

# Tussenschoolse Opvang

## De Hobbit 2011-2012



Juni 2011



## Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	2
	Contactgegevens.....	2
2	Reglement.....	3
	Algemeen.....	3
	Organisatie.....	3
	Inschrijven en betalingen.....	3
	Veiligheid.....	3
	Klachten.....	3
3	Praktische zaken.....	4
	's Morgens.....	4
	Tijdens de TSO.....	4
4	Taken en verantwoordelijkheden.....	5
	Taakbeschrijving Commissie TSO.....	5
	Taakbeschrijving TSO-coördinator.....	5
	Taakbeschrijving TSO-medewerkers.....	6



# 1 Inleiding

Deze brochure is bedoeld om u te informeren over de tussenschoolse opvang (verder te noemen TSO) op OBS De Hobbit.

De TSO-regeling is in het leven geroepen speciaal voor ouders die niet in de gelegenheid zijn hun kind (kinderen) in de middagpauze zelf op te vangen (in de meeste gevallen omdat zij zelf werken). Onder toezicht van de TSO-medewerkers eten de kinderen op school en brengen zij de resterende tijd op ontspannen wijze door.

Vanaf augustus 2006 volgen wij de wetgeving zoals die is opgesteld door de overheid. Van de VOILA krijgen wij de ruimte om binnen deze wettelijke kaders onze eigen identiteit te geven aan de TSO. Met de commissie TSO bekijken we nauwgezet of alle zaken omtrent de TSO de aandacht krijgen die ze verdienen.

Omdat er erg veel ouders gebruik maken van de mogelijkheid om de kinderen te laten overblijven, hebben we altijd behoefte aan TSO-medewerkers. Dit is een leuke manier om samen met andere vaders, moeders, grootouders enz. betrokken te zijn bij het wel en wee van De Hobbit. We doelen daarbij ook uitdrukkelijk op ouders die zelf gebruik maken van de tussenschoolse opvang. Zo wordt het VAN IEDEREEN, VOOR IEDEREEN. Uw aanmelding wordt erg op prijs gesteld!

Deze functie wordt betaald volgens de richtlijnen vrijwilligersvergoeding. Ook is er de gelegenheid tot het volgen van een aantal cursussen waaronder EHBO, spel en speelgoed, verantwoord overblijven en nog veel meer, hier wordt veelvuldig gebruik van gemaakt.

Voor inlichtingen kunt u terecht op school.

Vragen kunt u ook per E-mail stellen: [overblijf@hobbitleusden.nl](mailto:overblijf@hobbitleusden.nl)

## Contactgegevens

Coördinator TSO	Jolanda van Grootheest Rosmolenstraat 117 3833 KD Leusden Tel 033-4948918/0612276175
Commissie TSO	Jolanda van Grootheest (TSO-coördinator) Heinie de Munnik (leerkracht) Tonnie van de Pol (leerkracht) Lis Adema (ouder) Lisette Boshuis (TSO-medewerker)
Financiële administratie	Jos Snoek
E-mail	<a href="mailto:overblijf@hobbitleusden.nl">overblijf@hobbitleusden.nl</a>
Bankrekening	5295125, OBS De Hobbit inzake TSO
Bovenschools coördinator VOILA	Sanne Lawalata-Meslier <a href="mailto:slawalata@voilaleusden.nl">slawalata@voilaleusden.nl</a>



## 2 Reglement

### Algemeen

De volgende zaken zijn wettelijk geregeld:

- De school (het schoolbestuur) moet de mogelijkheid bieden om kinderen te laten overblijven. Zij moet daarvoor ruimte en het schoolplein ter beschikking stellen;
- De kosten van het overblijven komen voor rekening van de ouders waarvan de kinderen overblijven;
- Er wordt ieder jaar door de school een aanvullende scholierenongevallenverzekering afgesloten voor alle leerlingen. Deze collectieve verzekering brengt geen extra kosten voor de ouders met zich mee. De school sluit een W.A. verzekering af voor de TSO-medewerkers;
- Het schoolbestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor het overblijven en delegeert deze naar de directie;
- De school is verplicht een Commissie TSO te benoemen.

### Organisatie

- Commissie TSO  
De Commissie TSO bestaat uit tenminste, de TSO-Coördinator, twee leerkrachten en een ouder. De Commissie TSO komt minimaal drie keer per jaar bij elkaar om de zaken met betrekking tot de tussenschoolse opvang te bespreken.
- TSO-coördinator  
De TSO-coördinator zorgt voor een goede organisatie van het overblijven op schoolniveau en is verantwoordelijk voor de werving, selectie en aansturing van de TSO-medewerkers (zie taakbeschrijving). De TSO-coördinator wordt eventueel ondersteund door een financieel-administrateur.
- TSO-medewerkers  
De TSO-medewerkers zijn verantwoordelijk voor het dagelijks reilen en zeilen van het overblijven (zie taakbeschrijving).

### Inschrijven en betalingen

- De kosten voor TSO bedragen € 2,25 per TSO-moment.
- U kunt inschrijven voor de TSO via [www.hobbitleusden.nl](http://www.hobbitleusden.nl)
- De registratie en facturering van de TSO is uitbesteed aan "Overblijven met Edith".
- De betaling geschiedt maandelijks via automatische incasso.

### Veiligheid

Tijdens het overblijven wordt aandacht besteed aan zowel de fysieke veiligheid als de sociale veiligheid door het scheppen van een vertrouwde, prettige sfeer waarin de kinderen zich thuis voelen. De regels van school betreffende veiligheid gelden ook tijdens het overblijven.

