

Beleid Tussenschoolse opvang Surplus.

Werkgroep Tussenschoolse opvang Surplus.

20 juli 2006.

Indeling.

1. Verantwoording
2. Wettelijk kader
 - 2.1 Wijzigingen
 - 2.2 Verantwoordelijkheid schoolorganisatie
 - 2.3 Inspraak
 - 2.4 De Arbo-wet
 - 2.5 De vrijwilligersvergoeding
3. Kwaliteitskaders
 - 3.1 Kwaliteitskader organisatie
 - 3.2 Kwaliteitskader pedagogisch klimaat en
activiteitsaanbod
 - 3.3 Kwaliteitskaders medewerkers
 - 3.4 Financiële kaders
 - 3.5 Kaders met betrekking tot de accommodatie
4. Plan van aanpak
 - 4.1 Bovenschoolse acties
 - 4.2 Schoolse acties.
5. Bronvermelding en websites.

1 Verantwoording.

In de maanden maart tot juli 2006 is de notitie Tussenschoolse opvang besproken met de GMR, en zijn er een viertal informatiebijeenkomsten georganiseerd voor medewerkers van de Tussenschoolse opvang op de Surplusscholen.

Deze notitie is de bijstelling als vervolg op de inspraak- c.q. informatieronde.

Beleidsbesluit tussenschoolse opvang.

In principe is afgesproken dat het bestuur van Surplus op grond van het wettelijke kader rond Tussenschoolse Opvang een kwaliteitskader aangeeft, op grond waarvan de scholen zelf hun TSO organisatie in kunnen richten. Dat betekent dat de uitvoerende verantwoordelijkheid wordt gedelegeerd naar de schooldirecties.

Als uitgangspunt is benoemd dat de Tussenschoolse Opvang op de scholen een laagdrempelige voorziening moet zijn die betaalbaar is voor ouders

Voor de ondersteuning en kwaliteitsontwikkeling van de individuele TSO's op de scholen wordt een bovenschools TSO coördinator ingezet.

Het bestuur is voornemens om ten behoeve van de financiële organisatie van de TSO een stichting op te richten waarbinnen de TSO rekeningen kunnen worden beheerd.

2 Wettelijk kader.

Om de schoolbesturen gelegenheid te geven om de TSO als onderdeel van de schoolorganisatie te ontwikkelen zijn er een drietal wetswijzigingen doorgevoerd.

2.1 Wijzigingen

Vanaf 1 augustus 2006 ligt de verantwoordelijkheid voor het organiseren van de Tussenschoolse opvang bij het schoolbestuur.

Hiertoe wordt de Wet op het primair onderwijs aangepast. De volgende artikelen veranderen wettelijk na 1 augustus 2006.

Artikel 45 van de Wet op het primair onderwijs (WPO)

Artikel 9 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs.(WMO)

Artikel 13 van de Wet op het Primair Onderwijs. (WPO)

Deze wetswijzigingen betekenen in de praktijk het volgende

- Per 1 augustus 2006 worden de schoolbesturen verantwoordelijk.
- Informatie over het overblijven dient te worden opgenomen in de schoolgids.
- De organisatie regelt de wettelijke aansprakelijkheid voor overblijfkrachten.
- Instemmingsrecht voor de oudergeleding van de MR betreffende onderwerpen die met de TSO en het TSO beleid te maken hebben.
- De geschillenregeling is onverkort van toepassing
- Toezicht door inspectie van het onderwijs op het nakomen van de afspraken die gemaakt worden tussen de medezeggenschapsraad en het schoolbestuur over de wijze waarop het overblijven wordt georganiseerd.

Formeel zijn dus vanaf 1 augustus 2006 de schoolbesturen verantwoordelijk voor de Tussenschoolse opvang. Het schoolbestuur moet er voor zorgen dat dit goed geregeld is.

De wet stelt ook duidelijk dat het bestuur er zorg voor moeten dragen dat een aansprakelijkheidverzekering is afgesloten voor TSO medewerkers. Ouders krijgen, via de oudergeleding van de medezeggenschapsraad, instemmingsrecht over hoe de TSO geregeld wordt. De ouders betalen voor de voorziening en moeten dus ook instemmen met het bedrag dat de school ervoor vraagt.

Met de wetswijzigingen wordt de TSO een vast onderdeel van de schoolorganisatie. Iedereen

die er bij betrokken is kan via dezelfde kanalen als ook het onderwijs wensen of klachten kenbaar maken.

Met de ruimte die er geboden wordt binnen het wettelijke kader kunnen ook in de toekomst de TSO situaties per school verschillen.

2.2 Verantwoordelijkheid voor de schoolorganisatie.

Surplus heeft de keuze gemaakt om de uitvoeringsverantwoordelijkheid te delegeren naar het schoolniveau.

