

Artikel 1. Begrippen

1. SOOS: stichting Samen Overblijven Op School
2. School/scholen: scholen, die de tussenschoolse opvang door stichting SOOS laten organiseren.
3. Ouders: de ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen van de scholen.
4. Coördinator: de medewerker die is belast met het organiseren en coördineren van de tussenschoolse opvang op de school.
5. TSO-Commissie: orgaan van de school waarin beleid wordt bepaald rond tussenschoolse opvang.

Hierin hebben zitting: de directie, kinderen, ouders, de coördinator TSO en de coördinator bedrijfsbureau van SOOS.

Artikel 2. Uitgangspunten

1. De school wil tussenschoolse opvang aanbieden die de kinderen de mogelijkheid geeft in een veilige omgeving onder begeleiding te lunchen en te spelen en daarbij in een andere sfeer dan tijdens schooltijd te ontspannen.
2. Er wordt naar gestreefd elke groep te laten begeleiden door een vaste TSO-kracht. Kleine groepen kunnen eventueel worden samengevoegd. Uitgangspunt is dat er gemiddeld één TSO-kracht op minimaal 17 en maximaal 20 kinderen aanwezig is. SOOS kan geen individuele begeleiding bieden tijdens de TSO.

Artikel 3. Rol van SOOS

1. SOOS neemt, met inachtneming van dit reglement, de uitvoering van de tussenschoolse opvang op zich.
2. SOOS organiseert de tussenschoolse opvang met behulp van een coördinator en TSO-krachten.
3. SOOS draagt in samenwerking met de school zorg voor de werving van de coördinator, die op haar/zijn beurt de TSO-krachten werft.
4. De coördinator heeft een dienstverband met SOOS; TSO-krachten zijn vrijwilligers. Op beperkte schaal zijn TSO-krachten als leid(st)er Tussenschoolse opvang in loondienst. Zij krijgen een afwijkend takenpakket en kunnen, indien nodig, worden belast met de vervanging van de coördinator.
5. SOOS, en meer in het bijzonder de coördinator, heeft zitting in de TSO-Commissie van de school.
6. SOOS verstrekt aan de ouders schriftelijke informatie over inschrijven voor vast overblijven, wijzigen of aanvragen van een strippenkaart via de website of via formulieren.
7. SOOS stelt de bedragen vast die door de ouders zijn verschuldigd voor de tussenschoolse opvang.
8. SOOS draagt zorg voor de inning bij de ouders van de voor de tussenschoolse opvang verschuldigde bedragen.
9. SOOS stelt het in de jaarlijkse begroting opgenomen bedrag voor de aanschaf van spelmateriaal en andere schoolgebonden kosten ter beschikking aan de coördinator van de desbetreffende school.

Artikel 4. Rol van de ouders

1. De ouders geven via de website of door middel van het inschrijfformulier of wijzigingsformulier aan SOOS door welke dagen hun kind(eren) gebruik wil(len) maken van de tussenschoolse opvang.
2. De kosten in verband met de tussenschoolse opvang zijn voor rekening van de deelnemende ouders. De ouders betalen het verschuldigde bedrag aan SOOS op de door SOOS aan te geven wijze.

3. Ouders kunnen voor kinderen die incidenteel gebruik maken van de tussenschoolse opvang, een strippenkaart aanschaffen.
4. De ouders zorgen dat de kinderen op de hoogte zijn van de dagelijkse gang van zaken op basis van artikel 9 van dit reglement.
5. De ouders sluiten een contract af met SOOS en conformeren zich daarmee aan de op de basisschool van hun kind(eren) geldende overblijfregels.
6. De ouders melden hun kind af indien hun kind op een dag geen gebruik maakt van de tussenschoolse opvang (ziekte e.d.). Informatie over hoe en bij wie ouders moeten afmelden, is te verkrijgen bij de coördinator van het overblijven van de school (zie 'TSO' - 'Over TSO' - 'Namen en telefoonnummers' op deze website). Ook als hun kind(eren) een keer op een ander adres worden opgevangen (vrienden, familie e.d.) dienen de ouders daarover de TSO-coördinator vooraf schriftelijk (voorzien van handtekening) te hebben geïnformeerd. Kinderen mogen in laatstgenoemd geval het schoolplein niet verlaten, indien ze niet zijn afgemeld.
7. Ouders geven via de website of het inschrijfformulier bijzonderheden over hun kind door aan SOOS, bijvoorbeeld allergieën e.d.
8. De ouders worden in staat gesteld, indien zij daarom verzoeken, om bij de tussenschoolse opvang aanwezig te zijn.

