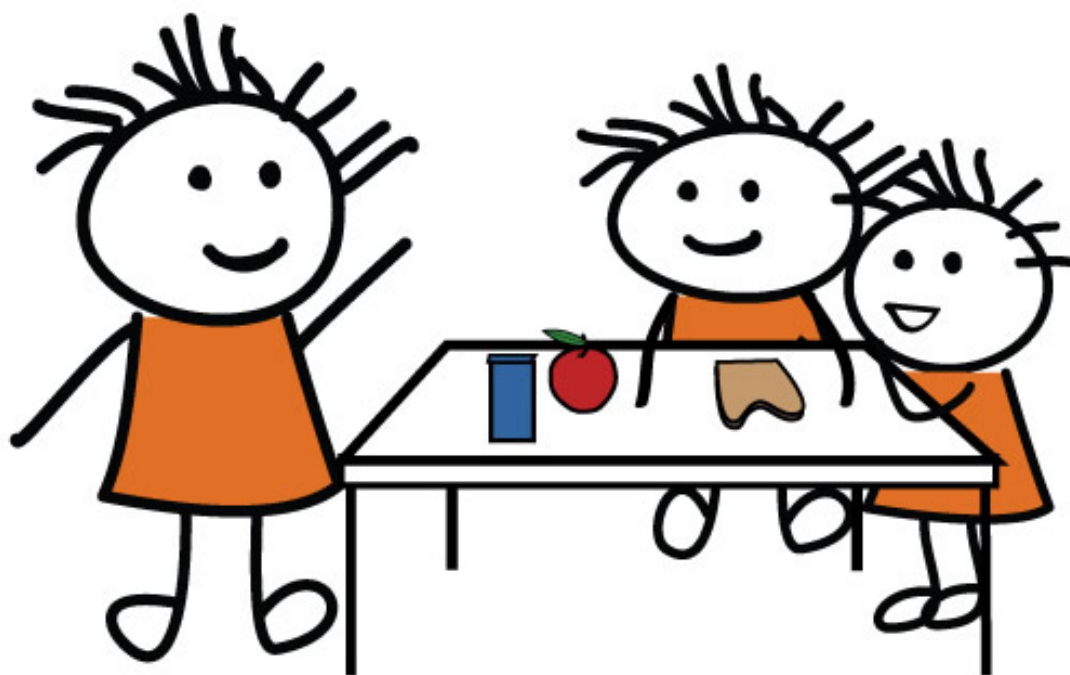




Reglement tussenschoolse opvang



juni 2011



Inhoud

1. Definities.....	3
2. Verantwoordelijkheden.....	3
3. Instellen van de commissie tussenschoolse opvang	4
4. Taken en bevoegdheden overblijfcommissie.....	4
5. Taken van de overblijfcoördinator	5
6. Toezicht en het aantal overblijfkrachten.....	5
7. Taken en bevoegdheden van de overblijfkrachten	5
8. Opzeggingstermijn.....	6
9. Betaling en hoogte van de bijdrage.....	6
10. Scholing van de overblijffouders	7
11. Slotbepalingen.....	7
Bijlage 1: Regels voor het overblijven	8
1. Inventarisatie aantal leerlingen.....	8
2. Gang van zaken bij overblijven.....	8
3. Gebruik van het schoolgebouw en schoolmaterialen.....	8
4. Regels tijdens het eten	9
5. Inspraak van de leerlingen	9
6. Problemen	9



1. Definities

Overblijfkrachten:

Ouders, voogden en verzorgers van leerlingen die aan de school zijn ingeschreven, of andere vrijwilligers.

Leerlingen:

De leerlingen die aan de school zijn ingeschreven.

Medezeggenschapsraad:

De geledingenraad van ouders en leerkrachten als bedoeld in de Wet Medezeggenschap Primair Onderwijs, artikel 45. (Verder aangeduid met MR.) De oudergeleding heeft instemmingsrecht over de wijze waarop het schoolbestuur de tussenschoolse opvang regelt.

Overblijfcommissie:

Een commissie die speciaal is belast met en verantwoordelijk is voor het goede verloop van het overblijven.

Wet:

Het overblijfsartikel in de Wet op het Primair Onderwijs, art. 45

Bevoegd Gezag:

Het bestuur van de OBS "Klim-op"

Tussenschoolse opvang:

Het onder toezicht gedurende de middagpauze in het schoolgebouw en op het terrein van de school verblijven van leerlingen.

