



# Informatieboekje

## TSO Basisschool de Hobbedob



## Inhoudsopgave

1	Inleiding .....	3
2	De overblijfdagen en tijden.....	4
3	Het overblijven.....	4
3.1	Algemeen.....	4
3.2	Alle groepen.....	5
3.3	groep 1 t/m 4.....	5
3.4	groep 5 t/m 8.....	5
4	Eten en drinken .....	6
5	Feestdagen .....	6
6	Aan- en afmelden .....	6
6.1	Aanmelden.....	6
6.2	Afmelden.....	7
6.3	Opzeggen .....	7
7	De kosten van het overblijven .....	7
8	Toezicht en begeleiding .....	7
9	Afspraken voor kinderen .....	8
10	Als het niet goed gaat.....	9
11	Relatie met organisatie van de TSO .....	9
12	Contact .....	9
13	Huishoudelijk reglement.....	10

## Bijlagen

- Bijlage 1 Aanmeldingsformulier
- Bijlage 2 Machtiging automatische incasso

## 1 Inleiding

---

Dit boekje heeft u als ouder van basisschool de Hobbedob ontvangen en is een naslagwerk waarin u alles kunt vinden over de tussenschoolse opvang (TSO) waar uw kind gebruik van maakt/ gaat maken.

In dit boekje vindt u de informatie van de Stichting TSO Kidswereld, die de tussenschoolse opvang op de Hobbedob coördineert. Wij raden u dan ook aan dit boekje te bewaren.

De TSO op de Hobbedob is vormgegeven door één TSO coördinator ondersteund door vrijwillige overblijfskrachten (ouders) van basisschool de Hobbedob

De TSO coördinator is als pedagogisch medewerker werkzaam bij kinderopvang Kidswereld. De coördinator is in het bezit van een EHBO diploma en/of het certificaat BHV (bedrijfshulpverlening).

Wij vinden het belangrijk dat uw kinderen hun middag pauze op een leuke manier doorbrengen. Wij, de overblijfskrachten en coördinator zullen in ieder geval ons uiterste best doen om het zo aangenaam mogelijk te maken.

De school deelt aan nieuwe kinderen waardebonnen uit waarmee zij één keer gratis kennis kunnen maken met de TSO. Het is voor u als ouders prettig te weten dat uw kind al vertrouwd is met het overblijven voor het geval het echt een keer nodig is.

Wilt u en/of uw kind(eren) een keer kennismaken, kom dan gerust eens een keer kijken. U bent van harte welkom.

Met vriendelijke groet,

Team Stichting TSO Kidswereld

*N.B.*

*Daar waar ouders staat bedoelen wij ook verzorger(s) en/of pleegouder(s).*

## 2 De overblijfdagen en tijden

---

Het is goed om te weten hoe het overblijven in de praktijk verloopt. Daarom hebben we het dagelijkse schema zoveel mogelijk uitgeschreven. Ook u kunt met uw kind het onderstaande doornemen.

Op de Hobbedob kunnen de kinderen tussen de middag overblijven op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. De tijden zijn van 12.00 uur tot 13.00 uur.

Groep 1/2 eet eerst en gaat daarna buiten spelen op het kleine plein.

Groep 3 t/m 8 gaat eerst spelen op het grote schoolplein tot 12.25. Dit i.v.m. gebruik van schoolplein door Terp vanaf 12.25.

De kinderen mogen na het eten zelf kiezen of ze binnen of buiten gaan spelen. Wij stimuleren echter om kinderen een frisse neus te laten halen.

Vanaf 12.50 gaan de kinderen opruimen en naar binnen.

Eén van de vrijwilligers houdt buiten toezicht tot 12.50 uur. Kinderen die niet overblijven wachten op de afgesproken plek *op het plein bij het hek* tot om 12.50 uur wordt aangegeven door de overblijfkraft dat de kinderen naar binnen mogen. Hierna mogen alle kinderen naar hun klas.

## 3 Het overblijven

---

### 3.1 Algemeen

Tijdens het overblijven zit je aan de tafels in het tso lokaal of in de hal van de school.

De onderbouw en de bovenbouw hebben aparte tijden. Dit staat in de volgende paragrafen beschreven.

