Deze betaling worden een maal in de 4 weken verricht door de TSO-coördinator. De TSO leidster ontvangt de betaling contant. De TSO-coördinator ontvangt voor het werk ook een passende vergoeding, die ten hoogste gelijk is aan de vergoeding van de TSO leidsters.

d. Verzekering

De TSO leidsters zijn via de school verzekerd tegen Wettelijke Aansprakelijkheid. De kosten van deze verzekering komen voor rekening van het bevoegd gezag.

5. Activiteiten

De kernactiviteit binnen de TSO betreft uiteraard de maaltijd. De kinderen krijgen tijdens het TSO-moment een snoepje (zonder kleurstof). Indien u uw kind toch snoep meegeeft wordt dit mee teruggegeven. Het is van belang hierbij een goed gestructureerde aanpak te hanteren: voorbereidingen treffen, rustig gaan zitten, tegelijkertijd beginnen, samen eten, samen afronden, gelijktijdig eindigen en opruimen.

Na de maaltijd willen sommige kinderen actief worden, anderen willen juist meer rust nemen. Met het oog op de middagactiviteiten in de klas is het niet verstandig de kinderen aan te moedigen tot flinke activiteit, ook niet als ze bijvoorbeeld buiten gaan voetballen met elkaar. Ook dan moet er voor worden gewaakt dat de kinderen overdreven wild gedrag vertonen en bezweet en moe weer aan de lessen gaan beginnen.

Is het goed weer en gaan de kinderen naar buiten, dan zorgt de TSO leidster ervoor dat er verschillende spelmogelijkheden zijn. In dat kader is een voorraad buitenspelmaterialen aangeschaft, waarbij gekeken is naar het speldoel. Sommige spullen vragen om een sportieve activiteit (zoals een bal of rackets), andere nodigen uit om iets rustig op de buitenplaats te doen (stoepkrijt bijvoorbeeld). Het verdient aanbeveling een lijst op te stellen van materialen die voor kinderen **van verschillende leeftijdsgroepen** geschikt zijn. Deze spullen kunnen successievelijk worden aangeschaft.

Voor de ontspanning binnen moet de TSO leidster ook kunnen beschikken over een scala aan materialen: spellen, puzzels, knuffelpoppen, teken- en constructiematerialen, boekjes, strips, enz. Bij aanschaf dient te worden gelet op gebruiksgemak, uitdaging, kleurstelling, speelbaarheid, kindvriendelijkheid, aantrekkelijkheid, stevigheid en veiligheid. Daarnaast moeten de materialen qua interessesfeer goed worden verdeeld over de uiteenlopende leeftijden. Alle TSO-eigendommen zullen bewaard worden in de daarvoor aangewezen opbergruimte.

De TSO leidster heeft de taak de kinderen ontspanning te bieden aan de hand van activiteiten en materialen. In de binnensituatie zal ze de kinderen stimuleren een spelletje te doen of ergens lekker te gaan zitten tekenen. Buiten draait het om het initiëren van activiteiten waarna de hoofdtaak bestaat uit het goed toezicht houden op het (speel)gedrag van de kinderen.

6. Materiaalvoorziening

Materialen zijn voor een kwalitatief goede TSO-organisatie van zeer groot belang. Hoe beter de gekochte spullen uitnodigend werken op de kinderen, des te makkelijker verloopt het gedeelte na de maaltijd. De voorziening mag niet bestaan uit oude en kapotte materialen. Uit de binnenkomende gelden moet daarom een flink deel worden gereserveerd voor het op peil houden van de materialen. Van de TSO leidster wordt verwacht dat ze goed toezicht houdt op het zorgvuldig omgaan door de kinderen met de spullen.

De school draagt niet bij aan de materialenvoorziening. **Ook is het niet toegestaan spullen uit de klas zelf te gebruiken tijdens het overblijven.** De TSO-organisatie zal zelf de kosten dragen van papier, potloden, spellen, etc. Het is in de praktijk goed mogelijk gebleken in relatief korte tijd een uitstekend voorzieningenniveau te bereiken als een deel van de TSO-gelden apart wordt gezet voor de aanschaf en het onderhoud van materialen.

Een overzicht van benodigde materialen:

- Materialen om buiten te spelen als rustige activiteit
- Materialen om buiten te spelen als sportieve activiteit
- Materialen om binnen te spelen als rustige activiteit
- Materialen om binnen te spelen als licht 'bezige' activiteit
- Materialen om het lokaal goed verzorgd achter te kunnen laten

Het gaat om pure ontspanning zoals dat ook thuis veelvuldig het geval zal zijn.

