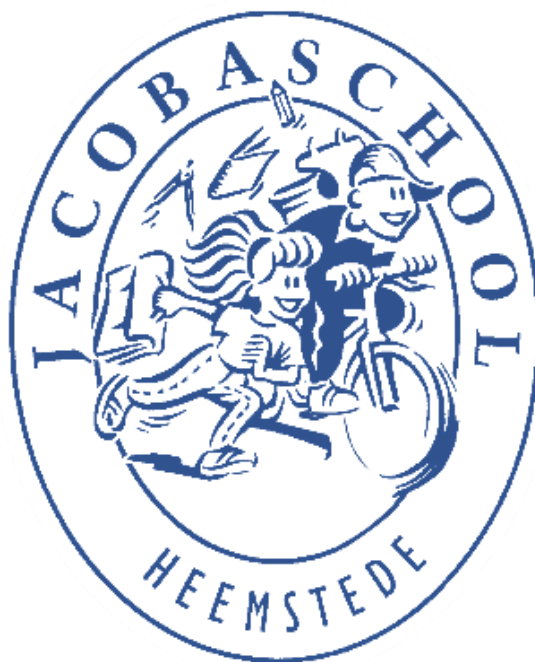


Handboek Tussen Schoolse Opvang

Versie 5

November
2015



Jacobaschool
TSO.jacobaschool@gmail.com

Voorwoord

In dit handboek staat beschreven hoe de tussenschoolse opvang (TSO) bij de Jacobaschool is georganiseerd.

Sinds enkele jaren wordt er binnen de Jacobaschool nagedacht over een andere manier waarop de tussenschoolse opvang georganiseerd kan worden. Einde schooljaar 2014-2015 heeft een proef plaatsgevonden waarbij er op het plein een professionele begeleider aanwezig was, aangevuld met enkele ouders. Er is toen gekozen om deze manier van TSO voort te zetten.

De aanwezigheid van de professionele begeleiding zorgt voor continuïteit. Een vast gezicht en duidelijkheid over de gang van zaken. De combinatie met ouders zorgt voor betrokkenheid en houdt de kosten laag.

In nauw overleg met de directie, de leerkrachten, de leden van de TSO Commissie (Stichting Kinderopvang Jacoba) en de MR is besloten om met de nieuwe manier van overblijven te starten met ingang van schooljaar 2015-2016.

Het handboek kan, indien noodzakelijk, worden gewijzigd nadat overleg heeft plaatsgevonden met de leden van de TSO Commissie en MR.

Heemstede, oktober 2015
namens de TSO Commissie,

Chantal Juffermans (financiële administratie)
Birgit van Vessem (coördinator)
Wietse Algera (voorzitter)

Inhoudsopgave

Voorwoord	2
Hoofdstuk 1 - Uitgangspunten van Bovenschools Management	4
Hoofdstuk 2 - Tussenschoolse opvang	5
2.1 Visie Jacobaschool	5
2.2 Verloop voor- en tussenschoolse opvang	6
2.3 Organisatie	8
2.4 Financiën	10
Hoofdstuk 3 - Regels	11
3.1 Gezamenlijke schoolafspraken	11
3.2 Gezamenlijke regels tijdens het eten	12
3.3 Gezamenlijke schoolpleinregels	15
Bijlage 1 - Vrijwilligersovereenkomst	18

Hoofdstuk 1 - Uitgangspunten van Bovenschools Management (BM)

In verband met de veranderde wet- en regelgeving ten aanzien van de verantwoordelijkheid van de TSO op 1 augustus 2006 en gehoord hebbende de directeuren van het DOL stelt BM de volgende uitgangspunten/voorwaarden vast:

1. De wijze waarop de TSO georganiseerd en gefinancierd wordt moet de instemming hebben van het oudergedeelte van de MR*.
2. De informatie over het overblijven is opgenomen in de schoolgids.
3. Leerkrachten hebben recht op een half uur pauze tussen de middag.
4. Het schoolbestuur heeft een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor de overblijfmedewerkers (geldt niet bij uitbesteding) De polis ligt ter inzage bij de directie.
5. In het kader van de professionalisering en de kwaliteit van de TSO is het streven dat tenminste 50% van de overblijfmedewerkers geschoold is.
6. Scholen die de TSO zelf (of deels zelf) regelen (dat wil zeggen niet worden uitbesteed aan een bedrijf of een rechtspersoon zijnde bijvoorbeeld de oudervereniging) dienen aan de volgende voorwaarden te worden voldoen:
 - a. Er is een transparante boekhouding met jaarverslag**.
 - b. Betalingen aan vrijwilligers voldoen aan de wettelijk vastgestelde regels. Bij overschrijding wordt dit gemeld aan de belastingdienst door de directie. (Men mag per jaar € 1500,00 vrijwilligersvergoeding ontvangen.)

