



Ouderinformatie TSO

Welkom bij de Tussenschoolse Opvang (TSO) van PC basisschool “De Zevensprong” in Dronten.

1. Inleiding

Sinds augustus 2006 is onze schoolvereniging wettelijk verplicht om het reglement TSO schriftelijk te verantwoorden en jaarlijks voor te leggen ter goedkeuring aan de MR. Dat is ook gebeurd met dit reglement. In deze ouderinformatie staan alle afspraken vermeld die gelden voor de gebruikers en begeleiders van de TSO.

2. Wie zijn verantwoordelijk?

De schoolleiding is namens het schoolbestuur (Stichting Codenz) verantwoordelijk voor de uitvoering van de TSO. De coördinatoren onderhouden de contacten tussen de begeleiders TSO en het schoolteam, inclusief de directie.

De coördinatoren van de TSO zijn:

- **Anja Terhaerd (06 - 12 23 13 22)** maandag, donderdag, vrijdag
(aanwezig ma, do van 11.30u tot 13.30u)
- **Ilonka Terhaerd (06 - 30 74 40 01)** dinsdag
(aanwezig di van 11.30u tot 13.30u)

De TSO maakt gebruik van het administratie- en registratiesysteem ‘Mijn TSO’. De aan- en afmeldingen verlopen via dit systeem. Voor het registreren bij ‘Mijn TSO’ heeft u een code nodig, die u kunt aanvragen via tsodezevensprong@codenz.nl. Hier kunt u ook terecht voor eventuele andere vragen.

3. Voor wie is de TSO bedoeld?

Voor de kinderen waarvan beide ouders niet thuis zijn tijdens de middagpauze. Ieder kind dat van de overblijf gebruik maakt, dient te zijn geregistreerd in ‘Mijn TSO’, Óók de kinderen die incidenteel overblijven. Men kan voor het lopende schooljaar vooruit aanmelden, wijzigen of afmelden. ‘Mijn TSO’ is altijd beschikbaar.

4. Wat zijn de kosten?

De kosten per kind per overblijfdag zijn € 1,85. Alle afgenomen dagen worden automatisch opgeteld, waarna u ongeveer iedere drie maanden een gespecificeerde factuur via de mail ontvangt. Een bijgevoegde link zorgt ervoor dat u direct via IDEAL kunt betalen.

Het systeem registreert alle dagen die u ‘afneemt’. Dit zijn de dagen wanneer uw kind heeft overgebleven en de dagen waarop u uw kind vergeten bent af te melden. U kunt gereserveerde overblijfdagen annuleren via ‘Mijn TSO’. Dit kan nog op de overblijfdag zelf tot 09.30 uur. Wanneer u tijdig afmeldt, wordt de afgemelde overblijfdag niet in rekening gebracht. Een aangemelde maar verzuimde overblijf (niet of niet tijdig afgemeld) wordt wel in rekening gebracht. Meld daarom uw kind voor 9.30 uur af wanneer uw kind niet komt overblijven. Wanneer een kind niet is aangemeld voor de overblijf maar wel aanwezig is, zal deze overblijfdag wel in rekening worden gebracht. U wordt hiervan om administratieve redenen per email op de hoogte gebracht.

Wanneer kunt u de facturen verwachten?

- Periode augustus en september, factuur begin oktober.
- Periode oktober, november en december, factuur begin januari.
- Periode januari, februari en maart, factuur begin april.
- Periode april, mei, juni en gedeelte juli (zodat het hele schooljaar is verrekend), factuur 1e week schoolvakantie.

5. Overblijven

Het overblijven vindt plaats op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.

Op maandag, dinsdag en donderdag blijven alle kinderen in principe over in hun eigen klas. Op vrijdag blijven groep 5, 6, 7 en 8 over. Alle kinderen van dezelfde groep blijven in principe samen over in een lokaal. Wanneer de groep kinderen klein is, kunnen er groepen worden samengevoegd.

De groepen 5 t/m 8 gaan eerst eten en om ongeveer 12.30 uur buitenspelen. De groepen 1 t/m 4 gaan eerst buitenspelen en gaan om 12.30 uur eten. Tijdens het overblijven wordt ook gebruikgemaakt van het plein van de school. Er is voldoende buitenspeelgoed aanwezig. Er wordt onder toezicht gespeeld.

6. Controle en toezicht

Het streven is om bij de groepen 1 en 2 twee begeleiders per overblijfgroep aanwezig te laten zijn. Bij de groepen 3 t/m 8 is er minimaal één begeleider per groep aanwezig. Er wordt gewerkt met aanwezigheidslijsten vanuit 'Mijn TSO'. Hierop staat per dag vermeld welke kinderen aanwezig behoren te zijn. Daarom is het van belang dat u uw kind(eren) op de juiste wijze aan- en afmeldt. De overblijfbegeleider controleert bij aanvang van de TSO de lijst. Bij eventuele calamiteiten wordt deze lijst ook gebruikt om te controleren of alle kinderen na de ontruiming weer aanwezig zijn.

Ook tijdens het buitenspelen houden de begeleiders toezicht op het plein.