2. Verantwoordelijkheden

- a. Het bevoegd gezag draagt zorg voor een verantwoorde tussenschoolse opvang waardoor leerlingen onder toezicht gedurende de middagpauze in de school en op het terrein van de school kunnen verblijven. Leerlingen vanaf groep 5 mogen ook spelen in de naast het schoolplein gelegen voetbalkooi. Er is hier altijd toezicht van een overblijfkraacht.
- b. Het bevoegd gezag heeft een WA-verzekering afgesloten voor diegenen verantwoordelijk kunnen worden gesteld voor schade gedurende het overblijven.
- c. De overblijfcommissie is verantwoordelijk voor het beheer van de middelen, de personeel- en inhoudelijke organisatie.



3. Instellen van de commissie tussenschoolse opvang

- a. De overblijfcommissie wordt door de directie (het bestuur) aangesteld. Deze commissie bestaat uit minimaal 2 en maximaal 4 leden. Een coördinator en overblijfkracht(en) vormen de commissie. Dit wordt voorgelegd aan de MR (Hierbij heeft de oudergeleding instemmingsrecht en de leerkrachtgeleding adviesrecht)
- b. De coördinator is tevens inzetbaar als overblijfkracht en overlegt met de schooldirecteur minimaal 2 x per jaar.
- c. Op de school wordt door de directie (het bestuur) een overblijfcoördinator aangesteld. Dit geschiedt op voordracht van de overblijfkrachten. Dit wordt voorgelegd aan de MR (Hierbij heeft de oudergeleding instemmingsrecht en de leerkrachtgeleding adviesrecht)
- d. De overblijfcommissie bepaalt een uniforme werkwijze tussen de overblijfkrachten.

4. Taken en bevoegdheden overblijfcommissie

De overblijfcommissie heeft tot taak:

- a. de financiële boekhouding zorgvuldig te beheren en te controleren.
- b. een inhoudelijk en financieel jaarverslag uit te geven en dit toe te sturen aan de MR. en de ouders te informeren over de financiële situatie van de overblijfvoorziening.
- c. regelmatig overleg te voeren met de overblijfkrachten over het functioneren van de overblijfvoorziening.
- d. klachten van ouders te behandelen m.b.t. de overblijfvoorziening.
- e. zorg te dragen voor voldoende overblijfkrachten.
- f. zo nodig naar eigen inzicht, doch minimaal 1x per jaar overleg te voeren met de MR betreffende deze overblijfvoorziening in de breedste zin.

De overblijfcommissie is bevoegd:

- a. overblijfkrachten aan te stellen en te ontheffen van hun taak. Ontheffing van de taak vindt plaats, indien de overblijfcommissie van mening is dat betrokkene haar taken niet conform dit reglement en de gedragsregels uitoefent.
- b. de hoogte van de onkostenvergoeding van de overblijfkrachten vast te stellen.
- c. over te gaan tot het aanschaffen van duurzame gebruiksvoorwerpen, spelmaterialen en het doen van andere investeringen t.b.v. de overblijfvoorziening.
- d. in overleg met de directie leerlingen de toegang tot de overblijfvoorziening tijdelijk te weigeren. De ouders worden gemotiveerd op de hoogte gesteld van deze beslissing.



- e. voorafgaande aan deze beslissing zal met ouders en overblijfkrachten overleg worden gevoerd. De overblijfcommissie informeert de MR achteraf.

5. Taken van de overblijfcoördinator

De overblijfcoördinator heeft, naast de taken van de overblijfkraft extra taken.

Deze bestaan uit:

- het zorgdragen voor de dagelijkse coördinatie m.b.t. het vereiste aantal overblijfkraften,
- het voeren van de administratie van het overblijven.
- het beheren van de middelen en de financiën.
- het uitbetalen van de onkostenvergoeding aan de overblijfkraften.
- het als aanspreekpunt fungeren bij contacten met ouders en leerkrachten; de directie ondersteunt deze taak.
- het aanschaffen van klein materiaal.

6. Toezicht en het aantal overblijfkraften

- a. Het toezicht op de leerlingen wordt uitgeoefend door overblijfkraften die hiervoor een onkostenvergoeding ontvangen. De overblijfkraften worden op basis van vrijwilligheid door de overblijfcommissie aangesteld. Zij mogen maximaal het bedrag, wat wettelijk is bepaald voor een onbelaste vrijwilliger verdienen.
- b. Het aantal overblijfkraften is gerelateerd aan het aantal kinderen dat per dag gebruik maakt van de overblijfvoorziening. De onderstaande richtlijn hanteren we daar waar mogelijk.