* Indien de TSO niet wijzigt voor scholen n.a.v. bovenstaande uitgangspunten behoeft er geen instemming van de MR. Instemming van MR is nodig bij beslissing uitbesteding, verhoging van financiële bijdrage, aanpassing van tijden en organisatie.

** Bovenschools is een software programma aanwezig voor de boekhouding.

Gevolgen:

Bovenstaande uitgangspunten hebben diverse gevolgen voor de la Salle scholen. Voor de ene school meer ingrijpend dan de andere.

Directies kunnen zelf de gevolgen in beeld brengen en deze bespreken met MR, team en BM. Vanuit een gemeenschappelijke inspanning zal de TSO geregeld moeten worden.

Hoofdstuk 2 - Tussenschoolse opvang

2.1 Visie Jacobaschool

De Jacobaschool is een school die werkt met een doorlopend rooster. In principe mogen de kinderen tussen de middag naar huis, mits zij op de afgesproken tijd (zie paragraaf 2.2.) weer op school aanwezig zijn. In de praktijk lunchen vrijwel alle kinderen op school. Daarom wordt er voor alle leerlingen tussenschoolse opvang geboden. De tussenschoolse opvang biedt leerlingen de gelegenheid om tussen de middag (gedurende 45 minuten) onder deskundige begeleiding op een veilige, rustige en plezierige wijze te eten en buiten te spelen.

Doelstelling

- De leerlingen krijgen de tijd om onder toezicht in de groep hun lunch te gebruiken.
- De leerlingen spelen onder begeleiding buiten.
- Alle leerkrachten hebben een pauze van een half uur.
- Gedurende de tussenschoolse opvang moet er voor iedereen een rustig, veilig en plezierig klimaat heersen.

Voorwaarden

Voor een goede sfeer is het belangrijk dat er voldoende persoonlijke aandacht is, er gelet wordt op veiligheid en hygiëne. Ook wordt er gelet op het sociaal gedrag van de kinderen. Voorts dienen regels ten aanzien van toiletgebruik, speelplaatsgebruik e.d. te worden nageleefd. Om aan deze voorwaarden te kunnen voldoen, zijn de regels en afspraken met betrekking tot de tussenschoolse opvang voor alle betrokkenen duidelijk en terug te vinden in dit handboek.

Samenwerkingsovereenkomst met BM

In september 2006 heeft de commissie TSO een samenwerkingsovereenkomst getekend met het bestuur van Stichting De La Salle. De overeenkomst is ter inzage bij de directie. Hierin wordt ook vermeld dat Stichting De La Salle een WA-verzekering heeft afgesloten voor al diegenen die deelnemen aan de TSO.

2.2 Verloop tussenschoolse opvang

Tussenschoolse opvang

De tussenschoolse opvang verloopt als volgt:

- De leerlingen eten per groep gedurende 15 minuten in het eigen klaslokaal. Dit gebeurt onder begeleiding van de eigen leerkracht;
- De kleuters krijgen meer tijd om te eten en starten al om 12 uur met eten.
- De leerlingen spelen gedurende 30 minuten buiten onder begeleiding van een surveillant en drie overblijfouders.
- Het eten, dan wel buiten spelen, geschiedt in twee shifts. Dit in verband met de beperkte omvang van de speelplaats.

Maandag, dinsdag en donderdag

Op maandag, dinsdag en donderdag hebben alle groepen les tot 14.45 uur. Zij eten en spelen dan in twee shifts.

