Stichting Kinderopvang Haarlemmermeer

Informatie tussenschoolse opvang

INFORMATIEBOEKJE TUSSENSCHOOLSE OPVANG

Inhoud

1. Inleiding
2. De SKH
3. Onze pedagogische uitgangspunten
4. Wat is tussenschoolse opvang?
5. De medewerkers
6. Samenwerking met de scholen
7. Aanmelding
8. Betaalwijze
9. Wijzigingen en opzeggingen
10. Aanwezigheidscontrole
11. Bijzonderheden
12. Ziektebeleid
13. Hoe gaan we met elkaar om?
14. Zorgen en problemen
15. Veiligheid en hygiëne
16. Privacy
17. Aansprakelijkheid
18. Brandalarm- en calamiteitenplan
19. Klachtenprocedure
20. Tot slot

Ons Bedrijfsbureau is gevestigd aan de Wagnerlaan 59, 2151 GV Nieuw Vennep.

Postadres	: Postbus 211, 2130 AE Hoofddorp
Telefoon	: 023-5672020
E-mail	: info@kinderopvanghaarlemmermeer.nl
Website	: www.kinderopvanghaarlemmermeer.nl

Voor alle vragen omtrent aanmelding of tso-kosten kunt u contact opnemen met:
Customer Care Team:

- Monique Meinders, 023-567 20 22
- Gertruud Beerepoot, 023-567 20 79

bso@kinderopvanghaarlemmermeer.nl

Stichting Kinderopvang Haarlemmermeer

1. INLEIDING

Dit informatieblad is een uitgave van de Stichting Kinderopvang Haarlemmermeer, afgekort SKH. Hiermee willen wij u informeren over de voorwaarden en regels voor de tussenschoolse opvang (tso).

2. SKH

SKH is een professionele organisatie die pedagogisch verantwoorde en kwalitatief goede kinderopvang wil bieden voor kinderen van ouders die wonen en/of werken in Haarlemmermeer. SKH is een organisatie zonder winstoogmerk en opereert op de markt van kinderopvang vanuit een sterk ontwikkelde sociale en maatschappelijke betrokkenheid.
Wij bieden spel en opvang in peuterspeelzalen, kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang en tussenschoolse opvang, totaal in bijna 40 vestigingen.
Daarnaast zijn wij aanbieder van Voor- en Vroegschoolse Educatie voor kinderen met een (dreigende) taalachterstand. Het leveren van kwaliteit staat bij ons hoog in het vaandel.

3. ONZE PEDAGOGISCHE UITGANGSPUNTEN

We willen bijdragen aan een goede en gezonde ontwikkeling van kinderen in een veilige en gezonde omgeving en doen dat met deskundige medewerkers.
De groepsleiding gaat bewust om met de mogelijkheden en beperkingen die een groep biedt. Zij zorgen voor een veilige en vertrouwde sfeer op de groep, waardoor elk kind zich thuis kan voelen. Door het aanbieden van een gevarieerd programma is er voldoende uitdaging en stimulans voor de kinderen. We bieden gelegenheid tot het ontwikkelen van zowel persoonlijke als sociale vaardigheden. Tevens is er gerichte aandacht voor de ontwikkeling en het welbevinden van elk kind. Goede communicatie, wederzijds vertrouwen en goed contact zijn daarbij heel belangrijk.
Onze pedagogische uitgangspunten zijn vastgelegd in een pedagogisch beleidsplan. Dit beleidsplan ligt ter inzage op elke vestiging en is in te zien op onze website.

4. WAT IS TUSSENSCHOOLSE OPVANG?

Tussenschoolse opvang (tso) is de naam voor professioneel verzorgd overblijven tussen de middag op school. De kinderen die niet naar huis kunnen om te eten, kunnen dat tegen betaling op school doen. Overblijven is een natuurlijk onderdeel van de schooldag, maar is wel vrije tijd, waarin een kind in een andere sfeer tot rust kan komen. Er wordt van thuis een lunchpakketje meegenomen. De maaltijd vindt onder begeleiding plaats in de daarvoor bestemde lokalen. Gezelligheid staat daarbij centraal.
Naast de lunch is er de mogelijkheid om te spelen en te ontspannen. Er zijn in de tso-ruimte of bij buitenschoolse opvang volop spelmaterialen aanwezig en er zullen ook volgens rooster activiteiten aangeboden worden zoals knutselen of dansen. Er kunnen gezelschapsspelletjes gedaan worden, er kan voorgelezen worden, kinderen kunnen bouwen of gewoon lekker even hangen. Natuurlijk wordt er ook dagelijks onder toezicht buiten gespeeld. Ons streven is dat de kinderen graag naar de tso gaan en weer ontspannen en fris terug keren bij hun juf of meester.
Bij de maaltijd en de activiteiten streven wij er naar om op elke 15 kinderen minimaal 1 begeleider in te zetten. De tussenschoolse opvang vindt plaats op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag, in alle schoolweken. Bij basisschool St. Willibrordus wordt er tussenschoolse opvang aangeboden van maandag tot en met donderdag.

