



REGLEMENT

TUSSENSCHOOLSE OPVANG (TSO) 2025

T.B.V.

KC DE RUIF

INHOUD

1. ALGEMEEN.....	3
2. DEELNEMERS	4
3. FINANCIËN	6
4. ADMINISTRATIE/AAN- EN AFMELDEN.....	7
5. ORGANISATIE.....	8
6. SLOTBEPALINGEN	9
BIJLAGE	10

1. ALGEMEEN

- 1.1 Dit reglement is opgesteld onder verantwoordelijkheid van de commissie tussenschoolse opvang. De commissie tussenschoolse opvang bestaat uit: Coördinatoren, de MR (de Medezeggenschapsraad) en de directie.
De coördinatoren zijn 2 overblijfskrachten, zij zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken.
De MR is verantwoordelijk voor het actualiseren van het TSO (Tussenschoolse Opvang) reglement. De MR reviewt het financieel jaarverslag.
De directie is verantwoordelijk voor het algehele functioneren van de TSO.
- 1.2 Dit reglement bepaalt de gang van zaken met betrekking tot de tussenschoolse opvang in de middagpauze van de leerlingen.
- 1.3 Ouders/verzorgers die van de tussenschoolse opvang gebruik maken, alsmede de oudergeleding van de MR verklaren zich akkoord met dit reglement en de daarvan afgeleide regels voor de tussenschoolse opvang.
- 1.4 Ouders/verzorgers zijn verantwoordelijk voor het verzorgen van een goede lunch. KC De Ruif hanteert voor een gezonde lunch de normen gesteld door het Voedingscentrum, zg. Schijf van Vijf. Het is niet toegestaan de lunch te voorzien van snoep. De coördinatoren zijn bij twijfel gemachtigd hierop te acteren en ouders hierop aan te spreken.
- 1.5 Dit reglement treedt in werking op de eerste schooldag van elk schooljaar en is van kracht tot het einde van het schooljaar. Het reglement wordt door de MR jaarlijks beoordeeld. Per jaar zal een revisiewijziging worden vermeld op het titelblad.

2. DEELNEMERS

- 2.1 Er wordt op de kinderen, die van de tussenschoolse opvang gebruik maken, toezicht uitgeoefend door één of meer volwassenen. Tenminste één persoon heeft de cursus 'tussenschoolse opvang' gevolgd.
- 2.2 Werving van overblijfkraften vindt plaats onder eindverantwoordelijkheid van de coördinatoren.
- 2.3 De coördinatoren hebben als taak, in samenwerking met de overblijfkraften en de commissie tussenschoolse opvang:
- opstellen van een werkrooster.
 - het maken van een financieel jaarverslag.
 - contacten onderhouden met leerkrachten en directie.
 - beheer van de financiën.
 - mede opstellen en onderhouden van huisregels.
 - behandelen en afhandelen van klachten.
 - Contacten met ouders.
- 2.4 Het deelnemen als overblijfkraft is in beginsel telkens voor een periode van een schooljaar. Het staken van deelneming tijdens een schooljaar wordt tijdig gemeld (indien mogelijk) aan de coördinator, zodat de coördinator voor vervanging kan zorgen.
- 2.5 De overblijfkraften en de coördinator ontvangen voor de verleende diensten een vergoeding vanuit TSO budget, welke als een vergoeding voor vrijwilligerswerk dient te worden gezien. De vergoeding wordt gegeven uit de binnengekomen bijdragen van de ouders van de kinderen die gebruik maken van de tussenschoolse opvang. Deze vergoeding zal nooit meer bedragen dan de wettelijk vrijgestelde vergoeding voor vrijwilligers.
- 2.6 Eventueel persoonlijk gemaakte onkosten, die noodzakelijk zijn om als overblijfkraft te kunnen deelnemen, worden uit de vergoeding tussenschoolse opvang betaald. Bij eventuele geschillen hierover, beslist de coördinator in overleg met de betrokkene.
- 2.7 De dienstdoende overblijfkraft(en) heeft (hebben) tijdens de tussenschoolse opvang de verantwoordelijkheid voor het naleven van de gestelde regels.

- 2.8 Bij inschrijving van nieuwe leerlingen zal de coördinator onderbouw de benodigde formulieren (uitleg mogelijkheden, inschrijvingsformulier, reglement) voor de tussenschoolse opvang uitreiken. De ouder(s) en/of verzorgers van de leerling dien(en)t het inschrijvingsformulier bij de aanwezige overblijfkracht of de leerkracht in te leveren. De coördinator zorgt voor de administratieve verwerking.
- 2.9 Voor eventuele aansprakelijkheid tijdens het overblijven heeft KC De Ruif een ongevallen verzekering.
Overblijfkrachten kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade aan kleding e.d.