Ma., di., do.	Groep 1 en 2	Groep 3, 4, 5	Groep 6, 7, 8
12.00 – 12.30	Eten/drinken (in de eigen groep)		
12.15 – 12.30			Eten/drinken (in de eigen groep)
12.30 – 12.45		Eten/drinken (in de eigen groep)	

Ma., di., do.	Groep 1 en 2	Groep 3, 4, 5	Groep 6, 7, 8
12.00 – 12.30		Buitenspelen (incl. kleuterplein)	
12.30 – 13.00	Buitenspelen (op kleuterplein)		Buitenspelen (excl. kleuterplein)

Vrijdag

Op vrijdag hebben de onderbouwgroepen om 11.45 uur vrij en zijn alleen de bovenbouwgroepen (groep 5, 6, 7 en 8) tot 14.45 uur aanwezig op school. Op vrijdag geldt het volgende rooster:

Vrijdag	Groep 5 en 6	Groep 7 en 8
12.15 – 12.30		Eten/drinken (in de eigen groep)
12.30 – 12.45	Eten/drinken (in de eigen groep)	

Vrijdag	Groep 5 en 6	Groep 7 en 8
12.00– 12.30	Buitenspelen (incl. kleuterplein)	
12.30 – 13.00		Buitenspelen (incl. kleuterplein)

Aanwezigheid surveillanten

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag zijn van 12.00 – 13.00 uur begeleiders aanwezig op het schoolplein om daar te surveilleren. Op woensdag is er geen tussenschoolse opvang. Aangezien alleen de bovenbouwgroepen op vrijdag tot 14.45 uur les hebben, zijn er die dag minder overblijfouders nodig voor de surveillance.

Maandag	Dinsdag	Donderdag	Vrijdag
3 overblijfouders 1 hoofdsurveillant	3 overblijfouders 1 hoofdsurveillant	3 overblijfouders 1 hoofdsurveillant	2 overblijfouders 1 hoofdsurveillant

De overblijfouders en de hoofdsurveillant verspreiden zich evenredig over het grote schoolplein en het kleuterplein. In geval van eventuele verwonding van een leerling wijst de coördinerend surveillant iemand aan die de aanwezige BHV'er of EHBO'er van het team haalt. De coördinerend surveillant is in principe altijd aanwezig op het plein.

2.3 Organisatie

Bij de organisatie van de tussenschoolse opvang zijn betrokken:

- de TSO commissie
- een hoofdsurveillant
- overblijfouders.

TSO commissie

De Stichting Kinderopvang Jacoba, ook genoemd de TSO commissie, is eindverantwoordelijk voor de organisatie van de tussenschoolse opvang en bestaat uit een coördinator, een beheerder financiële administratie en een voorzitter (directie). De commissie zal minimaal vijf keer per schooljaar bijeenkomen om de tussenschoolse opvang te evalueren en te borgen. Bij deze bespreking zijn in principe alle leden van de commissie aanwezig.

Taken van de coördinator

- Werving van overblijfouders via de klassenouders
- Communicatie met klassenouders en ouders (bijvoorbeeld via de TamTam)
- Beheren van e-mail tso.jacobaschool@gmail.com
- Afstemming met de hoofdsurveillant

Taken beheerder financiële administratie

- Registreren van gezinnen die de TSO bijdrage hebben voldaan;
- Verzamelen van de overblijfoverzichten
- Verzorgen van een transparante boekhouding met jaarverslag
- Zorgen voor een goede financiële verantwoording
- Verzorgen van het betalingsoverzicht
- Verzorgen van de acceptgiro's en de herhalingsacceptgiro, c.q. de automatische incasso

Taken voorzitter

- Beleggen van de vergaderingen van de TSO Commissie;
- Fungeert als link tussen TSO Commissie, de hoofdsurveillant en het team van leerkrachten;
- Onderhoudt het contact met de bovenschoolse organisatie en eventuele derde partijen.

Surveillant

Het buitenspelen gebeurt onder begeleiding van overblijfouders en een hoofdsurveillant.

Taken hoofdsurveillant

- Registreren aanwezigheid overblijfouders;
- Gereedzetten en opruimen van het buitenspeelgoed;
- Bepalen of er bij slecht weer binnen wordt gespeeld;
- Toezien op het naleven van de schoolpleinregels;
- Waarborgen van een rustig, veilig en pedagogisch verantwoord speelklimaat.

Overblijfouders

In principe mogen alle (oud)ouders overblijfouder of begeleider van de opvang zijn. Indien gewenst kan een nieuwe ouder een keer meelopen met een ervaren TSO ouder.