Het voordeel hiervan is dat de TSO vrij gemakkelijk aan kan sluiten bij de manier waarop scholen het tot nu toe gewend waren te regelen.

Het betekent ook dat de schooldirecteur uitvoeringsverantwoordelijk wordt.

De Wet Medezeggenschap Onderwijs is van toepassing op de tussenschoolse opvang. Met het delegeren van de verantwoordelijkheden naar het schoolniveau betekent dit dat alle onderwerpen de TSO betreffende door de MR van de school besloten moeten worden, waarbij het ouderdeel instemmingsrecht heeft en het personeelsdeel adviesrecht.

Het bestuur heeft ervoor gekozen om een aantal basale kwaliteitsuitgangspunten te formuleren. Dit is het kader waar de individuele scholen hun TSO beleid op kunnen baseren.

2.3 Inspraak

Er is een aantal onderwerpen dat van belang is in het beleid ten aanzien van de uitvoering van de TSO. Deze punten moeten in het overleg tussen schoolbestuur en oudergeleding van de MZR aan de orde komen. Zo moet aan de orde komen of de TSO door een professionele kinderopvangorganisatie of door vrijwilligers verzorgd wordt, met de daarbij behorende kostprijs.

Verder moeten over de volgende aangelegenheden afspraken worden gemaakt tussen het schoolbestuur en de ouders;

Kwaliteit:

- Pedagogisch- en activiteiten beleid. Op welke manier gaat de leiding om met de kinderen; welke omgangsafspraken gelden er tijdens het overblijven; hoe wordt omgegaan met grensoverschrijdend gedrag van kinderen. Hoe wordt gehandeld bij ziekte, of vermissing van kinderen. Welke activiteiten en welk spelmateriaal wordt geboden, welk beleid wordt gevoerd ten aanzien van de weerssituatie . De groepsgrootte, en de leidster- kind ratio.
- Voeding, verzorging en veiligheid. Hoe wordt omgegaan met de lunch (gezonde voeding), welke hygiëne afspraken zijn gemaakt. Traktatiebeleid, en op welke manier is de veiligheid van de kinderen gewaarborgd. (bereikbare EHBO doos, bereikbaarheid ouders/verzorgers.)
- Mate van professionaliteit en opleidingswensen medewerkers.

Financiën.

- De hoogte van de ouderbijdrage
- Op welke wijze de ouderbijdrage geïnd wordt
- Eventuele kortingsregelingen bij vaste afname en./ of tweede kindregelingen.
- De hoogte van de vrijwilligersvergoeding.
- Afspraken over de te voeren financiële administratie.

Organisatie.

- Calamiteiten/ontruimingsplan.
- EHBO/Bedrijfshulpverlening
- Overlegstructuur.

Tenslotte kan in het overleg tussen schoolbestuur en ouders het bredere kader van de TSO aan de orde komen. Dan gaat het om vragen als: hoe hangt de TSO samen met andere ambities, hoe verhoudt zich het overblijven tot voor- en naschoolse opvang, ziet de school mogelijkheden tot een sluitend dagarrangement. (hiermee wordt bedoeld voor- , tussen- en naschoolse opvang)

Op grond van de uitkomsten van het overleg kan het schoolbestuur het beleid ten aanzien van het overblijven vaststellen en de ouders hiervan op de hoogte stellen. In ieder geval dient hierover in de schoolgids informatie opgenomen te worden.

Bij geschillen waar schoolbestuur en ouders niet uitkomen, geldt de normale procedure in het kader van de WMO 1992.

2.4 De Arbo-wet.

Ook de TSO valt als (deel) organisatie onder de Arbo- wet.

Daarom is het van belang dat ook de TSO als onderdeel van de schoolorganisatie wordt geactiveerd in het Arbo beleid.

In de uitvoering van het arbo-beleid zijn de volgende aandachtspunten relevant:

- Verplichtingen overblijfkraften.

De overblijfkraften hebben een inspanningsverplichting aan het totstandkomen van een gezonde werkplek. Bijvoorbeeld door zichzelf en anderen niet in gevaar te brengen. Door instructies op te volgen. De overblijfkraften volgen de cursussen en voorlichtingsbijeenkomsten over veilig werken en melden gevaarlijk situatie's (eventueel via de coördinator) aan de directeur.

- Voorlichting en instructies.

De Arbo-wet stelt expliciet dat de plicht is overblijfkraften voor te lichten en te onderrichten over hun taken en de risico's die daaraan verbonden zijn. De voorlichting moet afgestemd zijn op de capaciteit, taal, kennis en ervaring van de overblijfkraften.

- Bedrijfshulpverlening.

