



SDT
Stichting De Tussentijd

**Welkom bij de
tussenschoolse opvang
(TSO)**

Inhoudsopgave

1.1	De tussenschoolse opvang (TSO)	blz. 3
	Overblijfmomenten	
	Overblijfplek	
	Als uw kind niet komt	
	Als uw kind bij een ander gaat eten	
1.2	Gezondheid, ziekte en zorg	blz.3
	Gezonde lunch	
	Medicijnen, voedingsvoorschriften	
	Heeft uw kind een handicap?	
1.3	Wettelijke regeling	blz. 4
	Stichting de Tussentijd	
	Controle en richtlijnen	
	Scholing	
	Slotbepaling	
1.4	Organisatie TSO	blz. 5
1.5	Aanmelden bij de TSO	blz. 5
	Inschrijven	
	Kosten	
1.6	Voor vragen over de plaatsing	blz. 6
	Wijziging/beëindiging	
	Financiële vragen	
	Klachten	
	Bereikbaarheid ouders	
	Privacy	
1.7	EHBO	blz. 7
	Calamiteiten	
	Bij kleine ongelukjes	
	Bij ongevallen	
	Bij kinderen die weglopen	
2.1	Pedagogisch beleid TSO	blz. 7
	Veiligheid en gezelligheid	
	Groepen naar leeftijd	
	Ontspanning	
	Je mag zijn wie je bent	
	Omgaan met elkaar	
3.1	Regels bij de TSO	blz. 8
	Regels	
3.2	Belangrijke e-mailadressen en telefoonnummer	blz. 8

1.1 De tussenschoolse opvang

Welkom bij de tussenschoolse opvang

Uw kind gaat binnenkort gebruik maken van de tussenschoolse opvang (TSO) op school of maakt hier al gebruik van. Als uw kind op een of meerdere vaste dagen komt, kunt u een abonnement afsluiten. Als uw kind af en toe gebruik maakt van de TSO, kunt u gebruik maken van incidentele opvang.

Het is belangrijk dat u als ouder uw kind met een gerust gevoel op school achterlaat voor de middagpauze. Het is een moment voor versterking en ontspanning van lichaam en geest. Na een goede lunchpauze weer fris aan het middagprogramma beginnen. Dat is gunstig voor de schoolprestaties. Voor kinderen is het belangrijk dat ze het tijdens de lunchpauze naar hun zin hebben, dat er een gezellige en ontspannen sfeer is en ruimte om te spelen. De pedagogische visie van Stichting de Tussentijd (SDT) wordt vormgegeven in het pedagogisch beleid (zie 2.1).

Ter ondersteuning van de dagelijkse praktijk zijn er voor de overblijfkraften richtlijnen en regels.

Overblijfmomenten

De overblijfdagen zijn op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. De overblijftijden sluiten aan bij de schooltijden. Er is geen overblijf tijdens de vakanties, bijzondere vrije dagen en studie(mid)dagen.

Overblijfplek

Het overblijven vindt plaats in de door school aangeboden ruimtes. Dit kan een leslokaal of middenruimte zijn. Als er binnen de school BSO (buitenschoolse opvang) geboden wordt, wordt er in overleg soms ook van deze ruimte gebruik gemaakt.

Als uw kind niet komt

Het overblijfteam wil graag van te voren weten wanneer uw kind een dag niet komt. Dit voorkomt onnodig zoeken op school en ongerustheid. Afmelden is mogelijk via de coördinator per e-mail, telefonisch of persoonlijk. U kunt ook een briefje achterlaten in de speciale SDT brievenbus op school.

Als uw kind bij een ander gaat eten

Als uw kind met een vriendje /vriendinnetje, of iemand anders mee naar huis gaat, dient u hiervoor schriftelijk toestemming te geven. Zonder toestemming mag uw kind niet bij een ander eten.

1.2 Gezondheid, ziekte en zorg

Gezonde lunch

Het eten van gezonde voeding tijdens de TSO wordt door SDT gestimuleerd. We vragen u dan ook om de kinderen zo min mogelijk snoep en geen koolzuurhoudende dranken mee te geven. We stimuleren het buiten spelen en bewegingsspelletjes. Het gebruik van tv, mobiele telefoon en de computer is aan spelregels verbonden. SDT hanteert de gebruikelijke hygiëne regels en stimuleert daarbij de zelfstandigheid van de kinderen.