Voor de tussenschoolse opvang geldt dat in sommige groepen het aantal overblijfouders zich beperkt tot een kleine groep vrijwillige ouders. In andere groepen zijn alle ouders een aantal keer ingedeeld om de surveillance rond te krijgen.

Per groep wordt een lijstje opgesteld van ouders die reserve willen staan voor het geval een ouder verhinderd is. Ouders dienen zelf voor vervanging te zorgen. Ouders geven aan de TSO coördinator door wie hen zal vervangen, bij voorkeur via e-mail.

De TSO commissie stelt ouders in de gelegenheid om deel te nemen aan een relevante cursus, indien daar financiële middelen voor beschikbaar zijn.

Er is geen structureel overleg met de overblijfouders. Indien nodig organiseert de coördinator een overleg met de ouders. Er vindt communicatie plaats via de mail, website of Tamtam.

Voor de overblijfouders is een vrijwilligersverzekering afgesloten via de gemeente.

2.4 Financiën

Ouderbijdrage

De prijs van de tussenschoolse opvang wordt in samenspraak met de MR per schooljaar vastgesteld. Voor schooljaar 2015-2016 is de jaarlijkse ouderbijdrage vastgesteld op € 68,50 per kind.

Uitbetaling vrijwilligers

De TSO Commissie bestaat uit twee vaste vrijwilligers en de schooldirecteur. De twee vast vrijwilligers ontvangen een vaste vrijwilligersvergoeding van 250,- pp. De vergoeding voor de school komt volledig ten goede aan het team, bijvoorbeeld in de vorm van een uitje of lunch.

Professionele pedagogische begeleiding

Vanaf 2015 wordt de functie van hoofdsurveillant op maandag, dinsdag en donderdag door een professionele pedagogisch begeleider uitgevoerd. De TSO heeft een overeenkomst gesloten met Casca, welke zorg draagt voor een vaste pedagogische begeleider.

Op vrijdag wordt de functie van hoofdsurveillant ingevuld door de conciërge. Daar hij in dienst is van de La Salle, is het niet mogelijk een vergoeding uit te betalen.

Hoofdstuk 3 - Regels

3.1 Gezamenlijke schoolafspraken

De school- en groepsafspraken worden opgenomen in de klassenmap. Groepsafspraken worden door de groepsleerkracht opgesteld. De school blijft eindverantwoordelijk.

Bereikbaarheid leerkrachten

In principe is de leerkracht op school aanwezig. Wanneer hij/zij het schoolgebouw verlaat, zal dit gemeld zijn bij de hoofdsurveillant en/of de directie.

Bereikbaarheid BHV-er

Volgens schema is er elke dag een BHV-er aanwezig op school. Dit schema hangt in de kleine koffiekamer (naast de hoofdingang) en in de grote koffiekamer. De hoofdsurveillant weet ook welke BHV-er aanwezig is.

Bereikbaarheid ouders/verzorgers

In de klas en in de directiekamer is een bereikbaarheidslijst aanwezig. De leerkracht wordt gewaarschuwd indien een ouder gebeld moet worden.

EHBO

In geval van eventuele verwonding van een leerling wijst de hoofdsurveillant iemand aan die met het desbetreffende kind naar binnen gaat. Indien noodzakelijk wordt de aanwezige BHV-er of EHBO-er gehaald. De hoofdsurveillant blijft in principe altijd op het plein.

De EHBO-doos bevindt zich in de kleine koffiekamer (naast de hoofdingang). Incidenten worden altijd gemeld aan de desbetreffende leerkracht.

Brand en evacuatie

In geval van brand of evacuatie treedt het ontruimingsplan in werking. Dit ontruimingsplan hangt zichtbaar in elke groep. De hoofdsurveillant is hiervan op de hoogte. De belangrijkste punten uit het ontruimingsplan zijn:

- De overblijfouders en de hoofdsurveillant wachten op instructie van een BHV-er. Hij of zij komt naar de surveillanten toe en vertelt waar men de school moet verlaten;
- De leerkracht voegt zich bij de groep;
- Per groep wordt er snel een rij geformeerd;
- De kinderen worden geteld;
- Aan de leerkracht wordt doorgegeven hoeveel kinderen aanwezig zijn.
- Overblijfouders en hoofdsurveillant blijven bij de kinderen. Ook indien een kind mist. Indien een kind ontbreekt in de groep wordt dit gemeld aan de BHV-ers.
- Volg altijd de instructies op van de leerkrachten en BHV-ers.
- Ook het schoolplein wordt ontruimd.
- Verzamelplaats is de Landzichtlaan, er wordt doorgelopen tot aan de kruising met de Oosterlaan.

