



# Beleidsplan Tussenschoolse Opvang Theo Thijssen



# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>1</b>
<b>Inleiding</b>	<b>2</b>
Doel van de TSO	2
Onderdeel van het schoolteam	2
Professionalisering	2
Pedagogische visie van de TSO	3
<b>Financiën van de TSO</b>	<b>4</b>
Vaststelling van het tarief	4
Begroting	4
Inningspercentage en afdrachten	4
Inflatiecorrectie	5
Rol van de MR bij het vaststellen van het tarief	5
Beheren van de financiën	5
Problemen met betalingen	6
<b>Organisatie van de TSO op de Theo Thijssenschool</b>	<b>7</b>
Twee tso-coördinatoren, twee locaties	7
Ons TSO aanbod	7
Afspraken TSO	8
Incidentenregistratie	8
Protocol bij ongevallen	8
Protocol bij vermissing van een kind	9
Grensoverschrijdend gedrag	9
Procedure schorsing kind van de TSO	9
Ouderbetrokkenheid	10

## Inleiding

Vanaf 1 augustus 2006 zijn scholen verantwoordelijk voor de opvang van leerlingen tussen de middag. Om de TSO voor zoveel mogelijk ouders betaalbaar te houden is er in 2011 binnen OODA voor gekozen om de TSO in eigen beheer te doen. Dat wil zeggen dat scholen de TSO zelf aanbieden door te werken met een of meerdere TSO-coördinator(en) en overblijfkrachten/vrijwilligers (hierna te noemen 'overblijfkrachten').

### Doel van de TSO

Het doel van tussenschoolse opvang is tweeledig. Ten eerste zorgt de TSO ervoor dat groepsleerkrachten de pauze krijgen die ze nodig hebben en waar ze recht op hebben. Ten tweede worden ouders 'ontzorgd' door ervoor te zorgen dat kinderen op school begeleid pauze kunnen hebben. Daarbij is de insteek dat leerlingen een pauzemoment krijgen waarin ze op een prettige, verantwoorde, gezonde en veilige manier kunnen eten, drinken, (buiten)spelen en ontspannen.

Het is de overtuiging van het bestuur dat de TSO niet alleen toezicht houdt, maar de leerlingen ook begeleidt en zorgt voor een goede afwisseling van vrij spelen en leuke activiteiten.

Daarbij gelden dezelfde regels en (pedagogische) afspraken als onder schooltijd. De nadruk ligt op ontspanning, beweging, spel en interactie. Het is de taak van de TSO om een veilig klimaat te bieden. Respect, vrolijkheid en geborgenheid zijn kernwaarden van de TSO.

### Onderdeel van het schoolteam

Hoewel de TSO formeel geen deel uitmaakt van de schoolorganisatie, zijn de TSO-coördinatoren en overblijfkrachten in de praktijk natuurlijk wel deel van het schoolteam. Dat gevoel moet leven binnen de school. De TSO is een belangrijk deel van de schooldag. Dat betekent dat er gedurende de hele schooldag één pedagogische lijn geldt en er afstemming plaatsvindt over de samenwerking, belangrijke ontwikkelingen, over praktische zaken, over schoolafspraken en vooral over het welzijn en de ontwikkeling van de leerlingen. Op de Theo Thijssen zijn de coördinatoren hier het eerste aanspreekpunt voor.

### Professionalisering

Het verzorgen van een veilige en leuke overblijf vraagt veel van de overblijfkrachten. Sommige overblijfkrachten hebben een vergelijkbare opleiding gehad als pedagogisch medewerkers van een kinderopvangorganisatie, maar niet iedereen. Om die reden is het belangrijk om minimumeisen te stellen aan het functioneren van een overblijfkraft en daar een scholingsplan op te baseren. Voor de TSO is het essentieel dat overblijfkrachten beschikken over:

- pedagogische vaardigheden
- kennis en vaardigheden met betrekking tot het begeleiden van spelsituaties
- een mondelinge beheersing van de Nederlandse taal of bereid zijn daaraan te werken;
- de vaardigheden schriftelijke informatie te lezen en te begrijpen of bereid zijn daaraan te werken.

