



# **TSO REGLEMENT KULTURHUS 'T IEMENSCHOER**

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Algemeen</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Deelname</b>	<b>3</b>
2.1	Aanmelden / Afmelden/ Opzeggen	3
2.1.1	Aanmelden TSO:	3
2.1.2	Afmelden abonnementsdagen TSO	3
2.1.3	(Gedeeltelijke) opzegging/wijziging vaste TSO (via abonnement)	3
2.1.4	Aanmelden incidentele TSO	3
<b>3</b>	<b>Administratie en betalingen</b>	<b>4</b>
3.1	Administratie	3
3.1.1	Abonnement Tussenschoolse Opvang	4
3.2.	Werkwijze Incidenteel overblijven	4
3.3	Incidenteel overblijven	5
<b>4</b>	<b>Dagelijkse gang van zaken</b>	<b>5</b>
4.1	TSO coördinator	5
4.2	TSO overblijfkrachten	5
<b>5</b>	<b>Toezicht</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Overblijftijden</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Betrokkenheid school</b>	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>Huisregels</b>	<b>7</b>
<b>9</b>	<b>Slotbepaling</b>	<b>7</b>
<b>10</b>	<b>Bijlage: Voorbeeld huisregels</b>	<b>7</b>

## 1 Algemeen

Deze regeling bepaalt de gang van zaken met betrekking tot Tussenschoolse Opvang (TSO) van leerlingen in de middagpauze. Deze regeling is opgesteld door Kulturhus 't Iemenschoer met instemming van en afstemming met de directie van de basisschool.

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

Voor het gebruik van de overblijfgeregenheid dient door ouders/verzorgers een vergoeding betaald te worden, de zgn. TSO vergoeding. Voor kinderen van de op die dag dienstdoende TSO overblijfkraften wordt geen TSO vergoeding in rekening gebracht.

Kinderen en overblijfkraften zijn via 't Iemenschoer WA/ongevallen verzekerd.

## 2 Deelname

### 2.1 Aanmelden / Afmelden/ Opzeggen

#### 2.1.1 Aanmelden TSO:

U kunt via het bijgevoegde aanmeldingsformulier uw kind vooruit aanmelden voor vaste TSO dagen en/of incidentele TSO dagen. Het aanmeldingsformulier TSO vindt u op [www.iemenschoer.nl](http://www.iemenschoer.nl).

Aanmelding kan plaatsvinden op de maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Voor de vrijdag geldt dat minimaal 5 kinderen deel dienen te nemen aan de TSO. Is dit niet het geval dan verplicht 't Iemenschoer zich in deze niet om TSO te regelen bij betreffende school. U ontvangt hierover tijdig bericht.

#### 2.1.2 Afmelden abonnementsdagen TSO

Indien uw kind niet komt op de door u aangegeven abonnementsdag, dient u dit telefonisch of per mail voor 09.00 uur bij de desbetreffende TSO-coördinator te melden. Als één van de kinderen onaanbevestigd niet verschijnt proberen wij u direct te bellen. maar daarmee gaat kostbare tijd die we aan de kinderen willen besteden, verloren!

Indien u herhaaldelijk uw kind niet afmeldt gaat de TSO-coördinator ervan uit dat u geen gebruik meer wenst te maken van het TSO-dagdeel. U ontvangt hierover schriftelijk bericht.

#### 2.1.3 (Gedeeltelijke) opzegging/wijziging vaste TSO (via abonnement)

Het jaarlijkse schoolabonnement loopt van augustus t/m juli per schooljaar.

Indien er sprake is dat een kind incidenteel niet gebruik maakt van de TSO bijv. door absentie ten gevolge van ziekte ed. vindt er geen restitutie plaats van gelden. Bij een structurele absentie van een kind door langdurige ziekte,verhuizing, schorsing, e.d. vindt er, na overleg met de TSO-coördinator naar redelijkheid en maat, restitutie plaats van deelnamekosten. Bij onvoorziene omstandigheden beslist de directie van 't Iemenschoer.