Medicijnen, voedingsvoorschriften

Als uw kind medicijnen gebruikt tijdens de TSO, dan wordt in overleg met school bekeken hoe we hiermee omgaan. Het is uw verantwoordelijkheid om duidelijke informatie en instructies te geven over toediening, werking en bijwerking van de medicijnen. SDT hanteert hiervoor een protocol. Als uw kind niet door een arts voorgeschreven medicijnen of preparaten als aspirine, vitamines e.d. slikt gaat SDT ervan uit dat u deze thuis verstrekt. Voor dieetvoorschriften geldt hetzelfde als voor medicijnen.

Heeft uw kind een handicap?

Een kind met een handicap of met behoefte aan bijzondere zorg is ook van harte welkom, zolang dit mogelijk is binnen de zorg en aandacht die we kinderen tijdens de TSO kunnen bieden. We stellen het op prijs als u bijzonderheden in de omgang of belangrijke tips doorgeeft aan de coördinator TSO.

1.3 Wettelijke regeling

Formeel zijn de schoolbesturen verantwoordelijk voor het overblijven. De TSO is een zaak van scholen én ouders en een vast onderdeel van de schoolorganisatie. Veel basisscholen besteden tegenwoordig de TSO uit aan een (kinderopvang)organisatie. U als ouder(s) betaalt voor de TSO en via de oudergeleding van de medezeggenschapsraad kunt u meepraten over de TSO op uw school.

Stichting de Tussentijd

SDT regelt voor verschillende scholen in Lelystad en Almere de TSO. Er wordt gewerkt met professionele krachten en overblijfkrachten. Door het aanbieden van de TSO op een aantal grote scholen, is het ook mogelijk om de TSO te organiseren op scholen met een relatief kleine deelname. Deze werkwijze maakt het mogelijk om de tussenschoolse opvang tegen lage kosten aan te bieden. Bovendien is SDT een organisatie zonder winstoogmerk.

SDT regelt overeenkomsten met de scholen en werft vrijwillige overblijfkrachten. Ook draagt SDT zorg voor de wettelijk vastgestelde vrijwilligersvergoeding aan de overblijfkrachten. Alle overblijfkrachten zijn verplicht om een Verklaring omtrent Gedrag (VoG) aan te vragen. SDT sluit met de overblijfkrachten een overeenkomst af, hierin staan de belangrijkste werkafspraken. Alle overblijfkrachten dienen deze overeenkomst te ondertekenen. Het management, de organisatie opleidingen en de administratie van de TSO wordt uitgevoerd door GO! Kinderopvang in opdracht van SDT.

Controle en richtlijnen

De TSO valt niet onder de Wet Kinderopvang. Dit betekent dat er geen vastgestelde regels en wetten zijn voor de TSO. SDT heeft een eigen (pedagogisch) beleid en sluit zich verder aan bij de schoolregels. De scholen zijn wel gebonden aan diverse wetgevingen en gemeentelijke bepalingen, bijvoorbeeld op het gebied van hygiëne, speelruimte en veiligheid. Geregeld vinden hierop controles plaats.

Scholing

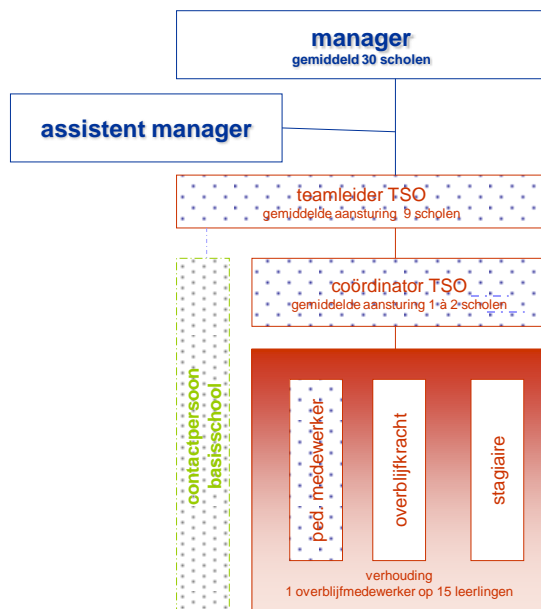
Een praktijkopleider zorgt voor scholing van de overblijfkrachten en de coördinatoren TSO. De scholing wordt in-company verzorgd. Van de overblijfkrachten en coördinatoren TSO wordt verwacht dat zij de basis cursus overblijven hebben gedaan, of bereid zijn deze te volgen. Ten minste de helft van het overblijfteam heeft scholing gevolgd op het gebied van overblijven.

