



Stichting Schoolkinderopvang
2eat&play

Beleidsplan

Stichting SchoolKinderOpvang

2eat&play

Schooljaar 2020 – 2021

Inhoud

1.	Inleiding	blz. 4
2.	Organisatiestructuur	blz. 4
2.1	Bestuur	blz. 4
2.2	Adres stichting	blz. 4
2.3	Organogram	blz. 5
3.	Doelstelling en visie	blz. 6
3.1	Doelstelling	blz. 6
3.2	Visie	blz. 6
4.	Uitgangspunten	blz. 6
5.	Pedagogisch beleid	blz. 6
6.	Organisatie	blz. 8
6.1	Aanmelding	blz. 8
6.2	Aanwezigheidsadministratie	blz. 8
6.3	Tijdsindeling	blz. 8
6.4	Spelmateriaal	blz. 9
6.5	Schooregels	blz. 10
6.6	Belonen/straffen	blz. 11
6.7	Veiligheid	blz. 11
6.8	Hygiëne	blz. 12
7.	TSO-medewerkers	blz. 12
1.	Algemeen	blz. 12
2.	TSO-medewerkers	blz. 13
3.	Coördinator TSO	blz. 13
4.	Scholing	blz. 14
5.	Vergaderingen	blz. 14

8.	Communicatie	blz. 14
8.1	Algemeen	blz. 14
8.2	Klachtenregeling	blz. 15
9.	Overige praktische zaken	blz. 15
9.1	Verzekering	blz. 15
9.2	Ouderbijdrage	blz. 15
9.3	Wanbetaling	blz. 15
9.4	TSO-protocol	blz. 16
10.	Tot slot	blz.16
11.	Bijlagen	blz. 16
11.1	Aanmeldingsformulier	blz. 17
11.2	TSO protocol	blz. 19
11.3	Protocol Ontruiming	blz. 23
11.4	Protocol Wat te doen bij vermissing van een kind	blz. 24

1. Inleiding.

2eat&play is een stichting voor tussenschoolse opvang (TSO) die de overblijfvoorziening faciliteert op basisschool Jeroen Bosch te Roosendaal. Al bijna 20 jaar verzorgt een vast team van vrijwillige medewerkers daar de opvang van kinderen tijdens de middagpauze. De afgelopen jaren is het aantal overblijfkinderen sterk toegenomen en is er hard gewerkt om de TSO zo veel mogelijk te professionaliseren. Per 1 januari 2015 zijn alle krachten gebundeld in een nieuwe stichting “2eat&play”. Voor deze stichting staat ‘*samen* eten en spelen’ centraal.

Wanneer er in dit beleidsplan wordt gesproken over ‘ouders’, dan wordt bedoeld: ouder(s)/verzorger(s).

2. Organisatiestructuur.

2.1 Bestuur:

Het stichtingsbestuur is als volgt samengesteld:

Voorzitter:	mevr. M.B. Zijp
Penningmeester:	dhr. F.M.A. Vissers
Lid:	mevr. B.J.L. Delhez-Teuns
Lid:	mevr. J.W.K.M. Jongeneelen

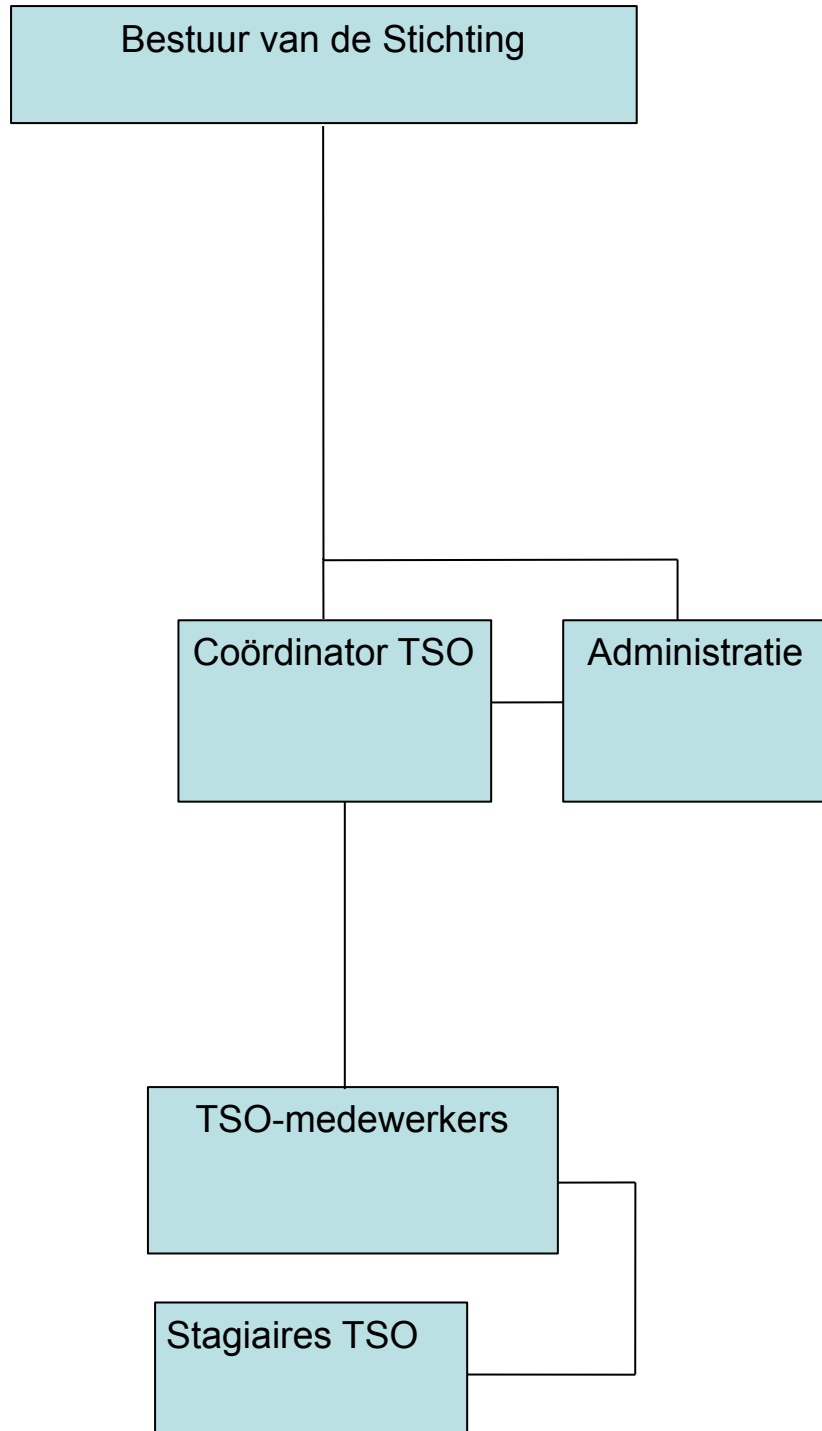
2.2 Adres stichting.