#### 2.1.4 Aanmelden incidentele TSO

Voor incidentele opvang kunt u het inschrijfformulier "incidentele opvang" gebruiken.

Deze kunt u downloaden via [www.iemenschoer.nl](http://www.iemenschoer.nl). Hiermee tekent u voor akkoord met de algemene leveringsvoorwaarden, en heeft u kennis genomen van dit TSO reglement en de huisregels. Tevens geeft u daarmee akkoord op een automatische afschrijving van uw rekening van de kosten van de opvang. Aanmelden dient u telefonisch of per mail te doen bij de betreffende TSO-coördinator tijdens het telefonisch spreekuur tussen 07.30 – 09.00 uur. Woensdag is er geen tso spreekuur.

### 3 Administratie en betalingen

#### 3.1 Administratie

Voor de administratie van de TSO wordt gebruik gemaakt van de gegevens die u via het inschrijfformulier levert. Kulturhus 't Iemenschouer zal deze gegevens uitsluitend gebruiken voor de administratie van de TSO. De regels voortvloeiende uit de Wet Bescherming Persoonsgegevens worden verder in acht genomen.

##### 3.1.1 Abonnement Tussenschoolse Opvang

3.1.2 De kosten voor een abonnement bedragen voor 2011/2012 € 2,50 per dag tussenschoolse opvang. Het abonnement geldt voor een volledig schooljaar (40 weken) en loopt van 1 augustus t/m 31 juli

\* Prijzen worden jaarlijks geïndexeerd conform de consumenten prijsindex (CPI).

##### **Toelichting prijzen abonnement per schooljaar 2011/2012**

Abonnement	Prijs jaarabonnement
1 dag per week	€ 100,00
2 dagen per week	€ 200,00
3 dagen per week	€ 300,00
4 dagen per week	€ 400,00

Betaling geschiedt uitsluitend via automatische incasso.

##### **Aanvulling abonnement**

Ter aanvulling op het abonnement, kunnen abonnementshouders én niet-abonnementshouders van incidenteel tso gebruik maken. Dit kunt u aangeven op het inschrijfformulier. U kunt voor de zekerheid en voor achter de hand altijd ook het vakje "incidenteel" aankruisen. Zolang u hier geen gebruik van maakt, worden er ook geen kosten in rekening gebracht.

Aan het einde van de maand wordt geteld hoeveel keren u heeft afgenomen. Dit aantal wordt van uw rekening afgeboekt.

\* Prijzen worden jaarlijks geïndexeerd conform de consumenten prijsindex (CPI).

Ouders die onregelmatig werken kunnen gebruik maken van het abonnement. u heeft de mogelijkheid om per week aan te geven wanneer uw kind(ren) gebruik gaan maken van de tso. Dit noemen wij het ruilsysteem en kan alleen in dezelfde week.

**Let op:** u betaalt voor beschikbaarheid van vaste dagen voor een TSO plaats, niet voor afname. Is een kind opgegeven voor de vaste TSO, maar blijft het kind op die dag bij nader inzien niet over, dan moet u dit telefonisch of per mail voor 09.00 uur melden bij de desbetreffende TSO-coördinator. **Er vindt geen restitutie van kosten plaats.** Wel kunt u in overleg met de coördinator schuiven met de dagen (alleen in dezelfde week).

U kunt wel altijd extra dagen afnemen. Zie hiervoor het aanmeldingsformulier. Kijkt u voor de werkwijze van aanmelden van incidentele opvang bij 2.1.4

### 3.2 Werkwijze Incidenteel overblijven

Heeft u geen abonnement, maar heeft u incidentele opvang nodig, dan is het mogelijk uw kind (ren) hiervoor aan te melden. Aan het einde van de maand wordt geteld hoeveel keren u heeft afgenomen. Dit aantal wordt maandelijks van uw rekening afgeboekt. Zie voor inschrijfformulier [www.iemenschoer.nl](http://www.iemenschoer.nl)

Heeft u uw kind aangemeld voor incidentele opvang en uw kind is zonder tegenbericht afwezig bij het overblijf, dan worden de kosten in rekening gebracht. Afmelden dient voor 09.00 uur doorgegeven te zijn bij de desbetreffende coördinator. Afmelden dient niet via school doorgegeven te worden. Ook niet als uw kind niet op school is geweest.

