



Stichting Broodje Pinksterbloem

Elk kind dat bij ons op school komt, kan deelnemen aan de overblijf: Broodje Pinksterbloem

Organisatie

De organisatie van de overblijf/tussenschoolse opvang (TSO) is vastgelegd in de Stichting Broodje Pinksterbloem, met een bestuur van vier ouders. De dagelijkse leiding is in handen van een interne overblijfcoördinator. Streven is om er voor de kinderen een sfeervolle en prettige overblijf van te maken. Voor meer informatie over de visie op en werkwijze van onze overblijf kunt u terecht bij de coördinator.

Vrijwilligers

De coördinator begeleidt de overblijfkrachten, die voor hun werk een vrijwilligersvergoeding krijgen. Wij vinden het belangrijk dat de overblijfvrijwilligers toegerust zijn voor hun verantwoordelijke taak. Zij zijn verplicht om bij hun aantreden een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overhandigen. De Stichting organiseert cursussen deskundigheidsbevordering voor de vrijwilligers en zij krijgen via de school de Kanjer- en Montessori-training evenals EHBO aangeboden.

Bezetting

De Stichting heeft de taak op zich genomen om goede overblijfvrijwilligers te werven en in te zetten. Het streven is dat er per klas steeds twee vrijwilligers aanwezig zijn. In geval er 10 of minder kinderen zijn, hoeft maar 1 vrijwilliger aanwezig te zijn. In geval van een 'calamiteit' tijdens de TSO (Tussen Schoolse Opvang) dient minimaal één vrijwilliger bij de groep kinderen te blijven en wordt de leerkracht ingeschakeld.

Zelf aan de slag?

Ook ouders kunnen zich als overblijfkracht aanmelden. Zij krijgen hiervoor dezelfde vrijwilligersvergoeding (€ 12 per overblijf, van 11.45-13.10 uur). Let op: overblijffouders staan niet in de klas van hun eigen kind. Aanmelden kan bij de coördinator.

TSO-activiteiten

Tijdens het overblijfuur krijgen de kinderen drinken (water) en fruit aangeboden. Daarnaast zijn er diverse extra activiteiten. Dit varieert van dansen (onderbouw) tot sport, koken, dans en creatieve activiteiten (midden- en bovenbouw). Alle kinderen krijgen de mogelijkheid om mee te doen* voor één van de workshops. Ook zorgt de TSO voor spelmateriaal voor het buitenspelen (ballen, springtouwen, etc.).

*Onderbouwleerlingen hoeven niet in te schrijven: de activiteiten komen vanzelf naar hun klas!

Aansprakelijkheid

Voor kinderen die gebruikmaken van de overblijf geldt in de school en op het schoolterrein de aansprakelijkheidsverzekering van de school.

- NB Kinderen die (sommige dagen) thuis eten, zijn vanaf 12.55 uur weer welkom op het schoolplein. Dus niet eerder! Dit heeft ermee te maken dat de overblijfkraften alleen verantwoordelijk zijn voor (de veiligheid van) de overblijvende kinderen.

Inschrijven voor de TSO en aan- en afmelden

Broodje Pinksterbloem gebruikt het administratie-registratiesysteem Mijn TSO. U kunt vaste dagen inplannen, incidenteel losse dagen opgeven en een opgegeven dag tot 09.00 uur diezelfde dag wijzigen. Aan- en afmelden doet u via de MijnTSO-app op uw telefoon dan wel tablet of via de MijnTSO-website op de computer.

Let op: De 'app' is in feite een snelkoppeling van de website en dus niet te vinden in de App- of PlayStore. U vindt de instructie voor het maken van deze snelkoppeling bij de veelgestelde vragen (FAQ) aan het einde van dit document.

Ouders/verzorgers die hun kind komen inschrijven op De Pinksterbloem ontvangen de inlogcode (schoolcode) voor MijnTSO. We vragen hen een account aan te maken, ook als zij geen gebruik maken van overblijf. Dit is in verband met de veiligheid: de school is bij een calamiteit tijdens de eetpauze afhankelijk van de presentielijsten van MijnTSO.

Kosten (schooljaar 2025-2026)

De flexibele afname is gebaseerd op een dagprijs van € 2,84. Bij betaling van het jaarbedrag ineens ontvangt u ten opzichte van de flexibele afnemers een korting van ongeveer 20 overblijfdagen.

Flexibele afname

- Bij de flexibele afname van overblijfdagen via Mijn TSO ontvangt u elke drie maanden een factuur voor de afgenomen dagen: eind oktober, eind december, eind maart en de vierde op de laatste schooldag voor de zomervakantie. De factuur betaalt u met iDEAL.
- Het systeem registreert de dagen die u 'afneemt'. Dit zijn de dagen waarop uw kind is overgebleven én de dagen waarop u bent vergeten uw kind voortijdig af te melden. Afmelden kan iedere dag tot 09.00 uur, daarna zet Mijn TSO automatisch de planning van die dag vast. Af- en aanmelden gaat eenvoudig met de MijnTSO-app op de smartphone.