Artikel 5. Rol van de school

1. De school sluit in verband met de uitvoering van de tussenschoolse opvang een overeenkomst met SOOS.
2. De school stelt ten behoeve van de tussenschoolse opvang de benodigde ruimte(n) ter beschikking aan SOOS.
3. De school stelt, indien noodzakelijk, aanvullende faciliteiten beschikbaar om tussenschoolse opvang mogelijk te maken zoals een werkplek en computer voor de coördinator.
4. De leerkrachten van de school geven, voor zover bij hen bekend, door welke kinderen op enige dag zich hebben afgemeld voor de tussenschoolse opvang.

5. De school draagt zorg voor de vorming van een overlegorgaan waarin school, ouders, kinderen en SOOS vertegenwoordigd zijn, de TSO-commissie.

Artikel 6. Rol van de coördinator Tussenschoolse Opvang

1. De coördinator heeft ten behoeve van de tussenschoolse opvang een dienstverband bij SOOS of is daartoe bij SOOS gedetacheerd.
2. De coördinator is op nader aan te geven tijden telefonisch bereikbaar voor ouders en TSO-krachten.
3. De coördinator draagt zorg voor afstemming van de tussenschoolse opvang op de situatie op school.
4. De coördinator is, binnen de grenzen van het daarvoor beschikbare schoolgebonden budget en na overleg met de TSO-Commissie, bevoegd spel materiaal aan te schaffen voor de tussenschoolse opvang. Aangeschaft materiaal blijft aanwezig op de school.

Artikel 7. Rol van de TSO-krachten

1. De TSO-krachten ontvangen een vrijwilligersvergoeding.
2. De taken van de TSO-krachten worden afgesproken in overleg tussen de coördinator en de TSO-kracht.

Artikel 8. Rol van de TSO-Commissie

1. De school is verantwoordelijk voor het samenstellen van de TSO-Commissie. De TSO-Commissie bestaat in ieder geval uit een vertegenwoordiger van de ouderraad van de school.

2. De TSO-Commissie houdt toezicht op de gang van zaken rondom de tussenschoolse opvang. De gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
3. De TSO-Commissie adviseert de school en SOOS omtrent het te voeren beleid inzake de tussenschoolse opvang.
4. De TSO-Commissie heeft een regisserende rol, in samenwerking met SOOS, bij het werven van de TSO-coördinator voor de school.

Artikel 9. Dagelijkse gang van zaken

Per deelnemende school wordt vastgesteld welke dagelijkse gang van zaken van toepassing is voor de tussenschoolse opvang. Centraal uitgangspunt is dat er een optimale afstemming plaats vindt tussen de schoolsituatie en de tussenschoolse opvang. Dit moet leiden tot een veilige en prettige situatie voor de kinderen. De tussenschoolse opvang moet een duidelijke onderbreking zijn ten opzichte van de schoolsituatie. Kinderen moeten op een ontspannen en veilige manier gebruik kunnen maken van de tussenschoolse opvang.

Artikel 10. Interne en externe contactpersonen

1. Per deelnemende school is een contactpersoon beschikbaar bij wie ouders terecht kunnen met een klacht over machtsmisbruik (seksuele intimidatie, bedreiging, geweld, agressie) door iemand die betrokken is bij de tussenschoolse opvang. Deze interne contactpersoon is dezelfde als de interne contactpersoon van de deelnemende school. De naam van de interne contactpersoon is opgenomen in de schoolgids van de deelnemende school.
2. Externe vertrouwenspersoon:

Indien u gebruik wil maken van de vertrouwenspersoon kunt u zich wenden tot onze externe vertrouwenspersoon Pieter-Jan Landsheer-Kock, werkzaam bij Sterker.

De vertrouwenspersoon is er niet alleen voor het melden van ongewenste omgangsvormen (zoals pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie etc.) maar ook voor het melden van integriteitsschendingen (zoals diefstal, het melden van misstanden, machtsmisbruik etc.).

De vertrouwenspersoon staat u bij terwijl u zelf de regie houdt over eventuele vervolgstappen. U vindt bij de vertrouwenspersoon een luisterend oor. Soms is dat al voldoende. Indien u een klacht wilt indienen staat de vertrouwenspersoon naast u gedurende het gehele proces. Omdat de vertrouwenspersoon niet rechtstreeks verbonden is aan Stichting Soos of aan een school is de vertrouwenspersoon onpartijdig.