De TSO-coördinator voert geplande gesprekken om vast te stellen hoe een overblijfskracht functioneert en waar ontwikkelpunten liggen. Bij nieuwe overblijfskrachten wordt een proefperiode gehanteerd tot de eerste vergoeding. Aan het eind van de proefperiode bepaalt de TSO-coördinator of er voldoende basis is om een overblijfskracht te handhaven. Voor de beoordeling van overblijfskrachten hanteren we eenduidige criteria. Zie bijlage 3 voor meer informatie over deze criteria.

Jaarlijks is er een budget beschikbaar voor het trainen van vrijwilligers. De TSO-coördinatoren zijn verantwoordelijk voor de organisatie van deze training. Een training kan van pedagogische aard zijn, of EHBO/BHV gerelateerd.

### Pedagogische visie van de TSO

De pedagogische visie sluit aan bij die van de school: De Theo Thijssen is een school waar kinderen, ouders en leerkrachten graag komen. Waar leerlingen zich veilig en gewaardeerd voelen en waar hun cognitieve en sociaal-emotionele mogelijkheden optimaal worden ontwikkeld.

Wij leren de kinderen respect te hebben voor elkaar en positief om te gaan met verschillen in kleur, etniciteit, religie, opvattingen, sekse en seksuele geaardheid. Wij bereiden kinderen voor op de toekomst en werken samen aan vaardigheden die deze tijd en de toekomst van hen zal vragen. En omdat je als mens nooit klaar bent met leren, willen wij kinderen graag laten ervaren dat leren leuk kan zijn. Binnen de Theo Thijssen werken wij met de methode Kiva voor de sociale veiligheid. De belangrijkste pijlers van de Kiva training houden wij ook bij onze vrijwilligers onder de aandacht, zodat wij hierdoor een doorgaande lijn hebben in onze aanpak naar onze leerlingen.

# Financiën van de TSO

## Vaststelling van het tarief

Het tarief voor de TSO wordt gebaseerd op een jaarlijkse begroting. Aan de hand van deze begroting wordt een tarief vastgesteld dat voldoende inkomsten oplevert voor een sluitende exploitatie. Dat laatste is van belang, omdat de TSO volledig is gebaseerd op private financiering en losstaat van de schoolexploitatie; in de TSO mag geen onderwijsgeld gestoken worden.

## Begroting

Voor ouders en MR moet duidelijk zijn welke minimale kosten gemaakt moeten worden om een TSO te kunnen realiseren (basismodel). Het gaat dan om personeelslasten voor de TSO-coördinator, de duur van de TSO, de uit te keren vrijwilligersvergoedingen, de afdracht aan school en stafbureau, aanschaf van materiaal, scholing en overige kosten zoals (mobiele) telefoon en bankkosten. Voor de inzet van personeel hanteren we de volgende richtlijnen/vuistregel:

- Coördinatie TSO: een vaste voet van 2 uur per week plus 1 uur per groep per week. (Met vaste voet worden de uren voor coördinatie bedoeld die nodig zijn ongeacht het aantal groepen);
- Administratie: 3 á 6 uur per week.
- In het schoolgebouw één vrijwilliger per 12 leerlingen (gebaseerd op de richtlijnen van de kinderopvang)
- Buiten het schoolgebouw minimaal één vrijwilliger per 25 leerlingen en minimaal twee overblijfkraften buiten.

Op de Theo Thijssenschool is gekozen om de tso-coördinatoren meer uren in te zetten omdat zij zo een cruciale rol vervullen binnen de school voor ouders, leerkrachten en de leerlingen. Daarnaast hebben wij een verrijkend aanbod binnen de TSO wat de nodige organisatie en aansturing van personeel nodig heeft.

## Inningspercentage en afdrachten

Het inningspercentage, dus het percentage betalende ouders, is een belangrijke factor bij het opstellen van de begroting. Binnen OOADA gaan wij uit van een inningspercentage van 90% voor het opstellen van de begroting. Voor het schooljaar 2024-2025 is het inningspercentage op de Theo Thijssen na goedkeuring van OOADA vastgesteld op 95%.

