

Reglement Tussenschoolse Opvang

1. Algemeen

Deze regeling bepaalt de gang van zaken met betrekking tot het overblijven van leerlingen in de middagpauze tussen 12.00 uur en 13.00 uur (hierna genoemd de Tussen Schoolse Opvang oftewel TSO).

Deze regeling is opgesteld door de werkgroep van overblijfouders, bestuursleden en overblijfcoördinator van de school.

Iedere wijziging heeft toestemming nodig van het bestuur, welke verantwoordelijk is voor de TSO.

De ouders/verzorgers van de kinderen die van het overblijven gebruik maken dienen de regels hiervan en de daarvan afgeleide huisregels te respecteren.

Voor het gebruik van de overblijfgelegenheid dient door de ouders/verzorgers een vergoeding betaald te worden, de zgn. overblijfkosten.

Kinderen van pleinwachtouders worden voor een deel van betaling vrijgesteld.

De tussenschoolse opvanglocatie is de gemeenschapsruimte van de school.

De TSO wordt verzorgd door een ingehuurde kracht, hierna te noemen de overblijfkraacht. De overblijfkraacht is aanwezig op maandag, dinsdag en donderdag. Hiernaast wordt, wanneer de kinderen gezamenlijk gaan (buiten)spelen, een extra kracht ingezet, hierna te noemen de pleinwacht.

2. Taken van de overblijfkraacht en regels tijdens het eten

Er wordt op de maandag-, dinsdag- en donderdagmiddag 1 vaste betaalde overblijfkraacht ingezet. Zij is tevens de overblijfcoördinator. Van haar wordt verwacht dat zij tien minuten voor aanvang aanwezig is en de gemeenschapsruimte gebruiksklaar maakt voor het overblijven.

De overblijvende kleuters worden voordat de overige leerlingen naar buiten gaan om te lunchen bij de deur van groep 1/2 opgehaald. De overblijvende leerlingen van groep 3 en 4 komen zelf vanuit de klas naar de gemeenschapsruimte.

Kinderen van de onderbouw eten samen met de overblijfkraft, kinderen van de bovenbouw eten met een leerkracht in de klas.

Op vrijdag zijn alleen de kinderen van bovenbouw aanwezig. De kinderen eten samen met de leerkracht in de klas. Vanaf 12.15 uur tot 13.00 uur is er pleinwacht aanwezig.

In de overblijfruimte wordt aan de grote tafels met blauwe stoelen gegeten, eventueel aangevuld met krukjes. De kinderen kunnen meteen beginnen met eten. Ze hebben in de klas met hun leerkracht al gebeden.

Tijdens het eten wordt de presentielijst ingevuld en afgesproken wie er corvee heeft. In de map zit een lijst wie op welke manier betaalt. Bij kinderen met een strippenkaart wordt er een strip afgetekend.

Doekjes ten behoeve van het schoonmaken liggen in het keukentje en gaan na afloop in de wasmand. Deze mand staat in de ruimte naast de meisjes-wc.

Tijdens het eten gedraagt iedereen zich rustig en beheerst. Dus blijven zitten, niet met eten gooien, niet schreeuwen, tassen onder je stoel e.d.

Om 12.15 uur wordt het eten gezamenlijk afgesloten met een gebed (of lied?). De langzamere eters kunnen daarna verder eten. Kinderen die hun tanden willen poetsen, krijgen daar de gelegenheid voor.

Kinderen gaan, indien gewenst, voordat ze naar buiten gaan naar de WC.

De overblijfkraft is tijdens de TSO het aanspreekpunt voor de kinderen.

3. Taken van de overblijfkraft, pleinwacht en regels tijdens het buiten spelen

Vanaf 12.15 uur mogen de kinderen buiten spelen. Vanaf dan is er ook een extra ouder als pleinwacht. Deze pleinwacht is aanwezig van 12.15 uur tot / met 13.00 uur.

Het schuurtje met speelgoed gaat open als de overblijfkraft/pleinwacht buiten is.

Op die manier kun je in de gaten houden wie wat meeneemt. Maximaal 2 speelmaterialen per kind. Daarna schuurtje weer op slot. Tandemfietsje mag alleen worden gebruikt door groep ½ tijdens het overblijven. Skelter naar eigen inzicht. De skelter en de tandemfiets mogen alleen op het voorplein gebruikt worden. De kinderen mogen niet achter het speelschuurtje komen of op het dak van het fietsenhok op het achterplein.

Bij ruzie gaan de kinderen als eerste naar hun mentor. De lijst van mentors hangt bij de voordeur en bij de rode deur van groep 5/6 en op het raam bij de gemeenschapsruimte. Als de mentor er niet is mogen ze wel naar de overblijfouder.

Om 12.45 uur beginnen met opruimen door de bel te luiden.

Bij slecht weer beslist de overblijfkraft (in overleg met de leerkrachten) of het overblijven binnen of buiten is. (Iedereen binnen of buiten!!!) Binnen speelt ieder in zijn/haar eigen klas. Ze mogen iets rustigs doen. Bovenbouwers mogen in dit geval op de computers, maar niet op het internet, probeer hier wel zicht op te houden!

