

Overblijfreglement O.B.S. Willem de Zwijger



Inleiding

Op Openbare Basisschool Willem de Zwijger (hierna: de school) kunnen ouders ervoor kiezen hun kinderen te laten overblijven in de middagpauze. De school streeft ernaar het overblijven in gezellige sfeer te laten plaatsvinden, zodat de kinderen zich prettig en veilig voelen.

Het doel van dit reglement is het overblijven in goede banen te leiden en bepaalt daartoe de gang van zaken. Achtereenvolgens wordt beschreven:

1. Het organisatorisch beleid;
2. Het financieel beleid;
3. De klachtenregeling.

Het overblijfreglement wordt vermeld in de schoolgids.

De regels die gelden tijdens het overblijven zijn vastgelegd in een afzonderlijk huishoudelijk reglement, dat als bijlage 1 is bijgevoegd bij dit overblijfreglement.

Artikel 1 Definities

Overblijven:	het onder toezicht verblijven van de leerlingen gedurende de middagpauze in het schoolgebouw en op het terrein van de school (of een daartoe door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde ruimte).
Leerlingen:	de leerlingen die op school zijn ingeschreven.
Ouders:	de ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen die op school zijn ingeschreven
Ouderraad:	de geledingenraad van ouders.
Overblijfcommissie:	een (groep) vrijwillige ouder(s) die speciaal is belast met en verantwoordelijk is voor het goede verloop van het overblijven.
Overblijfkrachten:	een groep vrijwillige ouders die verantwoordelijk is voor het toezicht op de leerlingen tijdens het overblijven.
Bevoegd Gezag:	het bestuur van de school.
Medezeggenschapsraad:	Orgaan bestaande uit ouders van leerlingen en leerkrachten dat adviseert en meepraat over de inhoud en de uitvoering van het beleid op de school.

Artikel 2 Het wettelijke kader

- Overblijven is geregeld in de Wet op het primair onderwijs (artikel 13 en artikel 45).
- Schoolbesturen zijn eindverantwoordelijk en vullen de overblijf in, samen met ouders en degenen die belast zijn met de overblijf.
- Om de positie van de ouders te borgen heeft de oudergeleding van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad instemmingsrecht. Dit is geregeld in de Wet medezeggenschap op scholen (artikel 11 en artikel 13).
- Wettelijke kwaliteitseisen zijn dat het overblijven moet plaatsvinden in een veilige en kindvriendelijke ruimte.

HET ORGANISATORISCH BELEID

Artikel 3 Overblijftijden

De overblijftijd is van 12:00 uur tot 13:00 uur op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.

Artikel 4 Verantwoordelijkheden

- a. De school is verplicht tot het bieden van (een) geschikte ruimte(s) voor het overblijven. Het bevoegd gezag stelt deze ruimte(s) beschikbaar.
- b. Het bevoegd gezag is juridisch verantwoordelijk voor de overblijf en zorgt voor voldoende toezicht.

Artikel 5 Aansprakelijkheid en ongevallenverzekering

- a. Het bevoegd gezag zorgt dat de overblijfkrachten voor wettelijke aansprakelijkheid verzekerd zijn.
- b. Het bevoegd gezag moet als verantwoordelijke instantie zorgen voor een WA-verzekering voor al degenen die tijdens het overblijven bij de kinderen betrokken zijn en verantwoordelijk kunnen worden gesteld voor eventuele schade die zij zelf veroorzaken gedurende het overblijven. Ieder die belast is met toezicht tijdens de overblijf valt onder de dekking van de WA-verzekering van de school.

Artikel 6 Taken en bevoegdheden overblijfkrachten en overblijfcommissie

- a. Het toezicht op de leerlingen die overblijven wordt uitgeoefend door overblijfkrachten. De overblijfkrachten dragen zorgen voor de dagelijkse gang van zaken, zowel wat betreft de lunch als wat betreft de activiteiten ter ontspanning.
- b. De overblijfkrachten hebben tot taak:
 - de leerlingen in de gelegenheid te stellen om in rust de lunch te gebruiken;
 - de leerlingen, onder hun toezicht, de gelegenheid te geven om zowel in de beschikbare ruimte binnen het gebouw als buiten op het schoolterrein en bij het Avonturenpad te spelen;
 - de leerlingen desgewenst te stimuleren tot en te ondersteunen in hun spel of andere bezigheden;