Stichting 2eat&play
Kloosterstraat 13 (schooladres)
4701 KH Roosendaal
Telefoon 0165 537091

Email: concierge@jeroenboschkpo.nl
Website: www.2eat-and-play.nl

2.3 Organogram

ORGANOGRAM STICHTING 2eat&play



3. Doelstelling en visie.

3.1 Doelstelling:

Stichting 2eat&play stelt zich het volgende ten doel:

“Het bieden van een prettige, veilige en pedagogisch verantwoorde middagpauze aan kinderen, waarin eten en spelen centraal staan en waardoor ouders in de gelegenheid worden gesteld om zorgtaken met arbeid en/of scholing te combineren”.

3.2 Visie:

De kinderen gebruiken tijdens de middagpauze hun lunch en gaan gezamenlijk buiten (bij slecht weer, binnen) spelen.

Naar onze visie moet dit alles in een gestructureerde, maar toch ontspannen sfeer kunnen plaatsvinden. Het is immers geen lestijd, maar vrije tijd.

Speerpunt van de TSO is dan ook dat kinderen het overblijven als prettig ervaren en dat zij zich ook veilig en geborgen voelen.

Daarnaast trachten wij kinderen verzorgende, motorische en sociaal-emotionele vaardigheden bij te brengen.

Zie ook het hoofdstuk Pedagogisch beleid.

4. Uitgangspunten.

De belangrijkste TSO-uitgangspunten zijn:

- het belang van het kind staat centraal
- de TSO draagt bij aan een sluitende dagindeling
- de TSO bevordert een goed schoolklimaat
- het arbeidsmarkt-perspectief van TSO-medewerkers wordt bevorderd
- de TSO is een voorziening die toegankelijk en aanspreekbaar is voor alle ouders
- het profijtbeginsel kan worden toegepast: hogere ouderbijdrage bij hogere kwaliteit

5. Pedagogisch beleid.

Voor ouders is het belangrijk te weten dat hun kostbaarste bezit, het kind, ook tijdens het overblijven in vertrouwde handen is.

2eat&play heeft dan ook een duidelijke visie op de voorwaarden en eisen waaraan een goede tussenschoolse opvang moet voldoen.

Voor de ontwikkeling van een kind is, naast individuele aandacht, ook de omgeving van belang. De wisselwerking tussen beiden bepaalt de richting waarin het kind zich ontwikkelt. Voor kinderen die overblijven, maakt ook de TSO deel uit van de “omgeving”.

De TSO-medewerkers en de omstandigheden waaronder de TSO plaatsvindt, spelen een rol in de ontwikkeling van het kind. Die rol moet zodanig zijn, dat de kinderen zich tijdens het overblijven goed moeten kunnen blijven ontwikkelen. Dat vereist een voor het kind plezierige en veilige omgeving.

De medewerkers van 2eat&play spannen zich er voor in om voor “hun” kinderen een sfeer te creëren die voor het kind veilig voelt en het vertrouwen geeft. Een sfeer

waarin de kinderen zich thuis voelen, waarin zij zich gerespecteerd weten en zichzelf kunnen zijn. De medewerkers begeleiden, ondersteunen en stimuleren de kinderen. Daarbij gaat het erom kinderen mogelijkheden te geven op te groeien tot zelfstandige personen die zelfvertrouwen en zelfwaardering hebben en sociaal vaardig zijn.

Daarnaast hanteert 2eat&play de volgende uitgangspunten voor de uitvoering van het pedagogisch beleid:

- 2eat&play biedt het kind veiligheid en geborgenheid.

Voor de ontwikkeling van een kind is het nodig dat het zich veilig en geborgen voelt en dat het zich geaccepteerd weet. Kinderen hechten aan continuïteit. Een TSO-medewerker staat in principe steeds voor dezelfde groep kinderen en zal daardoor een band opbouwen met de kinderen.

Door consequent duidelijke regels en gewoonten te hanteren, zullen kinderen zich veilig en geborgen voelen.

- 2eat&play stimuleert het gevoel van zelfvertrouwen.

Elk kind is een individu met een eigen persoonlijkheid, eigen aanleg en daarbij behorend karakter. De TSO-medewerker waardeert het kind positief in zijn eigenheid en neemt het in alle opzichten serieus. Kinderen zijn tenslotte allemaal verschillend. Door positieve aandacht voor het kind wordt het gevoel van eigenwaarde gestimuleerd.

- 2eat&play stimuleert de zelfstandigheid van het kind.