In de TSO-exploitatie worden ook afdrachten opgenomen. De eerste afdracht wordt betaald aan de school en is een bijdrage in de gebouwkosten:

- onderhoud
- water & energie
- schoonmaak
- belastingen & heffingen.

De andere afdracht wordt betaald aan het bestuur voor faciliteiten en ondersteuning vanuit het stafbureau.

- Verzorgen van de financiële administratie, controlling en advisering van alle TSO's.
- Verzorgen van de personeelsadministratie ten aanzien van de TSO-coördinatoren.
- Verzekeringen
- Inzet van arbodeskundige en bedrijfsarts voor de TSO-coördinatoren.
- Beschikbaarheid bestuurder/afdeling beleid voor afstemming.

De afdracht aan school plus de afdracht aan het bestuur is in totaal een bedrag ter hoogte van 10% van de begrote inkomsten.

### Inflatiecorrectie

Jaarlijks zal op het tarief een inflatiecorrectie moeten worden toegepast. Personeelslasten kunnen bijvoorbeeld wijzigen, maar dat geldt ook voor andere kosten. Een dergelijke correctie wordt niet ingegeven door een beleidsmatige wijziging, de opzet van de TSO blijft hetzelfde. De afdeling financiën zal deze correctie jaarlijks op 1 mei communiceren met de scholen.

### Rol van de MR bij het vaststellen van het tarief

De oudergeleding van de MR heeft instemmingsrecht bij het vaststellen van het tarief. In deze notitie wordt voorgesteld dat een MR in principe instemming verleent als:

- aangetoond kan worden dat het voorgestelde tarief nodig is om het basismodel te financieren;
- als een verhoging van het tarief het gevolg is van een inflatiecorrectie.

### TSO bijdrage 2024-2025

In het schooljaar 2024-2025 is de TSO bijdrage vastgesteld op €383,- per jaar voor vier dagen in de week overblijf. Mochten ouders minder TSO willen afnemen, wordt dit in mindering gebracht met het totaalbedrag. Ook als leerlingen later in het schooljaar op de TSO starten, wordt het bedrag berekend op basis van het aantal daadwerkelijke aantal TSO-dagen dat een leerling geniet.

### Beheren van de financiën

De financieel verantwoordelijke van de TSO is de directeur van de school. Deze heeft de overkoepelende verantwoordelijkheid voor het beheer van de financiële middelen binnen de TSO. De directeur zorgt ervoor dat het budget voor de opvang efficiënt en verantwoord wordt beheerd, en dat alle inkomsten en uitgaven zorgvuldig worden gecontroleerd. Dit omvat onder andere het beheer van de kosten voor personeel, materialen en eventuele extra activiteiten. Daarnaast is de financieel verantwoordelijke het aanspreekpunt voor het schoolbestuur en zorgt ervoor dat de TSO financieel in lijn is met de gestelde begroting en beleidsdoelen.

De dagelijkse leiding van de TSO, de TSO-coördinator, richt zich op de operationele uitvoering van de opvang. De coördinatoren zorgen ervoor dat de opvang soepel verloopt, dat de medewerkers goed functioneren en dat de kinderen in een veilige en stimulerende omgeving worden opgevangen. De TSO-coördinator heeft ook een belangrijke rol in het financieel beheer op de werkvloer, bijvoorbeeld door het bijhouden van de dagelijkse kosten, het innen van betalingen van ouders, en het opstellen van rapportages voor de directeur. Samen zorgen de financieel verantwoordelijke (directeur) en de TSO-coördinator ervoor dat de tussenschoolse opvang zowel kwalitatief als financieel goed functioneert.

Crediteuren zijn degenen die geld tegoed hebben van de TSO. De belangrijkste crediteuren zijn de vrijwilligers. Daarnaast zijn leveranciers van voedingswaren of speelmateriaal crediteuren.

