

Tussenschoolse opvang¹

HUISREGLEMENT

1. Algemeen

1.1 Doel

De Tussenschoolse opvang wil kinderen tijdens de lunchpauze van school opvangen en begeleiden in een veilige en plezierige omgeving zodanig dat de kinderen weer vol energie aan het middagprogramma kunnen beginnen. De Tussenschoolse opvang stelt hiermee de ouders in de gelegenheid te werken of andere activiteiten te ondernemen.

1.2 Lunchen

Uw kind neemt zelf boterhammen mee. Wij bieden de kinderen drinken aan en stellen de kinderen in de gelegenheid rustig aan tafel te eten. We stimuleren de kinderen om hun brood volledig op te eten en iets te drinken. Lust uw kind niet alles dan zorgen wij ervoor dat het resterende terug gaat in de broodtrommel. U kunt dan zien wat uw kind heeft gegeten.

1.3 Gezondheid

De Tussenschoolse opvang vindt het belangrijk dat kinderen gezond eten. Wij verzoeken u de inhoud van de broodtrommel te beperken tot boterhammen en fruit. Realiseert u zich dat als uw kind snoep bij zich heeft dat niet leuk is voor een ander kind dat geen snoep heeft meegekregen en dat dit kan leiden tot een vervelende sfeer aan tafel.

1.4 Hygiëne

De Tussenschoolse opvang zorgt voor een schone omgeving waarin uw kind kan eten. Wij verwachten van de kinderen dat ze hun handen wassen na het gebruik van de toilet en bij het niezen / hoesten hun hand voor de mond houden.

1.5 Vrije tijd

Na het eten kunnen kinderen op eigen initiatief en vrijblijvend kiezen hoe ze hun vrije tijd tussen de middag doorbrengen, actief of lekker niets doen, binnen of buiten. We stellen voldoende spelmaterialen beschikbaar en bieden passende activiteiten spontaan of georganiseerd aan.

1.5 Omgangsvormen

We streven naar een gezellige sfeer waarin uw kind zich prettig voelt en er ruimte is voor persoonlijke aandacht. We letten op omgangsvormen, dat kinderen vriendelijk tegen elkaar blijven en op een aanvaardbare manier samen dingen oplossen. Ook zijn we zuinig op hun én onze spullen en dit maken wij al doende duidelijk. Een aantal regels, passend bij de locatie, helpen ons en de kinderen om het fijn te hebben met elkaar. Ongewenst gedrag wordt niet getolereerd.

2. De begeleiding

2.1 De overblijfmeeuwker

De overblijfmeeuwkers (vrijwilligers en/of beroepskrachten) vormen een club enthousiaste mensen die serieus en met verantwoordelijkheidsgevoel hun taak uitvoeren. Zij vangen uw kind op en begeleiden uw kind tijdens het overblijven. De overblijfmeeuwker heeft het overzicht en houdt toezicht, geeft persoonlijke aandacht aan uw kind, knoopt een gesprekje aan, stimuleert uw kind om te eten en de vrije tijd prettig in te vullen. De overblijfmeeuwker probeert zo veel mogelijk ruzies en pesterijen te voorkomen, helpt de kinderen problemen op te lossen en indien nodig worden ruzies beslecht door de overblijfmeeuwker.

2.2 TSO coördinator

De Tussenschoolse opvang kent op elke locatie een coördinator die de organisatie van de TSO in handen heeft. Dit is een betaalde beroepskracht. De coördinator begeleidt de overblijfmeeuwker, maakt de roosters van de overblijfmeeuwkers, zorgt voor inval bij ziekte, verzorgt de administratie, verwerkt aan- en afmeldingen, stimuleert activiteiten, bewaakt en ondersteunt het pedagogische klimaat.

De TSO coördinator is uw aanspreekpunt. U kunt bij de coördinator terecht met al uw vragen/opmerkingen over inhoud en organisatie van de TSO. Dit geldt ook voor vragen m.b.t. wijzigingen, opzeggingen of het ruilen van dagen.

2.3 Bezetting overblijfmeeuwkers

Om een kwalitatief goede TSO te realiseren werkt de Tussenschoolse opvang met 1 overblijfmeeuwker op 10 kinderen tot maximaal 15 kinderen.