Als een kind zelfvertrouwen heeft en beschikt over gevoel van eigenwaarde, kan het opgroeien tot een zelfstandig mens. Een TSO-medewerker stimuleert het kind daarin. Wat kinderen zelf kunnen, mogen of moeten zij ook zoveel mogelijk zelf doen. Een TSO-medewerker biedt het kind hulp waar dat nodig is, geeft begeleiding naar het “zelf kunnen” en laat het kind iets zelf doen als het dat zelf kan.

- 2eat&play begeleidt het kind in de creatieve ontwikkeling.

Ook dit bevordert de zelfstandigheid en vergroot de mogelijkheden voor het kind om zich te uiten en plezier te beleven. Voor de TSO is spelmateriaal aanwezig, gericht op de specifieke ontwikkelingsfase van het kind en om de ontwikkeling te bevorderen.

- 2eat&play stimuleert het kind tot sociaal gedrag.

Sociaal gedrag betekent rekening houden met anderen, leren delen en opkomen voor jezelf. Wij vinden het belangrijk dat kinderen hun afspraken nakomen, eerlijk zijn en respect hebben voor de opvattingen en eigendommen van anderen. Een TSO-medewerker leert het kind, o.a. door zelf het goede voorbeeld te geven, welk gedrag aanvaardbaar is en welk gedrag niet. Een medewerker corrigeert het kind bij voorkeur door positieve aandacht te geven aan gedrag in de gewenste richting.

Ongewenst gedrag, zoals geweld, agressiviteit en pesten wordt gecorrigeerd door het bespreekbaar te maken en te beperken.

- **2eat&play geeft het kind de ruimte om emoties te laten zien.**

De emoties van een kind, zoals verdriet, angst en boosheid, worden serieus genomen. Dat stimuleert het zelfvertrouwen van het kind. Een TSO-medewerker helpt daarbij door bijvoorbeeld te zorgen dat het kind erover kan praten. Een TSO-medewerker blijft rustig, consequent en diskreet handelen zodat het kind houvast heeft en zich gesteund weet.

6. Organisatie.

6.1 Aanmelding.

Voor kinderen die één of meerdere vaste dagen per week gebruik maken van de TSO (structurele overblijvers), moet er een aanmeldingsformulier worden ingevuld. Dit formulier is te verkrijgen bij de coördinator TSO.

De ouder(s)/verzorger(s) vullen de gegevens van hun kind(eren) hierop in.

Zie bijlage 11.1: “aanmeldingsformulier tussenschoolse opvang”.

Ondertekening van het formulier houdt tevens in dat de ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte zijn van-, en akkoord gaan met het TSO protocol (bijlage 11.2)

Aanmeldingsformulieren worden verzameld in een map, welke voor alle TSO-medewerkers toegankelijk is.

Voor het aanmelden van incidentele overblijvers, moet er eveneens contact opgenomen worden met de coördinator TSO. Dit kan telefonisch, schriftelijk, of per email geschieden.

6.2 Aanwezigheidsadministratie.

Alle aangemelde kinderen staan genoteerd op de presentielijst van de betreffende groep. Bij aanvang van de middagpauze controleert de TSO-medewerker of alle kinderen die op de lijst staan vermeld, ook daadwerkelijk aanwezig zijn.

Indien een kind, zonder bekende reden, niet aanwezig is, handelt de TSO-medewerker volgens het **Protocol “Wat te doen bij vermissing van een kind”**. Dit protocol (**zie bijlage 11.4**) is toegevoegd aan de administratiemap van alle groepen

Tevens wordt de lijst gebruikt als logboek. Belangrijke gebeurtenissen of afspraken zijn op die manier altijd terug te vinden.

Ook eventuele bijzonderheden waarmee bij sommige kinderen rekening gehouden dient te worden, zoals medicijngebruik, allergieën, e.d. staan op de lijst vermeld.

6.3 Tijdsindeling.

Om de veiligheid van de kinderen te kunnen blijven waarborgen en het buitenspel beter tot zijn recht te laten komen, is de middagpauze in twee tijdsblokken verdeeld. De tijdsindeling is als volgt:

De groepen 1-2, 7 en 8: - *eten van 12.00 uur tot 12.30 uur.*
 - *spelen buiten van 12.30 uur tot 12.55 uur.*

De groepen 3, 4, 5 en 6: - *spelen buiten van 12.00 uur tot 12.30 uur.*
 - *eten van 12.30 uur tot 12.55 uur.*

Na het belsignaal van 12.00 uur gaan de kinderen naar het lokaal waarin ze moeten overblijven (als hun eigen lokaal een overblijfruimte is, blijven zij uiteraard daar). De kleuters worden zonedig van en naar hun overblijflokaal begeleid. De TSO-medewerker controleert allereerst de presentielijst. Vervolgens gaan de kinderen eten, c.q. buitenspelen (zie schema hierboven)

Eten:

Vóór of ná het aan tafel gaan, kunnen de kinderen gebruik maken van het toilet. Tijdens het eten alleen bij wijze van uitzondering. De kinderen hebben zelf een lunchpakket bij. Ze mogen gaan eten, nadat ze hun handen hebben gewassen. De TSO-medewerker biedt de kinderen fruit (meestal een appel) aan.

Tijdens het eten mag er gezellig met elkaar gekletst worden. Als de meeste kinderen klaar zijn met eten en drinken, wordt het afval opgehaald en de tafeltjes worden gereinigd. Hierbij worden de kinderen vaak betrokken.

Buiten spelen:

De groepen 1 t/m 4 spelen op de kleine speelplaats (de poort gaat op slot). De groepen 5 t/m 8 maken gebruik van de grote speelplaats. Indien het weer het toelaat, gaan we ook met enkele groepen naar de zusterstuin. Er is altijd voldoende spel materiaal aanwezig. Tijdens het buitenspelen wordt er toezicht gehouden door de TSO-medewerkers. Zij zijn tevens aanspreekpunt voor de kinderen.

