



Huishoudelijk reglement Tussen Schoolse Opvang

In dit reglement worden de dagelijkse gang van zaken tijdens het overblijven en de afspraken beschreven.

Inhoudsopgave

1. Taken coördinator	2
2. Taken overblijfkraften	2
3. Taken van de Leerkracht.....	4
4. De overblijfkraft	5
5. Regels voor de kinderen	5
6. Wat verwachten wij van de ouders/verzorgers	6
7. Aanmelden en afmelden	7
8. Verkoop.....	7
9. Gebruik van het schoolgebouw	8
10. Gebruik van de schoolmaterialen	8
11. Spelmateriaal	8
12. Inventaris.....	8
13. Problemen.....	9
14. Veiligheid.....	9
15. Protocol bij vermissing van een kind	9
16. Ongevallen	10
17. Onvoorziene omstandigheden	10

1. Taken coördinator

- Indelen
- Aankopen doen van gebruiksmateriaal tot een door de jaarbegroting van de groepen.
- Het maken van een overblijfrooster.
- Het onderhouden van contacten met de overblijfkrachten.
- Het onderhouden van contacten met ouders/verzorgers in de nieuwsbrief.
- Vast aanspreekpunt voor school en ouders/verzorgers.
- Regelmatig vindt er een overleg plaats tussen de contactpersoon van het MT en de coördinator.
- Voor grote uitgaven is overleg nodig met contactpersoon MT van de school.

2. Taken overblijfkrachten

- De overblijfkraft is aanwezig van 11.45 uur tot 13.15 uur.
- De overblijfkraft/ouder, die aanwezig is tijdens de overblijf, kan zich laten vergezellen door de eigen kind(eren). Deze vallen tijdens het overblijven onder de verantwoordelijkheid van de eigen ouder.
- Per 10-15 kinderen is er één overblijfkraft op de groep.
- Problemen met een kind/kinderen worden gemeld bij de coördinator. Meld problemen direct en maak ze bespreekbaar. We gaan vertrouwelijk om met alle gegevens van ouders/verzorgers en hun kinderen.

Bij binnenkomst:

- Om 11.45 uur ben je als de overblijfkraft aanwezig. Meld aan de coördinator als je incidenteel later aanwezig bent.
- Als je verhinderd bent, meldt dit tijdig bij de coördinator. De coördinator zorgt voor vervanging. Onderling ruilen is toegestaan, maar hierbij geldt ook: meldt het bij de coördinator.
- De overblijfkrachten van de groepen 1 t/m 3 nemen hun wagentjes, presentielijsten, sleutel, eventueel melkproduct en een emmer sop mee naar de groep waar je bent ingedeeld.
- De overblijfkrachten van de overige groepen nemen hun presentielijsten, sleutel, eventueel melkproduct en een emmer sop mee naar de groep waar je bent ingedeeld.
- Om 12.00 uur ben je in de groep en vul je de presentielijst in. Deze dient nauwkeurig te worden bijgehouden (denk hierbij bijvoorbeeld aan een evt. ontruiming!).
- Als een kind niet aanwezig is, dit direct doorgeven aan de coördinator.
- Bij het verlaten van de groep wordt de deur met de sleutel afgesloten.

Groepen 1 t/m 3

Buiten spelen:

- De groepen 1 t/m 3 gaan om 12.00 uur eerst naar buiten om te spelen.
- Zorg er wel voor dat de tafels alvast gedekt zijn.
- De groepen 1 t/m 3 gaan om 12.20 uur weer naar binnen.
- De presentielijst wordt mee naar buiten genomen.



Tijdens het eten:

- Help de kinderen indien nodig bij het eten en drinken (drinkbekers).

Na het eten:

- Onderneem regelmatig iets met de kinderen, zoals voorlezen, kleurplaten of gezelschapsspelletjes.
- Kleuters mogen niet aan de schoolspullen komen, denk hierbij aan de poppen- en bouwhoek ('s middags maken de kinderen hun bouwwerk nog vaak af).
- Begeleidt ze eventueel bij hun spel, let erop dat ze niet verloren rondlopen.
- Help kinderen bij "ongelukjes".
- Begin om 12.45 uur met de groep op te ruimen en maak hierbij gelijk de kring. Laat de kinderen naar het toilet gaan. Lees eventueel een boekje of zing een liedje samen met de kinderen.