#### Dagelijkse gang van zaken bij met name abonnementen

Bij het niet verschijnen van een kind zonder afmeldingbericht (mondeling) wordt er door de coördinator contact opgenomen met de betreffende leerkracht en/of worden de ouders gebeld.

### 3.3 TSO coördinator

Per school(locatie) is namens Kulturhus 't Iemenschoer een TSO coördinator aangewezen. Indien mogelijk en gewenst is de TSO-coördinator aanwezig gedurende de TSO-tijden. De TSO coördinator heeft een aantal extra taken t.w.:

- \* Werving van TSO overblijfkrachten;
- \* zij houdt contact met de overblijfkrachten, eventueel de leerkrachten en andere betrokkenen;
- \* Zij houdt de kwantiteit (hoeveelheid) en kwaliteit van het binnen- en buitenspelmaterial in de gaten en bepaalt in overleg met de overblijfkrachten wanneer het wenselijk is dat er iets nieuws wordt aangeschaft en wat dat dan kan zijn (neemt daarin de ideeën van kinderen mee);
- \* Zij neemt initiatief om te overleggen met de TSO overblijfkrachten. (Dat overleggen kan gaan over: gaan we naar buiten of blijven we binnen/ gaat er een groepje naar buiten of niet .....);
- \* Zij bespreekt calamiteiten en eventueel onacceptabel gedrag (van een overblijfkind) met de desbetreffende overblijfkrachten, leerkracht(en) en ouders ;
- \* Zij zorgt voor berichtgeving naar de desbetreffende overblijfkracht(en) wanneer er iets met een kind is (ziekte o.i.d).
- \* De TSO-coördinator zorgt er iedere dag voor dat de overblijfkracht in het bezit is van alle namen van de kinderen die TSO afnemen.
- \* De TSO-coördinator zorgt voor een werkbare ruimte waar de TSO uitgevoerd kan worden.

### 3.4 TSO overblijfkrachten (hier zijn per locatie afspraken over gemaakt en kunnen daarom per school verschillen.)

- Professionalisering van de TSO overblijfkrachten wordt gerealiseerd door het aanbieden van cursussen;
- Tijdens de TSO wordt er toezicht gehouden door de TSO overblijfkrachten. De TSO overblijfkrachten moeten op tijd (11.55 uur) aanwezig zijn. Groep 1 t/m 8 zitten bij elkaar in de grote hal.
- De kinderen moeten voordat zij hun eten en drinken hebben gepakt eerst naar het toilet gaan, handen wassen en daarna mogen zij hun eten en drinken halen en naar het overblijf ruimte gaan en aan tafel zitten. Broodtrommel en beker moeten voorzien zijn van naam.
- Overblijfkracht noemt alle namen van de kinderen op en wenst iedereen smakelijk eten. (kinderen wachten met eten en drinken totdat alle namen genoemd zijn).

