

Infoboekje TSO

(Tussenschoolse opvang)



De Windroos

Vanaf 1 november 2016 ziet ons vaste team er als volgt uit:

Maandag:

Groep 1, 2, 3: Sandra Houtman
Celeste van Heerde

Groep 4,5: Mieke Vis
Nanja Wolters

Groep 6, 7, 8: Esther Kapteijn

Dinsdag:

Groep 1, 2, 3: Celeste van Heerde
Sandra Houtman
Ferren van Herk

Groep 4, 5: Nanja Wolters
Hakima Rabhioui

Groep 6, 7, 8: Esther Kapteijn

Donderdag:

Groep 1, 2, 3: Sandra Houtman
Sylvana v/d Pouw Kraan (wisselt)
Hakima Rabhioui

Groep 4, 5: Lisette van Es
Esther Kapteijn

Groep 6, 7, 8: Sylvana v/d Pouw Kraan

Vrijdag:

Groep 5 t/m 8: Kim van der Maat (Overblijfcoördinator)

Als invallers zullen Dominique Jansen en Pauline Blom wisselen met de vaste overblijf krachten.

Voorwoord

In dit Infoboekje tussen schoolse opvang (TSO) vindt u allerlei informatie over de gang van zaken bij het gebruik van de TSO.

Middels dit boekje is geprobeerd u zo volledig mogelijk te informeren. In hoofdstuk 1 wordt het TSO-reglement beschreven zoals deze door de basisscholen wordt gehanteerd die bij de SCOPE groep zijn aangesloten. Hoofdstuk 2 beschrijft “de regels voor ouders” wat door het bestuur van basisschool De Windroos opgesteld is. De (gedrags-) regels die gelden als uw kind(eren) op school blijven eten staan beschreven in hoofdstuk 3. **Er wordt van u verwacht deze regels met uw kind(eren) te bespreken voor zij gebruik gaan maken van de TSO.** Hoofdstuk 4 geeft een indruk van de tijdsindeling van de tussenschoolse opvang.

Voor vragen en/of opmerkingen kunt u contact opnemen met de coördinator:

Kim van der Maat, telefoonnummer: 06-24220838.

Mailadres : overblijfdewindroos@scopescholen.nl.

Wij doen ons best om uw kind op een prettige manier te laten overblijven op school.

Namens de TSO-krachten en het schoolbestuur van “De Windroos”.

TSO-schoolcoördinator,

Kim van der Maat

***ALS UW KIND BIJ ONS AANGEMELD IS/WORDT, GAAT U AKKOORD MET DE IN DIT INFOBOEKJE VERMELDE REGELS.
U WORDT GEACHT DE GEDRAGSREGELS ZOALS GENOEMD IN HOOFDSTUK 3 MET UW KIND TE HEBBEN DOORGESPROKEN.***

INHOUDSOPGAVE

Foto's	Vast overblijfteam	Bladzijde 2 + 3
Voorwoord		Bladzijde 3
Inhoudsopgave		Bladzijde 4
Hoofdstuk 1	TSO-reglement	Bladzijde 5 t/m 8
Hoofdstuk 2	Regels voor ouders	Bladzijde 9
Hoofdstuk 3	Regels voor kinderen	Bladzijde 10 en 11
Hoofdstuk 4	TSO-krachten/Tijdschema	Bladzijde 12 en 13

Bijlage 1: Pleinafspraken (blz 14)

Hoofdstuk 1. TSO-reglement De Windroos

Artikel 1: Begrippenlijst:

Ouders:	Ouders, verzorgers en voogden van de leerlingen die bij school zijn ingeschreven.
Leerlingen:	Kinderen die bij de school zijn ingeschreven.
Medezeggenschapsraad:	De geledingenraden van ouders en personeel als bedoeld in de Wet Medezeggenschap onderwijs 1992, art 3 lid 3 en art. 26 lid 1.
TSO-Commissie:	Een commissie die belast is met en verantwoordelijk is voor het goede verloop van de Tussenschoolse Opvang (TSO). De samenstelling van de commissie staat vermeld in de TSO school overeenkomst
TSO:	Tussenschoolse opvang zonder winstoogmerk. Het gedurende de middagpauze onder toezicht in het schoolgebouw en op het schoolplein laten verblijven van de hiervoor aangemelde leerlingen.
TSO-Schoolcoördinator:	Een beroepskracht, die het aanspreekpunt vormt voor ouders, team en directie en vice versa. De coördinator is tevens vast lid van de TSO-commissie.
Vrijwillige TSO-kracht:	Een vrijwilliger die tegen een binnen de wettelijk toegestane vaste vrijwilligersvergoeding de leerlingen begeleidt tijdens de TSO.
Bevoegd Gezag:	Het bestuur van school (SCOPE scholengroep)
Directie:	De directeur van De Windroos.