- tenminste wekelijks gezamenlijk (werk)overleg te voeren ten behoeve van een optimale uitvoering van werkzaamheden. Het bevoegd gezag zal één keer per maand deelnemen aan dit (werk)overleg;
 - dagelijks een overzicht bij te houden welke leerlingen gebruik hebben gemaakt van de overblijfsvoorziening;
 - de gelden te innen en uitgaven te doen, die verbonden zijn aan het overblijven en hierover regelmatig een overzicht van ontvangsten en uitgaven bij te houden;
- c. De overblijfskrachten zijn bevoegd:
- ouders en leerkracht(en) te informeren over het gedrag van leerlingen dat een belemmering vormt bij de gewenste uitvoering van de overblijfsvoorziening;
 - de ouderraad of de overblijfscommissie voor te stellen om een leerling tijdelijk niet meer toe te laten tot de overblijfsvoorziening op grond van het hiervoor genoemde;
 - tot het aanschaffen van speelmateriaal ten behoeve van de overblijfs. Dit gebeurt altijd in overleg met de overblijfscommissie en de ouderraad.
- d. Overblijfskrachten ontvangen een vergoeding van € 10,- per keer.
- e. Het aantal overblijfskrachten is gerelateerd aan het gemiddeld aantal leerlingen dat per dag gebruik maakt van de voorziening, doch steeds geldt een minimum van twee overblijfskrachten zodat het nooit kan voorkomen dat kinderen zonder toezicht blijven, bijvoorbeeld in geval van calamiteiten. Tot 15 leerlingen kan in dergelijke gevallen eventueel een leerkracht bijspringen.
- 1 overblijfskracht tot een aantal van 15 leerlingen
 - 2 overblijfskrachten tot een aantal van 30 leerlingen
 - 3 overblijfskrachten bij een aantal van 45 leerlingen
 - 4 overblijfskrachten bij een aantal van 60 leerlingen
 - 5 overblijfskrachten bij een aantal van 75 leerlingen
- f. De overblijfskracht wordt geacht ieder jaar scholing te volgen ten behoeve van het overblijven. De overblijfscommissie en de ouderraad dienen goedkeuring te verlenen voor het volgen van de cursus. De kosten voor cursusgeld zijn voor rekening van de ouderraad. Mochten de inkomsten van de ouderraad daartoe niet toereikend genoeg zijn, dan worden de kosten van opleiding betaald door de school.
- g. De eisen die gesteld worden aan de overblijfskrachten zijn:
- tactvol met kinderen om kunnen gaan;
 - plezier hebben in het omgaan met kinderen;
 - zorgzaam zijn en verantwoording nemen;
 - goed toezicht kunnen houden en consequent zijn;
 - tijdens het overblijven zich actief inzetten;
 - kunnen samenwerken;
 - betrouwbaar zijn in opkomst en tijdig aanwezig zijn;
 - betrouwbaar zijn wat betreft discretie en privacy;
 - aanwezig zijn op bijeenkomsten voor de overblijfskrachten;
 - de Nederlandse taal in redelijke mate beheersen;
 - De bereidheid hebben om de cursus voor overblijfskrachten te volgen.

- h. De overblijfcommissie heeft tot taak:
- overblijfkrachten aan te stellen in en te ontheffen uit hun functie.
 - De overblijfcommissie kan in overleg met de school leerlingen de toegang tot de overblijfvoorziening (tijdelijk) te weigeren indien sprake is van misdragingen tijdens het overblijven. De ouders worden vooraf schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte gesteld van deze beslissing. Voorafgaand aan de beslissing zal door overblijfkrachten met ouders overleg worden gepleegd.
 - klachten van ouders te behandelen met betrekking tot de overblijfvoorziening . Dit gebeurt altijd in overleg met het bevoegd gezag (zie artikel 10 van dit overblijfgeregulement);
 - met het bevoegd gezag tijdig overleg te voeren over zaken die de uitvoering van een verantwoorde overblijfvoorziening belemmeren.

Artikel 7 Taken en bevoegdheden ouderraad

De ouderraad heeft tot taak:

- a. de kosten van de overblijf en de hoogte van de vrijwilligersvergoeding van de overblijfkrachten vast te stellen;
- b. het aanschaffen van duurzame gebruiksvoorwerpen, spelmaterialen en het doen van andere investeringen ten behoeve van de overblijfvoorziening. Dit gebeurt altijd in overleg met de overblijfcommissie;
- c. de financiële administratie zorgvuldig te controleren. Daartoe overhandigt de overblijfcommissie eenmaal per jaar een financieel overzicht aan de ouderraad. De ouderraad stuurt dit toe aan onder andere de medezeggenschapsraad en het bevoegd gezag;
- d. de ouders tenminste eenmaal per jaar te informeren over de (financiële) situatie van de overblijfvoorziening.

