

Informatiebrochure TSO 2018 – 2019

Montessorischool Merlijn



Inhoud

Inleiding.....	3
Deel A. De organisatie van de TSO	4
1. Wie is verantwoordelijk?.....	4
2. TSO en de MR.....	4
3. TSO-coördinator	4
4. Overblijfskracht.....	4
Deel B. De financiën	5
1. TSO-inkomsten	5
2. Tarief TSO schooljaar 2018-2019	5
3. Achterstallige betalingen.....	6
Deel C. Praktische informatie over de TSO	7
1. De dagelijkse gang van zaken.....	7
2. Vragen, suggesties of klachten?.....	7
Bijlage 1: TSO-procedure: de dagelijkse gang van zaken	8
Bijlage 2: Gedragscode TSO.....	10

Inleiding

Met deze brochure willen wij u snel wegwijs maken in zaken rondom de tussenschoolse opvang (TSO) op Merlijn. Wij geven u inzicht in de:

- organisatie van de TSO (deel A);
- financiële aspecten van de TSO (deel B);
- praktische aspecten van de TSO (deel C).

Deze brochure is bestemd voor alle betrokkenen bij de opvang, dus voor zowel de ouders, de overblijfkrachten, de school, de TSO-coördinator als ATO, de financieel beheerder.

TSO is opvang van kinderen buiten schooltijd, die geregeld is in de Wet op het primair onderwijs. Het is geen opvang in de zin van de Wet kinderopvang.

Het bestuur van ATO Scholenkring¹, waarbij Merlijn aangesloten is, heeft de verantwoordelijkheid om een kwalitatief goede overblijfvoorziening aan te bieden.

Deze taak is vanuit het bestuur gedelegeerd aan de directeurs van de aangesloten basisscholen. De directeur bepaalt vervolgens in overleg met de medezeggenschapsraad (MR) de organisatie, de inhoud en de financiën.

Hebt u vragen of opmerkingen naar aanleiding van deze brochure, dan verzoeken wij u vriendelijk contact met ons op te nemen.

Wij hopen met de manier waarop wij onze TSO organiseren goed in te spelen op de wensen en eisen van de ouders van onze school. Een adequaat geregelde TSO is in het belang van iedereen en dient op een professionele, integere en betrouwbare wijze uitgevoerd te worden.

Wij gaan ervan uit dat u en uw kind de TSO ervaren als een plezierig en goed georganiseerd deel van de dag.

Eveline Houdijk (directeur van Montessorischool Merlijn)

Jurek Ceglarek (voorzitter MR)

NB.

U vindt deze brochure ook op de website van de school (<http://www.montessorischoolmerlijn.nl>)

¹ ATO Scholenkring is de vereniging voor Algemeen Toegankelijk Basisonderwijs 's-Hertogenbosch en omstreken.

Deel A. De organisatie van de TSO

1. Wie is verantwoordelijk?

De schooldirectie is eindverantwoordelijk voor de TSO. De schooldirectie benoemt een TSO-coördinator, deze heeft een adviserende en ondersteunende taak naar de schooldirectie. Voor het schooljaar 2018-2019 is dit Claire van Diest. De MR monitort de organisatie en financiën van de TSO.

2. TSO en de MR

Twee keer per schooljaar wordt de stand van zaken met betrekking tot de TSO in de MR besproken. Het doel hiervan is het bewaken van de kwaliteit van de TSO. Daarnaast worden ook de financiën besproken. De schooldirectie is verantwoordelijk voor de TSO. ATO voert jaarlijks kascontrole uit op het door de directie aangeleverde financiële overzicht. De MR ontvangt een afschrift ter controle.

3. TSO-coördinator

De TSO-coördinator geeft leiding aan de overblijfkraften van de TSO en functioneert zelf ook als overblijfkraft.

De coördinator is organisatorisch verantwoordelijk voor de TSO. De coördinator ondersteunt bij het zoeken van nieuwe overblijfkraften, draagt zorg voor het aanleveren van urendeclaraties, het notuleren bij TSO-overleg en het begeleiden van overblijfkraften.

Daarnaast regelt de coördinator dat, waar nodig en mogelijk, overblijfkraften jaarlijks de externe cursus "basistraining overblijfkraft" kunnen volgen. Tenminste 75% van de overblijfkraften heeft deze cursus gevolgd.

Ook regelt de coördinator jaarlijks dat er EHBO lessen worden geregeld, waardoor de certificaten van de overblijfkraften geldig blijven.

4. Overblijfkraft

De coördinator voert regelmatig overleg met de overblijfkraften. In dit overleg komen met name de dagelijkse gang van zaken en de uitwisseling van ideeën aan bod.