Slotbepaling

In zaken waarin het "Welkom bij de TSO" niet voorziet, overlegt de manager TSO met de directie of de bovenschoolse directie van de school. Wijzigingen of aanpassingen die gedurende het schooljaar worden aangebracht worden vermeld in de nieuwsbrief of u ontvangt persoonlijk bericht.

1.4 Organisatie TSO

TUSSENSCHOOLSE OPVANG



Het overblijfteam bestaat uit meerdere overblijfkraachten en eventueel een pedagogisch medewerker. Het team wordt aangestuurd door een coördinator TSO.

Er wordt uit gegaan van een bezetting van één overblijfkraacht op vijftien kinderen. Bij overmacht kunnen dit meer kinderen zijn. In overleg is het mogelijk dat via de school, stagiaires en onderwijsassistenten worden ingezet. De teamleider TSO is de direct leidinggevende van de coördinator TSO.

Al uw vragen met betrekking tot uw kind kunt u richten aan de coördinator TSO. Als hij/zij uw vragen niet kan beantwoorden, dan kunt u terecht bij één van de teamleiders TSO. De Raad van Toezicht van SDT is klein en slagvaardig en draagt de bestuurlijke (financiële) verantwoordelijkheid.

1.5 Aanmelden bij de TSO

Inschrijven

Is mogelijk door het inschrijfformulier in te vullen en af te geven bij de coördinator TSO op school of op te sturen naar: Stichting de Tussentijd, Postbus 2052, 8203 AB Lelystad. Of digitaal via de website: www.stichtingdetussentijd.nl/inschrijven.

Kosten

De betaling van het overblijfgeld (abonnement) vindt vooraf plaats uitsluitend door een maandelijkse automatische incasso op of omstreeks de 25^e van de maand. U ontvangt hiervan geen factuur. Op deze manier blijven de kosten van de TSO zo laag mogelijk. Bij de kosten voor de TSO wordt een onderscheid gemaakt tussen de vaste en de incidentele overblijfgroep. Het is mogelijk dat er afgeweken wordt van het standaardtarief in verband met bijzondere omstandigheden zoals bijvoorbeeld de inzet van pedagogisch medewerkers. Dit wordt per school en situatie bekeken en vastgesteld.

De vaste overblijfgroep (abonnement algemeen)

Dit zijn de kinderen die geregistreerd zijn (via een inschrijfformulier). Zij kunnen altijd op de opgegeven dagen overblijven.

De incidentele overblijfgroep

Dit zijn de kinderen die zo af en toe eens overblijven. U regelt de TSO online via onze website www.stichtingdetussentijd.nl.

U maakt een account aan en koopt een tegoed. Daarna kunt u dagen inplannen. Via uw digitale strippenkaart heeft u altijd een actueel overzicht van de opgegeven dagen en uw tegoed. U kunt op elk moment, ook 's avonds en in het weekend, doorgeven op welke dagen de komende periode uw kind incidenteel naar de TSO gaat. Aanmelden kan tot 9.00 uur dezelfde ochtend. Als het maximaal aantal kinderen op een dag bereikt is, dan is plaatsing afhankelijk van het aantal beschikbare vrijwilligers. Kijk voor meer informatie op de website.

Een actueel overzicht van de kosten vindt u onder "locaties" op de website: www.stichtingdetussentijd.nl/locaties.