De TSO-coördinator beheert de gelden en kan dus ook besluiten nemen over de aanschaf of vervanging van spullen. Het bijhouden van de inventaris verlaagt de kans op verlies en geeft een goed beeld van de actuele stand van zaken. Twee keer per jaar zouden de TSO leidsters een balans kunnen opmaken. Naast de **gebruiksgoederen** hebben we ook te maken met **verbruiksmaterialen**: alles wat relatief snel slijt of onbruikbaar wordt door het gebruik (potloden, vouwblaadjes, papier, viltstiften, lijm, enz.). De materialen worden door de TSO-coördinator aangeschaft.

7. Beheer en verantwoordelijkheid

a. TSO Beheerscommissie

De TSO-organisatie wordt beheerd door een TSO Beheerscommissie. Deze bestaat uit:

- één ouder afkomstig uit de medezeggenschapsraad
- de directeur
- een groepsleerkracht
- de TSO-coördinator

De TSO Beheerscommissie is het dagelijks bestuur van de TSO-organisatie en komt eens per kwartaal bij elkaar voor overleg. De TSO-coördinator legt eens per jaar verantwoording af over de TSO-organisatie aan de leden van de TSO Beheerscommissie.

b. Taken

De TSO Beheerscommissie functioneert tussen de verschillende geledingen van school. Ze coördineert de TSO-organisatie als instituut, daarbij zorgvuldig de belangen behartigend van zowel de ouders en leerlingen als die van de TSO leidsters en de school. Ze bespreekt de voortgang binnen de organisatie, houdt twee keer per jaar overleg met de TSO medewerkers en tracht in goede samenhang knelpunten weg te nemen. Ze bewaakt de kwaliteit van de TSO op school o.m. door te letten op de deskundigheid en het functioneren van de TSO leidsters. De TSO-coördinator beheert de gelden die voortvloeien uit de TSO-inkomsten en verzorgt ze een goede verslaglegging naar de TSO Beheerscommissie en de directeur toe.

c. Functies

De commissie kiest uit haar midden:

- een **voorzitter** die vergaderingen leidt en praktische beslissingen tussen vergaderingen door kan nemen.
- een **penningmeester** (TSO-coördinator) die zorg draagt voor de financiële administratie van de TSO, het financiële deel van het jaarverslag en de salarisadministratie van de overblijfskrachten.
- een **coördinator TSO** die rechtstreeks contact onderhoudt met de TSO leidsters en als aanspreekpunt voldoende beschikbaar is voor overleg over praktische zaken.

Het verdient aanbeveling de TSO-coördinator te kiezen uit de personen die dagelijks in school functioneren. Hij/zij notuleert de vergaderingen en verzorgt de overige beschikbaarstelling van schriftelijke stukken e.d.

8. School en TSO

a. Betaalplek

De betaling van de TSO-kosten kan plaatsvinden door middel van betalingen naar de bank van de TSO-coördinator of contant bij de TSO-coördinator.

De TSO-coördinator houdt van de binnengekomen stortingen een administratie bij die altijd ter inzage is van de directeur.

De TSO-coördinator zal regelmatig contact hebben wat betreft betalingen en zullen ook actie ondernemen op mensen die hun TSO-gelden niet betalen, dit zal altijd in overleg gaan met de directeur van de school.

b. Inventarisatie

Hoewel het aantal kinderen dat gebruik maakt van de TSO per dag voor het overgrote deel bekend zal zijn, kunnen er toch dagelijks mutaties optreden in verband met ziekte van kinderen of extra 'gasten'.

Indien uw kind onverwachts gebruik moet maken van de TSO, dient u tijdig (24 uur van te voren) contact op te nemen met de TSO-coördinator.

c. Beschikbaarstelling lokalen

Aan het begin van het schooljaar wordt afgesproken welke lokaal zonder kosten beschikbaar wordt gesteld voor de TSO.

In een lokaal mogen maximaal 25 kinderen worden opgevangen. De lokaaltoewijzing gebeurt voor het gehele schooljaar.

Het lokaal is voor de TSO beschikbaar tussen 12.00 uur en 13.20 uur, rekening houdende met de uitstroom van leerlingen uit die klas en de afronding van de TSO om 13.20 uur. De TSO leidsters dienen alles in het werk te stellen om overlast voor de betreffende leerkrachten te voorkomen. Omgekeerd wordt van de leerkracht verwacht dat medewerking en flexibiliteit wordt geboden bij het tijdelijk overdragen van het lokaal.