De directeur voert zes keer per jaar overleg met het gehele team van coördinator en overblijfkraften.

Voor iedereen, die op welke manier dan ook werkzaamheden verricht voor Merlijn (betaald of vrijwillig), is de ATO-integriteitscode van kracht. Dit geldt dus ook voor coördinator en overblijfkraften. Deze integriteitscode wordt voor aanvang ondertekend door de overblijfkraften. In de eerste werkweek van de overblijfkraft wordt een verklaring van goed gedrag opgevraagd.

Deel B. De financiën

1. TSO-inkomsten

De TSO wordt gefinancierd uit de TSO-inkomsten. De hoogte van de bijdrage voor het overblijven evenals de vrijwilligersvergoeding van de overblijfkraften dienen goedgekeurd te worden door de oudergeleding van de MR. De school heeft een aparte rekening voor de TSO-financiën.

De financiële afdeling van ATO Scholenkring zorgt voor de formele afhandeling van de jaarrekening en kascontrole. De MR heeft hierin inzicht volgens de normale procedures binnen school.

2. Tarief TSO schooljaar 2018-2019

Aan het begin van het schooljaar 2018-2019, ontvangt u een brief over de ouderbijdrage en kosten voor TSO. Door ondertekening van dit schrijven komt u met de directie van Merlijn overeen de bijdrage voor de TSO te voldoen.

Voor schooljaar 2018-2019 is het vastgestelde bedrag voor de TSO € 87,50 per kind.

Wanneer uw kind in de loop van het schooljaar 2018-2019 instroomt, betaalt u naar rato.

In het volgende schema ziet u een overzicht van de TSO-kosten voor het schooljaar 2018-2019.

Jaarlijks terugkerende uitgaven TSO (uitgaande van 10 maanden of 40 weken van 3 dagen)

Inkomsten	Bedrag per kind per jaar	Kostenpost	Bedrag per jaar
Ouderbijdrage: 210 kinderen * € 8,75 * 10 maanden	€ 18.375,00	Vergoeding voor 1 TSO-coördinator € 165,00 per jaar	€ 165,00
		Vergoeding voor 13 overblijfkrachten * € 9,00 per keer * 40 weken * 3 dagen.	€ 14.040,00
		Vergoeding voor 4 toiletgroepen * € 2,10 per keer * 40 weken * 3 dagen.	€ 1.008,00
		Vergoeding voor 13 overblijfkrachten * 6 keer TSO-overleg * € 9,00.	€ 702,00
		Schoonmaakmateriaal.	€ 100,00
		Spelmateriaal.	€ 268,30
		Onvoorzien (attenties e.d. vallen hier ook onder).	€ 350,00
		Vergoeding voor administratieve ondersteuning vanuit school, 30 min a € 15,00 * 40 weken.	€ 600,00
		Deskundigheidsbevordering waaronder herhaling EHBO	€ 750,00
		Kosten WC papier overblijf	€ 391,70
	€ 18.375,00	Totaal	€ 18.375,00
		Totaal schooljaar 2018/2019	€ 18.375,00

3. Achterstallige betalingen

Indien u uw bijdrage niet tijdig betaalt, wordt u schriftelijk aangemaand om het verschuldigde bedrag alsnog binnen een termijn van twee weken te voldoen.

Indien u, na afloop van de gestelde termijn, uw betaling niet heeft voldaan, wordt een tweede schriftelijke aanmaning verstuurd met een uiterste betalingstermijn. Tevens kan de school een incassobureau inschakelen om de bijdrage, vermeerderd met de incassokosten, alsnog op u te verhalen.

Deel C. **Praktische informatie over de TSO**

1. De dagelijkse gang van zaken

Op maandag, dinsdag en donderdag is er TSO. De kinderen blijven over, onder leiding van de overblijfkraften. Tijdens de lunch zijn de leerkrachten in het lokaal aanwezig. Tevens zijn er één of twee overblijfkraften (afhankelijk van de grootte van de groep) aanwezig. Tijdens het (buiten) spelen kunnen de kinderen een beroep doen op elke overblijfkraft. De namen van de overblijfkraften staan vermeld op de website.

In bijlagen 1 en 2 staat een uitvoerige beschrijving van de TSO-procedure/gang van zaken en de Gedragscode TSO. Graag laten we het aan u als ouder/verzorger over om uw kind(eren) hierop te attenderen en de documenten eventueel te bespreken. En natuurlijk besteden ook de leerkrachten hier aandacht aan. Verder staat of valt de TSO met een goede kwaliteit. Daar werken we continu aan. Uw suggesties zijn daarbij van harte welkom.