Artikel 2: Verantwoordelijkheden

- 2.1. Het bevoegd gezag draagt zorg voor een verantwoorde TSO-gelegenheid waardoor de leerlingen onder toezicht gedurende de middagpauze in het schoolgebouw en op het schoolterrein kunnen verblijven.
- 2.2. De TSO-commissie is verantwoordelijk voor het opzetten en in standhouden van de TSO op De Windroos.
- 2.3. De TSO valt onder de paraplu van school en valt daarmee onder de WA en ongevallenverzekering. Het bestuur draagt zorg voor het afsluiten van deze verzekeringen. De schade die door een kind aan een ander persoon tijdens de TSO wordt toegebracht, valt onder de verantwoordelijkheid van de ouders .
- 2.4. De TSO-commissie is verantwoordelijk voor het beheer van middelen, de personele en inhoudelijke organisatie en de personele zorg van de TSO.
- 2.5. De ouders zijn verantwoordelijk voor het verstrekken van de juiste gegevens over hun kinderen en hun bereikbaarheid in geval van calamiteiten.
- 2.6. De directie van school houdt jaarlijks functioneringsgesprekken met de TSO-coördinator.
- 2.7. De TSO-coördinator houdt eens in de 2 jaar voortgangsgesprekken met de TSO-krachten (of eerder als hier aanleiding toe is).

Artikel 3: Organisatie:

- 3.1. Het toezicht op de leerlingen wordt uitgeoefend door de TSO-krachten, die hiervoor een onkostenvergoeding ontvangen. Hiervoor wordt een vrijwilligerscontract tussen de directie van de school en de TSO-kracht opgesteld. De hoogte van de onkostenvergoeding wordt vermeld in de TSO-schoolovereenkomst en valt binnen de wettelijk toegestane vrijwilligersvergoeding.
- 3.2. Het aantal TSO-krachten is gerelateerd aan het gemiddeld aantal leerlingen dat per dag gebruik maakt van de voorziening en de vorm waarin het overblijven plaatsvindt. Als richtlijn wordt gehanteerd 1 TSO-kracht tot maximaal 15 leerlingen met een minimum van 1:11 betalende leerlingen.
- 3.3. De TSO conformeert zich aan de gedragsregels vermeld in de schoolgids aangevuld met de gedragsregels beschreven in hoofdstuk 3 in het infoboekje TSO.
- 3.4. Er geldt voor alle TSO-krachten een opzegtermijn van 1 maand betreffende het beëindigen van de werkzaamheden. Alleen zwaarwegende redenen kunnen aanleiding zijn om, zonder inachtneming van de opzegtermijn, de werkzaamheden te beëindigen.

Artikel 4: Taken en bevoegdheden van de TSO-krachten

- 4.1. Voor de taken en bevoegdheden van de TSO-krachten zie functieprofiel voor de vrijwillige TSO-kracht. (ter inzage bij de directie van school).
- 4.2. De TSO-kracht heeft geen bevoegdheid tot het verstrekken van medicatie en medische handelingen. Dit blijft de verantwoording van de ouders.

Artikel 5: Taken en bevoegdheden van de TSO-schoolcoördinator

- 5.1. Voor de taken en bevoegdheden van de TSO-schoolcoördinator zie functieprofiel voor de TSO-schoolcoördinator. (ter inzage bij de directie van school).