5. DE MEDEWERKERS

- Coördinator tussenschoolse opvang

De coördinator is het professionele aanspreekpunt voor de medewerkers, voor de ouders en voor de scholen. Zij is verantwoordelijk voor het dagelijks reilen en zeilen van de tussenschoolse opvang. De coördinator stuurt de begeleiders aan, zorgt voor een goede personele bezetting, een goed activiteitenaanbod en een goede communicatie met alle betrokken partijen.

- Begeleider tussenschoolse opvang

De begeleiders zijn gemotiveerde vrijwilligers, die op een positieve wijze met kinderen kunnen omgaan. Een diploma is niet vereist; een verklaring omtrent gedrag daarentegen wel. Wij verwachten van de begeleiders dat zij zelfstandig kunnen functioneren en handelen volgens het pedagogisch beleid. Zij laten elk kind tot zijn recht komen en weten hoe ze om moeten gaan met conflictsituaties. Ze hebben oog voor veiligheid en hygiëne. SKH verzorgt een basistraining tso en biedt verder deskundigheidsbevordering op maat.

- Inval begeleiders

In geval van ziekte van de vaste begeleiders werken er zonodig vervangende invalbegeleiders in de tso. Wij proberen natuurlijk zoveel mogelijk dezelfde invalbegeleiders in te zetten, maar dit zal niet in alle gevallen lukken.

- Zelf begeleider tso worden?

Wilt u zelf vaste begeleider worden of wilt u in de invalpoule? Neem dan contact op met de coördinator of vraag om het informatieboekje voor begeleiders tso.

6. SAMENWERKING MET DE SCHOOL

Voor een goede gang van zaken op de tussenschoolse opvang is het van belang dat regelmatig overleg met de school wordt gevoerd. Begeleiders en leerkrachten dragen immers beiden verantwoordelijkheid voor het kind. Daarom is het belangrijk dat leerkrachten en begeleiders relevante informatie over de kinderen uitwisselen en dat bijzonderheden of calamiteiten over en weer gemeld worden.
De coördinator heeft nauw contact met de schooldirectie. Er is overleg over de pedagogische aanpak. Ook allerlei praktische zaken worden in goede harmonie met elkaar besproken.

7. AANMELDING

Om de overblijf optimaal te kunnen laten functioneren, is het van belang dat u zich eenmalig inschrijft in ons ouderportaal. Het is erg belangrijk dat u dit heeft gedaan, voordat uw kind gebruik gaat maken van de overblijf. Na eenmalige en kosteloze inschrijving ontvangt u van ons direct een activatielink voor het ouderportaal.

Ook als uw kind incidenteel overblijft, dient u uw kind aan te melden. Dit kunt u al doen voor de hele schoolperiode. Indien u uw kind niet aanmeldt voor de tso, dan kan uw kind niet overblijven. Komt uw kind een dag niet naar de TSO, maar heeft u hem/haar wel aangemeld dan kunt tot 10.00 uur in de ochtend afmelden.

Hieronder staat de inlogprocedure / het aanmelden voor de TSO beschreven:

Inlogprocedure

Om in te loggen op het ouderportaal gaat u naar www.kinderopvanghaarlemmermeer.nl en dan naar MIJN SKH (bovenste balk). U komt dan in het inlogscherm van ons ouderportaal. Hier kunt u inloggen in de beveiligde omgeving. U vult hier het emailadres in dat bekend is bij SKH. Ouders die nieuw starten, ontvangen een wachtwoord. U kunt nu gebruik maken van het ouderportaal. Daarna volgt u de volgende stappen:

- Kies in de linker balk voor OPVANG
- Ga naar tab TSO
- Vul daar de TSO dagen in, bevestig met selecteren
- Klik op opslaan/save

Ons ouderportaal biedt u de mogelijkheid om op elk gewenst moment uw gegevens te raadplegen en te wijzigen. Wanneer u over het bovenstaande vragen heeft, stuurt u dan een mail naar: customercare@kinderopvanghaarlemmermeer.nl.

8. BETAALWIJZE

Per kind betaalt u een verplichte bijdrage per keer voor het gebruik van de tso.
U betaalt alleen voor de keren dat uw kind aanwezig is geweest op de tso.
Aan het begin van de volgende maand wordt het openstaande bedrag aan tso-kosten van de afgelopen maand automatisch geïncasseerd.
Bij wanbetaling wordt u hiervan schriftelijk in kennis gesteld, met het verzoek alsnog te betalen. Na herhaaldelijke aanmaningen kan de toegang tot de tussenschoolse opvang ontzegd worden, totdat aan de betalingsverplichtingen is voldaan. Verder zal zonodig een incassobureau worden ingeschakeld.

