INFORMATIEBROCHURE

TSO – de Brug

Informatie over de

TUSSENSCHOOLSE OPVANG

een samenwerking tussen
PCBS de Brug
en

Solidoe Kinderopvang

Aalsmeer, juli 2021

Inhoudsopgave

1. Afspraken TSO tussen de Brug en Solidoe ---------- 3

2. Inschrijven en aanmelden in de TSO portal---------- 4

3. Afspraken met leerlingen ---------- 6

4. Geschillen oplossen ---------- 7

5. Gegevens school en telefoonnummers TSO ---------- 8

1. Afspraken over TSO tussen PCBS de Brug en Solidoe

Vanaf augustus 2015 organiseert kinderopvang Solidoe de tussenschoolse opvang op PCBS de Brug. De samenwerking is vastgelegd in een raamovereenkomst. Deze is op te vragen bij kinderopvang Solidoe. Deze informatiebrochure is gebaseerd op die raamovereenkomst.

Doelstelling TSO

’s Ochtends en ’s middags wordt er in de klas hard gewerkt door de kinderen. De TSO - daartussenin - moet een rustmoment, een moment van ontspanning zijn. Een ontspannen overblijftijd maakt het mogelijk dat kinderen uitgerust aan de middag op school kunnen beginnen en zich goed kunnen concentreren ’s middags. De sfeer op de TSO sluit aan op de sfeer van de school. Zo zijn bijvoorbeeld de omgangsvormen op de TSO hetzelfde als op school.

Verantwoordelijkheid

De directies van de scholen zijn eindverantwoordelijk, zowel voor de organisatorische aspecten als voor de kwaliteit van het overblijven.
Solidoe verzorgt:
* Alle administratieve handelingen (betalingen, inningen van geld, verzorgen van kindlijsten etc.)
* De dagelijkse organisatie en de kwaliteitszorg, die uitgevoerd worden door een overblijf-coördinator, in dienst van Solidoe

Organisatie

De kinderen blijven over in een vaste ruimte, dit geeft rust en duidelijkheid. Er is voldoende spelmateriaal beschikbaar, voor binnen - en buitenspelen.
De aanwezige kinderen worden geregistreerd, ouders worden gewaarschuwd als een kind zonder reden afwezig is. De regels m.b.t. de EBHO zijn ook tijdens de TSO van kracht.

Kinderen nemen hun eten en drinken van thuis mee. Er wordt op vertrouwd dat ouders zorgen voor een voedzame en gezonde maaltijd voor hun kinderen. Er mag geen snoep meegegeven worden als kauwgom, lolly’s of chips, wel bijvoorbeeld een plak ontbijtkoek of een stuk fruit! Energiedrankjes die cafeïne bevatten zijn niet toegestaan.

De afspraken die gelden tijdens de TSO staan op papier. Ouders weten waarop hun kinderen aangesproken kunnen worden. Ook de manier waarop geschillen opgelost worden is omschreven. De afspraken ten aanzien van het aan- en afmelden staan eveneens op papier.

Per school stelt Solidoe een tso-coördinator aan. Dagelijks is deze coördinator aanwezig bij de TSO. De TSO-coördinator zorgt ervoor dat de TSO op school goed verloopt. Deze coördinator heeft de contacten met degene die vanuit school verantwoordelijk is voor de TSO.

De overblijfkrachten zijn middels een vrijwilligerscontract verbonden aan de tussenschoolse opvang op de betreffende school. Eén overblijfkracht wordt ingezet per 10 tot 15 kinderen. Overblijfkrachten ontvangen een omschrijving van de verantwoordelijkheden en de taken van een overblijfkracht. Per dag wordt gekeken naar het aantal kinderen en de in te zetten overblijfkrachten. Overblijfkrachten worden zoveel mogelijk aan dezelfde groepen gekoppeld om zo de herkenbaarheid voor kinderen en overblijfkrachten te vergroten.

Vanuit school wordt een contactpersoon aangesteld, die aanspreekpunt is voor school, de TSO-coördinator en het hoofd tussenschoolse opvang.

Administratie
De financiële administratie van de TSO wordt verzorgd door de administratie van Solidoe.
Solidoe incasseert de ouderbijdrage van de TSO, betaalt de overblijfkrachten uit enz.
De overblijfcoördinator verzorgt de presentielijsten per groep.