Artikel 6: Taken en bevoegdheden van de TSO-commissie

- 6.1. De TSO-commissie heeft tot taak:
 - a. Het kiezen en aanstellen van een voorzitter voor de TSO-commissie.
 - b. Een kascontrolecommissie aan te stellen.
 - c. Het opstellen van een begroting en het financiële overzicht van de werkelijk gemaakte kosten van een afgelopen periode.
 - d. Frequent overleg over het functioneren van de TSO-regeling.
 - e. Het inventariseren van de behoefte aan scholing onder de TSO-krachten.
 - f. Van elk overleg worden notulen gemaakt. Deze worden aan alle deelnemers van de TSO-commissie verstrekt en ook aan de MR, de directie en de bovenschoolse TSO-coördinatoren.
 - g. De TSO-commissie kan tijdens de vergadering alleen besluiten nemen indien minstens 50% plus 1 van de leden aanwezig zijn. Bij belangrijke zaken dient de commissie voltallig aanwezig te zijn of kan er schriftelijk gestemd worden.
 - h. De medezeggenschapsraad zal tijdens de MR vergaderingen informeren over het functioneren van de TSO.
 - i. Het met de directie en/of bovenschoolse TSO-coördinatoren tijdig overleg voeren aangaande situaties die de uitvoering van een verantwoorde TSO-voorziening belemmeren.
 - j. Het bewaken van een goede samenwerking tussen alle partijen die bij de TSO zijn betrokken.

- 6.2. De TSO-commissie is bevoegd:
 - a. Tot het aanstellen en/of uit functie ontheffen van een TSO-kracht.
 - b. Tot het aanschaffen van duurzame gebruiksvoorwerpen, spelmateriaal en het doen van andere investeringen ten behoeve van de TSO-voorziening.
 - c. In overleg met de directie leerlingen de toegang tot de TSO-voorziening (voorlopig) te weigeren. In de schoolovereenkomst is dit artikel nader uitgewerkt.
- 6.3. De voorzitter van de TSO-commissie heeft tot taak:
 - a. Het organiseren van bijeenkomsten.
 - b. Het maken van de agenda.
 - c. Is verantwoordelijk voor het laten maken en verspreiden van de notulen.
 - d. Het tijdig informeren van alle TSO betrokkenen.
- 6.4. De voorzitter van de TSO-commissie is bevoegd:
 - a. Het ontheffen van een niet naar behoren functionerende TSO-medewerker van zijn/haar taak c.q. taken. Hiervoor dient wel een meerderheid van stemmen van de TSO-commissieleden te zijn.

Artikel 7: Inschrijving en kosten

- 7.1. De ouders van kinderen die incidenteel of op vaste dagen gebruik maken van de TSO-voorziening schrijven hun kind(eren) éénmalig via een inschrijfformulier in. Daarna zal jaarlijks, bij de overgang naar een nieuw schooljaar, gevraagd worden (via de nieuwsbrief) een mutatieformulier te downloaden enkel en alleen als er wijzigingen te melden zijn. Inge vulde formulieren dienen voor de zomervakantie te zijn ingeleverd bij de leerkracht van hun kind(eren) of bij de TSO-schoolcoördinator om de wijzigingen tijdig in het nieuwe schooljaar in te kunnen voeren. Gedurende het schooljaar kan, indien nodig, te allen tijde een mutatieformulier worden gedownload via de website van de Windroos.
- 7.2. Structurele veranderingen in het TSO-schema dienen middels een mutatieformulier te worden doorgegeven (te downloaden via de website van de Windroos)
- 7.3. Incidentele aanmeldingen kunnen de schooldag voorafgaande aan de TSO-dag (voor 11.30 uur) worden doorgegeven via de telefoonbeantwoorder. Afmeldingen kunnen wel op de betreffende TSO-dag (tot 11.30 uur) worden doorgegeven via de telefoonbeantwoorder.
- 7.4. Wordt een kind dat structureel bij de overblijf is opgegeven niet (of niet tijdig) afgemeld, wordt het normale TSO-tarief (€ 2,00) vermeerderd met € 0,50 boete in rekening gebracht. Wordt een kind niet (niet tijdig) aangemeld maar moet toch overblijven, zal met ingang van schooljaar 2011-2012 het normale TSO-tarief van € 2,00 verhoogd worden met een boete van € 1,50.
- 7.5. Leerlingen die in de loop van het schooljaar voor het eerst op vaste dagen gebruik gaan maken van de TSO kunnen via het inschrijfformulier worden ingeschreven. De inschrijfformulieren zijn te downloaden via de website van de Windroos. Deze formulieren dienen een week voor de eerste TSO-dag te worden ingeleverd bij de schoolcoördinator.
- 7.6. De TSO-administratie is ondergebracht bij de SCOPE-Scholengemeenschapsgroep. De facturering vindt per periode achteraf plaats (zie onderstaande data).
- 7.7. Als meerdere kinderen uit één gezin een factuur ontvangen dan dient elke factuur, onder vermelding van het factuurnummer, apart te worden overgemaakt.
- 7.8. Indien de kosten niet tijdig worden voldaan, wordt er een herinnering gestuurd. Bij een tweede herinnering worden extra kosten in rekening gebracht.