9. WIJZIGINGEN EN OPZEGGINGEN

Wijzigingen dient u schriftelijk of per email door te geven aan de coördinator of het Customer Care Team (bso@kinderopvanghaarlemmermeer.nl). Hetzelfde geldt voor opzeggingen.

10. AANWEZIGHEIDSCONTROLE

De leerkracht draagt de groep kinderen die niet naar huis gaan aan het begin van de overblijf over aan de tso begeleider. Alle aanwezige kinderen worden aangevinkt op een lijst, zodat gedurende de tso duidelijk is welke kinderen aanwezig zijn.

11. BIJZONDERHEDEN

Het is niet mogelijk om op het aanmeldingsformulier (medische) bijzonderheden aan te geven van uw kind. Deze bijzonderheden die belangrijk zijn om te weten voor de begeleiders van de tussenschoolse opvang dient u rechtstreeks aan de TSO-coördinator door te geven. U kunt daarbij denken aan allergieën, diëten, lichamelijke beperkingen, bijzondere gedragskenmerken, medicijngebruik, e.d. Indien het nodig is dat uw kind tijdens de tso-medicijnen zelf inneemt of onder ons toezicht inneemt, dan vragen wij hier een schriftelijke opdracht voor. Het toedienen van medicijnen of het verrichten van medische handelingen door de begeleiders is niet toegestaan. Het formulier daarvoor is te verkrijgen bij de coördinator en dient ook weer bij haar ingeleverd te worden. In noodsituaties wordt al het mogelijke gedaan om levensreddend te handelen.

12. ZIEKTEBELEID

Het ziektebeleid van de SKH is gebaseerd op de richtlijnen van GGD Kennemerland. Als uw kind zich ziek voelt en niet in de groep kan functioneren, bij koorts en bij sommige infectieziekten kan uw kind de tso niet bezoeken.

13. HOE GAAN WE MET ELKAAR OM?

Veilig en vertrouwd

We streven er naar een gezellige sfeer te scheppen waarin kinderen zich veilig en vertrouwd voelen. De begeleiders zijn er alert op ieder kind voldoende aandacht te geven, door hun verhalen aan te horen en ze serieus te nemen.

Er is aandacht voor het opbouwen van een vertrouwensrelatie met kinderen uit andere culturen en kinderen die door hun gedrag vaker dan anderen negatieve reacties oproepen. Aan alle kinderen willen we op een positieve manier leiding geven, met persoonlijke aandacht en veel duidelijkheid.

Respect voor elkaar, voor de begeleiders en voor de spullen

Om een gemoedelijke sfeer te scheppen en verdraagzaam met elkaar te eten en te spelen bevorderen de begeleiders duidelijkheid en rust in de groep. Ze zijn niet heel streng, maar geven het goede voorbeeld en zijn wel heel consequent als het gaat om de volgende leefregels:

- We hebben respect voor elkaar.
- We storen elkaar niet.
- Wat we zelf kunnen doen we zelfstandig.
- We zijn zuinig op onze materialen.
- Wat we gebruiken ruimen we op / laten we netjes achter.

Om de zelfredzaamheid en de verantwoordelijkheid te stimuleren ruimen kinderen zoveel mogelijk zelf op als ze geknoeid hebben. Ook ruimen ze zelf hun eigen spullen op en doen die in de tas die ze vervolgens aan de kapstok hangen. Na afloop van een activiteit helpen alle deelnemers bij het opruimen van de materialen.

Eten en drinken

- Kinderen mogen geen snoep mee naar school.
- Zorg alstublieft voor een gezonde lunch, maar geef niet te veel mee.
- Melk is niet verplicht, drinken mag in bekers of pakjes.
- Geen koolzuurhoudende dranken.
- Fruit mag natuurlijk, maar wel geschild, als uw kind de schil niet lust.
- Tassen, trommels en bekers voorzien van namen.

Algemene regels:

- Desgewenst is er een moment stilte voor aanvang van de maaltijd.
- De toiletregels van school worden gebruikt.
- We beginnen samen met eten; rond een bepaalde tijd mogen de kinderen van tafel; dit is per leeftijdsgroep variabel.
- Tijdens de maaltijd blijven de kinderen op hun plaats zitten.
- Er mag gezellig gepraat worden, maar schreeuwen is niet toegestaan.
- Kinderen worden aangesproken op grof taalgebruik of vieze geluiden.
- Er wordt niet met speelgoed uit de klas gespeeld.
- Kinderen ruimen hun eigen spullen op en laten hun plekje schoon achter.
- Er wordt niet door de school gerend; dat kan buiten.
- Kinderen mogen niet buiten het hek en er wordt niet zonder toezicht buiten gespeeld.
- Het meenemen van eigen speelgoed is niet toegestaan.
- Het gebruik van mobiele telefoons is niet toegestaan tijdens de tso.