2.4 De overblijfmeeuwker op vrijwillige basis

De Tussenschoolse opvang werkt met beroepskrachten en met overblijfmeeuwkers op vrijwillige basis. De mate waarin verschilt per locatie afhankelijk van het TSO-arrangement dat door uw schoollocatie is gekozen.

¹ De tussenschoolse opvang valt onder de Stichting Smikkelclub

Overblijfm medewerkers bepalen zelf hoeveel keer per week ze willen werken. Deze overblijfm medewerkers overhandigen een verklaring van goed gedrag, tekenen een vrijwilligerscontract en ontvangen een vergoeding van € 10,- per overblijfmoment. Een vrijwillige overblijfm medewerker hoeft voor haar/zijn eigen kind dat op dezelfde dag op dezelfde locatie overblijft, geen ouderbijdrage te betalen.

Er wordt de vrijwillige overblijfm medewerkers een scholingsprogramma aangeboden.

2.5 Tekort aan overblijfm medewerkers

Op locaties waar overblijfm medewerkers vrijwilligers zijn, doet de TSO coördinator ontzettend zijn / haar best om vrijwillige overblijfm medewerkers aan te trekken en in te zetten. Tekorten aan vrijwillige overblijfm medewerkers worden aangevuld met betaalde beroepskrachten.

U kunt zelf bijdragen aan het realiseren van voldoende vrijwillige overblijfm medewerkers door

- uzelf aan te bieden als vrijwilliger
- vanuit uw eigen netwerk overblijfm medewerkers aan te melden. Denk aan opa's en oma's, neven en nichten, burens, vrienden, etc.

3. Overblijfmogelijkheden

3.1 Structurele opvang

De Tussenschoolse opvang biedt u de mogelijkheid uw kind aan te melden voor structurele opvang, bijvoorbeeld voor één, twee, drie en op sommige scholen voor vier dagen per week. U dient de exacte dagen van de week aan te geven.

Als wij weten hoeveel kinderen er op een dag komen, kan de coördinator een betere planning maken.

3.2 Incidentele opvang

Wilt u geen dagen vastleggen en af en toe gebruik maken van de TSO dan kunt u uw kind aanmelden voor incidentele opvang.

Incidentele opvang kan ook naast structurele opvang plaatsvinden.

4. Aanmelden

4.1 Aanmelding en bevestiging

Wilt u uw kind voor één of meerdere dagen aanmelden voor de TSO dan vult u het aanmeldformulier van de Tussenschoolse opvang volledig in. Dit formulier is verkrijgbaar bij de TSO coördinator, de school, de leerkracht, en/of de administratie van het hoofdkantoor van Kanteel. U levert het formulier in bij de TSO coördinator of stuurt het naar antwoordnummer 10052, 5240 VB Rosmalen. U kunt ook digitaal inschrijven via onze website: www.kanteel.nl

Op basis van uw aanmelding maakt de Tussenschoolse opvang een bevestiging met daarop de afspraken vermeld. De aanmelding is eenmalig.

4.2 Bijzonderheden

Vergeet niet eventuele bijzonderheden over bijvoorbeeld voeding, gezondheid, of gedrag te melden aan ons. U bent zelf verantwoordelijk voor het geven van actuele informatie.

5. Wijzigingen en/of beëindigingen

5.1 Wijzigingen

Wilt u van structurele opvang naar incidentele opvang of vice versa, wilt u een structurele dag wijzigen, een dag meer of minder opvang of wilt u stoppen met overblijven, geef dat dan schriftelijk (per brief of via de mail) door aan de TSO coördinator. U kunt ook een brief sturen naar antwoordnummer 10052, 5240 VB Rosmalen of een mail sturen naar tso@kanteel.nl. U krijgt op basis van de wijzigingen een bevestiging toegezonden.

5.2 Opzegtermijn

Wilt u een deel van de opvangdagen of alle opvangdagen bij de tussenschoolse opvang opzeggen, dan hanteren wij een opzegtermijn van minstens één maand. Opzegging kan plaatsvinden op elk moment van de maand. Zegt u bijv. de opvang op 5 mei op, dan wordt de opvang op zijn vroegst per 5 juni van dat jaar beëindigd.