- 7.9. Bij ondertekening van het inschrijfformulier door ouders/verzorgers wordt akkoord gegaan met de betalingsvoorwaarden.
Indien het openstaande bedrag niet wordt voldaan, ontvangen de ouders/verzorgers een herinnering. De TSO-administratie van SCOPE heeft het recht om bij de 2^e herinnering administratiekosten in rekening te brengen. Indien ouders/verzorgers hun betalingsverplichtingen niet voldoen, kunnen kinderen uitgesloten worden van de TSO totdat het openstaande bedrag is betaald. De ouders/verzorgers blijven aan SCOPE het bedrag verschuldigd.
Voordat tot uitsluiting wordt overgegaan, wordt er door de bovenschoolse TSO-coördinatoren of door de TSO-schoolcoördinator bij de directie geïnformeerd of er bijzonderheden over het gezin bekend zijn waarna een gesprek tussen de TSO-(school)coördinatoren en de ouders/verzorgers plaatsvindt. Indien dit niet tot voldoening van de betalingsverplichtingen leidt, kan besloten worden tot uitsluiting van de TSO over te gaan.”

Factuurdata TSO schooljaar 2016 – 2017:

- 1^e factuur periode 22 augustus t/m 14 oktober (= 8 weken)
facturen mee: in de week van 24 oktober 2016
2^e factuur periode 24 oktober t/m 23 december (= 9 weken)
facturen mee: in de week van 9 januari 2017
3^e factuur periode 9 januari t/m 10 maart (= 8 weken)
facturen mee: in de week van 13 maart 2017
4^e factuur periode 13 maart t/m 12 mei (= 7 weken)
facturen mee: in de week van 15 mei 2017
5^e factuur periode 15 mei t/m 7 juli (= 8 weken)
facturen mee: in de week van 3 juli 2017

Artikel 8: Slotbepalingen

- 8.1. Bij geschillen aangaande alle TSO-regelingen wordt gebruik gemaakt van de klachtenregeling die de SCOPE-basisscholen hanteren. Bij een klacht met vertrouwelijke informatie kan contact opgenomen worden met één van de vertrouwenspersonen van school.
- 8.2. De klachtenregeling staat vermeld in de schoolgids van school.
- 8.3. Dit reglement en de eventueel daarin aan te brengen wijzigingen worden elk schooljaar opnieuw bekeken en ter kennis gebracht aan de ouders.
- 8.4. Dit reglement en de eventueel aan te brengen wijzigingen worden door de TSO-commissie vastgesteld. De MR heeft bij wijzigingen van beleid instemmingsrecht.
- 8.5. De leden van de TSO-commissie kunnen niet persoonlijk aansprakelijk worden gesteld voor eventuele schade.
- 8.6. In zaken waarin dit reglement niet voorziet beslist de TSO-commissie.

Dankzij de bereidwilligheid van een aantal vrijwillige TSO-krachten kunnen de kinderen, **indien nodig**, tussen de middag op school blijven eten. Om dit voor zowel de kinderen als de TSO-krachten zo prettig mogelijk te laten verlopen hanteert het bestuur van de school een aantal regels.

Regel 1: **Inschrijving en kosten:** Zie TSO-reglement artikel 7.

Regel 2: **Aan-/afmelden:** Zie TSO-reglement artikel 7.

Overblijftelefoon : 0172-653874:

Aanmelden: minimaal één schooldag voorafgaande aan de TSO-dag voor 11.30 u.

Afmelden kan op de betreffende TSO dag tot 11.30 u.

De boodschap moet de volgende informatie bevatten:

- De voor- en achternaam van het kind;
- De groep van het kind;
- De groepsletter;
- De dag waar de wijziging betrekking op heeft.

Regel 3: De TSO-krachten bieden de kinderen na de maaltijd diverse activiteiten aan.