Bij slecht weer (komt slechts incidenteel voor) blijven de kinderen binnen spelen in het eigen overblijflokaal. Ook hier zijn spelletjes en kleurmateriaal aanwezig.

6.4 Spelmateriaal.

Voor de TSO is er apart speelgoed aanwezig. Dit bestaat onder andere uit springtouwen, ballen, loopklossen, paardentuigjes, stelten, hockeysticks, elastieken.

Ook mogen de kinderen gebruik maken van de speeltoestellen en, bij goed weer, van de zandbak.

Na gebruik, wordt het speelgoed weer in de daarvoor bestemde boxen opgeborgen.

Het speelmateriaal voor binnen bestaat uit ondermeer kleurplaten met potloden, kaarten, gezelschapsspellen, puzzels.

Het spelmateriaal mag uitsluitend gebruikt worden, voor hetgeen het bedoeld is. Ook mogen er, in verband met de veiligheid, geen materialen meegenomen worden op de speeltoestellen.

Kinderen mogen ook zelf speelgoed meebrengen. Het is dan wel verstandig om het te voorzien van naam en groep. Waardevolle spullen liever thuislaten. De TSO is niet aansprakelijk voor schade of verlies.

Skateboarden, rollerskate, en dergelijke is niet toegestaan.

6.5 Schoolregels.

2eat&play hecht aan goede en duidelijke afspraken.

De regels zoals die op school gelden, zijn ook tijdens de TSO van toepassing.

De volgende (KIVA-)regels zijn van toepassing

- aardig zijn tegen elkaar
- respect voor iedereen
- iedereen hoort er bij
- praten met elkaar, niet óver elkaar
- ik gebruik ik-taal
- pesten? stop ermee!
- we helpen elkaar
- wij zijn KIVA!

De TSO-medewerkers zetten zich actief in om pesten tijdens de TSO te voorkomen. Bij ongewenst gedrag zullen zij kinderen aanspreken en wijzen op de regels zoals die op school gelden.

Indien zich pestgedrag heeft voorgedaan, zal hiervan melding gedaan worden aan de betreffende leerkracht(en).

Ook fysiek geweld wordt tijdens de TSO niet getolereerd. Wanneer hiervan sprake is, volgt er altijd een sanctie.

6.6 Belonen/straffen.

Tijdens de TSO kunnen de kinderen beloond worden voor bijvoorbeeld goed gedrag, hulpvaardigheid, persoonlijke prestaties/vorderingen, en dergelijke.

Een beloning kan bestaan uit een compliment, werkje (klusjes) doen, een sticker of soms een (klein) snoepje.

Als een kind zich niet aan de regels houdt, of zich misdraagt, wordt het hierop aangesproken door de leiding. Soms volgt er een gesprek met de TSO-medewerker, waarin verschillende partijen een en ander kunnen toelichten.

Na meerdere waarschuwingen (veelal 3) wordt er een sanctie opgelegd of volgt er een gesprek tussen betrokken kind(eren) en de coördinator TSO.

Na elke strafmaatregel volgt er een nagesprek met TSO-medewerker of coördinator. Ook de betreffende leerkracht wordt over de situatie geïnformeerd.

Bij een ernstige misdraging of conflict, worden de ouder(s)/verzorger(s) hiervan (schriftelijk) op de hoogte gebracht. Dit is eveneens het geval wanneer na meerdere gesprekken met de coördinator geen verbetering in het gedrag optreedt.

Ook kunnen ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd worden tot een gesprek.

Uitsluiting van de TSO komt gelukkig nauwelijks voor, maar behoort in uiterste situaties wel tot de mogelijkheden.

6.7 Veiligheid.

Het begrip veiligheid tijdens de TSO kunnen we splitsen in: geestelijke veiligheid, lichamelijke veiligheid en ruimtelijke veiligheid.

Op het gebied van geestelijke veiligheid proberen we er zoveel mogelijk voor te zorgen dat elk kind zich veilig en geborgen voelt tijdens de TSO.

Een goede en vertrouwde band met de TSO-medewerker is hierbij dan ook heel belangrijk.

Als een kind iets wil vertellen, biedt de hij/zij een luisterend oor. Wanneer een kind zich wat verdrietig of ongelukkig voelt, zal het bescherming vragen aan haar of hem.

Ook schromen kinderen niet om aan een vertrouwd persoon hulp te vragen.

Een wederzijdse vertrouwensband trachten we mede te bewerkstelligen door in elke groep een vaste TSO-medewerker te plaatsen.

Lichamelijke veiligheid kan geboden worden door het gebruik maken van goedgekeurde speeltoestellen en spelmaterialen, passend bij de leeftijd en ontwikkeling van het kind.

Door het goed houden van toezicht, zowel binnen als buiten, kan eventueel lichamelijk letsel voorkomen worden.