Bij slecht weer:

- Bij slecht weer blijven de groepen 1 t/m 3 binnen. Dan wordt er om 12.00 uur eerst gegeten, daarna kan er vrij gespeeld worden in de groep. Waaronder het lezen van een boekje of spelletje.
- Om 12.45 uur alles opruimen en laat de kinderen in de kring gaan zitten, naar het toilet gaan en zing bijvoorbeeld een liedje of lees een boekje voor.

Na afloop van het overblijven:

- Na afloop van de overblijf de wagens, spellen en de emmer omgespoeld weer terug in de TSO-kast zetten.
- Presentielijsten bij de coördinator inleveren, de sleutel(s) en eventuele bijzonderheden melden.

Groepen 4 t/m 8**Voor het eten:**

- Probeer de kinderen zo te laten zitten dat ze gezellig in een groepje kunnen eten.
- Zorg dat er op de tafels geen boeken en/of schriften meer liggen en de laatjes blijven gesloten.

Tijdens het eten:

- De kinderen moeten in een ontspannen sfeer kunnen eten.
- Tijdens het eten moeten de kinderen allemaal aan tafel blijven zitten totdat ze het eten op hebben.
- Tijdens het eten staan de tassen onder de tafels.
- We moeten erop toezien dat de kinderen minstens 1 boterham opeten, tenzij met de ouders anders is afgesproken.
- De kinderen dienen van andermans eten af te blijven; met eten wordt ook niet geknoeid.
- De snoepjes e.d. die de kinderen meekrijgen worden door de kinderen zelf opgegeten en niet gedeeld met anderen.
- Laat de kinderen zelf na het eten hun spullen opruimen.
- Daarna moeten de tafels worden schoongemaakt en de vloer moet worden gecontroleerd op etensresten en plastic rietjes, hoesjes e.d.

Na het eten:

- Na het eten mogen de kinderen een spelletje spelen of tekenen. Vooraf neem je zelf een spel of activiteit mee uit de kast. En brengt dit ook weer zelf terug na gebruik. De kinderen mogen alleen de spullen gebruiken van de TSO.
- Spelletjes of tekenen wordt altijd aan de tafels gedaan. Zorg dat er geen dozen en/of deksels op de grond blijven liggen (deze worden kapot getrapt!).
- Kinderen mogen geen spelletje spelen tijdens het eten.
- Lees de spelregels van het spel door, zodat je kinderen hierbij kunt helpen. Laat de kinderen zelf het speelgoed netjes opruimen. Ook als ze iets anders gaan doen moeten ze eerst opruimen waar ze mee gespeeld hebben. Dit geldt ook als ze naar buiten gaan.
- Zorg dat de kinderen de doppen op de viltstiften doen.
- Controleer regelmatig of het speelgoed vuil is, kapot is (kijk of je het kunt repareren) en compleet is.
- Meldt aan de coördinatoren als iets vervangen moet worden.

Buiten spelen:

- De kinderen van de groepen 4 t/m 8 mogen pas naar buiten om 12.25 uur, gezamenlijk met de overblijfskrachten.
- Er dient altijd voldoende toezicht te zijn. Er lopen minimaal 6 á 7 overblijfskrachten buiten.
- De kinderen mogen niet zonder toestemming het schoolplein verlaten.
- Laat de kinderen niet steeds van binnen naar buiten lopen en andersom.
- Niet overblijvers mogen pas om 12.45 uur op het plein, onder toezicht van de pleinwacht. Vanaf deze tijd mogen er ook kinderen naar binnen die hun werk af moeten maken in hun klas of hun spreekbeurt voorbereiden (alleen als zij toestemming hebben van de groepsleerkracht).
- Groepen die om 13.00 uur bij de gym moeten zijn, mogen om 12.50 uur, na toestemming van de overblijfskracht, van het plein. Of zoals afgesproken met de leerkracht.
- De presentielijst wordt mee naar buiten genomen.