HET FINANCIËLE BELEID

Artikel 8 Inschrijving en kosten

- a. Zowel bij structureel- als bij ad hoc overblijven dient de eerste inschrijving van het overblijven te gebeuren door de ouders, aan de hand van een inschrijfformulier dat bij de overblijfcoördinator verkrijgbaar is. Het ingevulde formulier moet ook bij de overblijfcoördinator worden ingeleverd. Deze is alle schooldagen aanwezig in de Mees Place van 8.30 uur tot 8.45 uur.
- b. De kosten van het overblijven bedragen € 1,50 per keer. Voor de betaling van de kosten voor de overblijf wordt gebruik gemaakt van een 20-rittenkaart.
- c. De kosten voor het overblijven komen voor rekening van de ouders van de kinderen die overblijven en kunnen door de ouders op de volgende manier worden voldaan:
 - door de aanschaf van een strippenkaart, verkrijgbaar bij de overblijfcoördinator.
 - door betaling via de bank (via tikkie app).

- d. Indien een leerling meer dan vijf keer achterloopt met betalen, kan de leerling de toegang tot het overblijven worden geweigerd tot de betaling is voldaan.
- e. De inkomsten van de overblijf komen toe aan de ouderraad en worden gebruikt ten behoeve van verbeteringen in of aan de school en/of het organiseren van activiteiten voor de leerlingen.

Artikel 9 Taken en bevoegdheden overblijfcommissie

- a. De administratie van alle financiële zaken aangaande de overblijf wordt bijgehouden door de overblijfcommissie. Er wordt een transparante en duidelijke administratie gevoerd.
- b. De overblijfcommissie beheert en registreert de inkomsten en uitgaven inzake het overblijven en verzorgt de administratie van de strippenkaarten, nieuwe aanmeldingen, het verzorgen van de registratielijsten.
- c. De overblijfcommissie draagt jaarlijks zorg voor een financieel overzicht en de begroting en overhandigt dit aan de ouderraad.
- d. Eenmaal per jaar, op een ouderavond bij aanvang van het nieuwe schooljaar, wordt door de ouderraad, op basis van de genoemde financiële verantwoording en begroting, de bijdrage per kind voor het overblijven vastgesteld.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 10 Geschil- en klachtenregeling

Bij een geschil of klacht wordt de klachtenregeling van de school gehanteerd. Een 'verkorte' versie daarvan wordt weergegeven in de schoolgids. De complete klachtenregeling is op school in te zien.

Artikel 11 Wijzigingen in het reglement

- a. Het overblijfragelement kan jaarlijks worden herzien en zo nodig worden aangepast.
- b. Dit reglement en de eventueel aan te brengen wijzigingen worden, op voorstel van de ouderraad/overblijfcommissie, vastgesteld door de aanwezigen op de ouderavond, waarna dit ter informatie wordt opgestuurd naar de medezeggenschapsraad en het bevoegd gezag. In zaken waarin dit reglement niet voorziet beslist de ouderraad/overblijfcommissie.

Aldus goedgekeurd op 22 februari 2018 door het bevoegd gezag en de medezeggenschapsraad.

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Het huishoudelijk reglement wordt opgesteld door de overblijfcommissie, in overleg met de ouderraad, medezeggenschapsraad en de het bevoegd gezag.

Algemeen

1. De overblijfkrachten zijn om 11.50 uur aanwezig op school om de agenda door te nemen (bijzonderheden vorige overblijfdagen) en de groepsindeling wordt bepaald d.m.v. een rouleerschema.
2. De overblijfkracht houdt de aanwezigheidslijst bij en houdt deze lijst bij zich gedurende de gehele overblijf (dit i.v.m. brandweervoorschrift).
3. De overblijfkrachten dragen zorg voor het netjes achterlaten van de overblijfruimtes.
4. Eventuele bijzonderheden worden vermeld in een logboek.
5. Indien een kind medicijnen gebruikt, wordt dit bij de aanmelding voor het overblijven door de ouder(s) gemeld bij de overblijfkracht. De overblijfkracht helpt – indien nodig - met het innemen van de medicatie. De leerkrachten en de overblijfcommissie worden hiervan door de ouder(s) in kennis worden gesteld. Indien een kind medicijnen bij zich heeft zonder dat hiervan melding is gedaan bij de overblijfkracht, worden deze ingenomen door de overblijfkracht.
6. Aspirines, paracetamol en/of andere medicatie wordt tijdens het overblijven niet verstrekt.