Regel 4: Als een kind op school blijft eten zonder dat het is aangemeld, mag het blijven. De ouders / verzorgers krijgen wel een herinnering zodat het kind de volgende keer op een juiste manier wordt aangemeld. Dit geldt ook voor een kind dat voor vast bij de overblijf is aangemeld, maar niet (tijdig) wordt afgemeld. Na één herinnering van de niet juiste aan- of afmelding (gebeurt begin van het jaar in de nieuwsbrief) zal in het vervolg bij het niet tijdig afmelden het normale TSO-tarief ad € 2,00 verhoogd met € 0,50 worden berekend. Bij het niet tijdig aanmelden wordt het normale TSO-tarief verhoogd met € 1,50 boete in rekening gebracht

Regel 5: Als een kind wel aangemeld is maar niet komt, neemt de TSO-kracht contact op met de leerkracht en afhankelijk van de situatie met de ouders / verzorgers.

Regel 6: Ouders die hun kind gebruik laten maken van de tussenschoolse opvang stemmen in met deze regels. Bovendien hebben zij de “**Gedragsregels voor overblijfkinderen**” met hun kind doorgenomen.

Regel 7: De uiteindelijke verantwoording voor de organisatie van het overblijven berust bij het bevoegd gezag.

- Regel 1:** De TSO conformeert zich aan de gedragsregels voor kinderen, leerkrachten en alle anderen die werken, spelen en leren op de Windroos zoals in de schoolgids vermeld.
- Regel 2:** Buiten bovengenoemde gedragsregels accepteert de Windroos (en dus ook de TSO) geen gebruik van computers, spelcomputers, mobiele telefoons.
- Regel 3:** In verband met de veiligheid worden op het schoolplein geen eigen stepjes, skeelers e.d. geaccepteerd. Ook mogen er miv schooljaar 2013-2014 alleen nog maar met schuimrubberen ballen worden gevoetbald.
- Regel 4:** Wel wordt het meenemen van klein speelgoed, zoals een stripboek of poppetje toegestaan. De TSO neemt geen verantwoordelijkheid op zich over schade of verlies van meegebrachte spullen.
- Regel 5:** Kinderen mogen niet zonder af te zijn gemeld met een vriendje of vriendinnetje mee om te lunchen. Dit moet vooraf geregeld zijn en niet tijdens de overblijf.
- Regel 6:** De kinderen krijgen voor de lunch de gelegenheid om naar het toilet te gaan en handen te wassen.
- Regel 7:** Voor de lunch wordt er met de kleuters gezongen en vanaf groep 4 (evt. door de kinderen zelf) een gebed opgezegd.
- Regel 8:** Ons principe is dat er tijdens de lunch rustig wordt gezeten. Er doen zich regelmatig situaties voor waarbij wij deze regel met enige flexibiliteit bijstellen.
- Regel 9:** In principe dient het meegegeven lunchpakket te worden opgegeten. Er zijn heel wat kinderen die veel te veel eten meekrijgen. Ons streven is minimaal één boterham te laten eten (uitzonderingen daargelaten).
Geef niet te veel snoep mee!!!!!!
- Regel 10:** De kinderen mogen niet in lokalen of ruimten komen die hiervoor niet zijn aangewezen.
- Regel 11:** De kinderen mogen niet van het schoolplein af.
- Regel 12:** Als de kinderen éénmaal buiten zijn, mogen zij niet weer naar hun lokaal om iets op te halen. Uiteraard mogen zij wel naar het toilet maar dit moet wel even gemeld worden.
- regel 12:** Bij moedwillig kapot / kwijt maken van materiaal worden ouders / verzorgers aansprakelijk gesteld.
- Regel 13:** Na het binnen- of buitenspelen ruim je zelf het speelgoed op waar je mee gespeeld hebt.

Regel 14:

1. Indien een kind zich tijdens de TSO misdraagt en niet reageert op correctie wordt het even apart gezet om te bezinnen.
2. Als een kind naar de mening van de TSO-kracht een gele kaart “verdient” worden de ouders en de leerkracht hierover ingelicht. Dit geldt ook voor de 2^e en 3^e tevens laatste keer. Voordat tot schorsing wordt overgegaan, vindt een gesprek plaats tussen de ouder(s)/verzorger(s), de TSO-coördinator en eventueel de betreffende TSO-kracht. Mocht in dit gesprek geen overeenstemming worden bereikt, dan gaat de schorsing vooralsnog in en wordt een gesprek tussen de ouder(s)/verzorger(s), de TSO-coördinator en de directie gehouden. De uiteindelijke beslissing ligt bij de school (TSO-coördinator/directie).
3. Als een kind de veiligheid van andere kinderen en/of de TSO-kracht in gevaar brengt (bijv. zwaar fysiek geweld, bedreiging), worden de leerkracht en de directeur direct ingelicht. Het betreffende kind wordt uit de TSO-groep gehaald. Er vindt een gesprek plaats tussen ouders en TSO-coördinator (en eventueel TSO-kracht). Direct een schorsing opleggen voor de TSO (dus zonder voorafgaande gele kaarten) is in een dergelijke situatie mogelijk.