De volgende maatregelen zijn genomen om lichamelijk letsel te voorkomen of te beperken:

- in de nabijheid van elk overblijflokaal is een EHBO-does aanwezig
- binnen de TSO-organisatie zijn alle TSO-medewerkers EHBO-gediplomeerd, of – gecertificeerd
- de coördinator is in het bezit van een BHV-diploma

- het ontruimingsplan is bekend bij alle TSO-medewerkers
*In de administratiemap van elke groep is een **Protocol Ontruiming** toegevoegd (zie bijlage 11.3).*
- in geval van (dreigend) gevaar (onveilige situaties, ruzies) wordt direct ingegrepen, zodat mogelijk letsel voorkomen kan worden
- telefoonnummers van ouder(s) en huisarts staan op de aanmeldingsformulieren vermeld en snel beschikbaar

Ruimtelijke veiligheid heeft betrekking op de ruimten, zowel binnen, als buiten, waarin het kind tijdens de TSO verblijft. Door middel van de volgende maatregelen wordt deze veiligheid zoveel mogelijk geboden:

- ergonomisch verantwoord meubilair
- onveilige situaties worden direct gemeld bij de coördinator
- rechtstreekse communicatie met coördinator via (mobiele) telefoons.
- controle op uitgangen van speelplaatsen

6.8 Hygiëne.

Tijdens de TSO trachten we een gezonde en schone omgeving te creëren. Voor schone ruimten en lichamelijke reinheid hanteren we de volgende richtlijnen:

- tafels waaraan gegeten wordt, zijn schoon
- de handen worden vóór het eten en ná toiletbezoek gewassen
- gebruikte handdoeken worden dagelijks verschoond
- nette tafelmanieren (met mond dicht eten en van andermans eten afblijven)
- na het eten eventueel mond wassen en tanden poetsen
- na het eten afval verzamelen en volle vuilniszak verschonen
- na gebruik tafels schoonmaken.
- overblijfruimte aanvegen en weer schoon opleveren

Zowel binnen als buiten wordt voor het vegen wel eens de hulp gevraagd van kinderen. Zij vinden het vaak leuk en het draagt bij aan hun ontwikkeling. Soms krijgen ze hiervoor een (kleine) beloning.

7. TSO-medewerkers.

7.1 Algemeen.

Binnen de organisatie van Stichting 2eat&play zijn op dit moment \pm 25 personen vrijwillig werkzaam als TSO-medewerker en 1 als coördinator TSO/medewerker. Alle TSO-medewerkers hebben een relevante opleiding gevolgd.

De medewerkers zijn verdeeld over 15 of meer verschillende groepen. De groepen zijn ingedeeld op leeftijd. Afhankelijk van de grootte (meer dan 18 kinderen) of intensiviteit worden er meerdere medewerkers in één groep ingezet, of extra groep(en) geformeerd.

Er kunnen vanwege organisatorische omstandigheden groepswijzigingen plaatsvinden. Ook wisseling van medewerker is mogelijk. Hierbij wordt steeds het belang van de totale organisatie in acht genomen.

7.2 TSO-medewerker.

De TSO-medewerker is, onder eindverantwoordelijkheid van de coördinator, uitsluitend, dan wel in hoofdzaak belast met de navolgende taken:

- het zorgdragen voor het welzijn van de kinderen die gebruik maken van de tussenschoolse opvang
- het houden van toezicht
- het bijhouden van de aanwezigheid
- het zorgdragen voor de ruimte en het spelmateriaal
- het uitvoeren van lichte huishoudelijke taken welke voortvloeien uit de verzorging voor de kinderen, de ruimte of het spelmateriaal
- het zorgdragen voor een heldere overdracht van en naar de betrokken leerkracht
- het deelnemen aan relevante overlegmomenten
- het jaarlijks deelnemen aan activiteiten ten behoeve van deskundigheidsbevordering.

7.3 Coördinator TSO

De coördinator TSO draagt de eindverantwoordelijkheid voor de dagelijkse gang van zaken van alle groepen in de tussenschoolse opvang. De coördinator voert deze taken zelfstandig uit en legt hierover verantwoording af aan het bestuur van de stichting. Hij verricht in dat kader de navolgende taken:

- het zorgdragen voor het optimaal functioneren van de voorziening voor tussenschoolse opvang
- het coördineren en sturen van de sociaal-pedagogische en sociaal-hygiënische taken van de voorziening voor tussenschoolse opvang, teneinde verantwoorde opvang van kinderen te realiseren
- het begeleiden van TSO-medewerkers ten aanzien van hun dagelijkse werkzaamheden.
- voert, in samenspraak met het bestuur, het aannamebeleid uit.
- houdt controle op/levert gegevens aan t.b.v. werkplanning, cliëntadministratie, vrijwilligersadministratie en financiële administratie
- voert functioneringsgesprekken met TSO-medewerkers en legt dit schriftelijk vast
- heeft de dagelijkse verantwoordelijkheid voor de door de voorziening voor tussenschoolse opvang in gebruik zijnde accommodaties en inventaris
- onderhoudt contacten met diverse instanties, zoals scholen, collega-voorzieningen en opleidingsinstituten
- is aanspreekpunt voor ouders

7.4 Scholing.

Er worden door het ministerie van O.C en W gelden beschikbaar gesteld om de deskundigheid van mensen die werkzaam zijn binnen de tussenschoolse opvang zoveel mogelijk te bevorderen.

In onze organisatie voldoet iedereen aan de eisen die aan een TSO-medewerker worden gesteld. Zij zijn ofwel in het bezit van een diploma, dan wel van een certificaat. Nieuwe medewerkers zullen zonodig een opleiding volgen. Ook zijn alle TSO-medewerkers in het bezit van een geldig EHBO-diploma of een certificaat.

De coördinator is tevens Hoofd Bedrijfshulpverlening binnen de school.

Indien nodig kunnen ook workshops worden bijgewoond en kunnen er trainingen georganiseerd worden.

7.5 Vergaderingen.

Minimaal 6 keer per jaar vindt er overleg plaats met alle medewerkers van de TSO-organisatie. Vooraf ontvangt iedereen een agenda.

Van de vergaderingen worden notulen gemaakt. De directeur van de school is regelmatig bij deze vergaderingen aanwezig.

8. Communicatie.

8.1 Algemeen

2eat&play hecht veel waarde aan een goed contact met ouders, medewerkers, leerkrachten, OV, MR en directie van de school.

Goede communicatie is belangrijk en bevordert een prettig werkklimaat.