1 tot 15 leerlingen	-	1 kracht
15 tot 25 leerlingen	-	2 krachten
25 tot 35 leerlingen	-	3 krachten
35 tot 45 leerlingen	-	4 krachten

- c. Gedragsregels omtrent het overblijven zijn vastgelegd in bijlage 1. "Regels voor het overblijven".

7. Taken en bevoegdheden van de overblijfkraften

De overblijfkraften hebben tot taak:

- a. De leerlingen in de gelegenheid stellen om in alle rust hun lunch te gebruiken.



- b. De leerlingen onder hun toezicht de gelegenheid te geven om zowel in de beschikbare ruimte van het schoolgebouw als buiten op het schoolplein te spelen.
- c. De onderbouw kinderen groep 1 t/m 4 kunnen onder toezicht met het kleutermateriaal buiten spelen.
- d. De leerlingen desgewenst te stimuleren tot en te ondersteunen in hun spel of ander bezigheden.
- e. De gelden te innen, welke verbonden zijn aan het overblijven.
- f. Dagelijks een overzicht bij te houden welke leerlingen gebruik hebben gemaakt van de overblijfvoorziening.

De overblijfkraften zijn bevoegd:

- a. Leerlingen, ouders en leerkrachten te informeren over het gedrag van de leerlingen dat een belemmering vormt bij de gewenste uitvoering van de overblijfvoorziening.
- b. De overblijfcommissie voor te stellen om een leerling (tijdelijk) niet meer toe te laten tot de overblijfvoorziening op grond van het onder a genoemdde.

8. Opzeggingstermijn

- a. Overblijfkraften verrichten hun werkzaamheden op basis van vrijwilligheid. Vanwege de continuïteit van het overblijven is het noodzakelijk dit vroegtijdig kenbaar te maken aan de overblijfcoördinator. Een opzegtermijn van een maand wordt in acht genomen.
- b. Bij opzegging draagt de overblijfcommissie zorg voor vervanging door het aanstellen van een nieuwe overblijfkraft.

9. Betaling en hoogte van de bijdrage

- a. De kosten die verbonden zijn aan het overblijven van de leerlingen worden voldaan door betaling per jaar, per week of per keer.
- b. Eenmaal per jaar, wordt de bijdrage per kind voor het overblijven vastgesteld door de overblijfcommissie. Dit voorstel wordt voorgelegd aan de MR.
- c. De hoogte van de onkostenvergoeding is gerelateerd aan het aantal leerlingen die gebruik maken van deze overblijfgeregeling. De totale uitgaven voor de aanschaf van materialen en uitgekeerde onkostenvergoedingen, mogen de totale inkomsten uit de overblijfbijdrage van de leerlingen niet overstijgen. De gehele overblijfgeregeling is derhalve een kosten neutrale regeling.
- d. Jaarlijks wordt door de MR de financiële verslaglegging gepubliceerd.



10. Scholing van de overblijfkrachten

- a. Alle overblijfkrachten wordt een cursus overblijven aangeboden.
- b. Van de bij tussenschoolse opvang aanwezige overblijfkrachten heeft tenminste één overblijfkraacht een cursus “overblijven” gevolgd.
- c. Het bevoegd gezag van de OBS Klim-op is verplicht de subsidiegelden, die bestemd zijn voor de scholing van de overblijfouders elk jaar hiervoor aan te wenden.

11. Slotbepalingen

- a. Bij een geschil over de toepassing van dit overblijfreglement, wordt het betreffende geschil voorgelegd door de overblijfcommissie aan de MR.
- b. De MR benoemt een onafhankelijke voorzitter die met instemming van beide partijen wordt gekozen.
- c. Naast de voorzitter worden er nog twee leden aangewezen die deel gaan uitmaken van de geschillencommissie. Een lid wordt door de overblijfcommissie aangewezen en een lid door de MR. De geschillencommissie wordt voor ieder geschil opnieuw aangewezen. De uitspraak van de geschillencommissie is bindend.

Dit reglement en de eventueel aan te brengen wijzigingen worden op voorstel van de overblijfcommissie en het bestuur voorgelegd aan de medezeggenschapsraad, waarbij de oudergeleding van de MR instemmingsrecht en de leerkrachten geleding advies recht heeft. Inzake waar dit reglement niet in voorziet beslist het bestuur.