Toewijzing van het aantal lokalen gebeurt op basis van het aantal overblijvers én de clustering van leeftijdsgroepen (groep 1 t/m 4 en groep 5 t/m 8). De lokalen zullen zoveel mogelijk naast elkaar worden toegewezen om het onderling contact tussen TSO leidsters mogelijk te maken, de maaltijdorganisatie soepeler te laten verlopen en het delen van spelmaterialen eenvoudiger te maken.

De leerkrachten van de toegewezen lokalen worden aanzienlijk in hun werkbelang getroffen. Daarom zal op jaarbasis het gebruik van lokalen voor de TSO rouleren.

d. Problemen met kinderen

Indien een kind problemen veroorzaakt tijdens de TSO, probeert de TSO leidster zelfstandig tot een oplossing te komen. Is er sprake van wangedrag, vechtgedrag, schade of letsel, dan wordt altijd zo spoedig mogelijk contact opgenomen met de eigen leerkracht van het kind, een andere leerkracht of de directeur. In geval van schade of letsel dient de TSO leidster **altijd** de directeur te informeren.

Veroorzaakt een kind veelvuldig problemen, dan wordt door de **TSO-coördinator** contact opgenomen met de ouders. Bij herhaald wangedrag kan de coördinator het verzoek om uitsluiting van de TSO-mogelijkheid voorleggen aan de TSO Beheerscommissie. Deze neemt daarover een schriftelijk gemotiveerd besluit na overleg met de directeur. Uitsluiting kan plaatsvinden voor de termijn van een week, een maand of het gehele schooljaar. De betrokken ouders worden schriftelijk over de besluitneming door de TSO Beheerscommissie geïnformeerd.

e. Binnen of buiten

De TSO vindt tot 12.40 uur binnen plaats, ongeacht de weersomstandigheden. Doel is de rust van het eten en drinken te waarborgen en de kinderen een zekere vorm van maaltijddiscipline bij te brengen. Daarna gaan de kinderen in principe naar buiten om te spelen op het plein. Het verlaten van het plein door kinderen is *niet* toegestaan. De TSO leidster gaat tegelijkertijd met de kinderen naar buiten en houdt daar **permanent** toezicht. Het achterlaten van kinderen binnen de school zonder toezicht is **niet** toegestaan. Om 13.20 uur vallen de kinderen weer onder verantwoordelijkheid van de school en blijven ze op het plein. De TSO leidster kan dan teruggaan naar het lokaal voor de afronding van werkzaamheden.

Bij regenachtig weer blijven de kinderen tot 13.20 uur in het lokaal. Ze kunnen zich vermaken met de spel- of creatieve materialen. Het vertonen van videofilms tijdens het overblijven is niet toegestaan. Na 13.20 uur gaan de kinderen rechtstreeks naar hun eigen lokaal terug.

f. Gedragsregels voor de kinderen

Voor de kinderen moet duidelijk zijn wat er van ze verwacht wordt, tijdens de TSO.

Tijdens de TSO gelden dezelfde regels als in de klas. Dus niet rennen, schreeuwen, vechten en pesten. Blijf altijd beleefd tegen de TSO leidsters.

Alleen de vader of moeder kunnen kinderen afmelden voor de TSO. Een kind kan niet zelf besluiten dat het niet komt, bijvoorbeeld omdat het 's morgens met een klasgenoot afspreekt.

Er wordt gezamenlijk gegeten, tussen of omstreeks 12.00 uur en 12.30 uur. Deze tijd zit het kind aan tafel. Denk aan de tafelmanieren (niet smakken, boeren, met volle mond praten, knoeien met eten of drinken).

Kinderen die zich niet aan de afspraken houden, worden door de TSO leidsters hierop aangesproken en gewaarschuwd.

g. Veiligheid

De TSO leidsters dienen op de hoogte te zijn van de wijze van handelen bij brand en ongelukken. Zij worden daarover geïnformeerd en geïnstrueerd door de directeur of de TSO-coördinator. Van het team zijn alle leerkrachten bevoegd om te mogen handelen als E.H.B.O.-er. Daarnaast moet iedere TSO leidster bekend zijn met de plaats van een E.H.B.O.-trommel en een brand- en gifwijzer. Twee TSO leidsters hebben een verkorte E.H.B.O.-cursus gevolgd, vooral gericht op kinderen.