Het buiten spelen wordt door ons gestimuleerd. Toch zijn er ook kinderen zijn die graag binnen een activiteit willen ondernemen. Je hebt immers kinderen die graag buiten actief zijn maar ook kinderen die graag even een rustig plekje op willen zoeken.

Bij  **slecht weer**  wordt binnen gespeeld in het speellokaal, in het tso lokaal of in de hal. Dit ter beoordeling door de TSO coördinator.

In de overblijfkast staan spelletjes, kleurtjes, kleurplaten en dergelijke. Overleg even met de overblijfkraft wat je mag pakken. Om 12.50 uur wordt alles weer netjes opgeruimd. Dit houdt in dat de gebruikte materialen in het speellokaal in de juiste bakken worden teruggelegd en dat het speellokaal netjes wordt achtergelaten. De spullen die uit de overblijfkast zijn gehaald worden hierin weer teruggelegd en pas daarna ga je rustig naar je klas.

Als je een keer bij een  **vriendje of vriendinnetje**  wilt eten kan dat als je ouders dit goedvinden. Vraag je ouders dan of zij een briefje willen schrijven en ondertekenen waarin zij aangeven hiervoor toestemming te geven, je ouders mogen het ook opschrijven in het overblijfboek op de daarvoor bestemde dag. Je mag pas weggaan als de overblijfkraft het briefje heeft gelezen en je heeft gezegd dat je mag gaan.

### **3.2 Alle groepen**

Voor 8:30 uur leg je je brooddoosje, met je naam erop, in de daarvoor bestemde krat. Deze kratten staan in de hal bij het aquarium.

Er zijn vier kratten:

- twee kratten voor groep 1 en 2, deze staan in de hal op de tafel bij de bar
- één krat voor groep 3 en 4, in de hal op de tafel bij de bar.
- één krat voor groep 5 t/m 8, in de hal op de tafel bij de bar.

De brooddoosjes worden om 8.35 uur door een medewerker van Kidswereld in de ijskast gezet. Om 11.45 uur worden de brooddoosjes op tafel klaargezet.

### **3.3 groep 1/2**

#### **12:00 uur**

Om 12:00 uur brengt de juf de overblijfkinderen naar het overblijflokaal, de overblijfkraacht kruist aan wie er aanwezig is. Je pakt je brooddoosje uit de bak en zoekt een plekje. Voordat je gaat zitten, kan je nog naar het toilet gaan. Dit zeg je even tegen de overblijfkraacht.

#### **12.20 uur – 12.25 uur**

Als de meeste kinderen klaar zijn, mag je op een teken van de overblijfkraacht opstaan. Je stoel aanschuiven, je rommel in de prullenbak gooien en je brooddoosje opruimen.

Dan kan je nog naar het toilet gaan, dit zeg je even tegen de overblijfkraacht. Je trekt je jas aan en gaat lekker buitenspelen op het kleine plein. Voordat je naar buiten gaat, mag je uit de overblijfkast speelgoed pakken.

Ook kun je als je dat wilt binnen spelen.

Dit kan als je bijvoorbeeld binnen even rustig wilt lezen, een spelletje doen of knutselen. Deze activiteiten kunnen over verschillende ruimtes verdeeld worden. Dit ter beoordeling en onder begeleiding van een overblijfkraacht.

#### **12.50 uur**

Speelgoed en andere spullen die gebruikt zijn om buiten te spelen oprapen en verzamelen bij de deur om naar binnen te gaan. Op een teken van de overblijfkraacht, ga je rustig naar binnen.

Je moet wachten op dit teken en niet zelf naar binnen gaan.

Het speelgoed ruim je weer op in de overblijfkast, je hangt je jas op en dan ga je rustig naar je klas.

### **3.4 groep 3 t/m 8**

#### **12.00 uur**

Je meldt je eerst bij de overblijfkraacht.

Je gaat naar het grote plein om buiten te spelen. Wanneer we hier voetballen gebruiken we zachtere ballen dan een voetbalbal. Dit omdat niet ieder kind voetbal leuk vindt, zeker wanneer een ander kindje of een voorbij lopende ouder geraakt kan worden.

#### **12.25 uur**

Als de overblijfkraacht je roept, kom je rustig naar binnen, hangt je jas op en wast je handen. Je pakt je brooddoosje en zoekt een plekje.