Gevonden voorwerpen

Spullen worden verzameld in het halletje van het personeelstoilet op de begane grond.

3.2 Gezamenlijke regels tijdens het eten

Begeleiding

De leerkracht is aanwezig in de klas als de kinderen eten.

Lunchpakket

Kinderen nemen een lunchpakket mee van huis, inclusief drinken. Kinderen die hun eten/drinken niet op hebben, nemen dit weer mee naar huis. Er wordt geen eten/drinken weggegooid.

Schoolmelk

Via school kunnen leerlingen een abonnement nemen op schoolmelk. De pakjes melk worden gekoeld bewaard en aan het begin van de pauze uitgedeeld.

Toilet en handen wassen

De kleuters mogen voor het eten naar het toilet. Alle kinderen wassen voor het eten hun handen.

Kleedjes/placemats

In bijna elke groep wordt gegeten van een (tafel)kleedje of een placemat.

Beginnen met eten

De kinderen wachten op elkaar en beginnen pas met eten als de begeleider (leerkracht) aangeeft dat er gegeten mag worden.

Zitten tijdens het eten

De kinderen eten op hun eigen plaats. Etenswaaren worden uitsluitend aan tafel gegeten. Het is verder aan de leerkracht hoe hij/zij de tijd wil invullen.

Wasgoed

In de keuken van de koffiekamer liggen schone handdoeken, dweiltjes en theedoeken.

Tanden poetsen

Ouders die het tandenpoetsen op prijs stellen, worden verzocht hun kind een tandenborstel en tandpasta mee te geven.

Leerlingen die binnen blijven

In sommige gevallen kan het voorkomen dat een leerling toestemming krijgt om binnen te blijven. De leerkracht geeft dit aan de hoofdsurveillant door.

Opruimen

Na de lunch ruimen de kinderen zelf hun spullen op. De klas wordt netjes achtergelaten; zo nodig wordt er geveegd.

Naar buiten gaan

De leerkracht brengt de kinderen naar buiten en haalt ze daar weer op. Dit gebeurt in een rij (twee aan twee). Tijdens het naar buiten en naar binnen gaan is het stil op de

gangen. Om het voor de kinderen eenvoudig te maken wordt ook in de kleine pauze op deze manier naar buiten en naar binnen gegaan.

Groep 3, 4 en 5 gaan in alle pauzes (ook in de kleine pauze) via de 'houten' trap.
Groep 6, 7 en 8 gaan in alle pauzes via de stenen trap.

3.3 Gezamenlijke schoolpleinregels

Rooster

Bij droog weer spelen de kinderen buiten op het schoolplein.

Aanwezigheid surveillanten

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag zijn van 12.00 – 13.00 uur begeleiders aanwezig op het schoolplein om daar te surveilleren. Op woensdag is er geen tussenschoolse opvang. Aangezien alleen de bovenbouwgroepen op vrijdag tot 14.45 uur les hebben, zijn er die dag minder overblijfouders nodig voor de surveillance.

Maandag	Dinsdag	Donderdag	Vrijdag
3 overblijfouders 1 hoofdsurveillant	3 overblijfouders 1 hoofdsurveillant	3 overblijfouders 1 hoofdsurveillant	2 overblijfouders 1 hoofdsurveillant

De overblijfouders en de hoofdsurveillant verspreiden zich evenredig over het grote schoolplein en het kleuterplein.

De ouders hoeven in principe niet in de school te zijn tijdens de tussenschoolse opvang, behalve om bijvoorbeeld de kleuterlokalen op te ruimen, bij regen of calamiteiten.

Slecht weer

Wanneer het slecht weer is, besluit de hoofdsurveillant of er toch buiten gespeeld wordt of dat iedereen naar binnen gaat. Dit doet hij/zij in overleg met de leerkrachten.

Uiterlijk naar buiten: 12.15 uur (eerste shift)

Uiterlijk naar buiten: 12.45 uur (tweede shift)

In de regel geldt dat er alleen bij zeer harde regen binnen gebleven wordt.