De ouderbijdrage wordt onder andere gebruikt voor:

- De vrijwilligersvergoeding
- De aanvraag verklaring omtrent gedrag (VOG)
- De scholing voor de overblijfkrachten en coördinatoren TSO
- Aanschaf van spelmateriaal voor zowel binnen als buiten
- De organisatie, administratie en het management

1.6 Voor vragen over de plaatsing

Wijziging/beëindiging

Voor vragen over uitbreiding van dagen, kunt u contact opnemen met de coördinator TSO.

De definitieve plaatsing wordt gedaan door de medewerkers van de afdeling plaatsing en planning. Op werkdagen zijn zij bereikbaar van 8.30 uur tot 17.00 uur op telefoon 0320 – 294 090.

Wijzigen of beëindigen kan per de 15^e of laatste van de maand. Er is een opzegtermijn van één maand. Wijzigingen kunt u doorgeven via het wijzigingsformulier. Deze kunt u krijgen op school, de coördinator TSO of de website: www.stichtingdetussentijd.nl. Het inleveren kan bij de coördinator TSO, in de brievenbus van SDT of digitaal via de website.

Financiële vragen

Voor vragen over de maandelijkse automatische incasso, kunt u contact opnemen met de medewerkers van de afdeling financiële administratie. Op werkdagen zijn zij bereikbaar van 8.30 uur tot 17.00 uur op telefoon 0320 – 294 090. U kunt ook een e-mail sturen naar info@stichtingdetussentijd.nl.

Klachten

Zijn er zorgen of twijfels met betrekking tot de TSO, bespreek dit dan altijd eerst met de coördinator TSO. Wilt u dit liever met iemand anders bespreken? Neem dan contact op met de één van de teamleiders TSO of de assistent manager TSO.

Bereikbaarheid ouders

Mocht er iets zijn tijdens de TSO, dan is het zeer belangrijk dat u bereikbaar bent. Wilt u er daarom voor zorgen dat u elke wijziging van bijvoorbeeld adres of telefoonnummer, doorgeeft aan de administratie en aan de coördinator TSO. Ook is het belangrijk dat er op de TSO een noodnummer bekend is waarop iemand altijd tijdens de TSO bereikbaar is! Als deze gegevens niet bekend zijn bij de TSO, worden de gegevens opgevraagd bij school.

Privacy

Voor alle medewerkers en vrijwilligers van SDT geldt dat zij zorgvuldig omgaan met uw gegevens. Lees voor meer informatie de het privacyreglement op de website www.stichtingdetussentijd.nl.

1.7 EHBO

Calamiteiten

De TSO moet opgenomen worden in het calamiteitenplan van de school. Minimaal 1x per jaar moet er een ontruimingsoefening uitgevoerd worden door het overblijfteam en de aanwezige kinderen.

Bij kleine ongelukjes

Afhankelijk van de situatie wordt er gekeken of een overblijfkraacht de situatie zelf kan oplossen of dat de school hierin moet assisteren. De coördinator TSO beoordeelt wanneer een incident aan de school gemeld moet worden. Bij afwezigheid van de coördinator TSO zal de overblijfkraacht naar eigen inzicht handelen. Er is een kleine EHBO kist aanwezig op de TSO. De coördinator TSO bepaalt of het nodig is een (bijna)ongevallenformulier in te vullen.

Bij ongevallen

Bij ongevallen wordt de betreffende leerkracht ingelicht en er wordt hulp ingeroepen van de BHV-er. Op school dient te allen tijden een BHV-er aanwezig te zijn. De overblijfkraachten hebben geen BHV of EHBO diploma, maar handelen volgens protocol. In overleg met de school wordt er bekeken wie er contact opneemt met de ouders. Na afloop vult de coördinator TSO of de overblijfkraacht een (bijna)ongevallenformulier in.

Bij kinderen die weglopen

Bij kinderen die weglopen, handelt de coördinator TSO volgens protocol en neemt direct contact op met de school en met de ouders van het kind. De overblijfcoördinator stelt daarna ook SDT op de hoogte. Bij afwezigheid van de coördinator TSO neemt de betrokken overblijfkraacht deze taak over. Na afloop vult de coördinator TSO of overblijfkraacht een (bijna)ongevallen formulier in.

