



TSO 't Schrijverke Reglement

De Tussenschoolse opvang (TSO) is een overeenkomst tussen de ouders en TSO 't Schrijverke. De TSO wordt gecoördineerd door een bestuur in samenwerking met de directeur. Voor de uitvoering van TSO wordt gebruik gemaakt van geschoolde vrijwilligers.

De eindverantwoordelijkheid berust bij de directeur van 't Schrijverke.

TSO 't Schrijverke beoogt het binnen de school bieden van een prettige, veilige en pedagogisch verantwoorde tussenschoolse opvang voor de leerlingen als een ontspannend onderdeel van de schooldag.



1. Tijden

- 1.1. TSO 't Schrijverke verzorgt de tussenschoolse opvang op de volgende dagen: maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.
- 1.2. De vloercoördinator is aanwezig van 11.15 uur tot 13.15 uur.
- 1.3. De TSO-medewerkers zijn aanwezig van 11.45 uur tot 13.15 uur.
- 1.4. De kinderen krijgen ongeveer 25 minuten om gebruik te maken van hun lunch. Daarna krijgen ze de gelegenheid om te ontspannen.

2. werkwijze

- 2.1. De TSO-medewerker haalt de leerlingen persoonlijk uit de klas (voordat de andere leerlingen naar huis gaan voor de lunch) en vraagt bij de leerkracht naar bijzonderheden.
- 2.2. Bij de deur van de klas tekent TSO-medewerker de aanwezigheid van de leerling af op de lijst.
- 2.3. Als de TSO-medewerker de groep leerlingen die overblijft compleet heeft, gaat de groep gezamenlijk en onder begeleiding van de TSO-medewerker naar de eettafel of naar buiten. Leerlingen uit de boven-units nemen hun jas in hun luizentas mee naar beneden en hangen die aan de kapstok.
- 2.4. De leerlingen krijgen de gelegenheid om gebruik te maken van het toilet en hun handen te wassen voor ze aan tafel gaan.
- 2.5. De leerlingen leggen hun lunch op het bord en het drinken op tafel.
- 2.6. De leerlingen wachten op elkaar en gaan pas eten als de TSO-medewerker 'eet smakelijk' heeft gezegd.
- 2.7. De leerlingen blijven tijdens het eten aan tafel zitten.
- 2.8. Het afval wordt verzameld in de mandjes die op tafel staan.
- 2.9. De leerlingen blijven onder toezicht van de TSO-medewerker, ze blijven in de aula of op het speelplein.

3. Verzorging en veiligheid

- 3.1. Kinderen krijgen de gelegenheid om rustig te eten en te ontspannen tijdens de middagpauze. Ook bij slecht weer is er voldoende ruimte en spelmateriaal beschikbaar.
- 3.2. TSO 't Schrijverke heeft zowel binnen als buiten voldoende veilige ruimte en spelmateriaal tot haar beschikking. Kinderen mogen geen eigen speelgoed meenemen.
- 3.3. Kinderen mogen pas naar buiten als daar voldoende toezicht aanwezig is en dit genoteerd is door de TSO medewerker die de verantwoording over de groep heeft.
- 3.4. Kinderen mogen tijdens de overblijf het schoolterrein niet verlaten, de hekken rond het schoolplein worden door een TSO-medewerker op slot gedaan.
- 3.5. Kinderen die op de overblijflijst staan ingevuld zijn verplicht om over te blijven. Ouders zijn zelf verantwoordelijk om ervoor te zorgen dat hun kinderen op de lijst staan indien zij moeten overblijven. Indien kinderen op de overblijflijst staan, zijn ze verplicht om over te blijven. Mocht een kind in verband met een noodgeval toch weg moeten, dan kan dat alleen met toestemming van de directie.
- 3.6. De TSO-medewerkers zijn op de hoogte van het protocol ontruiming en oefenen regelmatig.
- 3.7. Het hek moet altijd op slot zijn. Als er toch een kind wegloopt, gaat degene die geen groep heeft, indien het kind nog in zicht is, er achter aan. Mocht het kind vermist zijn, dan worden direct de ouders en de directie geïnformeerd.
- 3.8. Kinderen zijn altijd onder toezicht in ruimtes binnen de school of op het speelplein.

- 3.9. TSO-medewerkers zijn niet geschoold om medicijnen toe te dienen. Mocht medicijngebruik nodig zijn, dan wordt dit door de leerkracht geregeld.