De hekken van het schoolplein worden gedurende de TSO gesloten. Om 12.50 uur worden deze door de overblijfkraft/pleinwacht geopend. Niet overblijvende kinderen die voor 12.50 uur op school komen, mogen het schoolplein niet betreden.

Regels speeltoestellen en ballen

- Vogelneestschommel: Maximaal 5 kinderen in totaal op de schommel. 1 beurt schommelen, dan aansluiten in de rij.
- Sta Wip-Wap: Maximaal 5 kinderen tegelijk
- Klimpiramide: niet bovenop het topje klimmen
- Pannakooi: Er wordt 4 tegen 4 gespeeld met de speciale pannakooibal. Op het raam hangt een rooster wie van welke groep mag voetballen. Als een groep geen gebruik maakt van de pannakooi wordt er op die dag ook niet door anderen gebruik van gemaakt.
- Ballen: Groep 3/4, groep 5/6 en groep 7/8 hebben allemaal een eigen bal. De groep die aan de beurt is met voetballen, gebruikt hiervoor de bal.

Voor groep 7/8 hangt een voetbalrooster op het raam bij de rode deur bij groep 5/6. De andere ballen mogen alleen gebruikt worden voor de basket als basketbal, of om in de gele korf te gooien of te pingpongen op de pingpongtafel.

Er zijn maximaal 3 ballen op het schoolplein aanwezig.

Als de kinderen de bal op het dak gooien/schieten moet aan de overblijfkraft/pleinwacht worden gevraagd of ze een trap mogen halen (niet klimmen langs de regenpijp). De trap staat in de jongenswc. Trap vasthouden of laten vasthouden.

De overblijfskracht/pleinwacht houden toezicht tijdens het eten, bij het binnenspelen en het buitenspelen.

De overblijfskracht vermeldt opvallende gebeurtenissen in de agenda.

Overblijfskracht/pleinwacht hebben zwijgplicht over hetgeen zij horen of zien tijdens hun aanwezigheid.

Bij verhindering dient de pleinwacht zelf vervanging te regelen en dit te melden aan de overblijfscoördinator.

4. Taken Overblijfscoördinator

Coördineert overleg pleinwachtouders.

Houdt toezicht op juiste administratie.

Houdt toezicht op invullen aanwezigheidslijst.

Verzorgt de correspondentie naar de ouders over de bijna volle strippenkaart.

5. Overblijfscommissie

De overblijfscommissie bestaat uit de overblijfscoördinator, een teamlid en een bestuurslid.

De overblijfscommissie meldt storend gedrag van een kind aan de ouders. De

overblijfscommissie legt over de TSO verantwoording af aan het bestuur.

6. Gedragscode overblijfkinderen

Tassen worden nadat de benodigde spullen eruit gehaald zijn, onder de eigen stoel gelegd.

Niet gillen en schreeuwen tijdens het overblijven.

Zitten blijven tijdens het eten.

Om 12.15 uur mogen de kinderen van tafel.

Na het eten niet in de gangen rennen en /of klieren.

Bij het buitenspelen mag het schoolplein niet worden verlaten.

Buitenspeelgoed opruimen om 12.45 uur.

Respectvol gedragen t.a.v. overblijfkrachten en andere kinderen.

Eerlijk vertellen als je iets stuk hebt gemaakt.

Als de kinderen buiten zijn mogen ze niet weer naar binnen , daarom is het verstandig dat de kinderen gaan plassen voordat ze naar buiten gaan.

Voor groep 1 en 2 mag een uitzondering gemaakt worden, ook voor kinderen met blaasproblemen wordt een uitzondering gemaakt.

7. Aanspreekpunt voor ouders, leerkrachten en M.R.

Ouders, leerkrachten en leden van de Medezeggenschapsraad kunnen gebruik maken van het aanspreken van een pleinwacht en/of de overblijfcoördinator.

Bij niet bevredigende klachtenafhandeling kunt u uw klacht schriftelijk voorleggen aan de overblijfcommissie. In voorkomende gevallen gelden de adresgegevens van de school, met de vermelding ' t.a.v. de Overblijfcommissie'.

8. Gedragscode ouders

De ouders vullen een inschrijfformulier in. Dit formulier kunt u aanvragen bij de overblijfcoördinator. Aan het begin van een nieuw schooljaar wordt het aan alle ouders uitgereikt. Dit gebeurt ook bij inschrijving van een nieuwe leerling.

De ouders die gebruik maken van een strippenkaart zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanschaffen van een nieuwe strippenkaart.

9. Betrokkenheid school

Voor eventuele aansprakelijkheid is een WA - verzekering voor de overblijfkraften afgesloten door het bevoegd gezag. Een overzicht van de polisvoorwaarden is op verzoek bij de directie verkrijgbaar.