Na afloop van het overblijven:

- Na afloop van de overblijf de bakken, spellen en de emmer omgespoeld weer terug in de TSO-kast zetten.
- Presentielijsten bij de coördinatoren inleveren, de sleutel(s) en eventuele bijzonderheden melden.

3. Taken van de Leerkracht

De Tussen Schoolse Opvang vindt in principe plaats zonder bijzijn van de groepsleerkracht. De leerkracht draagt de leerlingen die overblijven om 12:00 over aan de overblijfskracht. Wanneer er bijzonderheden spelen binnen de groep, die van invloed kunnen zijn op het overblijven, dan wordt dit door de leerkracht doorgegeven aan de overblijfskracht.

Wanneer er bijzonderheden plaats hebben gevonden tijdens het overblijven, waarvan de leerkracht op de hoogte moet worden gebracht, dan wordt dit, gemeld bij de TSO coördinator, die vervolgens probeert voor 12:55 aan de groepsleerkracht een melding maakt.

Indien nodig is de groepsleerkracht tijdens het overblijven altijd bereikbaar. De leerkracht wordt direct benaderd wanneer een kind iets ernstig is overkomen.



Ook kan de leerkracht betrokken worden bij eventuele naschoolse gesprekken met betrekking tot het gedrag van een leerling tijdens de overblijf.

4. De overblijfkracht

Werving

- Via de nieuwsbrief
- Persoonlijke benadering
- Vrijwilligersbank Gorinchem

Aanmelding

- Op de dag dat de overblijfkracht start, geeft de coördinator uitleg hoe het overblijven verloopt.
- De overblijfkracht krijgt een inschrijfformulier, betreffende administratieve gegevens.
- De vrijwilligersovereenkomst en de aanvraag VOG, verklaring omtrent gedrag, wordt uitgereikt, nadat de overblijfkracht meerdere malen heeft meegedraaid en te kennen geeft voor een langere periode te willen komen overblijven.

Vergoeding

- Alle overblijfkrachten ontvangen een vergoeding per keer.
- De vergoeding wordt aan het begin van de eerst volgende maand, per bank, uitgekeerd.
- Op de dag dat een overblijfkracht aanwezig is, blijven eigen kinderen op die dag kosteloos over.

Vertrouwelijk

- Belangrijk is vertrouwelijk om te gaan met alle gegevens en informatie van ouders/verzorgers en kinderen.
- Wanneer een overblijfkracht aangesproken wordt door een ouder/verzorger dan verwijst de overblijfkracht de ouder/verzorger te allen tijden naar de coördinator.

5. Regels voor de kinderen

Groep 1 t/m 3

- De groepen 1 t/m 3 gaan van 12.00 – 12.20 uur naar buiten en lunchen daarna.
- We spelen samen gezellig buiten en als samen spelen niet lukt, proberen we dat eerst zelf op te lossen. Lukt het niet dan kan de overblijfkracht daarbij helpen.
- Voor het eten wassen de kinderen hun handen.
- We eten gezamenlijk aan tafel.
- Iedereen krijgt de tijd om zijn boterhammetje op te eten.
- Na de lunch worden alle gebruikte spullen opgeruimd en de tafels worden schoongemaakt. Kijk ook op de grond of daar papiertjes liggen die er niet horen. Dit kan gebeuren door de kinderen en/of met behulp van de overblijfkracht.
- Na het eten, kunnen de kinderen iets voor zich zelf doen of een spelletje met andere kinderen aan de tafel. De kinderen kunnen ook een tekening/kleurplaat maken. Er wordt niet in de speelhoeken gespeeld.
- Gebruik van computers in de klas en verwerkingsruimte is niet toegestaan.
- In de groep en de gang lopen we rustig.
- De kinderen die overblijven luisteren naar de overblijfkracht.