Binnen de organisatie (TSO-medewerkers) en met de school (leerkrachten) vinden dagelijks, tijdens de overdracht van de kinderen, overlegmomenten plaats.

De coördinator is op alle dagen aanspreekpunt voor zowel medewerkers, leerkrachten, als directie.

Ook is een goede communicatie tussen de stichting en de ouders essentieel voor een optimale opvang van het kind.

Ouders kunnen te allen tijde contact opnemen met de coördinator als er mededelingen, vragen of problemen zijn. Ook is het mogelijk om een afspraak te maken voor een persoonlijk gesprek.

Indien er aanleiding voor is, zal de coördinator zelf contact opnemen met de ouders.

8.2 Klachtenregeling.

Klachten die betrekking hebben op de TSO-organisatie worden altijd serieus genomen. Met een klacht kunt u zich wenden tot de coördinator TSO. Deze zal de klacht in behandeling nemen en u schriftelijk op de hoogte houden over de voortgang, c.q. afwikkeling hiervan.

Indien de afhandeling niet naar uw tevredenheid verloopt, kunt u uw klacht voorleggen aan het stichtingsbestuur.

9. Overige praktische zaken.

9.1 Verzekering.

Gedurende de tussenschoolse opvang zijn de kinderen en de medewerkers WA-verzekerd. Deze verzekering voorziet in vergoeding voor geneeskundige kosten, tandartskosten, uitkering bij gehele of gedeeltelijke invaliditeit, uitkering bij overlijden.

Schade aan kleding, brillen of overige eigendommen wordt door de verzekering niet vergoed.

9.2 Ouderbijdrage.

De hoogte van de ouderbijdrage voor de tussenschoolse opvang wordt jaarlijks, tijdig vóór aanvang van het nieuwe schooljaar vastgesteld.

Voor structurele overblijvers wordt de bijdrage in 10 maandelijkse termijnen geïnd via automatische incasso.

Incidentele overblijvers maken gebruik van een stempelkaart.

De tarieven staan vermeld op bijlage 11.2.

9.3 Wanbetaling

De aan de Stichting 2eat&play verschuldigde bedragen moeten steeds op tijd (middels automatische incasso) betaald worden.

Van wanbetaling is sprake indien de verschuldigde bijdrage over een periode van twee maanden niet is voldaan, c.q. dat incasso niet mogelijk is gebleken.

Gedurende een periode van twee maanden zal getracht worden de verschuldigde bedragen te incasseren door middel van aanmaningen en uiteindelijk via een persoonlijk onderhoud met de ouder(s).

(Ingeval ouders een betalingsherinnering ontvangen en ècht geen mogelijkheid zien om het bedrag binnen de gestelde termijn te voldoen, kunnen zij zelf contact opnemen met de coördinator TSO voor het maken van een betalingsafpraak).

Indien de hier bovengenoemde maatregelen niet het gewenste effect hebben gehad, wordt er melding gedaan aan de penningmeester van de stichting.

De penningmeester zal vervolgens een aangetekende brief aan de ouder(s) sturen waarin hij de debiteur een uiterste betalingstermijn aankondigt.

Indien deze laatste aanmaning binnen 7 dagen niet het gewenste effect heeft, zal de penningmeester de vordering overdragen aan een gerechtsdeurwaarder.

Het bestuur van de stichting houdt zich het recht voor om van de bovengenoemde procedure af te wijken. Hiertoe zal een bestuursbesluit noodzakelijk zijn.

Tevens houdt het bestuur zich het recht voor om het kind niet langer toegang te verlenen tot de TSO. Hiertoe zal eveneens een bestuursbesluit noodzakelijk zijn.

4. TSO-protocol.

Op een bijlage (11.2) staan in het kort een aantal praktische zaken vermeld.

Bij aanmelding van een kind voor de tussenschoolse opvang zal een exemplaar van het TSO-protocol aan de ouders worden overhandigd.

10. Tot Slot.

3 : ma di do vrij

4 :

* aankruisen wat van toepassing is



Stichting Schoolkinderopvang
Zeat&play

Eventuele bijzonderheden aangaande het kind, waarmee tijdens het overblijven rekening gehouden kan/moet worden (denk aan: medicijngebruik/allergieën/eetgedrag):

De ouder(s)/verzorger(s) verklaren zich in kennis te hebben gesteld van- en akkoord te gaan met- het TSO-protocol (zie website: www.zeat-and-play.nl).

Datum: _____ **Handtekening** ouder(s)/verzorger(s): _____

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG):

Stichting Zeat&play vindt het belangrijk om u duidelijk te informeren over de manier waarop er wordt omgegaan met uw persoonlijke gegevens. Daarom lichten wij u hierbij in over welke gegevens wij gebruiken en voor welk doel:

Uw naam en bankgegevens worden gebruikt voor (grondslag 'overeenkomst'):

- het aangaan van de TSO-overeenkomst
- het kunnen innen van de ouderbijdrage TSO d.m.v. automatische incasso

De naam van uw kind(eren) en eventuele bijzonderheden wordt/worden gebruikt voor (grondslag 'vitaal' en 'gerechtvaardigd' belang):

- vermelding op de groeps-presentielijst *
- * uitsluitend de betreffende TSO-medewerker heeft inzage in deze gegevens

Verder worden uw gegevens niet aan derden verstrekt, tenzij dit op grond van de wet noodzakelijk is.

Onbevoegden binnen en buiten de organisatie hebben geen toegang tot uw persoonsgegevens.

Uiteraard heeft u het recht om uw gegevens in te zien en/of te wijzigen. Als u vragen of klachten heeft over de manier waarop wij met uw gegevens omgaan, kunt u contact opnemen met de coördinator TSO, email:

concierge@jeroenboschkpo.nl

De bewaartermijn van uw gegevens is maximaal 2 maanden ná beëindiging van de overeenkomst.