Bij slecht weer spelen álle groepen binnen; er blijft nooit een groep alleen buiten. Tijdens het binnenspelen blijven de leerlingen in hun eigen klaslokaal en kunnen daar spelen met het aanwezige speelmateriaal of een filmpje bekijken.

De surveillerende ouders worden door de hoofdsurveillant over de groepen verdeeld:

- Eerste shift: 1 surveillant bij de groepen 3 en 4, 1 bij groep 5, 2 bij de kleuters;
- Tweede shift: 1 surveillant bij groep 6, 1 bij groep 7 en 1 bij groep 8.

De kleuters kijken gezamenlijk naar een filmpje onder begeleiding van een surveillant in een van de kleuterklassen.

EHBO

In geval van eventuele verwonding van een leerling wijst de hoofdsurveillant iemand aan die met het desbetreffende kind naar binnen gaat. Indien noodzakelijk wordt de aanwezige BHV-er of EHBO-er gehaald. De hoofdsurveillant blijft in principe altijd op het plein.

De EHBO-doos bevindt zich in de kleine koffiekamer (naast de hoofdingang). Incidenten worden altijd gemeld aan de desbetreffende leerkracht.

Gedrag

Van de surveillerende ouders wordt verwacht dat ze leerlingen actief aanspreken op hun gedrag. Bij ruzie wordt van de overblijfouder verwacht dat hij/zij dit uitspreekt met de betrokken kinderen. Schoppen, slaan en schelden zijn uiteraard uit den boze. Ook een grote mond tegen de overblijfouders kan een reden zijn een kind een waarschuwing te geven. Kinderen, die zich misdragen, worden naar de leerkracht gestuurd. Er wordt gehandeld conform de schoolafspraken, bijvoorbeeld m.b.v. het "Protocol grensoverschrijdend gedrag", indien nodig.

Rode hek en brandtrap

Er mag niet op het rode hek geklommen worden. Leerlingen mogen zich ook niet op de brandtrap bevinden.

Afvalcontainers

Op het kleine plein staan afvalcontainers. Kinderen mogen hier niet achter spelen. De surveillerende ouder wordt gevraagd hierop te letten.

Niet naar binnen

Het is de leerlingen niet toegestaan om tijdens het buitenspelen de school in te gaan. Voor toiletbezoek moet toestemming gevraagd worden. Broodtrommels of fruitbakjes mogen tijdens de pauze niet naar binnen worden gebracht. De deuren (kleuterhal, flexplek en gymzaalgang) zijn tijdens de pauzes dicht, maar niet op slot.

Toilet

De leerlingen mogen naar het toilet indien ze daar toestemming voor hebben gevraagd aan een surveillerende ouder/de hoofd surveillant. Kleuters gaan naar hun eigen toilet. Alle andere leerlingen maken gebruik van het toilet bij de gymzaal.

Balgebruik

In de pauze mag er met een bal gespeeld worden. Er zijn 5 ballen op het plein: een bal op het voetbalgedeelte, een basketbal, een Kingbal voor het Kingspel, een bal bij de tafeltennistafel en een bal op het kleine plein (kleuterplein). In de gymzaalgang en op het raam bij de flexplek hangt een rooster met betrekking tot gebruik van het voetbalveld, de tafeltennistafel en het Kingspel. Buitenspeel-materiaal moet na de pauze worden opgeruimd. De surveillance ziet daarop toe.

Bal over het hek

Wanneer de bal over de muur terecht is gekomen, haalt een volwassene de bal op. Als de bal in de tuin komt aan de Landzichtlaan dan mag deze op maandagochtend onder schooltijd door 2 leerlingen van groep 8 gehaald worden. Deze leerlingen moeten zich weer melden bij de leerkracht als zij terug zijn.

Bal op de garages

Als de bal op de garages gekomen is, mag één leerling uit de bovenbouw deze eraf halen. De leerling krijgt toestemming van de surveillance om op de garages te klimmen. De leerling staat onder toezicht van deze ouder

Bal op de gymzaalgang of gebouw CASCA

Als de bal op de gymzaalgang of het gebouw van CASCA gekomen is, haalt de surveillance deze bal voor de leerlingen. Leerlingen mogen niet op deze daken komen.

Buitenspeelgoed

Op kosten van de TSO Commissie is er buitenspeelmateriaal voor algemeen gebruik aangeschaft. De commissie Buitenspeelmateriaal selecteert samen met de Leerlingenraad geschikt speelgoed en zorgt voor de aanschaf ervan. De hoofdsurveillant zorgt ervoor dat de materialen gereed staan en na afloop van de pauze weer binnen in de daarvoor bestemde kast worden opgeruimd.