### Klachten

Indien een ouder een klacht heeft over de TSO, kan deze worden voorgelegd aan de klachtencommissie van de school. In de schoolgids staat vermeld hoe de klachtenprocedure geregeld is.



### 3 Praktische zaken

#### 's Morgens

- U heeft u kind voor 9.00 uur 's ochtends aangemeld via [www.hobbitleusden.nl](http://www.hobbitleusden.nl) zodat de TSO-medewerkers weten dat u kind gaat komen.
- Bij het ingaan van de school doet u de lunch van uw kind in de daarvoor bestemde bakken van de groep. De bakken voor groep 1, 2 en 3 staan aan het einde van de gang naast de gymzaal. Voor de groepen 4, 5, 6, 7 en 8 staan ze onder de klok in de grote hal.

#### Tijdens de TSO

Als we met de kinderen aan tafel zitten hebben we de volgende basisafspraken:

- Wacht tot iedereen aan jouw tafel zit
- Wens elkaar eet smakelijk
- Praat zachtjes met elkaar
- Schreeuwen, boeren enz. wordt niet geaccepteerd evenals brutaal gedrag
- Je blijft zitten
- Gooi je afval in het afvalbakje op tafel
- Geen koek of snoep ruilen i.v.m allergieën, niet uitdelen
- Lees een tijdschrift als je snel klaar bent met eten
- Pas na toestemming van de TSO-medewerker mag je naar buiten.



## 4 Taken en verantwoordelijkheden

### Taakbeschrijving Commissie TSO

Van de Commissie TSO wordt verwacht dat zij:

- De uitvoering volgt van het overblijven op schoolniveau;
- De coördinator adviseert en ondersteunt;
- De directeur adviseert over aanpassingen van het overblijven op schoolniveau;
- De informatiestroom omtrent het overblijven bespreekt in de teamvergaderingen

### Taakbeschrijving TSO-coördinator

Van de TSO-coördinator wordt verwacht dat hij/zij:

- Zorgt voor een goede organisatie van het overblijven op schoolniveau;
- Deel uitmaakt van de Commissie TSO op de eigen school;
- Verantwoordelijk is voor de werving en selectie van TSO-medewerkers;
- De TSO-medewerkers aanstuurt en begeleidt;
- Overleg met de TSO-medewerkers voert ten behoeve van een optimale organisatie en uitvoering van de TSO. Bereidt de agenda van de vergaderingen met de TSO-medewerkers voor en leidt deze;
- De scholingsbehoefte van de TSO-medewerkers inventariseert en/of signaleert. Voert actief stimuleringsbeleid ten aanzien van scholing ten behoeve van het overblijven;
- Een transparante (financiële) administratie voert; rapporteert en financiële gegevens levert voor het overblijven aan commissie TSO en schoolbestuur.
- De administratieve en financiële taken eventueel laat ondersteunen door een administrateur;
- Teksten voor nieuwsbrieven, schoolgids en jaarverslag aanlevert ten aanzien van het overblijven op schoolniveau;
- Aanspreekpunt is voor ouders, TSO-medewerkers en leerkrachten die vragen hebben over het overblijven;
- Regelmatig scholing volgt op het gebied van administratie, organisatie en personeelsbeleid;
- Een bewijs van goed gedrag kan overhandigen.
- De informatie die besproken wordt met betrekking tot het overblijven niet bespreekt met derden.



### Taakbeschrijving TSO-medewerkers

Van de TSO-medewerkers wordt verwacht dat zij:

- Functioneren binnen de door het bestuur opgestelde kaders en de nadere invulling ervan door de school;
- Met het nodige enthousiasme een veilige en gezellige sfeer biedt waarin de kinderen kunnen overblijven;
- Suggesties en leiding aanvaarden van de coördinator en (inzake veiligheid) de directeur van de school;
- Bereid zijn scholing te volgen om beter in te kunnen gaan op situaties die ontstaan binnen een groep kinderen;
- 3 keer per jaar gezamenlijk overleg voeren ten behoeve van een optimale uitvoering van werkzaamheden;
- Zorg dragen voor een adequate uitvoering van het overblijven waarbij ze:
  - leerlingen in de gelegenheid stellen de lunch te gebruiken,
  - de leerlingen, onder hun toezicht, de gelegenheid geven om zowel in de beschikbare ruimte binnen het gebouw als buiten op het schoolterrein te spelen,
  - de leerlingen stimuleren tot en ondersteunen in hun spel of andere bezigheden,
  - de afspraken en regels, zoals vastgelegd in de handleiding overblijven, in acht nemen,
  - dagelijks een overzicht bijhouden welke leerlingen gebruik hebben gemaakt van de TSO.
- De TSO-coördinator informeren over gedrag van leerlingen dat belemmerend werkt bij de uitvoering van de TSO;
- De Commissie TSO/TSO-coördinator adviseren over een eventuele tijdelijke verwijdering van een leerling van de TSO in verband met ongewenst gedrag;
- Een bewijs van goed gedrag kunnen overhandigen;
- De informatie die besproken wordt met betrekking tot het overblijven niet bespreken met derden;

De vergoeding die uitbetaald wordt is € 10,00 per TSO moment; hier zit ook de tijd in die men kwijt is met het bijwonen van de overleggen en cursussen en af en toe een klusje dat gedaan moet worden. Met een maximum van € 150,00 per maand en € 1500,00 per jaar.