Jaarbetaling

- Neemt u vier dagen overblijf per week af, dan kunt u ervoor kiezen om het jaarbedrag in één keer te betalen. In dat geval ontvangt u ten opzichte van de flexibele afnemers een korting van 20 overblijfdagen.
- Om te kiezen voor jaarbetaling klikt u bij uw registratie op de link: '[verzoek indienen](#)'. Vervolgens ontvangt u eenmalig een jaarfactuur. Als u heeft betaald ontvangt u de rest van het jaar elke drie maanden een nulfactuur en een specificatie van het aantal afgenomen dagen. Dit gaat automatisch en is slechts ter informatie.

Jaarbetaling: aandachtspunten

- Jaarbetaling kan alleen als u 4 dagen per week afneemt.
- Bij jaarbetaling zijn op jaarbasis 20 gratis overblijf beurten inbegrepen. - Binnen 1 gezin kunnen jaarbetaling en flexibel betalen niet worden gecombineerd (is helaas technisch niet mogelijk).
- Ook als uw kind na 1 oktober instroomt, kunt u geen gebruik maken van de jaarbetaling. - Is uw kind achtstegroeper? Onze ervaring is dat uw kind in de loop van het schooljaar mogelijk niet meer zal overblijven en u dus beter kunt kiezen voor flexibele afname. In dat geval gaan broertjes/zusjes eveneens flexibel afnemen.
- Kiest u voor jaarbetaling, houd er dan rekening mee dat afmelden van uw kind noodzakelijk blijft. - Voor de afgemelde dagen krijgt u echter geen restitutie.
- Met door school afgemelde dagen (studiedag/excursie) is rekening gehouden in het jaarbedrag.
- In de zomer kunt u voor het komende jaar weer opnieuw uw voorkeur aangeven om vooruit met korting te betalen of flexibel achteraf.

Niet tijdig betalen

- Bij niet tijdige betaling van het jaarbedrag, ondanks aanmaning, gaat de afnemer automatisch over naar het flexibele systeem.
- Bij niet-tijdige betaling van de facturen voor flexibele afname, ondanks aanmaning, is Stichting Broodje Pinksterbloem gerechtigd het betreffende kind de toegang tot de overblijf te ontzeggen en incassokosten en de wettelijke rente in rekening te brengen.

Afmelden bij absentie

Welke variant u ook kiest, het is heel belangrijk dat u uw kind altijd aan- of afmeldt! School moet om veiligheidsredenen exact kunnen registreren welke kinderen in de school zijn, zowel tijdens de lessen als tijdens de overblijf. Is een kind niet aan- of afgemeld en de klas moet tijdens de overblijf evacueren, dan kan dit grote verwarring en zelfs gevaar opleveren voor de groep. Daarnaast is het elke dag van belang om aan het begin van de overblijf te controleren of aangemelde overblijfkinderen daadwerkelijk aanwezig zijn en niet zonder toestemming het schoolterrein verlaten.

Let op: in geval van ziekte moet u het kind voor 09.00 uur zowel (telefonisch) ziekmelden bij De Pinksterbloem als afmelden voor de overblijf via de MijnTSO-website of de MijnTSO-app.

Stappenplan grensoverschrijdend gedrag

Tijdens de overblijf moet veel gebeuren in korte tijd. De begeleiders zijn gemotiveerd, maar meestal niet pedagogisch opgeleid. Het overblijfsuur is voor veel leerlingen bovendien een 'uitlaatklep': conflicten en onvrede uit de uren ervoor komen hier soms tot een uitbarsting. Bij gedragsproblemen tijdens de overblijf hanteren we daarom het [Protocol grensoverschrijdend gedrag](#) waarin we contact houden met zowel het kind zelf als de overblijfkracht(en), de leerkracht, de schooldirectie en de ouders/verzorgers.

Contact

Overblijfcoördinator: Celine Noordergraaf, bereikbaar via pinksterbloem@mijntso.nl of 06 - 52 73 07 20 rondom het overblijfmoment.

Bestuur Stichting Broodje Pinksterbloem bestaat uit ouders en is ook bereikbaar via pinksterbloem@mijntso.nl

Wij wensen alle kinderen een plezierige overblijftijd toe!