De groepen 1 t/m 4 gaan eerst spelen en daarna eten. Rond 13.05 uur dragen de begeleiders de kinderen over aan de leerkracht. De groepen 5 t/m 8 gaan om 13.05 uur zelfstandig naar hun lokaal. Het verzoek aan diegene die niet overblijft, wacht even aan het begin van het plein tot er om 13.05 uur gebeld wordt, opdat de overgang van de TSO naar de lestijd rustig verloopt.

7. Afspraken en taken

7.1. Kwaliteit

1. **Identiteit.** We beginnen de maaltijd met gebed en danken na afloop van de maaltijd
2. **Pedagogische omgang.** Met de overblijfbegeleiders zijn afspraken gemaakt over de omgang met de kinderen en de omgang met elkaar.
3. **Aantal overblijfbegeleiders.** Bij de groepen 1 en 2 streven we ernaar dat er 2 begeleiders op een groep staan. Bij de groepen 3 t/m 8 staat minimaal 1 begeleider op de groep. Alle overblijfbegeleiders zijn in het bezit van een VOG.
4. **Eten en snoep.** Het is niet gewenst snoep mee te geven. Wanneer u iets extra's mee wilt geven, denkt u dan aan iets gezonds zoals fruit, komkommer, rozijntjes of ontbijtkoek.
5. **Regels tijdens de TSO.** Tijdens de TSO hanteren we zoveel mogelijk de algemene fatsoensnormen. Ook blijven de schoolafspraken gehandhaafd.

7.2. Organisatie

1. **Aanmelding.** Om 'Mijn TSO' te kunnen gebruiken, dient u zich eerst te registreren. (Registreren via een tablet, laptop of computer, niet via telefoon.) U vraagt via tsodezevensprong@codenz.nl de code aan.

2. **Account aanmaken en plannen.** Nadat u zich heeft geregistreerd, kunt u direct een account aanmaken en de overblijfdagen plannen. Ouder(s) / verzorger(s) maken één account per gezin aan. Ze gebruiken dezelfde inloggegevens. U kunt via uw laptop, computer, tablet en telefoon 'Mijn TSO' gebruiken. U kunt vaste overblijfdagen aangeven of losse dagen plannen. Dagelijks kunt u tot 9.30 uur uw planning wijzigen als dat nodig is.
3. **Aan- en afmelden.** Zonder afmelding door ouder (s) /verzorger(s) mogen overblijfkinderen niet wegblijven om bijvoorbeeld te gaan eten bij een vriendje of vriendinnetje. We werken met de lijsten uit 'Mijn TSO' waarop de kinderen vermeld staan die op een bepaalde dag aanwezig horen te zijn. Als een kind op de lijst staat en niet aanwezig is, zullen de begeleiders gaan informeren waar het kind is. Wanneer een ouder/verzorger zijn/haar kind tijdens het overblijven wil ophalen, moet dit gebeuren met medeweten van de TSO coördinatoren. U kunt dit aangeven door een bericht te versturen via 'Mijn TSO' in de app.
4. **Ziekmelding.** Wanneer uw kind ziek is, dient u uw kind ook bij de TSO via 'Mijn TSO' af te melden. Omdat de TSO een aparte afdeling binnen de school is, wordt een ziek- of afmelding bij school **NIET** doorgegeven aan de TSO. Het aan- en afmelden van het overblijven graag daarom via 'Mijn TSO'.
5. **Bijzonderheden.** Zijn er bijzonderheden waarvan u wilt dat wij deze weten, dan vernemen we dit graag. U kunt deze gegevens vermelden in 'Mijn TSO' en/of contact opnemen middels de telefoon of mail met de coördinatoren. Denk aan medische dingen of persoonlijke gebeurtenissen zoals een scheiding of het overlijden van een dierbare. Wanneer u het meldt, kunnen we er rekening mee houden.
6. **Aansprakelijkheid.** Voor zoekraken, beschadigen of vernielen van zelf meegebrachte materialen of goederen kan noch de overblijfororganisatie, noch directie of oudercommissie verantwoordelijk dan wel aansprakelijk gesteld worden.
7. **Calamiteiten, ontruimingsplan.** Binnen het personeel zijn diverse BHV/EHBO-ers aanwezig. Van hen is altijd een bepaald percentage aanwezig tijdens de lunchpauze. Jaarlijks wordt het ontruimingsplan geoefend (onder schooltijd, zo'n twee keer per schooljaar).

7.3. Overige afspraken

Als een kind zich consequent misdraagt, wordt door de begeleiders het volgende traject gevolgd:

1. Waarschuwen en een gesprek waarin we afspreken wat wij van het kind verwachten.
2. Gesprek met de leerkracht van zijn of haar groep. De leerkracht informeert de ouders / verzorgers.
3. Na herhaaldelijk misdragen kan het kind de toegang tot de TSO ontzegd worden voor bepaalde tijd.

In alle gevallen staat het welbevinden van de kinderen en begeleiders voorop.

8. Tot slot

Tot zover de ouderinformatie over de TSO op de PC basisschool De Zevensprong in Dronten. Dit reglement kan door de TSO organisatie worden bijgesteld en/of aangepast al naar gelang de noodzaak hiervan. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de dagelijkse leiding en/of de directie. Bij eventuele vragen kunt u in eerste instantie contact opnemen met de coördinatoren van de TSO. Blijven er daarna nog vragen over, dan kunt u zich wenden tot de schoolleiding.