Kosten
De kosten voor de TSO bedragen € 2,45 per keer indien men langer dan 7 dagen vóór de ingangsdatum, de af te nemen TSO dagen in de TSO portal aangeeft.
Indien men zich aanmeldt in de TSO portal en de ingangsdatum valt binnen de termijn van 7 dagen dan wordt er per keer € 2,75 berekend.
In deze kosten zijn opgenomen zowel de administratieve afhandeling, de coördinatie, de inhoudelijke ondersteuning van de overblijfkrachten en overblijfcoördinator.

2. Inschrijven & aanmelden via de TSO portal

De dagen waarop TSO mogelijk is
Er wordt TSO aangeboden op maandag, dinsdag, donderdag voor alle groepen, op vrijdag is de TSO alleen voor kinderen vanaf groep 5.

Inboeken

Via de TSO web portal van Kinderopvang Solidoe (voor bestaande en nieuwe ouders):

- Indien u al een gebruikers inlog heeft voor de web portal (doordat u al BSO, KDV of PO bij Solidoe afneemt), logt u in en gaat u naar “opvang” waar u een tabje TSO ziet. Hierin kunt u de gewenste dagen invullen en opslaan.

Via het inschrijfformulier (alleen voor nieuwe ouders):

- Deze kunt u downloaden via onze website www.solidoe.nl
- Of aanvragen bij Solidoe Planning & Plaatsing 0297-729710
- Of te vinden In het postvakje TSO in de centrale hal van de school

Het getekende formulier kunt u opsturen in de antwoordenvelop. Ook deze liggen in de centrale hal.
Adres : Kinderopvang Solidoe
Antwoordnummer 2057
1430 VB Aalsmeer
Na verwerking van uw aanvraag krijg u per email een login. Hiermee kunt u zichzelf aanmelden in de web portal en de TSO voor uw kind opgeven.

Onze huidige tarieven vindt u ook op www.solidoe.nl.
Voor informatie over de aanmelding kunt u contact opnemen met de afdeling Planning & Plaatsing van Solidoe, telefonisch te bereiken op maandag t/m vrijdag van 9.00 – 15.00 uur op ons centrale telefoonnummer: 0297-729710

Door middel van het inleveren van het inschrijfformulier voor de TSO geven de ouders en de leerling tevens te kennen op de hoogte te zijn en akkoord te gaan met de afspraken met leerlingen (zie hoofdstuk 3).

TSO afmelden
De kinderen die via de web portal zijn aangemeld , worden verwacht op de TSO.
De overblijfkrachten hebben een lijst met de kinderen die verwacht worden.
Als een kind op de aangemelde dag toch niet naar de TSO komt willen wij graag dat u :

- Telefonisch afmelden bij overblijfcoördinator, tot uiterlijk 11.30 uur. De overblijfcoördinator heeft een mobiele telefoon waarop ingesproken kan worden (zie blz. 8 van deze infobrochure)
- Tot 00:00 uur (middernacht) voorafgaand aan TSO dag, kan de ouder via het TSO web portal de ingeboekte TSO verwijderen. In het geval dat ouder TSO niet heeft verwijderd en kind is afwezig bij TSO, zal er geen restitutie plaats vinden.

Kosten van de TSO
De kosten van TSO bedragen in het schooljaar 2021-2022 € 2,45 per dag indien u het langer dan 7 dagen voor de ingangsdatum in de web-portal aangeeft.
Als u binnen een termijn van 7 dagen inboekt, betaalt u € 2,75 per keer.

Gang van zaken bij de facturatie van de TSO
De bijdrage wordt maandelijks door middel van automatische incasso geïnd. De facturatie vindt In de opvolgende maand achteraf plaats.
U ontvangt hiervan een factuur in uw persoonlijke omgeving van uw web-portal.
Er wordt geïncasseerd zo snel mogelijk na afloop van de betreffende maand.
Ouders tekenen hiervoor de eerste keer.
Als de incasso niet lukt, krijgen ouders na 14 dagen een herinnering. We herinneren 2 keer.
Daarna volgt een incasso-procedure. Hierover wordt u schriftelijk en/of telefonisch ingelicht.

3. Afspraken met leerlingen

Aan ouders het vriendelijke verzoek deze afspraken aan het begin van het schooljaar met hun kind(eren) door te nemen

1. Afspraken voor iedereen, altijd en overal bij de TSO

- Tijdens de TSO gelden dezelfde regels als onder schooltijd en is de overblijfkracht de leider van de groep.
- We praten op een rustige toon en vriendelijk met elkaar.
- We luisteren naar een ander als ons iets gevraagd of verteld wordt.
- We zijn aardig voor elkaar en helpen elkaar.
- We zeggen het als we iets willen of als we iets niet willen .
- We proberen het eerst zelf op te lossen als iets niet goed gaat, als dat niet lukt gaan we hulp vragen.
- We ruimen onze spullen op en zorgen samen dat het netjes blijft.
- Mobiele telefoons, I-pods e.d. mag je na schooltijd weer gebruiken.
- We doen ons best om het voor iedereen gezellig te maken.