- Om 12.25 gaan alle kinderen buitenspelen (afhankelijk van het weer). De overblijfkraften houden toezicht op het buitenspelen van de kinderen. Er blijft 1 overblijfkraft binnen om de tafels en de vloer schoon te maken.
- Om 12.30 uur mogen een aantal kinderen weer naar binnen, zij kunnen achter de computer of gaan knutselen.  
Om 13.00 uur moet iedereen weer naar buiten.
- Om 13.10 uur dragen de TSO overblijfkraften de kleuters weer over aan de desbetreffende leerkracht. De kinderen uit de groepen 3 t/m 8 blijven buiten en gaan tegelijk met de anderen kinderen, wanneer de bel gaat naar binnen.
- Bij verhindering moet de TSO overblijfkraft zelf voor vervanging zorgen. Per dag is een vaste reserve-ouder beschikbaar en daarachter zit nog een ploegje ouders dat zich bereid heeft verklaard ook af en toe op die vaste dag in de week in te willen vallen. Iedereen is in het bezit van de lijst, nieuwe ouders ontvangen dit reglement en de lijst. Eerst wordt gekeken of de vaste reserve TSO overblijfkraft kan, vervolgens wordt een beroep gedaan op de mensen van de ploeg, wanneer deze allemaal verhinderd zijn kunnen de overige, vaste TSO overblijfkraften gevraagd worden voor vervanging. Indien deze ruime marge verdwijnt, zijn andere maatregelen noodzakelijk;
- Taken van de TSO overblijfkraft zijn: toezicht houden tijdens het eten en spel; zorgen dat het lokaal netjes achterblijft, verzamelen, ordenen, onderhouden van het TSO materiaal (binnen en buiten). Kortom, de TSO overblijfkraften zien er op toe dat het reglement wordt toegepast en dat een ieder zich houdt aan de afgesproken leefregels van de school. De TSO overblijfkraften houden zich uiteraard aan de gedragscode zoals deze vermeld is in de schoolgids;
- De taak van (reserve)TSO overblijfkraft is in principe voor onbepaalde tijd aangegaan. Tenminste een maand van tevoren moet de TSO overblijfkraft aan de TSO coördinator te kennen geven dat hij/zij wil stoppen met zijn/haar taak;
- De TSO overblijfkraften kunnen altijd terugvallen op de BHV-ers en EHBO-ers van de school. In het kader van bedrijfshulpverlening zijn er iedere dag voldoende leerkrachten aanwezig die de opleiding tot BHV-er (incl. EHBO) hebben gevolgd. Indien dit niet het geval is zullen er eventueel overblijfkraften een BHV-cursus/EHBO-cursus aangeboden krijgen. De scholen hebben hiervoor gelden gereserveerd. De TSO overblijfkraften zijn op de hoogte gebracht van het ontruimingsplan. Regels die wat dat betreft gelden voor de school gelden uiteraard ook voor de TSO overblijfkraften;

#### **4 Toezicht**

- Gedurende de TSO is 1 overblijfkraft per 15 kinderen bij een groep kinderen aanwezig. Wanneer in een groep minder dan 15 kinderen deelnemen aan de TSO wordt bepaald om de groepen samen te voegen;
- Als er kinderen buiten spelen, is hierbij in ieder geval één TSO overblijfkraft aanwezig. Afhankelijk van het aantal kinderen dat buiten speelt betreffen dit meer TSO overblijfkraften. (zie 6.1);
- Als er kinderen binnen aanwezig zijn, dient de TSO overblijfkraft dit bij de leerkrachten te melden of met alle kinderen binnen blijven of met z'n allen naar buiten.

#### **5 Overblijftijden**

De overblijf is van 12.00 uur tot 13.15 uur en wordt als volgt verdeeld:

Van 12.00 uur tot 12.25 uur wordt er onder leiding van voldoende overblijfkrachten gezamenlijk gegeten.

Bij slecht weer kunnen de kinderen kiezen of zij tv. gaan kijken of willen knutselen.

Bij mooi weer kunnen de kinderen kiezen of naar buiten gaan of binnen blijven om te knutselen.

Om 13.00 uur gaan alle kinderen onder leiding van de TSO overblijfkraft(en) naar buiten (afhankelijk van het weer).

Om 13.10 uur worden de kinderen van groep 1 en 2 weer naar hun eigen klas gebracht. De kinderen van de groepen 3 t/m 8 gaan naar binnen als alle kinderen naar binnen mogen.

Dit kan per locatie verschillen.

## **6 Betrokkenheid school**

In geval van noodsituaties wordt een beroep gedaan op de directie van de school of op de in school aanwezige leerkrachten.

Als er tijdens de TSO met één of meer leerlingen problemen ontstaan neemt de TSO coördinator contact op met de schooldirectie. De directie bepaalt wie het gesprek voert met de ouders. Wanneer blijkt dat het gedrag tijdens de TSO niet verandert, waardoor bijvoorbeeld andere kinderen er hinder van ondervinden, kan besloten worden het kind voor bepaalde tijd niet meer toe te laten op de TSO.