De opzegging kan slechts schriftelijk en met inachtneming van de opzegtermijn geschieden.

6. Voorwaarden

6.1 Tijden TSO

De tussenschoolse opvang vindt plaats gedurende de lunchpauze van de basisschool. De school bepaalt de tijden van de lunchpauze.

6.2 Bereikbaarheid TSO

De TSO coördinator is uw aanspreekpunt en is bereikbaar via de telefoon en de mail. De naam van de coördinator, telefoonnummer en emailadres staan vermeld in de schoolgids of maakt de school op een andere manier aan u bekend.

6.2 Afmelden

Als uw kind om wat voor reden dan ook niet overblijft, bijvoorbeeld als hij of zij ziek is of bij een vriendje of vriendinnetje gaat eten, wilt u dit dan altijd doorgeven aan de TSO coördinator via het daarvoor aangegeven telefoonnummer of emailadres. Dan hoeven wij ons niet ongerust te maken als een kind op de lijst staat en wordt verwacht, maar toch niet komt opdagen.

De overblijfbijdrage blijft u in dergelijk geval verschuldigd. Is een kind langer dan een maand afwezig, bijvoorbeeld door ziekte, dan kunt u schriftelijk om restitutie vragen.

6.3 Ruilen van dagen

Wilt u een overblijfdag ruilen, bijvoorbeeld dinsdag i.p.v. donderdag dan kan dat (zonder extra kosten) als beide dagen in een en dezelfde kalendermaand vallen. U dient dit wel tijdig, een dag van tevoren vóór 17.00 uur aan te geven op het daarvoor bestemde telefoonnummer of per email.

6.4 Een extra dag

Wilt u structureel een dag extra afnemen dan kan dat ingaan per direct, nadat de wijziging middels de wijzigingskolom van de "bevestiging abonnement" door ons is ontvangen.

6.5 Incidentele opvang

Wilt u uw kind, nadat het eenmaal voor incidentele opvang is ingeschreven, op enige dag laten overblijven, dan moet u dit een dag van te voren vóór 17.00 uur doorgeven op het daarvoor bestemde telefoonnummer of per email.

7. Tarieven TSO

De tarieven van de TSO (de overblijfbijdrage) staan vermeld in de schoolgids of maakt de school op een andere manier aan u bekend. Per 1 augustus en per 1 januari van enig jaar worden de tarieven opnieuw vastgesteld en bekend gemaakt. Deze verhogingen in de overblijfbijdrage vinden plaats met ingang van het nieuwe schooljaar. Daarnaast heeft de Tussenschoolse opvang het recht de overblijfbijdrage tussentijds te verhogen als omstandigheden dit nodig maken. Verhogingen worden tijdig en wel twee maanden voor de ingangsdatum gecommuniceerd naar de ouders. In geval van een tariefverhoging binnen 3 maanden nadat u een abonnement voor tussenschoolse opvang met ons hebt afgesloten, hebt u het recht uw abonnement te beëindigen.

De tarieven van de overblijfbijdrage is excl. BTW in het kader van de vrijstellingsregeling. Mocht deze regeling veranderen dan zullen de tarieven verhoogd worden met het dan geldende BTW-percentages.

8. Betalingen

8.1 Automatische incasso

Bij aanmelding van uw kind tekent u ook voor een automatische incasso. Op basis van de actuele bevestiging wordt maandelijks een factuur verzonden en de verschuldigde ouderbijdrage geïnd.

8.2 Het niet doorgeven van wijzigingen

Indien wijzigingen en beëindigingen niet schriftelijk zijn doorgegeven blijft u de ouderbijdrage verschuldigd conform de laatste bevestiging.

8.3 Het niet tijdig doorgeven van wijzigingen

Als de opzegtermijn zoals aangegeven in par. 5.2 niet wordt opgevolgd, wordt de ingangsdatum naar later verschoven.

8.4 Sluitingsdagen

Sluitingsdagen van de school zoals studiedagen, vakantiedagen en ADV-dagen en dagen waarop door activiteiten van school geen TSO wordt georganiseerd, worden niet aan u doorberekend.