Vastgesteld d.d.

Namens het bestuur:

Namens de overblijfcommissie:

Namens de MR:



Bijlage I: Regels voor het overblijven

1. Inventarisatie aantal leerlingen

Voor schooltijd om 8.30 uur wordt geïnventariseerd hoeveel kinderen er overblijven.

De kinderen schrijven hun naam op het daar voor bestemde bord.

Er kan dan van te voren ingeschat worden hoeveel overblijfkrachten er opgeroepen moeten worden.

De kinderen uit groep 8 met de taak de overblijfkinderen te inventariseren bellen de overblijfcoördinator en vertellen hoeveel kinderen er over blijven.

Zij zorgt ervoor dat er voldoende overblijfkrachten zijn.

Er wordt per dag een lijst bijgehouden van de kinderen die overblijven, waarop tevens wordt aangegeven of er wel of niet betaald is voor het overblijven.

2. Gang van zaken bij overblijven

Om 12:00 gaan de kinderen naar het overblijflokaal. Daar wordt gezamenlijk het meegebrachte eten genuttigd.

De kinderen eten onder toezicht van de overblijfkracht(en).

De overblijfkrachten zien erop toe dat de kinderen datgene wat zij niet opeten, weer mee naar huis nemen. De ouders kunnen dit dan zelf in de gaten houden.

Na het eten kunnen alle kinderen gaan spelen. In principe gaan alle kinderen zoveel mogelijk buiten op het schoolplein spelen.

Kinderen vanaf groep 5 mogen ook in de naast het schoolplein gelegen voetbalkooi spelen. Hier is altijd toezicht van een overblijfkracht.

Bij slecht weer mogen de tafeltennis en voetbaltafel gebruikt worden en kunnen kinderen, onder toezicht, in de open ruimte boven gebruiken. Het (kleuter)gymlokaal is niet geschikt en daarom verboden voor de overblijvers.

De kinderen worden overgedragen aan de leerkracht binnen 10 minuten voor aanvang van de lestijd.

Het gebruik van mobiele telefoon is niet toegestaan.

Als kinderen buitenspelen en ze gaan naar binnen moeten ze dit melden bij de overblijfkracht.

3. Gebruik van het schoolgebouw en schoolmaterialen.

- Er wordt in principe geen gebruik gemaakt van schoolmaterialen.
- De overblijfruimte en toiletten worden schoon en opgeruimd achtergelaten.
- De lokalen mogen niet betreden worden



- Er wordt niet gerend in de hal en gangen.
- Er gaan geen 2 of meer kinderen tegelijk naar hetzelfde toilet.
- Er wordt niet gegild en geschreeuwd door de gangen
- Er wordt op een normale manier gebruik gemaakt van het beschikbare meubilair.
- Bij calamiteiten wordt de directie of een leerkracht geraadpleegd.

4. Regels tijdens het eten

- Voor we gaan eten wordt er, indien gewenst, een moment stilte gehouden.
- Tijdens het eten moeten alle kinderen aan tafel blijven zitten.
- Het vuil (lege zakjes, schillen, e.d.) moet na het eten in de vuilnisbak gegooid worden.
- De overblijfskracht vertelt wie er van tafel mag gaan.
- Tijdens het eten mag niet naar het toilet worden gegaan.
- We beginnen allemaal tegelijk met eten.
- Tijdens het eten mogen er geen computerspelletjes (op bv DS) worden gespeeld.

5. Inspraak van de leerlingen

Aangezien het om de vrije tijd van kinderen gaat hebben kinderen ook inspraak en de mogelijkheid om zelf met ideeën te komen om het overblijven aantrekkelijk te maken en te houden.

We vinden het dan ook belangrijk dat kinderen mee mogen praten over de aanschaf van materialen, de aan te bieden activiteiten, enz. mits deze de schoolregels niet doorkruisen.

6. Problemen

Kinderen die zich niet gedragen tijdens het overblijven en die ook na 2 waarschuwingen niet naar behoren meewerken, worden doorverwezen naar de directie. Deze neemt in voorkomend geval contact op met de ouders.

Bij herhaald ongewenst gedrag van een leerling wordt het recht om van de overblijfmogelijkheid gebruik te maken, tijdelijk ontnomen.

Bij vernieling van schoolmaterialen wordt zo snel mogelijk contact gezocht met de directie.