2. Vragen, suggesties of klachten?

Goede kwaliteit is van groot belang voor de organisatie en uitvoering van de TSO. Heeft u na het lezen van deze brochure nog vragen over de TSO? Of bent u van mening dat de organisatie van onze TSO verbeterd kan worden?

Aarzelt u dan niet om contact te zoeken, persoonlijk of via info@montessorischoolmerlijn.nl.

Bijlage 1: TSO-procedure: de dagelijkse gang van zaken

Onderbouw

In de onderbouw wassen de kinderen met de leerkracht hun handen en dekken de tafels. Om 11.45 uur komen de overblijfkraften (twee per groep) en gaan de kinderen eten aan hun eigen tafeltje. De leerkracht blijft het eerste kwartier in de groep. Daarnaast is er een overblijfkraft, die het toiletverkeer regelt, zij staat eerst in de hal (bij de onderbouwgroepen) en later in de buurt van de zijdeur.

Als de meeste kinderen klaar zijn met eten, gaan de kinderen buiten bij de wereldbol of op het schoolplein spelen. Twee overblijfkraften van de twee onderbouwgroepen gaan naar buiten. De andere twee overblijfkraften blijven bij de kinderen, die nog aan het eten zijn.

Als nog maar een paar kinderen aan het eten zijn blijft een overblijfkraft bij de kinderen van de beide groepen. Deze overblijfkraft gaat niet naar buiten en blijft tot alle kinderen klaar zijn met eten en houdt daarna toezicht bij de toiletten. En er staan vier overblijfkraften buiten. Om 12.15 uur gaan de trommels dicht en gaan alle kinderen naar buiten (kinderen kunnen eventueel na het buiten spelen nog verder eten).

Om 12.35 uur komen de leerkrachten naar buiten en nemen de kinderen van de overblijfkraften over. Informatie wordt uitgewisseld en de overblijfkraften gaan naar huis.

Als de kinderen uit de midden-en bovenbouw naar binnen zijn mogen de kinderen uit de onderbouw spelen tot en met de pingpongtafel en het freeruntoestel en dan mogen ze de stepjes gebruiken. De leerkrachten en kinderen van de onderbouw zorgen dat de stepjes in de kasten worden opgeruimd.

Middenbouw en bovenbouw

11.55 uur: De overblijfkraft meldt zich bij de leerkracht van zijn/haar groep om eventuele bijzonderheden te bespreken. Daarna gaat de overblijfkraft alvast naar buiten om daar toezicht te kunnen houden. De leerkracht laat alle kinderen de lunchpullen alvast klaarzetten in de eigen klas. De kinderen uit de midden-/bovenbouw eten aan hun eigen tafeltje of mogen in overleg met de leerkracht bij elkaar gaan zitten. Nadat de lunchpullen zijn klaargezet, gaan de kinderen naar buiten. In de bovenbouw mogen er incidenteel 2 kinderen per groep binnen blijven, hun namen worden dan op het bord geschreven.

12.00 uur: Voor de kinderen van de midden- en bovenbouw zijn het veld voor Merlijn, het middenveld, het kunstgrasveld, het veld met de schommels en het veld bij de blauwe goals beschikbaar van 12:00 uur tot 12:25 uur.

12.25 uur: De overblijfkraft, die bij het veld met de blauwe goals staat, begint met bellen. Wanneer de bel gaat, lopen alle kinderen richting Merlijn. De kinderen mogen pas naar binnen, als er twee overblijfkraften de deur op de haak zetten en bij de binnendeur staan. De kinderen van de midden- en bovenbouw nemen alle spelmaterialen weer mee naar binnen en bergen het op in de

bakken in de halletjes. De overblijfkraft ziet hier op toe, zet de bakken in de kast en sluit de deuren. De steppen worden door de leerkrachten en kinderen van de onderbouw naar binnen gebracht.

12.30 uur: Wanneer alle kinderen in de eigen klas zijn, wassen ze eerst hun handen, daarna mogen zij beginnen met hun lunch. De leerkracht is op dit moment weer aanwezig in de groep. De overblijfkraft zorgt ervoor dat alle kinderen gezellig en rustig hun lunch kunnen eten. De kinderen dienen zich te houden aan een aantal basisregels als 'wij zitten tijdens het eten' en 'wij praten zacht in de klas'.

12.45 uur: De kinderen eten, indien nodig, hun lunch nog op en ruimen alle overblijfspullen op.

Wat doen we bij slecht weer?

In principe gaan de kinderen voor of na de lunch naar buiten om te spelen. Wanneer het om 12.00 uur hard regent, neemt de coördinator het besluit dat de kinderen uit de midden- en bovenbouw eerst in de klas eten.