### Na het eten

Je mag na het eten nog even buiten spelen. Als je naar buiten gaat, wel je stoel aanschuiven, je rommel in de prullenbak gooien en je brooddoosje opruimen. Dan kan je nog naar het toilet gaan. Je trekt je jas aan en gaat lekker buitenspelen op het kleine plein. Voordat je naar buiten gaat, mag je uit de overblijfkast speelgoed pakken.

Ook kun je als je dat wilt nog even binnen spelen. Dit kan als je bijvoorbeeld binnen even rustig wilt lezen, een spelletje doen of knutselen. Deze activiteiten kunnen over verschillende ruimtes verdeeld worden. Dit ter beoordeling en onder begeleiding van een overblijfkraft.

### 12.50 uur

Speelgoed en andere spullen die gebruikt zijn om buiten of binnen te spelen oprapen en verzamelen bij de deur om naar binnen te gaan. Op een teken van de overblijfkraft, ga je rustig naar binnen. Je moet wachten op dit teken en niet zelf naar binnen gaan.

Het speelgoed ruim je weer op in de overblijfkraft, je hangt je jas op en dan ga je rustig naar je klas.

## 4 Eten en drinken

---

U dient zelf te zorgen voor de maaltijd van uw kind. Wij schenken thee(met een beetje suiker) , melk en water voor de kinderen.

Wij zien erop toe dat uw kind drinkt en minstens één boterham opeet, tenzij met de ouders anders is afgesproken.

Wilt u de tassen, broodtrommels voorzien van de naam van uw kind?

*Koek/Snoep is niet toegestaan en blijft dus in de tas!*

## 5 Feestdagen

---

Met feestdagen, zoals Sint, Kerst, Pasen en de afsluiting van het schooljaar doen we altijd iets extra's met het eten voor de kinderen.

Dit kan bijvoorbeeld een knutselactiviteit zijn of iets lekkers eten. Het is daarom belangrijk dat we weten of uw kind een dieet heeft of een bepaalde allergie. Dit kunt u aangeven op het aanmeldingsformulier.

## 6 Aan- en afmelden

---

### 6.1 Aanmelden

Indien u gebruik wilt gaan maken van de TSO dan dient u een aanmeldingsformulier in te vullen met daarop de gegevens van uw kind. Ook dient u een machtigingsformulier in te vullen. De genoemde formulieren zijn als bijlage bijgevoegd.

Voor eventuele noodgegevens wordt i.v.m. privacy indien nodig gebruik gemaakt van de gegevens die al op school bekend zijn.

Kinderen die op *vaste dagen* overblijven komen op de lijst van die dag te staan.

Kinderen die *incidenteel* overblijven dienen naast het aanmelding- en machtigingsformulier ook aangemeld te worden d.m.v. de intekenlijst. Deze lijst kunt u vinden in de hal bij de ingang

Verder verzoeken wij u vriendelijk om bijzonderheden en/of wijzigingen tijdig aan ons door te geven. Als wij van bepaalde situaties op de hoogte zijn, kunnen wij hier rekening mee houden!

## **6.2 Afmelden**

Het is belangrijk dat u uw kind afmeldt als het een keer niet komt.

U kunt uw kind afmelden door:

- Dit aan te geven op de intekenlijst in de hal bij de ingang
- Uw kind telefonisch af te melden tussen 7.30 uur en 8.30 uur op onderstaand telefoonnummer 06-34421015. U kunt ook een voicemail bericht inspreken.

## **6.3 Opzeggen**

U kunt de tussenschoolse opvang schriftelijk per de 1<sup>e</sup> van de maand opzeggen. U dient rekening te houden met een opzegtermijn van 14 dagen.

## **7 De kosten van het overblijven**

---

De kosten bij vaste overblijf (abonnement) zijn : € 2,25 per dag volgens vooraf vastgesteld schoolrooster.

De kosten bij een wisselend rooster (abonnement) zijn: € 2,25 per dag (minimaal 4 weken van tevoren opgeven).

De kosten bij losse overblijf: € 2,80 per dag.

Bij vaste overblijf wordt de verschuldigde bijdrage bij vooruitbetaling via automatische incasso voldaan. Losse overblijf wordt achteraf via automatische incasso verrekend. De overblijfkosten worden in drie termijnen afgeschreven, te weten september, januari en mei.