Eén of meer overblijfkraften volgen een cursus bedrijfshulpverlening. Deze medewerkers moeten in elk geval de volgende vier taken kunnen uitvoeren:

0 eerste hulp bij ongelukken

0 eenvoudige brandbestrijding

0 alarmeren en evacueren van personeel en kinderen.

0 alarmeren van en samenwerken met professionele hulpverleners (politie, ambulance, brandweer, e.d.)

2.5. Vrijwilligersvergoeding.

In de praktijk wordt de TSO op veel scholen uitgevoerd door vrijwilligers. De overheid biedt mogelijkheden om het zo te houden ook in de nieuwe situatie. Dot een verhoging van de toegestane belastinggrens en de richtlijnen voor de vergoeding is ook op het

financiële vlak een kader aangedragen waar de schoolorganisatie zich aan moet conformeren.

Met ingang van januari 2006 is de maximale vrijwilligervergoeding verhoogd van €735 naar €1500 per jaar. Het maximale bedrag dat per maand mag worden vergoed, is verhoogd naar €150.

In mei 2006 is er vanuit het Ministerie van Financiën duidelijkheid gekomen over de hoogte van het bedrag dat een vrijwilliger per uur of overblijfdienst betaald mag krijgen zonder dat de belastingdienst loonbelasting gaat heffen.

Bij een vrijwilligersvergoeding van ten hoogste €4.50 per uur is geen sprake van een marktconforme vergoeding en zal de belastingdienst dus geen loonbelasting heffen.

Voor vrijwilligers onder de 23 jaar geldt een bedrag van €2.50 per uur.

Vrijwilligers die een uitkering ontvangen moeten zich wat betreft de beloning goed laten informeren over de vergoedingsregeling voor vrijwilligers.(zie voor verdere informatie het website adres)

3. Kwaliteitskader Surplus.

Met het doel om de basiskwaliteit van de Tussenschoolse opvang op alle Surplusscholen te kunnen waarborgen heeft het bestuur op een aantal onderdelen kwaliteitskaders geformuleerd, op grond waarvan de individuele scholen de organisatie in kunnen richten.

3.1. Kwaliteitskader Organisatie.

Een groep TSO kinderen wordt begeleid door twee medewerkers, met als richtlijn 1 begeleider op 15 kinderen. In het pedagogische beleid van de TSO wordt aangegeven hoe de groepen zijn samengesteld qua leeftijdsopbouw.

Per schoolunit wordt een TSO coördinator aangewezen die taken uitvoert in de organisatie van de TSO, en als aanspreekpunt fungeert voor de TSO organisatie binnen de school (medewerkers, onderwijsteam, ouders en kinderen)

Elke TSO heeft doelstelling en werkwijze verwoord in een samenhangend beleid, gerelateerd aan de kwaliteitskaders die door het bestuur zijn vastgesteld.

De TSO hanteert een overlegstructuur die gericht is op kwaliteitsontwikkeling. Hieronder wordt verstaan: regelmatig TSO teamoverleg, overleg schoolteam- TSO.

De TSO hanteert een eigen kindadministratie waarbij de ouders die gebruik maken van de voorziening formeel de verantwoordelijkheid overdragen aan de TSO, door middel van een ondertekend inschrijfformulier.

Bijlagen

1. Checklist veiligheid (niet bijgevoegd)*
2. inschrijfformulier voor ouders (niet bijgevoegd)*
3. Checklist kwaliteitskeurmerk. (niet bijgevoegd)*
4. Format onderwerpen overblijfgids. (niet bijgevoegd)*
5. Registratieformulier (bijna) ongelukken (niet bijgevoegd)*
6. Registratieformulier gevaarlijke situaties (niet bijgevoegd)*

3.2 Kwaliteitskader pedagogisch klimaat en activiteitenaanbod.

De TSO kent een aantal basisafspraken over de omgang met de kinderen op grond waarvan de begeleiding handelt. Deze basisafspraken hebben een directe relatie met het pedagogische beleid van de school.

De TSO heeft omschreven hoe er gehandeld wordt bij grensoverschrijdend gedrag van kinderen. (pesten, agressie, etc.) en volwassenen.

Ook heeft de TSO een handelwijze op papier rond vermissing van kinderen (wie doet wat als een kind wat die dag voor de TSO geregistreerd staat er niet is.), ziek zijn/worden van kinderen, en hoe wordt omgegaan met medicijngebruik gedurende de pauze.

Elke TSO heeft afspraken gemaakt over de manier waarop de TSO omgaat met gezonde voeding en verzorging van kinderen tijdens de pauze.

Ook over de veiligheid zijn afspraken gemaakt. De EHBO doos is binnen handbereik, en wordt regelmatig gecontroleerd en aangevuld. Om de veiligheid van de kinderen zo optimaal mogelijk te waarborgen is er tijdens de middagpauze in alle gevallen een gecertificeerde BHV- er aanwezig.