## **7 Huisregels**

Om de overblijf goed in de hand te houden zodat het voor zowel de kinderen als voor de TSO overblijfkrachten gezellig is, is het noodzakelijk een aantal gedragsregels te hanteren die in de huisregels zijn opgenomen. Deze worden in overleg met de directie van de basisschool en de TSO coördinator gemaakt. Uiteraard worden deze afspraken ook met de kinderen doorgenomen.

We vragen u de huisregels voor de kinderen ook even met uw kind door te nemen. Iedereen wordt aan deze regels herinnerd en indien nodig erop aangesproken. De huisregels zijn ook als bijlage bij dit reglement gevoegd.

## **8 Slotbepaling**

In zaken waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directie van de basisschool in overleg met de TSO coördinator van Kulturhus 't Iemenschouer.

## **9 Bijlage: Voorbeeld huisregels**

(Deze voorbeeldregels zijn zo nodig aan te vullen of te wijzigen in samenspraak met de school).

Regels en afspraken voor de kinderen die gebruik maken van Kulturhus 't Iemenschouer (Tussenschoolse Opvang)

- Kinderen nemen zelf hun brood en (indien van toepassing) hun drinken mee;
- De kinderen pakken hun tas met broodtrommel en beker;

- Voor het eten gaan we eerst naar het toilet (indien nodig) en we wassen onze handen. Onder het eten naar het toilet gaan is niet zo netjes;
- Wanneer iedereen zit wensen we elkaar smakelijk eten (dit kan in iedere groep op een eigen wijze gedaan worden) daarna kan er begonnen worden met eten;
- Tijdens het eten zijn er geen tassen op tafel en ook geen speelgoed en blijven we zitten aan tafel;
- Eerst je brood en eventueel fruit opeten en dan pas spelen;
- Na het eten en drinken ruimen we met elkaar de tafel af. Daarna hang je je tas weer aan de kapstok;
- Eventueel overgebleven eten wordt terug mee naar huis gegeven, zodat duidelijk is wat je hebt gegeten (of niet);
- Indien je meteen na de overblijf gym hebt, doe je je gymtas in het speciaal daarvoor bestemde krat (verschilt per school)
- Wanneer we gaan buitenspelen doen we dat op het schoolplein. Voor je eigen veiligheid mag je natuurlijk niet van het plein af;
- Bij het buitenspelen kun je gebruik maken van het speelgoed dat in de speciale overblijfkraan zit. Aan de oudste kinderen kan worden gevraagd eventueel te helpen bij het klaarzetten en terugzetten en controleren van de kraan.

Als besloten wordt dat er binnen wordt gespeeld, worden de kinderen verdeeld: zij gaan:

of naar de gymzaal  
 of naar het gemeenschappelijke ruimte (knutsellokaal)  
 of zij gaan achter de computer (verschilt per school)

Om 13.00 uur moet iedereen zijn spullen opruimen en gaat iedereen naar buiten (afhankelijk van het weer).

- Wanneer je met iets uitgespeeld bent moet je het materiaal weer netjes opruimen;
- Wees op alles een beetje zuinig, op jezelf, op de ander en op het materiaal;
- Luister altijd goed naar de aanwijzingen of opmerkingen van de TSO overblijfkraan
- Doe je best om een gezellige overblijver te zijn. Je kunt met alles terecht bij de TSO overblijfkraan.

En verder:

- Luister goed naar elkaar;
- Praat gezellig en beleefd met elkaar, en probeer niet te schreeuwen;
- Je mag niet lopen tijdens het eten;
- Je mag nooit met eten gooien;
- Bij het buiten spelen gelden de normale schoolregels.

*Om teleurstellingen te voorkomen (iets raakt misschien kwijt of gaat kapot) mogen de kinderen geen eigen speelgoed meenemen. Wij zorgen ervoor dat er steeds voldoende speelgoed en spelmateriaal aanwezig is.*