2.1 Pedagogisch beleid TSO

De kinderen worden in een veilige, warme, vertrouwde en respectvolle omgeving opgevangen, waarin ruimte is voor de eigenheid van het kind.

Veiligheid en gezelligheid

In dit uitgangspunt gaat het om aandacht voor elkaar, geduld, rust, ritme, regelmaat, orde en grenzen. Daardoor ontstaat veiligheid. Het is voor een kind belangrijk om te weten waar het aan toe is, wat kan en wat niet kan. Dit geeft duidelijkheid. Daarom zijn er ook op de overblijf een aantal groeps- en gedragsregels. Elke overblijf heeft zijn eigen regels, die aansluiten bij de schoolregels. Gezelligheid maak je samen, het overblijfteam neemt initiatieven om gezelligheid te creëren.

Groepen naar leeftijd

Op de overblijf probeert SDT zoveel mogelijk de groepen naar leeftijd vast te stellen. Dit is voor een deel afhankelijk van de groepsgrootte bij de overblijf. Bij kleine overblijfgroepen (tot ongeveer 40 kinderen) blijven de kinderen gezamenlijk over in een groep. Bij grotere overblijfgroepen wordt de groep gesplitst in een onder- en bovenbouwgroep. Bij zeer grote overblijfgroepen zijn meestal meerdere groepen en wordt er gegeten in de klaslokalen.

Ontspanning

Voor de kinderen is er na het eten en drinken gelegenheid om te ontspannen, naar muziek te luisteren, lekker te kletsen, te lachen of een spelletje te doen. Als het weer het toelaat wordt er ook altijd even buiten gespeeld.

Je mag zijn wie je bent

Het is voor elk kind van belang dat "het er mag zijn zoals het is", dat het gewaardeerd wordt. Elk kind mag ervaren dat het uniek is met zijn eigen behoeftes. Leeftijd, karakter, aard en omstandigheden vormen de basis van deze behoeftes. Zij verschillen per kind en per situatie. Binnen de TSO is de overblijfkraacht een sturende factor, zij luistert naar de kinderen, stimuleert een positieve groepsfeer

en stuurt zo nodig bij. De basishouding van de overblijfkraft is vriendelijk en open, gericht op contact en communicatie met de kinderen.

Omgaan met elkaar

Tijdens de TSO zijn verschillende leeftijdsgroepen samen en er zijn veel interacties. Ook tijdens de TSO vindt SDT het belangrijk dat de kinderen met respect met elkaar omgaan. Bij conflicten wordt er dan ook net als tijdens school ingegrepen. Als een kind ongewenst gedrag vertoont, dan spreekt een overblijfkraft het kind daarop aan. Als een kind het gedrag blijft vertonen, dan wordt dit besproken met de betreffende leerkracht. Samen maken zij hier duidelijke afspraken over. Als de situatie niet veranderd wordt het gedrag met de ouders besproken en er wordt aan de ouders gevraagd of zij het kind hierop willen aanspreken. Ook wordt er een waarschuwingsbrief gestuurd. Blijft de situatie onveranderd, dan kan er besloten worden (in overleg met SDT/schooldirectie) dat de toegang tot het overblijven voor korte of langere tijd stopgezet wordt. In bovenstaande situatie wordt gehandeld naar protocol.

3.1 Regels bij de TSO

Regels

De TSO sluit zich aan bij de regels van de school (zie schoolgids). Hierdoor wordt de schoolidentiteit behouden en is het voor de kinderen duidelijk wat wel en wat niet mag. Daar waar nodig kunnen regels afwijken van de schoolregels, dit gaat altijd in overleg met het bevoegd gezag van de school. Overblijfregels per school zijn terug te vinden op de TSO bij de coördinator TSO.

3.2 Belangrijke e-mailadressen en telefoonnummer

Stichting de Tussentijd

Assistent Manager TSO

Teamleiders TSO

Administratie TSO

info@stichtingdetussentijd.nl

De medewerkers zijn bereikbaar op telefoonnummer 0320 – 294 090.