Voor een prettige overblijf: onze regels en afspraken

Overblijven

1. Voor en na de overblijf is er een korte overdracht tussen overblijf- en leerkracht.
2. De kinderen eten in hun eigen klas. Ze moeten tijdens het eten blijven zitten.
Uiteraard mogen ze wel naar de wc. Met etenswaren lopen is niet toegestaan.
3. Kinderen krijgen water aangeboden en daarnaast fruit of snack-groente.
4. Na het eten ruimen de kinderen hun etensresten en trommels zelf op en (wanneer van toepassing) het speelgoed.
5. Brood dat niet wordt opgegeten, moet weer in de trommel mee naar huis.
6. Geen enkel kind mag tijdens de overblijf snoep, koek, chips, frisdrank, energiedrank eten/drinken. Heeft een kind dit mee, dan blijft het in de tas en meldt de overblijfkraacht het aan de leerkracht.
7. Tijdens het overblijfuur blijven de kinderen bij hun eigen klas.
8. Op weg naar het buitenspelen maken ze een rij en lopen daarna rustig door de school. Dat geldt ook bij het naar binnen gaan. Een overblijfkraacht loopt voorop, de tweede achteraan.
9. Er mag alleen gespeeld worden met speelmateriaal van de overblijf. De kinderen mogen geen gebruik maken van apparaten/schermen.

Buitenspelen tijdens de overblijf

- De bovenbouw (BB) speelt buiten van 12.00 uur tot 12.30 uur. Deze kinderen eten van 12.30 uur tot 12.55 uur. Onderbouw en de middenbouw eten van 12.00 tot 12.30 en spelen buiten van 12.30 uur tot 12.55 uur.
- De onder- en middenbouw spelen tegelijkertijd buiten. De onderbouw speelt aan de voorkant en aan de zijkant tot bij de tuimelrekjes. De middenbouw speelt vanaf de zandbak op het resterende stuk aan de zijkant van de school.
- Het is belangrijk dat de kinderen na een ochtend hard werken naar buiten kunnen. Uiteraard zijn er uitzonderingen, zoals bij storm of als een kind ziek is (geweest).
- Alle klassen gaan in de rij naar buiten en naar binnen. Naar buiten: de kinderen maken een rij zoals het hoort en wachten op het teken van de overblijfkraft. Dan lopen ze rustig in de rij door de school.
- De kinderen moeten op het schoolplein blijven.
- De deuren van de school blijven tijdens het buitenspelen gesloten.
- Eenmaal buiten mogen de kinderen niet meer naar binnen, behalve naar de wc. Kinderen uit MB en BB maken gebruik van de wc in de hal naar de grote gymzaal. Kinderen uit de OB gaan naar de wc bij hun eigen klas.
- Als er met de zandbakspullen gespeeld wordt, dan altijd in de zandbak. Buitenspeelgoed zoals fietsjes etc. moeten tijdens de overblijf buiten blijven.
- De kinderen mogen met zachte ballen spelen. Wanneer een bal buiten de hekken terechtkomt, vragen de kinderen toestemming om deze te pakken.
- Stoepkrijt mag op de tegels van het schoolplein gebruikt worden, niet op de schoolmuren.
- Naar binnen:
 - Wanneer het tijd is om naar binnen te gaan, klapt de overblijfkraft in de handen
 - Buiten verzamelen per klas op de plek waar de leerkracht ook de rij maakt.
 - De kinderen gaan in een rij staan, een overblijfkraft voorop en een achteraan, zo gaan de klassen beurtelings naar binnen.
 - De coördinator staat bij de deur. Wie rent, duwt of druk doet, wordt uit de rij gehaald en toegesproken door de coördinator.

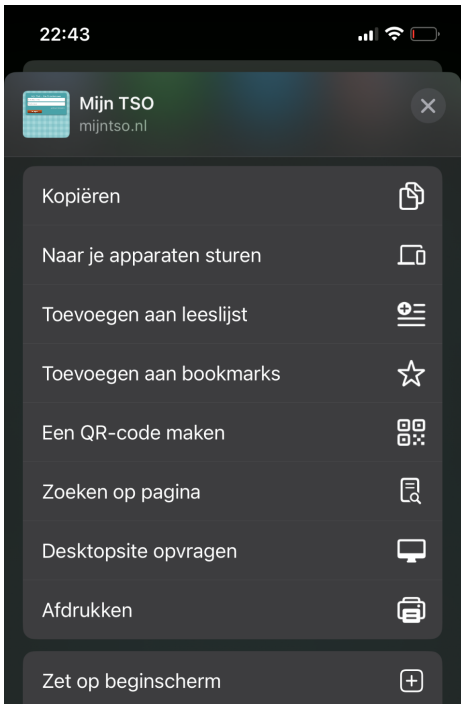
In de klas: afspraken voor een fijne overblijf