14. ZORGEN EN PROBLEMEN

Bij zorgen over of problemen met uw kind zal de coördinator contact met u opnemen en u zonodig uitnodigen voor een gesprek. Heeft u zelf zorgen of problemen met betrekking tot de tso dan kunt u altijd zelf een afspraak met haar maken.
Wangedrag en pesten worden niet getolereerd tijdens de tso. Kinderen worden hierop altijd aangesproken en er wordt duidelijk gemaakt dat dit gedrag niet geaccepteerd wordt. Bij pesten wordt gehandeld volgens het pestprotocol.
De coördinator zal altijd contact opnemen met de ouders en de leerkracht als dit gedrag herhaaldelijk gesignaleerd wordt. Ook zal de coördinator contact opnemen met de ouders en leerkracht van het slachtoffer. Bij een racistische en/of discriminerende houding in gedrag en taalgebruik zal ook op dezelfde manier worden opgetreden. Indien blijkt dat een geplaatst kind zodanig gedrag vertoont, dat daardoor gevaar ontstaat voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid van de andere kinderen, dan heeft de stichting het recht het kind verdere toegang tot de tussenschoolse opvang te ontzeggen. In dat geval treedt de stichting tijdig in contact met de ouders.

15. VEILIGHEID EN HYGIËNE

De fysieke veiligheid van uw kind neemt een belangrijke plaats in. Bij zowel binnen als buiten spelen is daar aandacht voor, o.a. bij de keuze van spel en materiaal. Ook wordt er op gelet dat kinderen zichzelf of anderen niet in gevaar brengen. Natuurlijk is een schrammetje niet erg en moet er ook wat te beleven zijn voor de kinderen. Daarom zoeken we naar een balans tussen veiligheid en uitdaging
Ook de hygiëne heeft onze aandacht. Waar groepen kinderen bij elkaar zijn, is aandacht voor een goede hygiëne van groot belang. Infectieziekten verspreiden zich snel. Duidelijke afspraken over toiletgebruik, handen wassen, schoonmaken en hoestdiscipline zijn daarbij van belang.

16. PRIVACY

Wij hanteren de wettelijke privacyregels. Al uw gegevens worden vertrouwelijk behandeld en behoudens bij wet vastgelegde uitzonderingen niet aan derden ter beschikking gesteld.

17. AANSPRAKELIJKHEID

SKH heeft voor haar personeel, evenals voor de kinderen, een WA- en een ongevallenverzekering afgesloten. De stichting is niet aansprakelijk voor het zoek raken en/of beschadigen van meegebrachte spullen en/of kleding.

18. BRANDALARM- EN CALAMITEITENPLAN

De school beschikt over een brandalarmplan en een calamiteitenplan, die met regelmaat herzien en geoefend worden. De tso sluit hierbij aan en de coördinator maakt hierover afspraken met de bedrijfshulpverleners van de school.

19. KLACHTENPROCEDURE

Wanneer u gebruik maakt of gebruik gaat maken van onze diensten, dan kan het voorkomen dat u een klacht heeft over een bepaalde gang van zaken. Voordat u een klacht officieel indient bij de klachtencommissie kunt u een aantal stappen ondernemen.

- U bespreekt uw klacht met de tso-coördinator.

Dit is vaak de eenvoudigste manier om een probleem snel op te lossen. De coördinator kan zonodig bemiddelen tussen u en een van de begeleiders.

- Leidt deze aanpak niet tot het oplossen van uw klacht of wilt u deze mogelijkheid niet benutten, dan kunt u uw klacht bespreken met de leidinggevende van de buitenschoolse opvang. Desgewenst kan zij verder bemiddelen of u adviseren in de nog te ondernemen stappen. Uiteraard wordt uw klacht strikt vertrouwelijk behandeld.
- Leidt deze mogelijkheid niet tot het oplossen van de klacht, dan kunt u uw klacht voorleggen aan het landelijke Klachtenloket Kinderopvang voor informatie, bemiddeling of mediation. Zie de website http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl/.

Mocht de klacht dan nog niet opgelost zijn dan kunt u naar de Geschillencommissie Kinderopvang voor een bindende uitspraak

20. TOT SLOT

Heeft u naar aanleiding van deze informatie nog vragen of opmerkingen, neemt u dan contact op met de coördinator of het Customer Care Team.

We wensen uw kind(eren) veel plezier bij de tussenschoolse opvang.