Tijdens het eten

7. De kinderen nemen zelf hun brood, drinken en fruit mee.
8. Voordat er met een maaltijd begonnen wordt, kunnen de kinderen eerst naar het toilet en kunnen ze hun handen wassen.
9. Etenswaaren worden binnen aan tafel gegeten.
10. Tijdens de overblijf mag - na het nuttigen van de boterham(men) - een snoepje of een koekje worden gegeten. Lolly's, kauwgom(ballen) en nootjes zijn niet toegestaan. Wie dit wel bij zich heeft, dient dit bij de overblijfkracht in te leveren.
11. Overblijfkrachten helpen zo nodig bij het openen/sluiten van de bekers, trommels en tassen.
12. Overblijfkrachten zien erop toe dat de kinderen ook daadwerkelijk eten en drinken.
13. De kinderen gaan netjes met hun eten om.
Wat niet opgegeten wordt, blijft in de broodtrommel en gaat mee terug naar huis.
14. De kinderen krijgen tot 12.30 uur de tijd om hun eten op te eten. Hierbij wordt rekening gehouden met kinderen die op maandag en donderdag vanuit de gym moeten komen en de kinderen die vanaf de Singel komen. De kinderen die vanaf de Singel komen, worden naar school begeleid door een overblijfkracht, de kinderen vanaf de gymzaal door een leerkracht.
15. Tijdens het overblijven mag gezellig gekletst worden; rustig en zacht.
16. De kinderen blijven aan tafel tot de overblijfkrachten het sein geven dat ze naar buiten mogen om te spelen.
17. Wanneer de kinderen klaar zijn met eten, ruimen ze hun spullen en hun tas op.
18. De lege drinkpakjes gaan in de prullenbak.

Na het eten

19. Na het eten gaat zo mogelijk iedereen naar buiten (vanaf 12.30 uur). Ook de overblijfskrachten gaan dan naar buiten. Bij regen of extreme weersomstandigheden wordt binnengebleven. In overleg met de leerkrachten kan dan gebruik worden gemaakt van de gymzaal en/of de klaslokalen. Ook zijn eventueel spelletjes beschikbaar in de Meesplace. Bij warm weer wordt gepicknickt op het schoolplein. Hiervoor zijn picknickkleden beschikbaar.
20. Indien een kind om bepaalde (medische) redenen niet naar buiten mag, wordt dit door de ouder(s) vóór het overblijven gemeld bij de overblijfskracht. Hiermee zal rekening worden gehouden. De overblijfskrachten zorgen dat er voldoende toezicht aanwezig is.
21. Bij drukke overblijfdagen wordt het schoolplein 'opgedeeld':
 - groep 1 en 2 gaan naar het plein voor de school;
 - groep 3, 4 en 5 gaan naar het grote schoolplein aan de achterzijde van de school;
 - groep 6, 7 en 8 gaan naar het Avonturenpad. Hierbij zijn altijd ten minste twee overblijfskrachten aanwezig.Overleg over welke groep(en) naar het Avonturenpad gaa(t)(n) is mogelijk, mits hiervoor voldoende overblijfskrachten aanwezig zijn.
22. Na 12.30 uur zijn de midden- en bovenbouw lokalen leeg.
23. In de school wordt rustig gelopen, tassen worden bij de kapstokken terug gelegd, lokalen waar gegeten is worden netjes achtergelaten.
24. Kinderen die zich niet aan de regels/afspraken houden worden hierop aangesproken door de overblijfskracht.
25. Als kinderen zich misdragen krijgen zij in eerste instantie een waarschuwing. Mocht dit gedrag een structureel karakter hebben of indien er sprake is van (een) ernstige misdraging(en), dan worden de ouders ingelicht door de overblijfskracht en kan de toegang tot het overblijven worden ontzegd.

Speelgoed

26. De kinderen kunnen tijdens het overblijven gebruik maken van het daartoe beschikbaar gestelde speel – en spelmateriaal.
27. De kinderen gaan zorgvuldig met alle materialen en speelgoed om.
28. Als de kinderen materiaal van de school of de overblijf opzettelijk vernielen, worden de kosten op de ouders/verzorgers verhaald.
29. Verlies, beschadiging of vermissing van het door een kind meegebrachte speelgoed is voor eigen risico.