4. Pestprotocol, gele en rode kaart

- 4.1. Bij wangedrag van een kind volgt de TSO het pestprotocol van OBS 't Schrijverke. Bovendien gaat er een brief mee naar ouders, waarop het gedrag gemeld wordt. Deze brief moet getekend retour naar de TSO.
- 4.2. Wanneer het kind zich nogmaals misdraagt, volgt er een gele kaart. Deze gele kaart is een laatste waarschuwing. Er gaat een brief richting ouders die getekend retour moet en de directie neemt contact op met de ouders.
- 4.3. Mocht een kind een gele kaart hebben en zich nogmaals misdragen, dan volgt een rode kaart. Dit houdt in dat het kind een week wordt geschorst van de overblijf. De directeur neemt in dit geval contact op met de ouders/verzorgers.

5. Communicatie

- 5.1. Bij aanvang van de TSO draagt de leerkracht de kinderen over aan de TSO-medewerker. Na afloop draagt de TSO-medewerker de leerlingen weer over aan de leerkracht. De TSO beschikt ook over een postvakje in de teamkamer.
- 5.2. Eventuele ongelukken, niet opgeloste onenigheid en overige relevante informatie wordt door de TSO-medewerker na afloop van TSO gemeld aan de betreffende leerkracht.
- 5.3. Ouders worden geïnformeerd over TSO via de nieuwsbrief, de schoolgids en de website.
- 5.4. TSO-medewerkers komen 1x per maand bijeen voor overleg.
- 5.5. Het bestuur van TSO 't Schrijverke komt tenminste 3 maal per jaar, en verder zo vaak als nodig is, bijeen.
- 5.6. De algemeen coördinator TSO onderhoudt tenminste iedere maand, en verder zo vaak als nodig is, contact met de vloercoördinatoren TSO en belegt, waar nodig, een vergadering.
- 5.7. Alle overlegmomenten worden vastgelegd in een verslag of notulen.
- 5.8. Er wordt dagelijks een logboek bijgehouden. Bijzonderheden omtrent (eet)gedrag worden gemeld aan de leerkracht en interne begeleider door de algemeen coördinator.
- 5.9. Vragen over TSO kunt u stellen door te mailen naar overblijfschrijverke@gmail.com.

6. De ouders

- 6.1. De ouders kunnen hun kind(eren) inschrijven voor TSO. Zij dienen hiertoe een inschrijfformulier ingevuld en ondertekend in te leveren bij de leerkracht. Die zorgt ervoor dat het de vloercoördinator TSO bereikt.
- 6.2. Ouders ontvangen bij inschrijving een exemplaar van het TSO-reglement.
- 6.3. Door ondertekening van het inschrijfformulier verklaren ouders bekend te zijn met dit reglement en akkoord te gaan met de gestelde voorwaarden.
- 6.4. Ouders verplichten zich bij inschrijving van hun kind tot betaling van de vastgestelde TSO-bijdrage.
- 6.5. Ouders zorgen dat hun kind een lunchpakket inclusief drinken (geen snoep, frisdrank, energiedrank, etc.) voorzien van naam, bij zich heeft.
- 6.6. Ouders bespreken met hun kind de gedragsregels van de school alvorens zij van de TSO gebruik maken.

7. Lunch

- 7.1. Bijzonderheden rond de lunch van de leerling kunnen aan de algemeen coördinator TSO worden doorgegeven.
- 7.2. Indien de lunch teveel is of de kinderen krijgen de lunch om een andere reden niet op, wordt de overgebleven lunch weer mee teruggegeven naar huis. Er wordt géén eten weggegooid.
- 7.3. Donderdag is fruit dag en wordt er gezamenlijk fruit gegeten wat meegenomen is door de leerlingen.

8. De Leerling

- 8.1. De leerling houdt zich ook tijdens de TSO aan de gedragsregels van de school.
- 8.2. Van ieder kind wordt verwacht dat hij/zij de aanwijzingen van de TSO-medewerkers opvolgt.

9. Kosten

- 9.1. Eén strip (= 1 keer overblijven) kost € 1,50, vooraf te betalen
- 9.2. De strippen kunt u kopen door het bedrag over te maken naar:
rekeningnummer NL55 ABNA 0837 8061 27 t.n.v. OVERBLYFGROEP T SCHRYVERKE
!! Vermeld dan naam en achternaam van uw kind(eren) en de groep(en)!!
- 9.3. Het aantal gekochte strippen wordt direct in de administratie verwerkt.
- 9.4. Voor alle vragen over TSO kunt u een mail sturen naar overblijfschrijverke@gmail.com.
- 9.5. Per kind wordt 1 strippenkaart gemaakt. Aparte "papa- en mamakaarten" worden dus niet verstrekt. Ouders dienen onderling zelf de betaling te regelen. De rekening gaat naar het adres waar het kind staat ingeschreven.

10. Slotbepalingen

- 10.1. Bij een geschil over de toepassing van het overblijfreglement worden de regels voor geschillen, zoals vermeld in de schoolgids, gehanteerd.
- 10.2. In zaken waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur en/of de directeur.