De TSO organisatie participeert verder actief in het calamiteitenplan van de accommodatie, en neemt deel aan jaarlijkse oefeningen.

Ook is vastgelegd hoe er omgegaan wordt met verzorging. Bijvoorbeeld afspraken rond handen wassen en gebitsverzorging.

Elke TSO voert een activiteitenbeleid waarbij kinderen keuzemogelijkheden hebben bij het invullen van de pauzetijd. De TSO verzorgt een eigen aanbod aan (veilige) activiteiten gericht op het ontwikkelingsniveau en de interesse van de kinderen. Ook het activiteitenbeleid past binnen de schoolvisie, maar is gericht op vrijetijdsbesteding van kinderen.

Bijlagen

7. Format pedagogisch beleid.(niet bijgevoegd)*

8. Omgangsregels .(niet bijgevoegd)*

3.3 Kwaliteitskaders met betrekking tot de medewerkers.

Alle TSO medewerkers verlenen hun dienst op basis van een vrijwilligersovereenkomst waarin de wederzijdse afspraken zijn vastgelegd. In de vrijwilligersovereenkomst komt aan de orde wat de organisatie aan inzet, werkzaamheden en tijdsinvestering van de medewerker verwacht. Maar ook wat de medewerker van de organisatie kan verwachten.

(b.v. scholingsmogelijkheden en verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid)

Een bewijs van goed gedrag is een voorwaarde om als TSO medewerkers te kunnen werken . (deze verplichting moet nog geverifieerd worden)

Van medewerkers wordt verwacht dat zij actief deelnemen aan het scholingsaanbod, waaronder een basistraining en een kinder EHBO/BHV scholing. De kennis wordt actueel gehouden zo lang de medewerker werkzaam is bij de TSO.

Bijlage:

9.a en b .Vrijwilligersovereenkomst (niet bijgevoegd)*

3.4 Financiële kaders

De TSO werkt met een kostendekkende exploitatie. In de exploitatie zijn de kosten opgenomen die voor de organisatie noodzakelijk zijn. De TSO voert een heldere inzichtelijke boekhouding en legt via een begroting en een financieel jaarverslag verantwoording af van het gevoerde beleid. De kostprijs, eventuele kortingsregelingen en de vrijwilligersvergoeding worden jaarlijks (?) vastgesteld door de MR. De vergoeding van de vrijwilligers conform de regelgeving van de belastingdienst en/ of de uitkerende instanties.

Bijlage:

10. Normberekening TSO 1 groep (niet bijgevoegd)*

(Er is een Excel programma voor het berekenen van de TSO kostprijs per school. Dit programma komt eind september voor de organisatie ter beschikking.)

3.5 Kaders met betrekking tot de accommodatie.

De TSO vindt plaats in een veilige en kindvriendelijke ruimte
De TSO kan gebruik maken van de mogelijkheden die de schoolaccommodatie heeft.
In de gevallen waarbij de school geen geschikte accommodatie heeft, kunnen afspraken worden gemaakt met andere organisaties. In alle gevallen is het streven er op gericht dat de doelstellingen van de TSO gehaald kunnen worden in het ruimtegebruik.

4. Plan van aanpak.

4.1. Bovenschoolse acties:

Afsluiten van een collectieve WA verzekering voor overblijfsmedewerkers per 1.9.2006

Agenderen notitie op DO september 2006

Opzet organisatievorm voor financieel beheer TSO

Vaststellen van de taakomschrijving voor bovenschools coördinator

Aanstellen bovenschools coördinator TSO

4.2. Schoolse acties.

TSO beleid ontwikkelen en ter goedkeuring voorleggen aan de MR (personeelsdeel adviesrecht, ouderdeel instemmingsrecht)

Toelichting

**(niet bijgevoegd) betekent dat elke organisatie deze documenten op zijn eigen wijze zal moeten invullen.*

5. Bronvermelding en websites.

Titel	Auteur	Uitgever
Brood op school		DSP groep A'dam
Handboek Tussenschoolse opvang	Petra van der Wilt	IOS Utrecht
100+ 1 vragen over de TSO	A. Kingma/ L.Wiersma	Breakpunt Akkrum
Overgebleven werk	R. van Daalen	Spinhuis 2005
Overblijven: goed geregeld! Besturenorganisaties	Min. OCW	
Eten en spelen op school	Meijvogel/Rosa	IOS Utrecht.
Veiligheidsmanagement Kinderopvang	GGD Nederland	

Websites:

www.minocw.nl/opvang

www.ios-ensac.nl

www.overblijven.net

www.kinderopvang.net

www.broodenspelen.info

www.verantwoordoverblijven.nl