De externe vertrouwenspersoon is er voor ouders maar ook voor de medewerkers van Stichting Soos. Ook als u alleen maar wilt sparren.

Bereikbaarheid:

Pieter-Jan Landsheer-Kock, Sterker.

Sterker: 088 00 11 333

Mobiel: 06-34000283

e-mail: p.landsheer@sterker.nl

werkdagen: dinsdag, woensdag, donderdag

Artikel

11.

Klachten

1. Klachten van SOOS, de coördinatoren TSO en TSO-krachten over het gedrag van kinderen en/of hun ouders/verzorgers

Wanneer een TSO-kracht een kind meerdere malen tevergeefs heeft aangesproken op zijn gedrag, kan de TSO-kracht aan de coördinator verzoeken om contact op te nemen met de ouders. Indien de coördinator hiertoe overgaat, stelt de coördinator de directeur en de leerkracht en /of de intern begeleider hiervan in kennis. Indien het contact van de coördinator met de ouders geen

resultaat heeft, kan de coördinator het bestuur van SOOS inschakelen. Indien dit niet het gewenste resultaat oplevert, kan SOOS besluiten het kind d.m.v. een time-out voor bepaalde tijd uit te sluiten van de tussenschoolse opvang. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld van deze beslissing. SOOS behoudt zich het recht voor in uitzonderlijke gevallen, bijvoorbeeld wanneer door het ongewenste gedrag van een kind de veiligheid van andere kinderen of van TSO-krachten in gevaar wordt gebracht, van bovenstaande procedure af te wijken en het kind per direct uit te sluiten, zo nodig voor onbepaalde tijd.

Soos kan ook tot een time-out voor bepaalde of onbepaalde tijd overgaan als het gedrag van een ouder/verzorger naar Stichting SOOS, haar personeel en/of andere overblijvende kinderen, hiertoe aanleiding geeft.

2. Klachten van ouders en/of leerkrachten over TSO-krachten

Ouders/leerkrachten kunnen zich met klachten over TSO-krachten melden bij de coördinator op de school. Deze zal vervolgens de TSO-kracht op de klacht aanspreken. Na wederhoor zal worden vastgesteld welke acties zullen worden ondernomen. Dit kan leiden tot een gesprek tussen de TSO-kracht, coördinator en de ouders. Indien gewenst zal hierop een vervolgspraak worden gemaakt om vorderingen te bespreken, eventueel in aanwezigheid van de directeur van SOOS.

3. Klachten van ouders of leerkrachten of TSO-krachten over de coördinator

Ouders/leerkrachten kunnen zich met klachten over de TSO-coördinator melden bij de directeur van stichting SOOS, die vervolgens de TSO-coördinator op de klacht zal aanspreken. Na wederhoor zal worden vastgesteld welke acties zullen worden ondernomen. Eventueel zal dit leiden tot een gesprek tussen de TSO-coördinator en de betrokken ouder(s), leerkracht, of TSO-kracht. Bij dit gesprek is de directeur van SOOS aanwezig. Indien gewenst zal hierop een vervolgspraak worden gemaakt om vorderingen te bespreken.

4. Externe klachtencommissie

Indien sprake is van klachten die niet kunnen worden opgelost in goed overleg tussen betrokkenen kan een beroep worden gedaan op de Landelijke Klachtencommissie, postbus 85191, 3508 AD Utrecht, telefoonnummer 030-2809590.

Artikel 12. Vaststelling en wijziging van dit reglement

Dit reglement wordt opgesteld en gewijzigd door het bestuur van SOOS. Het reglement is vastgesteld door het bestuur van Stichting SOOS in mei 2018.

Vakantiedagen en studiedagen verrekend

Bij het vaststellen van het totaal te betalen bedrag houden we rekening met de binnen Nijmegen vastgestelde schoolvakanties en vaste vrije (vrij)dagen voor de onder- en middenbouw. En de bij ons bekende studiedagen van de school. Deze dagen brengen we niet in rekening. Wat bij ons niet bekend is vanuit school, houden wij geen rekening mee. We proberen zo actueel mogelijk te zijn, bij aanvang van het schooljaar. Tijdens het schooljaar wordt er niet meer gewijzigd.