Betaling van deze overige crediteuren vindt plaats conform de standaard van OOadA. Voor betaling van vrijwilligers geldt het volgende:

- Vrijwilligers worden uitsluitend uitbetaald op een bankrekening
- De vergoeding voldoet aan de eisen die worden gesteld aan vrijwilligersvergoedingen;

- De tweede of volgende betaling vindt pas plaats na inlevering van de juiste VOG
- De vergoedingen worden per kalendermaand aangeboden, verwerkt en uitbetaald op vooraf vastgestelde data.
- De TSO-coördinatie levert tijdig complete informatie aan om de uitbetalingen te verwerken. Daarbij gaat het om: kopie VOG (eenmalig), (achter)naam vrijwilliger, IBAN, bedrag , omschrijving (periode waarop de vergoeding betrekking heeft).

### Problemen met betalingen

De TSO-coördinatie gaat in overleg met ouders die nog niet betaald hebben en indien nodig komen zij een betalingsregeling overeen. Lukt dat niet, dan kan het zijn dat de schooldirectie besluit dat het niet-betalen van een ouder wordt geaccepteerd, omdat er sprake is van een speciale situatie die niet-betalen rechtvaardigt (derving). Als die reden er niet is, laat de schooldirecteur aan de ouder(s) schriftelijk weten dat het kind of de kinderen van dit gezin geen gebruik meer kunnen maken van de TSO. Bij de begroting wordt rekening gehouden met een dervingspercentage om de exploitatie sluitend te houden. Richtlijn is een derving van maximaal 5%.

## Organisatie van de TSO op de Theo Thijssenschool

### Twee tso-coördinatoren, twee locaties

De dagelijkse leiding, het personeelsbeleid, de bedrijfsvoering, de beleidsontwikkeling en de administratie van de TSO is gedelegeerd aan onze 'TSO-coördinatoren'. Wij hebben een coördinator op de Anjeliërsstraat voor de groepen 4 t/m 8 en een coördinator op de Westerstraat voor de groepen 1 t/m 3. De functie maakt deel uit van het vastgestelde generieke functiehuis.

Op de Theo Thijssenschool is de TSO coördinator ambulant/multifunctioneel aanwezig en heeft een belangrijke rol binnen de school. Onze TSO coördinatoren nemen niet alleen de taken van de TSO op zich maar ook taken die betrekking hebben op reilen en zeilen binnen de school. Dit vormt een extra band met het team, kinderen en ouders. Zo kunnen leerkrachten altijd extra hulp invoeren van de TSO coördinator, vangen zij zieke kinderen op, bellen zij ouders op wanneer nodig of bieden hulp waar nodig. Daarnaast nemen zij veel dagelijkse werkzaamheden over zoals de ziekmeldingen, bezoekers ontvangen, stadspassen regeling regelen of, de schoolfotograaf regelen..

Onze coördinatoren zijn laagdrempelig benaderbaar voor onze ouders. Vanuit hun rol als TSO coördinator hebben zij een speciale vertrouwensband met ouders omdat zij vaak goed op de hoogte zijn welke (financiële) knelpunten er spelen binnen de gezinnen.

### Overblijfkrachten

De overblijfkrachten begeleiden de leerlingen tijdens de tussenschoolse opvang tegen een vrijwilligersvergoeding. Op dit moment bedraagt de maximale vergoeding € 210,- per maand en € 2100,- per jaar. De vergoeding wordt vastgesteld conform de geldende belastingwetgeving omtrent vrijwilligersvergoedingen. Elke vrijwilliger moet een VOG overleggen

Op elke groep staat tenminste één vrijwillige overblijfkracht die zorg draagt voor het eten in de klas, waarna de kinderen zelfstandig naar een speelplek gaan. Ook daar wordt toezicht gehouden door vrijwilligers. Zij zorgen voor een gezellige en ontspannen sfeer tijdens de opvang. Elke overblijfkracht is op de hoogte van de schoolafspraken met betrekking tot de overblijf. De overblijfkrachten krijgen regelmatig een scholing om hun pedagogische kwaliteiten te blijven ontwikkelen.