We verwachten van u dat u op tijd betaalt voor de TSO. Mocht dit niet het geval zijn dan berekenen wij € 2,00 aan extra kosten.

In het uiterste geval kunnen wij besluiten om uw kind(eren) de toegang tot de TSO te ontzeggen.

## **8 Toezicht en begeleiding**

---

Bij het inzetten van het aantal overblijfkrachten wordt gerekend met één overblijfkracht op 15 kinderen. Indien nodig worden extra overblijfkrachten ingezet. Er is zowel binnen als buiten voldoende toezicht.

De TSO coördinator zal sturend aanwezig zijn. Dat betekent dat ze in bepaalde situaties in kan grijpen. Het is belangrijk dat kinderen haar regelmatig zien.

De overblijfkracht begeleidt hen na de overblijf weer terug naar de klas en geeft eventuele bijzonderheden door aan de desbetreffende leerkracht.

Eventueel kan er een briefje voor de ouders in de broodtrommel achtergelaten worden.

## 9 Afspraken voor kinderen

---

Het doel van het overblijven is dat je op school je brood eet en dit met elkaar in een gezellige sfeer doet. Daarom vragen we je, je aan onderstaande regels te houden.

1. Tussen 12:00 uur en 12:50 uur is het niet toegestaan in de klaslokalen te komen.
2. Op school hebben we regels, deze gelden ook voor het overblijven (deze staan in de schoolgids).
3. We wassen onze handen vóór we aan tafel gaan.
4. We eten netjes en rustig en we blijven tijdens het eten aan tafel zitten.
5. Niemand vindt het prettig als een ander aan zijn eten komt. Met andermans eten haal je dus geen geintjes uit.
6. Na het eten ruimen we zelf onze spullen op.
7. Wees voorzichtig met de spelmaterialen, dan hebben we er met z'n allen veel meer plezier van.
8. Om ervoor te zorgen dat het voor iedereen rustig en veilig is, wordt er gewoon gelopen in de gang/hal. Dus rennen en gillen doen we niet.
9. Voor de veiligheid is het nodig dat iedereen op het schoolterrein blijft. Daarom spreken we met elkaar af dat je alleen het plein mag verlaten met toestemming van één van de leidsters.
10. Spelen is leuk, maar we ruimen natuurlijk wel eerst op voordat we iets anders gaan doen.
11. Jij vindt het vast niet leuk om een grote mond te krijgen. De overblijfkrachten vinden dat ook niet prettig. Daarom willen we van niemand een grote mond horen.
12. Onderling ruzie maken of iemand buitensluiten doen we niet. Als er iets is ga je naar één van de overblijfkrachten.
13. We doen ons best een gezellige overblijver te zijn.

Maar deze regel is de belangrijkste:

**Je luistert altijd goed naar de overblijfkracht en doet wat je gevraagd wordt. Geef op een goede manier antwoord: wees beleefd en gebruik nette taal.**

Wij vragen u vriendelijk om deze afspraken met uw kind(eren) door te nemen.





## **10 Als het niet goed gaat..**

---

Mocht het allemaal niet lukken, dan kun je van de overblijfkraft een blauwe kaart krijgen. Deze blauwe kaart wordt bij je ouders bezorgd. De kaart moet door één van je ouders getekend worden en binnen drie dagen weer ingeleverd worden op school. De TSO coördinator heeft een eigen postvak in de in de lerarenkamer.

Heb je drie blauwe kaarten ontvangen (per periode), dan mag je een week niet overblijven. Je kunt pas weer terugkeren op de overblijf als je ouders contact hebben opgenomen met de TSO coördinator en er een gesprek heeft plaatsgevonden met jou, je ouders en de TSO coördinator.

In geval van wangedrag van uw kind zullen wij u altijd telefonisch hiervan in kennis stellen. Bij regelmatig wangedrag zullen wij u dit schriftelijk laten weten. In dit geval gaat er een afschrift naar de schoolleiding. Indien het gedrag niet verbetert kunnen wij besluiten om uw kind de toegang tot de TSO te weigeren.

## **11 Relatie met organisatie van de TSO**

---

De eindverantwoording voor een goede gang van zaken tijdens de TSO ligt bij Stichting Kinderopvang Kidswereld.