Alle kinderen lunchen en om 12:15 uur wordt opnieuw bekeken of de kinderen naar buiten kunnen. Als wordt besloten om naar buiten te gaan, regelen de overblijfkraften dat. Als het nog te hard regent, blijven alle kinderen binnen en mogen alle kinderen in de klas of in de hal een spelletje spelen of tekenen. De kinderen uit de onderbouw kunnen eventueel ook kiezen om in de speelzaal te spelen. Kinderen die het echt willen, gaan met één overblijfkraft naar buiten. Zij mogen dan alleen voor op het plein en op het kunstgrasveld spelen.

Bijlage 2: Gedragscode TSO

Algemeen

Op Merlijn blijven alle kinderen over op school, deze opvang wordt door de schooldirectie - in samenwerking met de MR en de coördinator – aangeboden. Om ervoor te zorgen dat de opvang voor alle kinderen een prettige en veilige aangelegenheid is en blijft, treft u de gedragscode die dat waarborgt hier aan. Met uw medewerking, zijn we ervan overtuigd, dat deze gedragscode de TSO voor alle kinderen aangenaam en veilig maakt.

De gedragscode van Montessorischool Merlijn is in overeenstemming met het gedragsprotocol veilige school. Binnen ATO Scholenkring is een integriteitscode van kracht. De gedragscode van Merlijn is gebaseerd op deze integriteitscode.

Basisregels

Iedereen op onze school werkt met onderstaande basisregels. De leerkrachten brengen deze regels consequent onder de aandacht.

- Regel 1:** Aardig zijn hoort erbij,
ik voor jou en jij voor mij.
- Regel 2:** We zullen goed voor onze spullen zorgen,
dan zijn ze weer te gebruiken, morgen
- Regel 3:** De school is binnen een wandelgebied,
buiten hoeft dat niet.
- Regel 4:** Praat zacht en op een rustige manier,
dan kan iedereen werken, eten of spelen met plezier.

TSO regels Buiten

- Je mag spelen op het schoolplein, op het zand bij de wereldbol, op het grasveld bij de wippertjes, op de wandelpaden, op de trappen, op het kunstgrasveld en op het basketbalveld.
- Kinderen uit de bovenbouw mogen voetballen op het grote grasveld bij de blauwe goals. Verder mogen kinderen uit de bovenbouw samen met kinderen uit de middenbouw voetballen tussen het ijzeren huisje (JOP) en het freeruntoestel.
- Voetballen op het middenveld is bestemd voor de kinderen uit de middenbouw.
- Er mag niet gevoetbald worden tegen de witte muurtjes en op het schoolplein.
- Er mag gestept worden tot de pingpongtafel.
- Het spel "Kingen" wordt alleen gespeeld met kinderen uit de eigen bouw.
- Als de bel gaat, lopen we rustig naar binnen.
- Kinderen mogen niet in de JOP (ijzeren huisje) komen.
- Incidenteel mogen er 2 kinderen per klas uit de bovenbouw binnen blijven, in overleg met de leerkracht, hun namen worden dan op het bord gezet.

TSO regels Binnen

- Kinderen mogen spellen uit de spelletjeskasten pakken.
- Er worden geen Chromebooks gebruikt.
- Kinderen mogen niet naar de bieb in de pauze.
- Spelletjes op de gang in overleg met de overblijfkraft.
- Alle gebruikte spellen weer opruimen in de desbetreffende kasten.
- In de eigen klas tekenen.
- Televisie kijken in overleg met leerkracht.
- Bij slecht weer blijft iedereen binnen of iedereen gaat naar buiten, in overleg met de coördinator.

Kinderen die echt naar buiten “moeten”, mogen dat onder toezicht van een overblijfkraft, er mag dan alleen op het plein voor de school worden gespeeld.

Eten

- Alle kinderen dekken voor het buitenspelen hun tafel, iedereen gebruikt een placemat.
- De kinderen uit de midden- en bovenbouw mogen in overleg met de leerkracht samen eten.
- Kinderen wassen hun handen.
- Kinderen lopen niet tijdens het eten.
- Praten mag in het eigen groepje.
- Na het eten ruimen de kinderen hun placemat, broodtrommel en beker op.

Verstorend gedrag

Voor de kinderen uit de midden- en bovenbouw is er één overblijfmap. Wanneer een kind zich niet of slecht aan de regels houdt en zijn/haar gedrag niet verbetert na hierover aangesproken te zijn, wordt de naam in het overblijfmap genoteerd. Wanneer een kind twee keer in de map staat, neemt de leerkracht contact op met de ouder(s)/verzorger(s) om het gedrag van het kind te bespreken. Na een derde notitie in de map, belt de leerkracht weer naar de ouder(s) en lunct het kind de week erna thuis. Dit om de rust bij het kind terug te brengen en het negatieve gedrag te doorbreken.