Regel 15: Als je het idee hebt dat één of meerdere kinderen jou regelmatig plagen in de tijd dat je bij ons op school eet en de TSO-kracht heeft dit niet of voor jouw gevoel niet voldoende in de gaten zeg dit dan zo snel mogelijk tegen een TSO-kracht of laat je ouders of verzorger dit namens jou doen.

De TSO-krachten krijgen in principe een vaste dag en voor die dag een vaste groep toegewezen. De richtlijn voor het maximaal aantal kinderen per TSO kracht bedraagt 1:15 met een minimum van 11 betalende kinderen.

Tijdschema:

TSO-krachten dienen van 11.45 tot 13.15 uur aanwezig te zijn. Tussen 11.45 en 12.00 uur wordt o.a. het antwoordapparaat van de overblijftelefoon afgeluisterd, de daglijsten bijgewerkt, spullen klaargezet e.d.. Per klas wordt er een klassenmap plus daglijst meegenomen naar de betreffende klas. De speelgoed bak is al in de betreffende klas aanwezig.

Groepen 1 en 2 en 3:

De kinderen van groep 1, 2 en 3 worden in hun eigen lokaal opgehaald door de TSO-kracht en gaan met z'n allen eten in de speelzaal. De TSO-kracht loopt voorop om rennen te voorkomen. Om 12.30 uur gaan deze groepen gezamenlijk buiten spelen tot 13.00 uur. Bij slecht weer wordt in de speelzaal divers spelmateriaal uitgesteld. Om 13.00 uur worden de kinderen uit groep 1 en 2 door de TSO-kracht teruggebracht naar hun eigen lokaal. Pas na aflossing door de leerkracht verlaat de TSO-kracht de klas. Groep 3 blijft buiten en komt dan onder toezicht van de pleinwacht totdat de leerkracht hen op komt halen.

Groepen 4 en 5:

De planning voor de kinderen van de groepen 4 en 5 is om bij droog weer eerst om 12.00 uur in het aangewezen lokaal te gaan eten. Na het eten gaan deze groepen, met de groepen 6, 7 en 8, naar speeltuin Vreugdeoord. Bij slecht weer wordt gewoon gegeten in datzelfde lokaal en wordt er in de klas spelmateriaal aangeboden totdat de leerkracht terug is in de klas. Bij droog, warm weer gaan groep 4 en 5 direct naar de speeltuin om daar te picknicken en te spelen. Mocht er (om welke reden dan ook) besloten worden bij droog weer dat deze groepen niet naar de speeltuin gaan maar op het schoolplein blijven, gaan ze eerst tot 12.30 uur buitenspelen en pas om 12.30 uur eten in het aangewezen lokaal. Bij goed weer blijven deze groepen om 13.00 op het schoolplein tot de bel gaat en vallen dan onder de verantwoording van de pleinwacht. Zij worden door hun eigen leerkracht op de afgesproken plaats op het schoolplein weer opgehaald.

Groepen 6, 7 en 8:

De planning voor de kinderen van de groepen 6, 7 en 8 is om bij droog weer eerst om 12.00 uur in het aangewezen lokaal te gaan eten en daarna gezamenlijk met groep 4 en 5 naar speeltuin Vreugdeoord te gaan. Bij slecht weer wordt gewoon gegeten in datzelfde lokaal en wordt er in de klas spelmateriaal aangeboden totdat de leerkracht terug is in de klas. Bij droog, warm weer gaan de groepen 6, 7 en 8 direct naar de speeltuin om daar te picknicken en te spelen. Mocht er (om welke reden dan ook) besloten worden bij droog weer niet naar de speeltuin te gaan maar op het schoolplein te blijven, gaan deze groepen eerst tot 12.30 uur buitenspelen en pas om 12.30 uur eten in het aangewezen lokaal. Bij goed weer blijven deze groepen om 13.00 op het schoolplein tot de bel gaat en vallen dan onder de verantwoording van de pleinwacht. Zij worden door hun eigen leerkracht op de afgesproken plaats op het schoolplein weer opgehaald.