3. FINANCIËN

- 3.1 De commissie tussenschoolse opvang draagt er zorg voor dat de tussenschoolse opvang kostendekkend is. Hiervoor zal jaarlijks een financieel overzicht (begroting en rekening) worden gemaakt. Bij een batig saldo zal de commissie tussenschoolse opvang besluiten nemen m.b.t. de besteding hiervan ten dienste van de tussenschoolse opvang. (Een deel hiervan is bestemd voor reservering voor onvoorziene uitgaven). De MR accordeert het financieel overzicht, waarna het ter inzage is. Alle TSO mutaties worden met een kostendrager geregistreerd zodat de omvang van de middelen zichtbaar en beschikbaar blijven voor de tussenschoolse opvang.
- 3.2 De hoogte van het bedrag voor tussenschoolse opvang bedraagt € 2,00 per kind per keer en wordt per jaar vastgesteld door de commissie tussenschoolse opvang. Indien er niet kostendekkend gewerkt kan worden, dan wordt dit bedrag verhoogd.
- 3.3 Indien ouders, na twee herinneringen, het bedrag voor de tussenschoolse opvang niet betalen zal de directie van de school op de hoogte worden gesteld. De directie zal vervolgens ouders benaderen. Wanneer het verschuldigde bedrag dan nog niet is betaald binnen een week wordt het kind van de tussenschoolse opvang uitgesloten. Deze uitsluiting ontslaat ouders niet van hun plicht om aan de achterstallige betaling te voldoen. Na betaling van het achterstallig bedrag en aankoop van een nieuwe kaart, zal het kind weer op de tussenschoolse opvang worden toegelaten.
- 3.4 Indien het geval zich (in de toekomst) voordoet dat er geen c.q. te weinig overblijfouders gevonden kunnen worden om de tussenschoolse opvang op een verantwoorde manier te kunnen organiseren, worden professionele krachten ingehuurd: de financiële consequenties hiervan worden doorberekend naar de ouders van de kinderen die gebruik maken van de tussen schoolse opvang. Uiteraard zal worden gestreefd naar het zoveel mogelijk werken met vrijwillige overblijfkrachten.

4. ADMINISTRATIE/AAN- EN AFMELDEN

- 4.1 Van alle kinderen die gebruik maken van de tussenschoolse opvang wordt een inschrijfformulier bijgehouden waarop vermeld:
- Persoonlijke gegevens.
 - Adres en telefoonnummer waar tenminste één der ouders/verzorgers bereikbaar is. Bij voorkeur worden er meerdere telefoonnummers aangeleverd zodat de coördinatoren altijd iemand kunnen bereiken.
 - Eventuele andere gegevens die van belang zijn voor het kind.
 - Eventuele wijzigingen zo spoedig mogelijk doorgeven aan de overblijf- coördinator. Aan het begin van het schooljaar kunnen wijzigingen ook worden doorgegeven via social schools.
- Dit inschrijfformulier wordt uitgereikt bij de inschrijving. De gegevens worden bijgehouden door de overblijfcoördinator.
- De administratie van het overblijven staat los van de administratie van school. Vanwege de privacy verstrekt de school geen gegevens aan de medewerkers van de TSO.
- 4.2 Door de overblijfkracht wordt de aanwezigheid van de kinderen die gebruik maken van de tussenschoolse opvang bijgehouden.
- 4.3 Wanneer een kind structureel (= op vaste dagen) gebruikmaakt van tussenschoolse opvang, kan dit worden opgegeven met behulp van het inschrijfformulier.
- Wanneer een kind incidenteel (= af en toe of op een andere dag dan de vaste dagen) gebruikmaakt van de tussenschoolse opvang, kan dit worden doorgegeven per e-mail (**overblijven@kcderuif.nl**) of telefonisch (**06-43656266, Angela de Graaf-Dokter**).
- Aanmelden kan tot 11.00 uur op de desbetreffende dag, maar bij voorkeur eerder.
- Ieder kind dat is aangemeld voor het overblijven op een bepaalde dag en die dag niet kan komen, moet worden afgemeld. Ook afmelden kan per e-mail (**overblijven@kcderuif.nl**) of telefonisch (**06-43656266, Angela de Graaf-Dokter**) tot 11.00 uur op de desbetreffende dag.
- Let op: bij ziekmelding dient de tussenschoolse opvang ook te worden geïnformeerd, door ouder(s) en/of verzorger(s).
- 4.4 Indien een kind zich, na meerdere malen te zijn aangesproken, niet gedraagt zal de overblijfkracht dit melden bij de ouders. Indien een kind zich blijft misdragen kan het, na overleg met de directeur en de coördinator uitgesloten worden om nog verder gebruik te maken van de tussenschoolse opvang. De ouder(s) en/of verzorger(s) zullen hiervan schriftelijk op de hoogte worden gesteld.
- 4.5 Het komt helaas wel eens voor dat kinderen geen brood bij zich hebben. De overblijfkrachten zorgen dan voor een boterham.

