



Document Tussenschoolse Opvang

Inleiding

Iedere school heeft de verplichting om het mogelijk te maken voor kinderen om tussen de middag over te blijven, waarbij de eindverantwoordelijkheid ligt bij de directie van de school.

Het uitgangspunt voor het overblijven is dat het voor de kinderen plezierig en veilig moet zijn.

Het samen eten moet een rustmomentje zijn, waar mogelijkheid wordt gegeven om even bij te praten met elkaar. Om het plezierig samen eten mogelijk te maken gaan we uit van afspraken die structuur, veiligheid en overzicht creëren.

We gaan uit van vast rolatiesysteem van overblijfouders, waarbij overblijfouders in een aaneengesloten periode op vaste dagen toezicht houden.

In dit document wordt verwezen naar de bijlage over “de regels en afspraken voor de TSO”, die gebaseerd zijn op de algemene schoolafspraken en kenmerken van de school.

Jaarlijks worden deze regels en afspraken binnen team en met de werkgroep TSO besproken en daar waar nodig bijgesteld.

De school beschikt over een protocol TSO en ligt ter inzage op school.

Het protocol wordt jaarlijkse geëvalueerd en geactualiseerd.

Verantwoording en taken.

Op de Polhaar wordt de tussenschoolse opvang geregeld door ouders.

De directeur delegeert de verantwoordelijkheid over de dagelijkse gang van zaken aan de overblijf coördinator.

De overblijf coördinator is verantwoordelijk voor

- de algehele organisatie van het overblijven en de dagelijkse leiding en alle daarbij horende taken.
- Het organiseren van het overblijven binnen de door school vastgestelde kaders
- Aanstellen nieuwe overblijfouders
- Financiële zaken t.b.v. overblijven
- Scholing alle overblijfouders
- VOG voor alle overblijfouders
- Initiëren van de overleg momenten met alle overblijfouders
- Initiëren van overlegmoment met directie
- Controleren van EHBOkoffer op volledigheid
- Administratie van het overblijven, waaronder maken van werkrooster en oproep invallers
- Jaarverslag

De directeur is verantwoordelijk voor:

- Aanstellen van de overblijf coördinator
- Veilige ruimten zowel in als rondom de school
- Voldoende middelen die rechtstreeks te maken hebben met veiligheid: per bouw een verbanddoos
- Inzage in vluchtplan voor alle overblijfouders
- Contact i.v.m. ontruimingsoefening (minimaal 1x per jaar)

- Aanwezigheid van minimaal 1 BHV'er tijdens het overblijven
- Financiële bijdrage voor de scholing van alle overblijfouders
- Borgen en bewaken van uitvoeren van protocol TSO en indien nodig bijstellen
- Geldige aansprakelijkheidsverzekering
- Doorgeven van de algemene schoolregels en afspraken.
- Doorgeven van afwijkende schooltijden wanneer er geen TSO nodig of mogelijk is.

Minimaal 4x in het jaar vindt een gesprek plaats tussen de directeur en de overblijf coördinator over o.a. de organisatie, de ruimte, het toezicht, de veiligheid en de sfeer tijdens het overblijven. De overblijf coördinator legt verantwoording af van de keuzes die worden gemaakt om het overblijven voor de kinderen prettig en veilig te laten verlopen. De overblijf coördinator geeft onvolkomenheden of incidenten tijdig door aan de directie, zodat er indien nodig maatregelen genomen kunnen worden om de situatie te verbeteren.

Taken en verantwoordelijkheden van de overblijfouder.

We gaan er van uit dat de overblijfouder intrinsiek gemotiveerd is om als overblijfouder mee te helpen.

We verwachten van de overblijfouder dat hij/zij;

- Goed omgaat met kinderen
- Leiding kan geven aan een groep kinderen
- Taakbewust volgen de schoolafspraken handelt
- In teamverband kan werken

We verwachten van de overblijfouder dat hij zij:

- In bezit is van certificaat Overblijfouder
- In bezit is van VOG
- Op de hoogte is van de afspraken
- Op de hoogte is van vluchtplan bij calamiteiten
- Op de hoogte is van het protocol " Vermiste kinderen"
- Zelf ook plezier beleeft aan het overblijven met kinderen.
- Bereid is om op vaste dagen in een aaneengesloten periode overblijfouder te zijn.
- de evaluatie/informatieavond/overdracht bijwoont.

Veiligheid overzicht en structuur

Uit veiligheidsbelang zijn de volgende afspraken geldend:

- In de overblijfkasten zijn EHBOkoffertjes aanwezig
- We gaan uit van een minimale bezetting van 1 overblijfouder voor 15 kinderen, ongeacht de leeftijd van de kinderen
- Het protocol TSO wordt jaarlijks bijgesteld en op de website van de school geplaatst.
- In de schoolgids wordt verwezen naar het beleid en protocol.

Organisatie en begeleiding

- Een schooljaar wordt verdeeld in drie blokken. Overblijfouders draaien gedurende één blok op een vaste dag de overblijfmomenten achter elkaar. Op deze manier leren kinderen de overblijfouders kennen en andersom. Er is meer structuur en ruimte voor vrij spel en georganiseerde binnen en buitenactiviteiten.
- Om voldoende toezicht te hebben gaan we uit van de volgende bezettingsgraad
 - Tot 15 kinderen = 1 ouder
 - 15 - 30 kinderen = 2 ouders
 - 30 - 45 kinderen = 3 ouders
 - 45 - 60 kinderen = 4 ouders
 - 60 - 75 kinderen = 5 ouders
 - 75 - 90 kinderen = 6 ouders
 - 90 - 115 kinderen = 7 ouders

Financiën.

- De school is verantwoordelijk voor de kosten van de scholing
- De school is verantwoordelijk voor de kosten van de algemene verzekering
- De ouders waarvan de kinderen structureel overblijven betalen een vaste bijdrage per keer.
- De ouders die als overblijfouder meehelpen, betalen geen overblijfkosten.*
- De inkomsten van het overblijven worden besteed aan
 - het aanschaffen van materialen
 - de kosten voor eventuele extra activiteiten tijdens het overblijven
 - financieren van de VOG kosten

*De coördinator en overblijfouders profiteren van een gratis overblijf voor hun kind(eren) wanneer zij min. 12-14 keer overblijven per jaar, gedurende een vaste dag per week per schooljaar en zij aanwezig zijn bij vergaderingen en de TSO scholing in het eerste jaar volgen.

Daarnaast ontvangen de overblijfouders een vrijwilligersvergoeding van € 6,50 per keer wanneer zij extra dagen overblijfouder zijn (bovenop de 12-14 keer).

Jaarlijks wordt het financieel overzicht besproken met directie, OV en MR.