### Ons TSO aanbod

Tijdens de lunch wordt er één keer per week iets visueel gekeken op het digibord in groep 1 t/m 6. De andere dagen lunchen de kinderen zonder ander vermaak, wordt er voorgelezen of een luisterboek of podcast opgezet. In de groepen 7 en 8 kan er omwille van de orde tijdens de lunch voor worden gekozen om vaker iets af te spelen op het digibord.

Leerlingen kunnen na de lunch kiezen tussen verschillende activiteiten. Deze variëren van buitenspelen en dansen tot creatieve activiteiten en activiteiten met ingehuurde sportinstructeurs. Kinderen hebben ook de mogelijkheid om even rustig bij te komen op een bank en eventueel een boekje te lezen. De TSO-coördinatoren zorgen voor een breed aanbod. In het geval van slecht weer is er de mogelijkheid om in de klas een spelletje te doen. Chromebooks en andere devices worden tijdens de overblijf niet gebruikt.



## Afspraken TSO

- Leerkrachten dragen groep over aan overblijfkraft.
- Leerkrachten geven het goede voorbeeld in relatie tussen overblijfkraft en groep en betrekken overblijfkraft bij de overgang naar de pauze.
- Bij incidenten tijdens het vrij spelen wordt de TSO coördinator ingelicht. Deze overlegt dit met de leerkracht en maakt afspraken over of en hoe ouders worden ingelicht.
- Leerkrachten zijn vijf minuten voor aanvang van de les weer terug in hun leslokaal en staan bij de deur om de kinderen te ontvangen.
- Leerkracht laat geen werkende kinderen achter bij de overblijfkraft.
- Kinderen moeten tussen de middag tenminste 1 boterham opeten en iets drinken tijdens de lunch. We gooien geen brood weg.
- Eten doen we alleen in de klas.
- De coördinatoren bepalen het maximaal aantal kinderen per activiteit/ruimte.

## Incidentenregistratie

Als er een incident van onderstaande aard plaatsvindt tijdens de overblijf, wordt er net als tijdens onderwijstijd een registratie gemaakt in ParnasSys.

Onder een incident wordt het volgende verstaan:

- incident waarbij leerling letsel oploopt waarvoor bezoek aan arts noodzakelijk is;
- incident waarbij kind vermist is (geweest);
- incident waarbij leerling gepest wordt, dit betekent:
  - Pesten gebeurt telkens opnieuw tegen dezelfde persoon (stelselmatig).
  - Bij pesten is er sprake van ongelijkheid (in macht, kracht of sociale status).
  - Pesten gebeurt met opzet.
- incident waardoor de orde of veiligheid tijdens de TSO dusdanig verstoord wordt dat TSO-coördinator zich genoodzaakt voelt dit te registreren.

## Protocol bij ongevallen

**Op school hebben de ambulante medewerkers een BHV opleiding gevolgd.**

**Binnen onze eigen TSO hebben de coördinatoren een kinder EHBO/BHV diploma.**

1. De EHBO kist staat in het overblijflokaal. Als er iets ontbreekt of op is, meld dit bij de coördinator. Zorg dat men weet waar je de EHBO kist kunt vinden!
2. Bij ongevallen worden de coördinatoren zo spoedig mogelijk ingelicht en erbij gehaald.
3. Zij bekijken de ernst van het ongeval en roepen zo nodig professionele hulp in. Bij twijfel altijd een arts raadplegen!
4. De coördinator met het EHBO diploma blijft in de buurt van het slachtoffer en stuurt waar nodig de mensen aan.
5. Licht de leerkracht in, zodat deze eventueel de andere kinderen mee naar de klas kan nemen.
6. Bel ouders als de verwonding van dien aard is dat er naar de huisarts gegaan moet worden of 112 gebeld wordt.
7. Is de verwonding klein, licht de leerkracht en ouder dan in als de TSO is afgelopen.
8. Na afloop wordt het ongeval genoteerd in ParnasSys.