13.00-13.15 uur:

De TSO-krachten zorgen er gezamenlijk voor dat de gymzaal weer op orde is.

De TSO-krachten verzamelen zich in het keukentje (beneden). Lijsten worden ingeleverd en bijzonderheden worden met de aanwezige coördinator besproken. De TSO-coördinator zorgt dat de administratie wordt ingevoerd.

Algemeen:

Tijdens de tussenschoolse opvang eten de leerkrachten boven in het teamlokaal. Zij worden ingeschakeld als er zich calamiteiten voordoen. Drie maal per jaar is er een overleg met alle TSO-krachten en de TSO-schoolcoördinator. Hierin wordt alles besproken wat voor een juist verloop van de TSO noodzakelijk of nuttig is. Van dit overleg worden notulen gemaakt.

Vanuit de school is één van de leerkrachten de contactpersoon tussen de school en het TSO-team.

Deze leerkracht wordt voor een overleg altijd geraadpleegd.

De TSO-schoolcommissie vergadert structureel 2 keer per jaar.

Per TSO-beurt wordt er per kind een bedrag van € 0,15 gereserveerd voor de aanschaf van nieuw speelgoed of spel/knutselmateriaal en andere uitgaven zoals de standaard vaste lasten. Dit wordt in gezamenlijk overleg aangeschaft. De TSO-schoolcoördinator houdt hiervan een financieel overzicht bij.

Voor ons staat voorop dat de overblijf VEILIG en GEZELLIG moet zijn.

Pleinafspraken Windroos en TSO

1. Een kwartier voor schooltijd (08.15 en 13.00 uur) lopen 2 leerkrachten volgens een vastgesteld rooster (actieve) pleinwacht
2. Aan het begin van de schooltijd staat één leerkracht bij de entree van het schoolplein
3. Tijdens de pauzes lopen alle leerkrachten van de betreffende groepen pleinwacht.
4. Als er iets aan de hand is, kan één leerkracht actie ondernemen terwijl de andere op het plein aanwezig blijft
5. De kinderen lopen vanaf het begin van de stoep naast hun fiets
6. Zij zetten de fiets in de fietsenrekken
7. In verband met de grote hoeveelheid (kleine) kinderen wordt er voor schooltijd niet met ballen gespeeld. De speeltoestellen kunnen wel gewoon worden gebruikt.
8. Op het schoolplein wordt niet geskeelerd en gevoetbald. Tijdens de overblijf mag er alleen op een afgesproken plek gevoetbald worden met een zachte bal.
9. Als er een speelbal over de muur is verdwenen, dan wordt door de betreffende kinderen na schooltijd bij de burens beleefd gevraagd of ze de bal terug mogen. Tijdens de overblijf zal of de TSO-kracht samen met het betreffende kind bij de burens aanbellen.
10. In de pauze wordt bij het spel rekening gehouden met de andere kinderen
11. De kinderen lopen niet door elkaars spel heen.
12. Er wordt op het plein gespeeld, dus niet bij de fietsen
13. De kinderen blijven op het plein binnen het gezichtsveld van de leerkrachten. Het schoolplein loopt tot de dode hoek van het gebouw. Dit geldt ook voor het kwartier voor schooltijd.
14. Op woensdagochtend mogen de kinderen uit de groepen 3 en 4 buitenspeelgoed meenemen.
15. De kinderen van groep 3 t/m 8 spelen tijdens schooltijd alleen met hun eigen speelmateriaal. Tijdens de TSO wordt alleen met TSO-speelgoed gespeeld.
16. Eten en drinken bestemd voor de pauze wordt in principe in de klas genuttigd. Tijdens de TSO kan besloten worden dat gezien de weersomstandigheden er buiten wordt gegeten.
17. Afval en papier wordt in de afvalbak gedaan die in de pauze buiten staat. Voor de overblijf geldt dit alleen als er buiten gegeten wordt.
18. Het (MIVA) toilet in de gang mag alleen door leerkrachten gebruikt worden.
19. Om 13.00 neemt de pleinwacht de verantwoordelijkheid van de TSO-krachten over. Zij kunnen dan (indien nodig) nog vegen/opruimen. Indien dit niet nodig is ondersteunen zij de pleinwachters.