- Wanneer de kinderen na diverse waarschuwingen toch doorgaan met ongewenst gedrag, wordt dit door de coördinatoren teruggekoppeld naar de leerkracht.
- Om 12.45 uur wordt er opgeruimd en gaan de kinderen in de kring zitten. Er is dan tijd voor een kringspelletje of een verhaaltje. De kinderen komen dan even tot rust en zitten klaar als de leerkracht en kinderen binnen komen die thuis hebben gegeten.
- De kinderen kunnen dan in die tijd nog even naar het toilet.
- Overblijven is gezellig samen eten en spelen.

Groep 4 t/m 8

- De groepen 4 t/m 8 gaan van 12.00 – 12.25 uur lunchen en daarna naar buiten.
- Voor het eten wassen de kinderen hun handen.
- We eten gezamenlijk aan tafel.
- Gezellig kletsen mag. Gun iedereen de tijd om zijn/haar boterham op te eten.
- We blijven van andermans spullen af. De laden onder de tafels blijven gesloten.
- Na het eten, kunnen de kinderen iets voor zich zelf doen of een spelletje met andere kinderen.
- Gebruik van computers in de klas en verwerkingsruimte is niet toegestaan.
- In de groep en de gang lopen we rustig.
- De kinderen die overblijven luisteren naar de overblijfkraft.
- Wanneer de kinderen na diverse waarschuwingen toch doorgaan met ongewenst gedrag, wordt dit door de coördinator teruggekoppeld naar de leerkracht. Zo nodig wordt contact opgenomen met de ouders/verzorgers.
- Na de lunch worden alle gebruikte spullen opgeruimd en de tafels worden schoongemaakt. Kijk ook op de grond of daar papiertjes liggen die er niet horen. Dit kan gebeuren door de kinderen en/of met behulp van de overblijfkraft.
- De overblijfkraft geeft na de lunch aan, wanneer de kinderen naar buiten mogen.
- Zijn we eenmaal buiten, dan blijven we buiten. We spelen samen en sluiten geen kinderen buiten. Mocht het samen spelen niet lukken, probeer dit eerst zelf op te lossen. Lukt dit niet ga dan naar de overblijfkraften die op het plein rondlopen of naar de pleinwacht. Hiermee voorkomen we dat we elkaar kwetsen of pijn doen.
- Groepen die om 13.00 uur bij de gym moeten zijn, mogen om 12.50 uur, na toestemming van de overblijfkraft, van het plein. Of zoals afgesproken met de leerkracht.
- Kinderen die thuis lunchen mogen vanaf 12.45 uur op het schoolplein.
- Overblijven is gezellig samen eten en spelen.

6. Wat verwachten wij van de ouders/verzorgers

- De ouders/verzorgers zijn verantwoordelijk voor het tijdig doen van betalingen t.b.v. TSO.
- De ouders/verzorgers zijn verantwoordelijk voor het tijdig af- en aanmelden van hun kind.
- De ouders/verzorgers dienen de TSO op de hoogte te stellen van wijzigingen in hun bereikbaarheid.
- De ouders/verzorgers dienen de TSO op de hoogte te stellen van voedselallergieën, medicijngebruik en bijzonderheden in het gedrag die van belang zijn.
- Eventuele situaties die gebeurt zijn tijdens de TSO, bespreken met de coördinator. Dit ter voorkoming van dat de zaken besproken worden op het schoolplein of met de overblijfkraft.



7. Aanmelden en afmelden

- Wanneer uw kind, in de groepen 1 t/m 3 zit en niet op een vaste dag is aangemeld, dan kunt u uw kind 's morgens aanmelden via de e-mail tso.merweplein@stichtingovo.nl of via het mobiele nummer 06-21601220, WhatsApp of via school, telefoonnummer 681100. De TSO coördinator is op maan- en donderdag tot 9 uur aanwezig in de centrale hal. Op dins- en vrijdag ligt er een map in de centrale hal. In de map kunt u noteren of uw kind wel of geen gebruik gaat maken van de TSO.
- Dit geldt ook voor de kinderen die op een vaste dag overblijven en die dag geen gebruik wensen te maken van de TSO, of die een extra dag overblijven.
- De kinderen in de groepen 4 t/m 8 geven in de groep zelf aan de leerkracht aan of ze wel of niet overblijven.
- Via de website kunt u ons inschrijfformulier terugvinden om uw kind aan te melden of om mutaties door te geven.