2. Afspraken voor binnen

Rond het eten

- Je neemt zelf je brood, drinken en fruit mee in materiaal waar je naam op vermeld staat.
- Als je teveel brood meekrijgt of iets wat je niet lust, kun je dat thuis zelf met je ouders regelen. Brood dat je niet opeet neem je weer mee naar huis.
- We eten samen en wachten met eten tot iedereen zit.
- Tijdens het eten blijven de kinderen zitten.
- Als je naar de w.c. moet, kun je dat vóór of na het eten doen en vraag je eerst aan de overblijfkracht of je mag gaan. Als je klaar bent, was je je handen met zeep.

Met spelen

- Ballen en rennen mogen we buiten, binnen spelen we rustig.
- Als we spelmateriaal uit de klas willen gebruiken vragen we eerst even of dat mag.

Bij het naar buiten en binnen gaan

- We gaan naar buiten als onze overblijfkracht zegt dat het mag.
- Om te voorkomen dat het in de school erg zanderig wordt, vegen we onze voeten voordat we weer naar binnen gaan.

3. Speciaal voor buiten

Het weer

- Als het heel nat of koud weer is, blijven we binnen.
- Je overblijfkracht zegt het als je met warm weer zonder jas naar buiten mag. Groep 5 t/m8 mogen bij twijfelachtig weer hun jas buiten uit doen als ze het te warm krijgen

4. Geschillen oplossen

Het kan gebeuren dat zich problemen voordoen binnen de tussenschoolse opvang. Uiteraard wordt getracht dit te voorkomen. Hierin speelt de overblijfcoördinator een belangrijke rol. Mochten zich onverhoopt toch ongewenste situaties voordoen, zal als volgt worden gehandeld.

Bij conflicten met leerlingen wordt als volgt gehandeld:

Stap 1	-De overblijfkracht bespreekt het conflict met de leerling(en). Komt men er niet uit dan,
Stap 2	-bemiddelt de TSO-coördinator. -De betreffende leerkracht wordt op de hoogte gesteld van incidenten en/of ongewenst gedrag van een leerling
Stap 3	-De leerkracht informeert ouders bij herhaald ongewenst gedrag. -Herhaling van een probleem en/of ongewenst gedrag wordt tevens besproken in het overleg met de vestigingsmanager
Stap 4	-Als het ongewenst gedrag niet afneemt volgt een gesprek tussen ouders en leerling in aanwezigheid van de directeur van de school
Stap 5	- Mocht het ongewenste gedrag niet stoppen, dan is het uiterste middel het weigeren van de toegang tot de TSO

.

Bij klachten van ouders of leerkrachten over overblijfkrachten:

Stap 1	Ouder of leerkracht neemt contact op met de TSO-coördinator om dit te bespreken
Stap 2	Wanneer dit niet het gewenste resultaat heeft, wordt er contact opgenomen met het hoofd van de tussenschoolse opvang om nogmaals samen met de TSO-coördinator en de ouder hierover te spreken
Stap 3	Wanneer dit geen resultaat heeft, zal het TSO-hoofd beslissen of de overblijfkracht kan aanblijven of niet.

Bij klachten van overblijfkrachten over ouders:

Wanneer overblijfkrachten serieuze klachten hebben over ouders, dan bespreken zij dit eerst met de TSO-coördinator. Hij/zij bespreekt de klacht met contactpersoon vanuit het team en in overleg wordt bepaald wie de klacht met de ouder zal bespreken.

5. Gegevens school en telefoonnummers TSO

Naam school: PCBS de Brug
Telefoonnummer: 0297-341887

Contactpersoon vanuit school voor overblijfzaken: Pauline Hesseling

Centraal kantoor Solidoe

Algemeen	:	0297 - 729700
Planning en plaatsing	:	0297 - 729710
Email	:	tsoadmin@solidoe.nl
Adres	:	Zwarteweg 103 - 1431 VK - Aalsmeer Postbus 286 - 1430 AG - Aalsmeer

TSO-coördinator op school: **Arthur Waaning**
Mobiele nummer voor afmelden kinderen: **06-46660713**

TSO-coördinator bereikbaar voor overleg op:
maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 11:30 – 11:45 uur

Afwezigheid melden kinderen:
s.v.p. voicemail van overblijfcoördinator inspreken voor 11:30 uur