Kleutermateriaal

Het kleutermateriaal (karren en fietsjes) mag alléén gebruikt worden door de kleuters. Als het materiaal buiten staat mogen de kleuters hiervan gebruik maken in de lunchpauze.

Zandbak

In de zandbak mag gespeeld worden indien het net verwijderd is. De leerkrachten bepalen of er in de zandbak gespeeld mag worden; zij halen voor de pauze het net van de zandbak af.

Einde pauze en naar binnen gaan.

Een leerkracht of de hoofdsurveillant belt als de pauze voorbij is.

De kleuters blijven aan het einde van de pauze buiten. De kleuterleerkrachten voegen zich dan bij hen.

De kinderen van de groepen 6,7 en 8 worden buiten door de leerkracht opgehaald.

Volgorde voor naar binnen gaan is: groep 5, groep 4 en tot slot groep 3.

Voor de overige groepen geldt: eerst groep 8, dan groep 7 en tot slot groep 6.

Bijlage 1 - Vrijwilligersovereenkomst

Vrijwilligersverklaring TSO Stichting Kinderopvang Jacoba

De Stichting Kinderopvang Jacoba, vertegenwoordigd door W. Algera, en de vrijwilligers spreken het volgende af:

Artikel 1

De vrijwilliger zal ten behoeve van de stichting met ingang van/...../..... activiteiten verrichten op het gebied van de tussenschoolse opvang.

Artikel 2

De vrijwilliger is bereid voor het verrichten van de activiteiten in principe 60 minuten per keer beschikbaar te zijn voor de tussenschoolse opvang. En voor de voorschoolse opvang 25 min.

Artikel 3

De vrijwilliger ontvangt geen vergoeding voor de tussenschoolse opvang.

Artikel 4

In geval van verhindering (bijv. ziekte, vakantie) van de vrijwilliger zal deze tijdig de klassenouder of de hoofdsurveillant (tso.jacobaschool@gmail.com) van de stichting op de hoogte brengen.

Artikel 5

De vrijwilliger neemt kennis van het handboek TSO via de website van de school (www.jacobaschool.nl) Hierin staan regels en afspraken genoteerd.

Artikel 6

De vrijwilliger wordt op verzoek begeleid door de klassenouder/TSO coördinator.

Artikel 7

De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de taken die zij/hij op zich heeft genomen.

Artikel 8

In geval van geschillen tussen de vrijwilliger en overblijfcoördinator. zal de kwestie worden voorgelegd aan het bestuur van de stichting Kinderopvang Jacoba

Artikel 9

De stichting heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Voor de vrijwilligers is een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze ligt ter inzage bij de directie

Datum:

Namens de organisatie
(naam).....

De vrijwilliger
(naam).....

Handtekening:.....

Handtekening:.....

Vrijwilligersovereenkomst TSO

Wat wordt er van mij verwacht:

- Ik meld mij uiterlijk om 12.00 uur op school bij de hoofdsurveillant.
- Ik ben aanwezig tot het moment dat alle kinderen om 13.00 uur weer naar binnen zijn gegaan. Ik meld mij dan af bij de hoofdsurveillant.
- Wanneer ik verhinderd ben of om andere belangrijke redenen niet kan komen regel ik zelf vervanging.
- Ik ben op de hoogte van de regels en afspraken die in het Handboek van de TSO vermeld staan.

Het buitenspelen:

- Ik weet waar de EHBO doos staat.
- Ik weet wie de BHV-er is op de dag dat ik overblijf.
- Ik ben op de hoogte van het ontruimingsplan.
- Ik draag zorg voor het spelmateriaal,
- Ik zorg voor álle kinderen die buitenspelen.
- Ik treed op wanneer kinderen stoeien, pesten, ruzie maken, vechten en/of vernielen.
- Ik houd toezicht op het speelplein.
- Als ik de kinderen na het overblijven naar binnen begeleid, loop ik langs de leerkracht om eventuele bijzonderheden te melden.

Wat bieden wij:

- Indien gewenst scholing
- Begeleiding van en door een overblijfcoördinator.
- Ondersteuning van en door leerkrachten.