8.5 Contante betalingen

We willen niet dat kinderen met contant geld over straat lopen. Dat vinden wij niet verantwoord. Bovendien houden de overblijfmedewerkers dan hun handen vrij om uw kind te begeleiden tijdens de TSO.

9. Privacy

9.1 Foto/video

Het kan voorkomen dat er foto's en/of video-opnames gemaakt worden van de kinderen, bijvoorbeeld tijdens speciale activiteiten. Deze foto's kunnen worden gebruikt voor publicaties over en van de Tussenschoolse opvang. Indien ouders/verzorgers hiertegen bezwaar hebben en dit niet willen, kunnen ze dit op het aanmeldformulier aangeven.

9.2 Vertrouwelijke gegevens

Ouders/verzorgers gaan er mee akkoord dat de school en de coördinator van de TSO onderling gegevens uitwisselen met betrekking tot de kinderen, wanneer dit in het belang is van voor een goede verantwoorde opvang van het kind. Indien ouders/verzorgers hiertegen bezwaar hebben dan kunnen zij dit melden bij de coördinator.

De Tussenschoolse opvang stelt geen vertrouwelijke gegevens ter beschikking aan derden.

10. Aansprakelijkheid

10.1 WA verzekering

- Kinderen die gebruik maken van de Tussenschoolse opvang moeten een WA verzekering hebben, zodat als er door toedoen van het kind iets kapot gaat, dit verhaald kan worden op deze verzekering.
- Door het ondertekenen van het inschrijfformulier voor de Tussenschoolse opvang, gaat u met bovenstaand akkoord en heeft u er zorg voor gedragen dat uw kind een WA verzekering heeft.

10.2 Kwijtraken van spullen

De TSO coördinator en het overblijfteam zijn niet verantwoordelijk voor het kwijtraken van bijvoorbeeld broodtrommels, jassen, speelgoed etc. (Tip: merk de spullen met de naam van uw kind)

11. Klachten

Heeft u klachten of verbeteringsuggesties met betrekking tot de Tussenschoolse opvang, neem dan contact op met de TSO coördinator. Deze zal uw klacht serieus in behandeling nemen en u informeren over het resultaat.

12 Schorsing

12.1 Ongewenst gedrag

De coördinator TSO kan een kind bij herhaaldelijk ongewenst gedrag, (tijdelijk) weigeren. Dit zal altijd in overleg gaan met de directeur van de basisschool. Wij nemen in een dergelijk geval contact op met de ouders.

12.2 Achterstallige betalingen

Wordt de verschuldigde overblijfbijdrage niet tijdig ontvangen dan krijgt u een betalingsherinnering. Voldoet u de betaling dan nog niet, dan kan uw kind niet meer overblijven. De datum waarop uw kind niet meer mag overblijven wordt in de betalingsherinnering gecommuniceerd. De vordering inclusief de administratiekosten en de dagen die het kind vervolgens nog heeft genoten tot aan de weigering kunnen worden overgedragen aan het incassobureau, een en ander onverminderd het recht van de Tussenschoolse opvang ter zake nakoming of ontbinding al dan niet met volledige schadevergoeding te vorderen. In geval van betalingsverzuim als in dit artikellid bedoeld, bent u de wettelijke rente verschuldigd over de openstaande vordering, zoals bedoeld in ex artikel 6: 119 BW, alsmede de (buitengerechtigde incasso-)kosten .

13. Overmacht

13.1 Onder overmacht wordt verstaan omstandigheden die de nakoming van tussenschoolse opvang verhinderen en die niet aan Tussenschoolse opvang zijn toe te rekenen. Hieronder zal (indien en voor zover deze omstandigheden de nakoming onmogelijk maken of onredelijk bemoeilijken) mede zijn inbegrepen de ziekte van kinderen waarvan de GGD de wering van de locatie adviseert en werkstakingen.

13.2 Tijdens overmacht worden de verplichtingen van de Tussenschoolse opvang tijdelijk gestaakt. De Tussenschoolse opvang aanvaardt hiervoor geen aansprakelijkheid.