## Protocol bij vermissing van een kind

**Onderneem de volgende stappen indien een kind niet aanwezig is bij de TSO en er wel zou moeten zijn:**

1. Ga na bij de klasgenoten of het kind aanwezig was in de klas (bijv. ziekte).
2. Vraag aan de leerkracht of het kind aanwezig was. Laat de leerkracht indien nodig helpen met de andere kinderen.
3. Onderneem actie en laat een overblijfkraacht het kind gaan zoeken.
4. Spreek af wie waar gaat zoeken en welk telefoonnummer bereikbaar is in verband met terugkoppeling.
5. Meld het voorval aan de overige overblijfkraachten en de directie.
6. Bel het nummer van thuis en informeer de ouders. (misschien is het kind al thuis)
7. Overleg altijd met de schoolleiding of politie ingeschakeld moet worden.
8. Na afloop wordt het incident genoteerd in ParnasSys.

## Grensoverschrijdend gedrag

### Conflict kind – overblijfmedewerker.

Als er tussen een kind en een overblijfmedewerker sprake is van onacceptabel gedrag, dan moet de overblijfmedewerker hier melding van maken aan de leerkracht en coördinator. Afhankelijk van de ernst van het incident worden er vervolgstappen ondernomen.

### Conflicten tussen kinderen onderling.

Als er conflicten zijn tussen leerlingen dan wordt er melding van gemaakt bij de leerkracht en coördinator. Blijven de problemen zich voordoen dan treedt de coördinator op in overleg met de leerkracht/directie. Indien nodig worden de ouders op de hoogte gebracht.

### Time out

Bij problemen met of tussen de kinderen mag de overblijfmedewerker het kind even uit de groep plaatsen zodat hij/zij even kan nadenken over zijn/haar gedrag. De leerkracht en de coördinator worden geïnformeerd als er een time out plaatsgevonden heeft. Indien nodig wordt de directie en/of de ouders op de hoogte gebracht.

## Procedure schorsing kind van de TSO

Bij regelmatig terugkerende ernstige gedragsproblemen kan een kind van de TSO verwijderd worden. Dit gebeurt in samenspraak met de directie. Te denken valt aan fysiek/verbale geweld tegen andere kinderen of medewerkers.

De volgende procedure wordt dan gevolgd;

- het gedrag van de leerling wordt besproken met TSO coördinator. Zij bepalen of de leerling een aantekening achter zijn naam krijgt. Deze aantekening blijft 8 schoolweken staan. Ouders worden dezelfde dag nog geïnformeerd door de leerkracht of TSO coördinator. De leerling wordt aangesproken op zijn gedrag en uitgelegd welk gedrag er van hem verlangd wordt, de leerling weet dat zijn of haar ouders worden geïnformeerd en de leerling moet zorgen voor een herstel gebaar.
- bij herhaling: de leerling blijft binnen tijdens TSO. De leerling wordt aangesproken op zijn gedrag, gedragsregels worden herhaald en het kind zorgt voor een herstel gebaar. Ouders worden wederom geïnformeerd en op school uitgenodigd. Leerkracht informeert IB en directie.
- (bij herhaling): Kind gaat de hele week helpen op de andere locatie. Dezelfde stappen mbt de leerling wordt herhaald (zie hierboven). Ouders komen opnieuw op gesprek.
- (bij herhaling): Kind mag een week niet naar de TSO en gaat tussen de middag naar huis.
- (bij herhaling): Kind wordt verwijderd van de TSO en gaat tussen de middag naar huis.

## Ouderbetrokkenheid

Net als bij het onderwijs, betrekken wij ouders waar nodig bij de TSO. Als leerlingen als 4-jarige starten op de TSO kunnen ouders de eerste keer mee met hun kind. Zo zien zij hoe wij de TSO ingericht hebben en maken zij kennis met de TSO coördinator en overblijfkrachten.

Daarnaast houden wij ouders op de hoogte in het geval van incidenten. Mochten ouders vragen hebben over zaken die tijdens de overblijf gebeuren of gebeurd zijn, vragen wij ze contact op te nemen met de betreffende coördinator.