5. ORGANISATIE

- 5.1 De commissie tussenschoolse opvang heeft in samenwerking met de overblijfkrachten afspraken vastgesteld. Zie bijlage Afspraken TSO.
De afspraken voor de tussenschoolse opvang worden ter kennisname aan het team en de ouders verstrekt.
- 5.2 De overblijfkraft is verantwoordelijk voor de veiligheid tijdens de tussenschoolse opvang. De school zorgt voor aanwezigheid van EHBO materiaal.
In geval van acute noodsituaties kan een beroep gedaan worden op de aanwezige leerkrachten / BHV-ers en EHAK-ers. Tijdens de tussenschoolse opvang dient tenminste één BHV-er in het gebouw aanwezig te zijn.

6. SLOTBEPALINGEN

- 6.1 In gevallen van onduidelijkheid m.b.t. dit reglement beslist de commissie tussenschoolse opvang in overleg met de directeur.

BIJLAGE



Belangrijke informatie voor het overblijven vanuit het reglement TSO

- U dient vooraf overblijfbeurten in te kopen door geld over te maken op:

NL61 RABO 0127434550 t.n.v. Stichting Uniek, t.b.v. Overblijfgelden de Ruif. Graag de voor/achternaam en klas van uw kind(eren) vermelden bij de overboeking. Dit saldo wordt dan door ons omgezet op een strippenkaart.
- Er zijn strippenkaarten van 10 beurten (deze kosten 20 euro)
Er zijn strippenkaarten van 25 beurten (deze kosten 50 euro)
Het is dus niet de bedoeling dat er per overblijfbeurt wordt overgemaakt.
Dus graag alleen een strippenkaart van 20 euro (10 beurten) of 50 euro (25 beurten) aanschaffen. We hanteren 1 strippenkaart per gezin.
- Gelieve geen contant geld mee te geven aan de kinderen.
- Als uw kind(eren) op vaste dagen naar de overblijf komen is het belangrijk dat u uw kind(eren) afmeldt als zij een keer een dag niet overblijven!
- Let op: als uw kind ziek is of om een andere reden niet op school is meld dan niet alleen uw kind bij school af, maar ook bij de overblijf!
- Aan- en afmelden voor het overblijven kan tot 11.00 uur per e-mail naar:
overblijven@kcderuif.nl
U krijgt geen bevestiging van het aan- en afmelden per e-mail.
- Indien mailen voor u niet mogelijk is, dan kunt u tot 11.00 uur telefonisch aan- en afmelden bij Angela de Graaf-Dokter via 06-43656266.
Bij geen gehoor kunt u de voicemail inspreken, deze wordt iedere dag gehoord.
- Als uw kind onverwachts moet overblijven, maar u bent niet in het bezit van een strippenkaart, dan kan uw kind overblijven, mits u het tegoeid z.s.m. aan ons overmaakt. Laat u dit dan wel even weten (telefonisch of per e-mail).
- Als uw strippenkaart bijna vol/vol is, krijgt u van ons een e-mail en kunt u weer nieuw saldo inkopen.

- Indien ouders, na twee herinneringen, het bedrag voor de tussen schoolse opvang niet betalen zal de directie van de school op de hoogte worden gesteld. De directie zal vervolgens ouders benaderen. Wanneer het verschuldigde bedrag dan nog niet is betaald binnen een week wordt het kind van de tussen schoolse opvang uitgesloten. Deze uitsluiting ontslaat ouders niet van hun plicht om aan de achterstallige betaling te voldoen. Na betaling van het achterstallig bedrag en aankoop van een nieuwe kaart, zal het kind weer op de tussen schoolse opvang worden toegelaten.
- De kinderen krijgen van ons melk, suikervrije ranja of water.
Belegde boterhammen dient u zelf mee te geven.

Belangrijke afspraken tijdens het overblijven.

- De eerste 10 minuten wordt er in alle rust/stilte gegeten.
- De kinderen krijgen van ons een beker drinken.
- Kinderen nemen geen snoep/koek/chocolade mee naar het overblijven.
- Eventuele traktaties worden niet op gegeten tussen de middag.
- Er wordt geen eten en drinken mee naar buiten genomen.
- Tijdens het buitenspelen blijven de kinderen op het schoolplein, poorten zijn gesloten.
- Speelgoed dat ter beschikking wordt gesteld wordt gebruikt waar het voor bedoeld is.
- De kinderen tonen respect naar de overblijfouders toe.
- Vechtspeletjes met duwen en trekken aan elkaar doen we niet.
- Bij heel slecht weer blijven we binnen, er zijn spelletjes, speelgoed en kleurplaten voor de kinderen.
- Kinderen hebben geen telefoon tijdens het overblijven, deze laten ze in de klas.
- Indien een kind zich, na meerdere malen te zijn aangesproken, niet volgens afspraken gedraagt zal de overblijfkracht dit melden bij de ouders. Indien een kind zich blijft misdragen kan het, na overleg met de directeur en de commissie tussenschoolse opvang* uitgesloten worden om nog verder gebruik te maken van de tussenschoolse opvang. De ouders / verzorgers zullen hiervan schriftelijk op de hoogte worden gesteld.

*Commissie tussenschoolse opvang bestaat uit de directie van de school, de Medezeggenschapsraad en de coördinatoren van de TSO.