Voor de dagelijkse verantwoording is een TSO coördinator aangesteld. Deze coördinator is verantwoordelijk voor de financiële afhandeling, voor voldoende overblijfkraften en informatie naar ouders, leerkrachten en MR.

## **12 Contact**

---

Heeft u nog vragen of opmerkingen, mail ze dan of neem contact op met de TSO coördinator, Naomi Hoffmeister. Zij is bereikbaar via e-mail [tsoaetsveld@kinderopvangkidswereld.nl](mailto:tsoaetsveld@kinderopvangkidswereld.nl) of onder telefoonnummer 06-34421015.

U kun natuurlijk ook contact opnemen met één van de overblijfkraften.

### 13 Huishoudelijk reglement

---

1. De tussenschoolse opvang vindt plaats tijdens de 40 schoolweken op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. De openingstijden van de tussenschoolse opvang zijn van 12.00 uur tot 13.00 uur.
2. In de schoolvakanties is er geen tussenschoolse opvang.
3. Alle kinderen van de basisschool Hobbedob kunnen worden geplaatst.
4. De aanmelding van een kind vindt plaats door het invullen en ondertekenen van een inschrijf- en machtigingsformulier. Hiermee verklaart de ouder of verzorger op de hoogte te zijn van de overblijfgeregels die in het informatieboekje staan en de bepalingen in het huishoudelijk reglement van Stichting Kinderopvang Kidswereld.
5. Aan de plaatsing is een proefperiode verbonden van 1 maand.
6. Binnen de proefperiode blijft het recht bestaan om de toelating van een kind alsnog te weigeren. Dit besluit zal met redenen omkleed en in overleg met de schoolleiding aan de ouders of opvoeders worden medegedeeld.
7. Wijziging van het aantal vaste overblijfdagen en opgeven vaste overblijfdagen met flexibel rooster kan uitsluitend schriftelijk geschieden en onder goedkeuring van de coördinator.
8. Incidentele uitbreiding van het aantal dagdelen dient te geschieden in overleg met de desbetreffende vrijwilliger en/of coördinator.
9. Bij onvoldoende vrijwilligers is assistentie van de ouders verplicht.
10. Wanneer uw kind ziek is en de leidsters kunnen niet de zorg bieden die uw kind nodig heeft, dient u uw kind thuis te houden of van de tussenschoolse opvang te komen halen (dit ter beoordeling van de vrijwilligers en/of coördinator).
11. Bij vaste overblijf wordt de verschuldigde bijdrage bij vooruitbetaling via automatische incasso voldaan in de maanden september, januari en april. Losse overblijf wordt achteraf via automatische incasso verrekend. Het rekeningnummer van de tussenschoolse opvang is: NL72RABO0121740161 t.n.v. Stichting Kinderopvang Kidswereld.
12. Helaas kan een kind niet meer bij de tussenschoolse opvang worden toegelaten indien er een betalingsachterstand is.
13. Bij ziekte of verhindering van uw kind, graag de tussenschoolse opvang op de hoogte stellen via tel. 06-34421015 of inspreken op de voicemail. U kunt bellen van 7.30 -8.30 uur.
14. De opzegging van een kind kan uitsluitend schriftelijk geschieden per de 1<sup>e</sup> van de maand met in acht neming van een opzegtermijn van 2 weken.
15. De kinderopvang aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor het wegraken of beschadiging van kleding, meegebracht speelgoed, e.d.
16. De tussenschoolse opvang is verzekerd voor ongevallen en aansprakelijkheid.
17. De verzekering is uitsluitend van toepassing tijdens het verblijf op de tussenschoolse opvang. Voor tandheelkundige behandelingen is de tussenschoolse opvang niet verzekerd, c.q. niet aansprakelijk.
18. De tussenschoolse opvang voorziet de kinderen van thee en melk. Een lunchpakketje dient het kind zelf mee te brengen.
19. Een exemplaar van dit huishoudelijk reglement wordt bij inschrijving van het kind aan de ouders of opvoeders verstrekt. Ook vindt u dit reglement in het informatieboek wat aan ouders wordt verstrekt.
20. Van alle wijzigingen in dit huishoudelijk reglement worden ouders of opvoeders op de hoogte gesteld.
21. In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, vindt overleg plaats. Indien u het niet eens bent met de beslissing van de leiding, kunt u dit schriftelijk en gemotiveerd binnen twee weken, kenbaar maken.