9. Financiële onderbouwing

Onderstaand voorbeeld is gebruikt om een financiële onderbouwing te krijgen voor de TSO-organisatie. Uiteraard kunnen aantallen kinderen flink verschillen, maar de structuur van berekenen blijft gelijk:

- Het schooljaar wordt normatief op 40 weken gesteld.
- Op maandag, dinsdag en donderdag gaan we uit van gemiddeld 30 overblijvers, op vrijdag van 20 overblijvers. In een dergelijke week blijven dus 110 kinderen over. Uitgaande van het laagste tarief van € 2,00 per kind per verblijving levert dat een resultaat op van € 220,00.
- Volgens deze getallen hebben we op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag gemiddeld elf TSO leidsters nodig. In een week tijd moeten we derhalve 11 maal een bedrag van € 12,50 betalen = € 137,50.
- De TSO Beheerscommissie zou kunnen overwegen een aantal personen vergoedingen toe te kennen voor hun bijzondere plaats in de TSO-organisatie. Te denken valt aan de TSO-coördinator.

10. Bijlage 1: inschrijfformulier

Inschrijfformulier

Tussen Schoolse Opvang op De Zilvermeeuw Inschrijfformulier schooljaar 2010-2011

De heer/mevrouw geeft aan voor het schooljaar 2010-2011 gebruik te willen maken van de TSO voor:

Naam van het kind:	
Leerkracht:	
Groep:	

Ik heb te maken met werk op basis van oproep. Per overblijfmoment betaal ik **€ 3,00** per kind indien ik in verband met het werk incidenteel opvang nodig heb. In geval van ziekte, zorg voor naasten of andere vormen van overmacht, wil ik gebruik maken van de Tussen Schoolse Opvang. Kinderen die incidenteel gebruik maken van de TSO dienen de € 3,00 per kind direct contact te voldoen.

Van deze mogelijkheid maak ik gebruik, omdat ik in ploegendienst werk. Ouders die in ploegendienst én wisselende werkdagen hebben komen voor een apart tarief in aanmerking. Daarom wil ik gebruik maken van de speciale regeling tegen een betaling van **€ 2,00** per overblijfmoment. Ik zal op verzoek via papieren aantonen dat ik een aanstelling heb op oproepbasis.

Ik wil een jaarkaart kopen. Het is mij bekend dat ik per overblijfmoment € 2,00 moet betalen. Ook ga ik ermee akkoord dat het totaalbedrag binnen twee weken door mij is bijgeschreven op de Postbankrekening van de overblijfcommissie, of à contant is voldaan, of in drie gelijke delen. Ik zal op verzoek via papieren aantonen dat ik een aanstelling heb op de dag(en) dat mijn kind(eren) naar de TSO moet gaan.

Ik wil een kaart kopen voor de volgende dag of dagen:

- maandag
- dinsdag
- donderdag
- vrijdag

Adres en postcode	
Telefoon thuis:	
Mobiel:	
Telefoon werk:	
Telefoon huisarts:	
Telefoon in noodgevallen	

Bezit u een W.A. verzekering voor uw kind(eren) ?	ja	nee
--	-----------	------------

Medicijn gebruik:

Allergieën:

Bijzonderheden:

Bijgaand heeft u een informatiebrief t.b.v. de TSO ontvangen

Handtekening voor akkoord:

Uw gegevens zullen vertrouwelijk worden behandeld niet aan derden worden doorgegeven.

Wilt u dit formulier uiterlijk **vrijdag 18 juni 2010** inleveren, bij de TSO-coördinator.

In te vullen door de TSO-coördinator

Betalingsdatum:

Opmerkingen:

10. Bijlage 2: de regels en afspraken



O.B.S. De Zilvermeeuw
De Visserstraat 6a
1964 ST Heemskerk
0251 – 232 646

email: TSO@obsdezilvermeeuw.nl
website: www.obsdezilvermeeuw.nl

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Als uw kind gebruik gaat maken van de TSO op onze school, wilt u vast van een aantal afspraken en regels op de hoogte zijn. Daarom ontvangt u deze informatiebrief met praktische zaken, die in de organisatie en de structuur van de TSO, op basis van ervaringen uit voorgaande jaren, zijn afgesproken en samengesteld. Wij hopen dat u zo voldoende bent geïnformeerd.