Doorlopende machtiging

Naam: Stichting Schoolkinderopvang Zeat&play

Adres: Kloosterstraat 13

Postcode: 4701 KH

Land: Nederland

Woonplaats: Roosendaal

IBAN rek.nr.: NL96RABO0300657781

Incassant ID: NL39ZZZ620331150000

BIC: RABONL2U

Kenmerk machtiging: tso+achternaam kind(eren)+laatste 3 cijfers van uw bankrek.nr.

Door ondertekening van dit formulier geeft u toestemming aan Stichting Schoolkinderopvang 2eat&play doorlopende incasso-opdrachten te sturen naar uw bank om een bedrag van uw rekening af te schrijven wegens bijdrage TSO en uw bank om doorlopend een bedrag van uw rekening af te schrijven overeenkomstig de opdracht van Stichting Schoolkinderopvang 2eat&play.
Als u het niet eens bent met deze afschrijving kunt u deze laten terugboeken. Neem hiervoor binnen acht weken na afschrijving contact op met uw bank. Vraag uw bank naar de voorwaarden.

Naam: _____
Adres: _____
Postcode: _____ Woonplaats: _____
Land: _____
Rekeningnummer: (IBAN) _____ Bank Identificatie (BIC)*: _____

Plaats en datum: _____ Handtekening: _____

*geen verplicht veld bij NL IBAN

11.2 Bijlage



Stichting Schoolkinderopvang
2eat&play

TSO-protocol

Schooljaar 2020 - 2021

bs. Jeroen Bosch

Algemeen:

Stichting 2eat&play stelt zich o.a. ten doel om de kinderen een prettige, veilige en pedagogisch verantwoorde middagpauze aan te bieden.

Naast *samen* eten en spelen, staan (de belangen van) de kinderen op de eerste plaats.

De tussenschoolse opvang wordt aangeboden op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag (alleen bovenbouw) gedurende de periode tussen de ochtend- en middagschooltijd.

De opvang vindt in verschillende groepen en onder toezicht van een TSO-medewerker op school zelf plaats. Tijdens de tussenschoolse opvang eten en drinken de kinderen (er wordt fruit aangeboden) en is er tijd voor ontspanning en spel.

Structurele opvang:

- Voor het aanmelden van structurele overblijvers (kinderen die 1 of meerdere vaste dagen per week overblijven) dient vooraf contact opgenomen te worden met de coördinator TSO, conciërge P. van Leeuwen.
- Aanmelding geschiedt door middel van het invullen van een aanmeldingsformulier.
- Voor wijziging of beëindiging van de opvang kunt u eveneens contact opnemen met de coördinator TSO. De wijzigings- en opzeggingstermijn bedraagt 1 maand.
- Indien u af en toe ook op een andere dag dan de door u gereserveerde dag(en) gebruik wenst te maken van de opvang, dan geldt het tarief van de incidentele opvang.
- De dagen waarop uw kind onverhoopt geen gebruik maakt van de opvang worden niet verrekend.

Incidentele opvang:

- Voor het aanmelden van incidentele overblijvers (kinderen die af en toe of op wisselende dagen overblijven) kunt u contact opnemen met de coördinator TSO, conciërge P. van Leeuwen.
- Aanmelding kan telefonisch, schriftelijk, of per email tot uiterlijk 09.00 uur van de betreffende overblijfdag.
- Indien u vooraf meerdere data wilt doorgeven, wordt u verzocht dit schriftelijk of per email te doen.
- Wanneer een aanwezige incidentele overblijver niét is aangemeld, wordt het tarief voor die dag 2 keer in rekening gebracht.

Kosten en betaling:

De volgende tarieven voor het overblijven zijn van toepassing:

Structurele opvang:

De kosten voor structurele opvang worden in 10 maandelijks termijnen (sept. t/m juni) **via een automatische incasso** geïnd. Het maandbedrag is gebaseerd op het aantal overblijfdagen per schooljaar.

Het maandbedrag voor het schooljaar 2020/2021 bedraagt per kind:

- | | |
|--------------------------------|---------|
| - voor 1 opvangdag per week: | € 6,50 |
| - voor 2 opvangdagen per week: | € 13,00 |
| - voor 3 opvangdagen per week: | € 19,50 |
| - voor 4 opvangdagen per week: | € 26,00 |

Incidentele opvang:

De kosten voor incidentele opvang bedragen € 2,20 per kind, per keer.

Hiervoor kunnen de volgende stempelkaarten worden gekocht:

- | | |
|-------------------------------------|---------|
| - stempelkaart voor 5 keer opvang: | € 11,-- |
| - stempelkaart voor 10 keer opvang: | € 22,-- |

Stempelkaarten kunt u kopen door middel van overmaking van het bedrag op de bankrekening van stichting 2eat&play. Vermeld hierbij duidelijk de naam en groep van uw kind. De coördinator TSO zal vervolgens een stempelkaart uitschrijven en aan uw kind overhandigen.

Mocht dit voor u niet mogelijk zijn, dan kunt u een dagelijks van 8.15 tot 8.30 uur, of van 15.30 tot 15.45 uur terecht bij de coördinator TSO (conciërge).

Gedragsregels:

De regels zoals die op school gelden (zie schoolgids), zijn ook tijdens de TSO van toepassing. Daarnaast gelden voor de TSO nog de volgende aanvullende afspraken:

- Wanneer aangemelde overblijvers één dag of meerdere dagen niet aanwezig (kunnen) zijn, dan graag vooraf bericht van ouder(s)/verzorger(s) aan de coördinator TSO.
- De overblijvers mogen tijdens de middagpauze, zonder schriftelijke toestemming van de ouder(s)/verzorger(s), het schoolterrein niet verlaten.
- Het gebruik van mobiele telefoons is niet toegestaan.