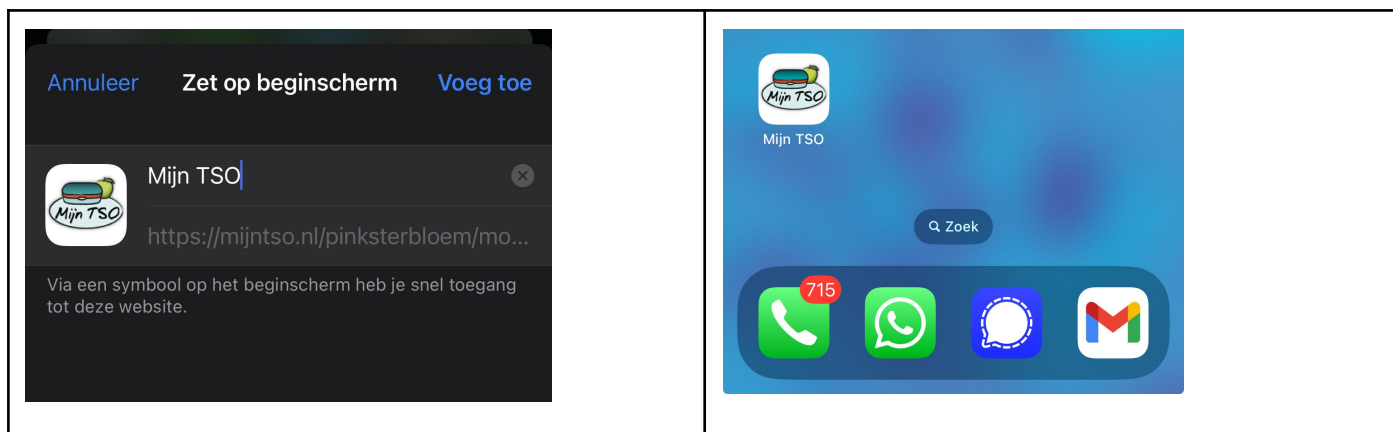
- ☐ Start met namenlijst
- ☐ Aangemeld = overblijven
- ☐ Eten = zitten
- ☐ Praten mag – in je groepje
- ☐ Klaar met eten? Eerst opruimen
- ☐ Vele handen maken licht werk
- ☐ Geen mobieltjes & geen andere apparaten
- ☐ Tijdens de overblijf luister je naar de overblijfkraacht

Veel gestelde vragen / FAQ over MijnTSO

Hoe installeer ik de snelkoppeling van MijnTSO op mijn smartphone?

Surf naar www.mijntso.nl/pinksterbloem en log nog niet in.

1. Klik op het vierkant met pijltje in je eigen navigatiebalk 	2. Klik op Zet op beginscherm (of de soortgelijke boodschap)
	
3. Noem de snelkoppeling 'Mijn TSO' en klik op Voeg toe/Opslaan.	4. Het pictogram 'Mijn TSO' is nu toegevoegd aan het beginscherm.



Ik ben mijn accountgegevens kwijt

Het wachtwoord vraag je opnieuw aan door op de homepage van www.mijntso.nl/pinksterbloem links onderaan te kiezen voor 'Wachtwoord vergeten'. Na invullen van de gebruikersnaam en het mailadres (gebruikt bij aanmaak van het account!) ontvang je een mail om het wachtwoord opnieuw in te stellen. Ook de gebruikersnaam kwijt? Vraag deze dan op via pinksterbloem@mijntso.nl. Let op: maak in geen geval een nieuw account aan!

Wat zijn de regels bij het aan- en afmelden?

- Je meldt het kind (telefonisch) ziek bij Elisabeth of Eric. Dus niet bij de klassenleerkracht.
- Je zet vóór 09.00 uur diezelfde dag de overblijfdag van het kind op 'uit' via de MijnTSOsnelkoppeling. - Let op: deze beide handelingen moeten iedere dag dat het kind (nog) ziek is, opnieuw gebeuren!

Afmelden bij niet-overblijven om andere reden

- Je zet vóór 09.00 uur diezelfde dag de overblijfdag van het kind op 'uit' via de MijnTSOsnelkoppeling. Aanmelden voor een andere dag dan gebruikelijk:
- Je zet vóór 09.00 uur diezelfde dag de overblijfdag van het kind op 'aan' via de MijnTSOsnelkoppeling. NB Je hoeft hierover niet ook nog een bericht te sturen aan de coördinator (liever niet zelfs!)

Waarom kan ik mijn kind niet bij de klassenleerkracht af- of aanmelden voor de TSO?

- Als ouder/verzorger ben je zelf verantwoordelijk voor aan/afmelden en daarmee de correcte berekening van het aantal overblijfdagen. Bovendien heeft de leerkracht al genoeg taken.
- Waarom ligt de deadline voor af/aanmelden voor TSO op 9:00 uur?
- We hebben dit bewust gekoppeld aan de ziekmelding, die ook 's ochtends voor 9.00 uur plaatsvindt.