In geval van noodsituaties wordt een beroep gedaan op de directie van de school of op de in school aanwezige leerkrachten. Voor vragen/opmerkingen en problemen kan de overblijffouder/overblijfkraft altijd bij het team terecht. In geval van verwondingen, direct overdragen aan een leerkracht en zelf weer naar buiten gaan.

Het schoolbestuur is niet aansprakelijk voor schade die in schoolverband door een leerling veroorzaakt wordt. Deze moet verhaald worden op de particuliere aansprakelijkheidsverzekering van de ouders van de leerling.

Bij incidenten waar de kinderen van de TSO bij betrokken zijn wordt tussen de overblijfkraften en de leerkrachten informatie uitgewisseld. (Bijv. bij valpartij op schoolplein, heftige ruzies).

10. Financiën

1. Het overblijven dient kostendekkend te worden georganiseerd.
2. Het overblijfbedrag voor kinderen van ouders die niet helpen met het overblijven bedraagt € 0,70 per kind per keer. Wanneer uw kind structureel op vaste dagen overblijft kunt u het beste een jaarabonnement aanschaffen. Wanneer uw kind naast 1 of meerdere vaste dagen ook incidenteel overblijft is het ook mogelijk een strippenkaart aan te schaffen. Een hele strippenkaart voor 20 keer overblijven of een halve voor 10 keer overblijven.
3. Het overblijfbedrag voor kinderen van ouders die wel helpen met het overblijven bedraagt € 0,20 per kind per keer. Wanneer uw kind structureel op vaste dagen overblijft kunt u het beste een jaarabonnement aanschaffen. Wanneer uw kind naast 1 of meerdere vaste dagen ook incidenteel overblijft is het ook mogelijk een strippenkaart aan te schaffen. Een hele strippenkaart voor 20 keer overblijven of een halve voor 10 keer overblijven.
4. Het overblijfbedrag voor kinderen die incidenteel overblijven bedraagt € 1.00 per kind per keer. Gezien het incidentele karakter is het in dit geval mogelijk met gepast contact geld te betalen.
5. Het betalen met contant geld wordt zoveel mogelijk beperkt en is alleen toegestaan bij betaling van incidenteel overblijven. Alle overige betalingen dienen te geschieden per bank.

6. De strippenkaart blijft bij de TSO. Wanneer 8 c.q. 18 strippen zijn afgestempeld krijgt een kind een brief (in de broodtrommel of tas) mee met het verzoek om een nieuwe strippenkaart aan te schaffen. Na betaling van de strippenkaart per bank wordt deze in gebruik genomen. Een volle strippenkaart krijgt uw kind mee naar huis.

7. Van de bijdrage wordt spelmateriaal gekocht en tevens wordt er de vergoeding van de overblijfskracht van betaald.

8. De administratie wordt door de overblijfscoördinator bijgehouden en valt onder verantwoording van het bestuurslid wat deelneemt aan de overblijfscommissie. De penningmeester legt eenmaal per jaar financiële verantwoording af over de TSO administratie. Er is een speciale rekening voor de TSO geopend.

9. Indien zich de situatie voordoet dat er structureel te weinig pleinwachtouders beschikbaar zijn om op een verantwoorde manier de TSO te organiseren, worden er extra professionele krachten ingehuurd. De financiële gevolgen worden in dat geval doorberekend aan de ouders van de overblijfskinderen.

10. De kosten van het overblijven per kind kunnen variëren per jaar, daar de opbrengsten afhankelijk zijn van het aantal overblijvende kinderen. Elk nieuw schooljaar zal er derhalve op basis van de opgave van kinderen een nieuwe berekening worden gemaakt van de kosten per kind per keer overblijven.

11. Protocol vermissing kind tijdens TSO

Het is belangrijk dat de aanwezigheid van kinderen bij het overblijven geregistreerd wordt. Blijkt bij controle dat een kind niet aanwezig is, terwijl het betreffende kind volgens de lijst wel aanwezig zou moeten zijn, dan treedt dit protocol in werking.

Onderneem de volgende stappen indien een kind, dat aanwezig was, tijdens het overblijven plotseling vermist wordt:

- 1) Start direct een zoekactie in en rond de school
- 2) Meld het voorval aan de leerkrachten en directie van de school en schakel leerkracht van kind in. Deze weet of er misschien problemen zijn.
- 3) Vraag aan de kinderen of zij weten waar het kind is, laat de kinderen niet zelf buiten de school of het plein gaan zoeken.
- 4) Spreek af wie waar gaat zoeken en kom op een afgesproken tijd terug naar school.
- 5) Blijf zoeken en laat eigen leerkracht van het kind de ouders bellen.

- 6) Overleg met schooldirectie en indien mogelijk met ouders/verzorgers over evt. inschakelen van politie. De directie of schoolcoördinator neemt hierin het initiatief of worden onmiddellijk op de hoogte gebracht.

Vaststelling:

Dit overblijfglement is besproken in de vergadering van het bestuur d.d. @@@ en de Medezeggenschapsraad op @@@@ Oktober 2012. De MR heeft haar instemming gegeven, waarna dit reglement door het bestuur is vastgesteld d.d. @@@.