Tussen Schoolse Opvang

Kinderen kunnen op school de gehele week overblijven, behalve op woensdag. Zij vallen dan onder het toezicht van daarvoor betaalde, opgeleide en gecertificeerde TSO-leidsters. De TSO is *alleen* mogelijk op basis van een jaarkaart. U kunt voor elke dag van de week (behalve voor de woensdag) een jaarkaart kopen. Aan de hand van de jaarkalender wordt precies berekend, welk bedrag u moet betalen. Komt u tussentijds bij ons op school, dan kan uw kind eveneens instappen in het systeem. Incidenteel overblijven kan alleen indien daar een dringende en geldige reden voor is (vraagt u inzage in de aparte TSO notitie). In beide, laatstgenoemde gevallen vragen wij u deze bijdrage contant en direct op die dag te voldoen.

Met grote nadruk wijzen wij u erop dat u uw kind(eren) **alleen** kunt aan- en afmelden bij de TSO-coördinator. Wij vragen u vriendelijk dit vooral te doen en *niet* via de groepsleerkracht: die houdt het totale overzicht niet bij. Uiteraard heeft het aantal kinderen dat gebruik maakt van de TSO, te maken met het aantal leidsters dat op die dag noodzakelijk is. Elke aan- of afmelding kan het aantal leidsters mogelijk doen wijzigen. Mocht uw kind onverhoopt geen gebruik maken van de TSO, dan dient u dit tijdig te melden bij de TSO-coördinator.

Let op: op studietoehouders of -middagen is er **geén mogelijkheid** om gebruik te maken van Tussen Schoolse Opvang! Hierbij wordt géén onderscheid gemaakt of het een studiemoment is voor de onder- en/of bovenbouw.

Drinken

Wilt u uw kind een goed sluitende beker (graag voorzien met de naam van uw kind) met drinken meegeven, bij voorkeur een melkproduct. Als uw kind geen melk mag of lust, wilt u uw kind dan een pakje vruchtensap of yoghurt drank meegeven? (geen frisdrank met óf zonder prik, dus óók geen limonade)

Eten

De bedoeling is dat uw kind(eren) een eigen rugzakje c.q. tas meeneemt naar de Tussen Schoolse Opvang. Ieder kind neemt de lunch mee in zijn/haar eigen broodtrommeltje (graag voorzien met de naam van uw kind), dus: geen plastic zakje of folie! Elk kind móet minimaal één broodje eten. Heeft uw kind teveel brood mee dan gaat dat in het broodtrommeltje, met een briefje, mee terug naar huis (dit geldt óók voor broodkorstjes). U weet als ouder het beste wat uw kind tussen de middag het liefste eet en ook hoeveel uw kind kan eten. Overweegt u uw kind een extra tussendoortje mee te geven, dan is alleen één LIGA Evergreen (dus geen pakje) of een plakje ontbijtkoek toegestaan. Een klein snoepje wordt vanuit de TSO aan uw kind gegeven. Dit snoepje bevat geen kleur- of kunstmatige smaakstoffen. U geeft uw kind dus geen snoep mee.

Lokaliteit

We beschikken over een 'eigen' TSO-lokaal. Vanwege het aantal kinderen dat gebruik maakt van de TSO, is dit lokaal alleen echter niet voldoende. Daarom wordt aan het begin van het schooljaar afgesproken welk lokaal ook beschikbaar wordt gesteld voor de TSO. In een lokaal mogen maximaal 25 overblijvers worden opgevangen. De lokaaltoewijzing gebeurt voor het hele schooljaar. Wij hanteren hiervoor een roulatieschema.

Schoolregels

We hanteren tijdens de TSO dezelfde school- en buitenspelregels. Ook bij de TSO hebben we het gele en rode kaartensysteem. Dit systeem is bij de kinderen goed bekend. Een leerling die zich vervelend gedraagt, andere kinderen plaagt en/of zich niet aan de regels en afspraken houdt, krijgt een GELE kaart. De TSO-leidster meldt dit aan de leerkracht van het kind. Ook noteert zij de naam in het logboek. Eén GELE kaart heeft nog geen vervelende gevolgen, maar blijft wel staan tot de volgende vakantie. Bij een tweede GELE kaart volgt automatisch ROOD. Bij twee keer rood moeten de ouders op school komen voor een pittig gesprek met de directeur, TSO-coördinator en de TSO-leidster.

Speelgoed

De kinderen mogen **geén** speelgoed meenemen naar de TSO. De TSO organisatie beschikt zelf over voldoende materialen voor ontspanning: zowel voor binnen- als buitenspel.

Met vriendelijke groet,

de directie en de TSO-coördinator

juni 2010