8. Verkoop

Strippenkaarten kunnen via de bank worden aangeschaft. Het banknummer is: RABOBANK **NL80RABO 01197.63.060** t.n.v. TSO obs De Merwedonk. Bij de overschrijving moeten duidelijk de naam van uw kind(eren), de groep(en) en het aantal kaarten worden vermeld.

Per 1 oktober 2012 gelden de onderstaande tarieven

- een overblijfkaart van 10 strippen à € 22,50
- een overblijfkaart van 20 strippen à € 45,00
- een overblijfkaart van 40 strippen à € 90,00

Per 1 februari 2016 losse strippen

Per 1 februari 2016 bieden wij ook de mogelijkheid om losse strippen aan te schaffen. De losse strip zal € 2,50 kosten. Mocht uw kind éénmalig gebruik willen maken van de TSO of als uw kind bijvoorbeeld schoolverlater is en nog een paar keer gebruik wil maken van de TSO, dan is er een mogelijkheid zonder een strippenkaart aan te moeten schaffen over te blijven. Maakt uw kind regelmatig gebruik van de TSO dan verzoeken wij u een strippenkaart aan te schaffen. De ongebruikte strippen op de aanwezige strippenkaart blijven geldig tot het einde van een schoolperiode en verhuist ieder jaar mee naar het nieuwe schooljaar. U kunt de losse strippen aanschaffen door het aantal strippen die u wilt hebben overmaken op het volgende banknummer: NLRABO 01197 63 060 t.n.v. TSO obs De Merwedonk o.v.v. naam en groep van uw kind en het aantal gekochte strippen.

De administratieve afhandeling van de strippenkaart

De aangeschafte strippenkaart blijft de gehele schoolperiode geldig. Bij tariefwijzigingen wordt de bestaande strippenkaart verrekend met de nog openstaande strippen zodat het dan geldende tarief gehandhaafd wordt. Na het afsluiten van de schoolperiode of tussentijds verlaten van de school wordt er geen teruggave verleend betreffende de openstaande strippen op de strippenkaart. De strippenkaart is persoonlijk en niet overdraagbaar.



Om te voorkomen dat er te veel openstaande strippen, van een leerling, aanwezig zijn bij de TSO, adviseren wij om pas een strippenkaart aan te schaffen wanneer u een e-mail ontvangt van de TSO met het verzoek om een nieuwe strippenkaart aan te schaffen.

Facturen

Mocht betaling uitblijven dan zijn wij genoodzaakt een factuur te sturen. Deze factuur ontvangt u van ons wanneer er 5 onbetaalde strippen openstaan. Hieraan zijn administratiekosten verbonden. Wanneer bij 10 onbetaalde strippen de factuur nog niet voldaan is volgt een 2^e factuur enz. Hieronder wordt weergegeven hoe de administratiekosten zijn opgebouwd.

Bij de:

- 1^e factuur € 6,75 administratiekosten, dit komt overeen met 3 strippen
- 2^e factuur € 9,00 administratiekosten, dit komt overeen met 4 strippen
- 3^e factuur € 11,25 administratiekosten, dit komt overeen met 5 strippen
- 4^e factuur € 13,50 administratiekosten, dit komt overeen met 6 strippen

“Bewaartijd” van de strippenkaarten

Nadat uw kind school heeft verlaten blijft de strippenkaart nog 3 maanden bij ons aanwezig. In die tijd kunt u beslissen of de strippenkaart doorgezet moet worden naar iemand anders. Als uw kind school verlaat, zal de strippenkaart automatisch doorgezet worden naar eventuele broertjes en/of zusjes. Wij betalen de overgebleven strippen niet uit.

9. Gebruik van het schoolgebouw

Zowel overblijfskrachten als kinderen die gebruik maken van de TSO, houden zich aan de schoolregels die ook tijdens de schooluren gelden.

