

## **TUSSENSCHOOLSE OPVANG PROFESSIONEEL GEREGLD !**

### **ALGEMENE VOORWAARDEN TSO**

Op 1 augustus 2006 is de tussen schoolse opvang (overblijf) veranderd. Vanaf die datum zijn de schoolbesturen volledig verantwoordelijk voor de organisatie van goede Tussen Schoolse Opvang (TSO). De manier waarop het bestuur van de school van uw kind haar verantwoordelijkheid heeft genomen is als volgt; zij hebben gekozen voor de samenwerking met Kindercentra de Roef om een kwalitatief goede TSO te realiseren. Kindercentra de Roef heeft kinderdagverblijven, locaties voor tussen- en naschoolse opvang, peuterspeelzalen en een gastouderbureau onder haar beheer. Via deze brief willen wij u graag informeren over de rol die Kindercentra de Roef gaat spelen bij de organisatie van TSO op de school van uw kind. Meer informatie kunt u lezen op onze website [www.kindercentraderoef.nl](http://www.kindercentraderoef.nl).

### **WAT IS TSO?**

TSO is een vorm van kinderopvang tijdens de lunchpauze op de basisschool. De kinderen zijn tussen de 4 en 12 jaar en eten in groepjes hun meegebrachte lunch op.

### **WAT DOET KINDERCENTRA DE ROEF?**

Kindercentra de Roef verzorgt de TSO op deze school volgens een dienstenpakket dat de school heeft gekozen. Er zullen maximaal 15 kinderen per medewerker TSO aanwezig zijn. Uw school heeft gekozen om te starten met een pedagogisch medewerker en 1 of meerdere vrijwilligers. De opvang zal plaatsvinden in de schoollokalen.

### **INSCHRIJVEN, PLAATSEN EN OPZEGGEN**

Ouders schrijven hun kind voor de TSO bij Kindercentra de Roef in middels bijgevoegd aanmeldingsformulier. Hiermee sluiten ouders een contract af met Kindercentra de Roef.

Op het aanmeldingsformulier kunnen ouders hun gewenste abonnement aangeven, dit kan door middel van vaste dagen of flexibele opvang. Een contract geldt voor het lopend schooljaar. Verlaat uw kind tussentijds de school dan heeft u één maand opzegtermijn.

In het informatiepakket bevindt zich een toestemmingsformulier. Dit toestemmingsformulier dient te worden ingevuld en ondertekend. U geeft hiermee wel of geen toestemming dat uw kind incidenteel met een vriend(in) mee naar huis mag om te eten.

### **WIJZIGINGEN**

Ouders/verzorgers dienen wijzigingen schriftelijk of per mail één maand van tevoren door te geven aan administratiekantoor Murlen Dienstverlening via onderstaand adres:

Postbus 111 - 4920 AC MADE

E-mail [murlen@murlendienstverlening.com](mailto:murlen@murlendienstverlening.com)

### **AANMELDEN/ AFMELDEN**

Wanneer u uw kind voor een flexibele overblijfbeurt wilt aanmelden, kunt u dat doen bij het Centraal Kantoor of via Murlen. Het centraal kantoor is te bereiken tussen 09.00 en 17.00 uur via telefoonnummer 0168-403881. Graag aan/afmelden voor 09.30 uur! Murlen Dienstverlening is bereikbaar tussen 08.00 en 22.00 uur via telefoonnummer 076-5935684.

Indien u een vaste dag afneemt en uw kind bezoekt een keer niet de TSO, dan dient u uw kind vooraf af te melden bij bovenstaand telefoonnummer. Afmelden = niet betalen.

### **TIJDENS DE TSO**

Tijdens het eten – dat meestal een half uur duurt – begeleidt een medewerker een groep van maximaal 15 kinderen. Hij/zij controleert de aanwezigheid en maakt een praatje, kortom, een gezellige lunchpauze! Na het eten gaan de medewerkers zoveel mogelijk met de kinderen naar buiten. Daar kunnen de kinderen hun energie kwijt voor ze beginnen aan de tweede helft van de lesdag.

### **MEDEWERKERS TSO**

Omdat we kwaliteit erg belangrijk vinden, bieden we al onze medewerkers met regelmaat cursussen aan gericht op de voor hen relevante leeftijdsgroep. Voor de vrijwilligers zijn daarnaast afspraken vastgelegd over o.a. de maandelijks vergoeding voor de keren dat zij in de TSO werkzaam zijn en hun verzekering.

Om de TSO ook pedagogisch kwalitatief goed vorm te geven, is er elke dag een beroepskracht van Kindercentra de Roef aanwezig. Dit is een pedagogisch medewerker die een pedagogische opleiding genoten heeft volgens CAO Kinderopvang of Welzijn. Hij of zij stuurt de TSO op school aan. Dit kan een pedagogisch medewerker zijn van de buitenschoolse opvang. Hij/zij begeleidt de vrijwilligers tijdens de TSO in het contact met de kinderen. Tevens is hij/zij het aanspreekpunt voor ouders en leerkrachten.

De pedagogisch medewerker wordt aangestuurd door de locatiemanager, die ook de BSO en kinderopvang onder haar hoede heeft. Zij geeft het beleid vorm, werft en selecteert personeel en begeleidt de medewerkers bij hun taken.

### **FINANCIËLE AFHANDELING**

Murlen dienstverlening regelt de financiële overblijfadministratie. Vooraf koopt u overblijfbeurten in door een bedrag over te maken naar rekeningnummer: 14.33.52.334 t.n.v. TSO De Roef BV. o.v.v. “basisschool ...” en uw unieke overblijfnnummer. Dit unieke overblijfnnummer krijgt u van Murlen bij aanmelding. Murlen stuurt u een digitale overblijfkaart toe met toelichting en een begeleidende brief. Voor informatie over de financiële afhandeling kunt u contact opnemen met Murlen dienstverlening

Voor meer informatie over de tussen schoolse opvang kunt u contact opnemen met het Centraal Kantoor te Fijnaart via telefoonnummer 0168-403881 of via onze website [www.kindercentraderoef.nl](http://www.kindercentraderoef.nl). Op onze website kunt u tevens ons informatieboekje downloaden.

Inschrijvingen zijn mogelijk via bijgevoegd aanmeldingsformulier welke uiteraard ook via onze website te downloaden zijn en via onze site direct gemaild kunnen worden. Wij ontvangen uw aanmelding-, registratie- en toestemmingsformulier graag zo spoedig mogelijk retour.

Met vriendelijke groet,

Marion Boodie,  
Manager Kinderopvang en Kwaliteit  
[m.boodie@kindercentraderoef.nl](mailto:m.boodie@kindercentraderoef.nl)