Gezond lunchpakket:

Lunch is belangrijk vanwege de energie en voedingsstoffen voor het tweede deel van de dag. Een gezonde lunch bestaat uit een aantal (2 tot 4) sneetjes brood met halvarine en beleg. Het liefst natuurlijk meergranen of volkoren brood. Af en toe een kleine krentenbol, bolletje, krentenboterham of een witte boterham maakt de lunch afwisselend en zorgt ervoor dat kinderen makkelijker hun trommel leegeten.

Variatie zit hem ook in verschillende soorten beleg, bijvoorbeeld: kaas, vleeswaren, pindakaas, pasta, jam, appelstroop, gekookt ei, salades, of vis.

Daarnaast kan de trommel worden aangevuld met groenten, zoals: reepjes paprika, stukjes komkommer, wortels, of kerstomaatjes. Fruit, bijv.: mandarijntje, banaan, peer, gedroogd fruit maakt de gezonde lunch helemaal af.

Om een gezonde lunch te stimuleren, wordt door onze TSO-organisatie dagelijks een appel en een pakje (dagverse) melk aan de kinderen aangeboden.



Versnaperingen

Het komt nog wel eens voor dat er veel snoep, koek, chocolade, of zelfs chips wordt meegegeven voor de lunchpauze. Dit leidt vaak tot een slechter eetpatroon en nodigt andere kinderen uit om meer te gaan snoepen. Wij willen u vragen om, als u toch iets bij wilt voegen, dit te beperken tot “een klein snoepje” (voor uw eigen kind). Uitdelen van snoep tijdens de TSO is niet toegestaan.

Communicatie:

Een goede communicatie tussen de stichting en ouders/verzorgers is essentieel voor een goede opvang van uw kind. Wanneer u mededelingen, vragen of klachten heeft m.b.t. de TSO, kunt u te allen tijde contact opnemen met de coördinator TSO. Ook is het mogelijk om een afspraak te maken voor een persoonlijk gesprek.

Indien er aanleiding voor is, zal de coördinator zelf contact opnemen met de ouders/verzorgers.

Overige praktische zaken:

De kinderen zijn gedurende de tussenschoolse opvang WA-verzekerd.

Deze verzekering dekt géén schade aan kleding, brillen of overige eigendommen.

Foto's; het maken en eventueel plaatsen van foto's van uw zoon/dochter t.b.v. de website en/of informatiefolder zal **niet** plaatsvinden zonder uw schriftelijke toestemming vooraf.

Het Beleidsplan SchoolKinderOpvang [2eat&play](https://www.2eat&play.nl) kunt u terugvinden op de website [2eat-and-play.nl](https://www.2eat-and-play.nl).

Protocol Ontruiming

Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door leerkrachten en medewerkers

Bij het ontdekken van brand, rook of giftige stoffen:

- Blijf kalm!
- Brand melden door:
 - de dichtstbijzijnde handbrandmelder indrukken.
 - de brand te melden aan de conciërge of plaatsvervanger/ster (toestel 3127).
- Voorkom uitbreiding;
 - sluit ramen en deuren
 - indien mogelijk, zelf blussen
 - indien zelf blussen bij beginnende brand niet mogelijk is, verlaat dan de school direct volgens onderstaande instructie

Hoe te handelen bij ontruimingsalarm:

- U wordt gewaarschuwd door het ontruimingsalarmsignaal (slow-whoop) of u wordt mondeling gewaarschuwd (in gymzaal).
- Sluit ramen en deuren indien mogelijk.
- Pak ontruimingsplan en (absentie-)leerlingenlijst.
- Tel alle leerlingen.
- Neem de leerlingen mee naar de verzamelplaats (vergeet de leerlingenlijst niet mee te nemen).
- Laat jassen en tassen achter.
- Verlaat het gebouw via de aangegeven vluchtroute, tenzij via de intercom anders wordt aangegeven.
- Tel de leerlingen op de verzamelplaats nogmaals.
- Geef aan de verzamelleider (gele jas) door, of de klas compleet is, of welke leerling je mist (géén zieken).
- Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.
- Volg instructies van Hoofd Bedrijfshulpverlening of verzamelleider op.

**De verzamelplaats is het grote schoolplein, of een door het Hoofd
Bedrijfshulpverlening aangegeven locatie.**

11.4 Bijlage

Protocol Wat te doen bij vermissing van een kind

A. Indien een kind dat op de presentielijst staat vermeld, afwezig blijkt te zijn, onderneem dan de volgende stappen:

De TSO-medewerker:

1. Controleer of er een aantekening op de presentielijst staat.
2. Ga na bij de klasgenoten of het kind aanwezig was in de klas.
(eventueel antwoord laten bevestigen door de leerkracht)
3. Vraag (of laat vragen) aan de leerkracht of
 - het kind aanwezig was
 - men weet waar het kind is.
4. Licht de coördinator TSO in.

De coördinator:

5. Belt het nummer van thuis en/of eventuele extra nummers.
6. Draagt zijn of haar groep over aan een andere medewerker.
7. Start zoekactie d.m.v. het volgen van de school/thuis-route van het kind.

B. Indien een kind tijdens de TSO plotseling wordt vermist, onderneem dan de volgende stappen:

De TSO-medewerker:

1. Vraag aan de kinderen of zij weten waar het kind is.
2. Meld het voorval aan de andere medewerkers.
3. Start direct een zoekactie in en rond de school.
4. Licht de coördinator TSO in.

De coördinator:

5. Coördineert de verdere zoekactie op en/of buiten het schoolterrein.
6. Brengt de ouders van het voorval op de hoogte.
7. Overlegt met de schoolleiding over het eventueel inschakelen van bijv. de politie.