10. Gebruik van de schoolmaterialen

De schoolmaterialen mogen niet worden gebruikt tijdens de overblijfskrachten tenzij anders is afgesproken met de leerkracht. Er wordt dus niet in de bouw- en/of poppenhoek gespeeld, er wordt geen gebruik gemaakt van het digibord en de computers blijven uit.

11. Spelmateriaal

Het spelmateriaal waar wij gebruik van maken is van de TSO en wordt uit het budget van de TSO betaald. Het speelgoed wordt regelmatig gecontroleerd. Kapot en incompleet speelgoed wordt gerepareerd, verwijderd of wanneer mogelijk vervangen.

12. Inventaris

Tijdens de TSO wordt er gebruik gemaakt van de tafels en stoelen uit de groep. De overblijfskrachten zien er tijdens de TSO op toe dat er correct met deze inventaris wordt omgesprongen.



13. Problemen

Zijn er problemen tijdens de TSO, in welke vorm dan ook, neem dan gerust contact op met de TSO coördinator. We gaan vertrouwelijk om met alle gegevens van ouders/verzorgers, de kinderen en de overblijfkrachten.

14. Veiligheid

Hoe te handelen bij brand, bommelding, gaslek.

Bij het ontdekken van één van deze calamiteiten:

- Brand melden zo spoedig mogelijk na constatering bij de schoolleiding en/of de hoofd BHV-er.
- Het glaasje van de dichtstbijzijnde ontruimingsmelder in te slaan.

Hoe gaan we verder:

- Blijf kalm, blijf altijd bij je groep.
- Aanwezigen veilig stellen/evacuëren.
- Uitbreiding van de brand voorkomen door de ramen te sluiten.
- Maak gebruik van de dichtstbijzijnde (nood)uitgang.
- De groepen die beneden zitten, verlaten de school door de klassendeur naar het plein, gaan het hek door en lopen naar de parkeerplaats aan de zijkant van de school. Er worden geen spullen mee naar buiten genomen en ook geen jassen aangedaan, dit kost te veel tijd.
- De groepen die boven zitten, gaan via het trappenhuis naar beneden en nemen daar de uitgang aan de voorkant naar buiten en lopen naar de parkeerplaats aan de zijkant van de school. Er worden geen spullen mee naar buiten genomen en ook geen jassen aangedaan, dit kost te veel tijd.
- Iedereen neemt zijn presentielijst (overblijflijst) mee naar buiten.
- Volg de aanwijzingen op van de BHV-ers.

Buiten op de parkeerplaats controleer je of iedereen die op jouw lijst staan aanwezig zijn. Geef door aan de BHV-er of de groep compleet is.

15. Protocol bij vermissing van een kind

Onderneem de volgende stappen indien een kind niet aanwezig is bij de TSO en er volgens de lijst wel zou moeten zijn:

- Ga na bij de klasgenootjes of het kind aanwezig was in de klas, misschien is het kind ziek of naar een specialist.
- Vraag aan de leerkracht of het kind aanwezig was en of men weet waar het kind is.
- Meld de vermissing bij de coördinator. De coördinator neemt telefonisch contact op met de ouder(s)/verzorger(s).
- Het kan voorkomen dat het kind vergeten is dat het over moeten blijven en naar huis is gegaan.

Onderneem de volgende stappen indien een kind plotseling vermist wordt:

- Start direct een zoekactie in en rond school.
- Meldt het voorval direct aan de coördinator en aan de overige overblijfkrachten.



- Vraag aan de kinderen of zij weten waar het kind is, laat kinderen niet zelf buiten de school of het plein gaan zoeken.
- Is het kind niet op school, dan informeert de coördinator de leerkracht.
- Spreek af wie waar gaat zoeken en kom op een afgesproken tijd terug naar de school.
- De coördinator meldt het voorval altijd bij de leerkracht.

16. Ongevallen

De ongevallen die tijdens de TSO gebeuren dienen gemeld te worden bij de coördinator.

17. Onvoorziene omstandigheden

In alle gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet beslist de directie en/of het MT van de school.

