

OVERBLIJFREGLEMENT

Wettelijk geregeld:

In de Wet Primair Onderwijs (WPO) is ten aanzien van het overblijven het volgende geregeld:

- De school is verplicht om een overblijfgelegenheid beschikbaar te stellen.
- De kosten voor het overblijven zijn voor rekening van de ouders/verzorgers die van de overblijfgelegenheid gebruik maken.
- Taken die betrekking hebben op het overblijven behoren NIET tot de reguliere taken van de Leerkrachten.
- Uitgangspunt is dat er tenminste één overblijfkracht op maximaal 20 kinderen aanwezig is.
- Het bevoegd gezag draagt zorg voor een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering van alle betrokkenen (overblijfkrachten en kinderen). Het bevoegd gezag (bestuur) is formeel verantwoordelijk voor het overblijven.

| | |
|--|-----|
| Artikel 1 Doel | 1 |
| Artikel 2 Verantwoordelijkheden | 1 |
| Artikel 3 Taken en bevoegdheden van de overblijfkrachten | 1-2 |
| Artikel 4 Bevoegdheden van de medezeggenschapsraad | 2 |
| Artikel 4 Inschrijving en kosten | 2 |
| Artikel 5 Geschillen en wangedrag | 2 |
| Artikel 6 Huishoudelijk overblijfgeregulement | 2 |
| Artikel 7 Slotbepaling | 2 |

Artikel 1 Doel

De overblijfvoorziening is in principe bedoeld voor ouders die niet in staat zijn om tijdens de middagpauze zelf de opvang van hun kind(eren) te verzorgen. Onder toezicht van een overblijfkracht worden de kinderen in de middagpauze in de gelegenheid gesteld om rustig te eten en te spelen.

Artikel 2 Verantwoordelijkheden

- a) Formeel is het bevoegd gezag (bestuur) verantwoordelijk voor het overblijven. De ouders van onze school geven op praktische wijze uitvoering aan het overblijven.
- b) Het bevoegd gezag sluit een WA-verzekering af voor al diegenen die verantwoordelijk kunnen worden gesteld voor schade gedurende het overblijven.
- c) De medezeggenschapsraad (MR) van de Meester Neuteboomschool draagt de praktische verantwoordelijkheid voor het beheer van de middelen, de personele en inhoudelijke organisatie van het overblijven. Bij de praktische organisatie wordt ook de ouderraad (OR) van de Meester Neuteboomschool betrokken. De directie van de school is eindverantwoordelijk voor de algemene gang van zaken rond het overblijven en is in eerste instantie tevens het aanspreekpunt van alle betrokkenen. Wettelijk is het bevoegd gezag verantwoordelijk voor het overblijven.
- d) Op grond van de wet moet een functionaris die onderwijs steunende taken voor het onderwijs verricht, waaronder sinds 1 augustus 2006 het toezicht op de tussen schoolse opvang, in het bezit zijn van een geldige verklaring van gedrag.
- e)

Artikel 3 Taken en bevoegdheden van de overblijfkrachten

- a) Kinderen in de gelegenheid stellen om tijdens de middagpauze rustig te eten en te drinken in een veilige, vertrouwde omgeving.
- b) Kinderen in de gelegenheid stellen om na het eten te spelen in de beschikbare ruimte binnen het gebouw en buiten op het schoolterrein.

- c) Dagelijks bijhouden van een overzicht van de kinderen die gebruik hebben gemaakt van de overblijfvoorziening.
- d) Innen van de overblijfgelden.
- e) Maandelijks verantwoording afleggen aan de MR m.b.t. de inkomsten en de uitgaven.
- f) In geval van wangedrag van een of meerdere kinderen, informeren bij de coördinator van de school. De coördinator van de school is te allen tijde contactpersoon naar de ouders.
- g) Netjes achterlaten van de overblijfruimte, zodat deze buiten de overblijftijden voor andere schooldoeleinden gebruikt kan worden.
- h) De overblijffouder dient de algemene pedagogische regels die op school gebruikt worden en algemene omgangsregels te hanteren.
- i) Overblijffouders moeten goed verstaanbaar zijn.
- j) Bij afwezigheid van 'vaste' overblijfleerlingen informeren bij de Leerkracht.
- k) De overblijffouder is verplicht kennis te nemen van het noodplan.
- l) Bij afwezigheid zorgt de overblijffouder zelf voor vervanging en meldt dit aan de coördinator.

Artikel 4 Bevoegdheden van de medezeggenschapsraad

- a) Jaarlijks aanstellen van een kascommissie die zorg draagt voor de controle op de financiële administratie van het overblijven.
- b) Overblijfkrachten aanstellen en ontheffen uit hun functie.
- c) Vaststellen van de hoogte van de vrijwilligersvergoeding voor de overblijfkrachten.
- d) Vaststellen van de hoogte van het bedrag dat per keer voor het overblijven door de ouder(s) betaald moet worden.
- e) Instemmen met voorstellen m.b.t. de besteding van de overblijfgelden.

Artikel 4 Inschrijving en kosten

- a) Zowel in geval van vast als incidenteel overblijven, dient de eerste inschrijving te gebeuren door de ouders, middels een aanmeldingsformulier. Bij de start van een nieuw schooljaar dienen de leerlingen opnieuw te worden aangemeld. Aanmeldingsformulier is verkrijgbaar bij de overblijfkrachten en/of de directie van de school.
- b) In geval van incidenteel overblijven melden de ouders dit aan de overblijfkrachten middels een intekenlijst die te vinden is op de kast bij het kantoor in de aula van de school.
- c) Betaling vindt plaats via de rekening van de Oudervereniging Mr. Neuteboomschool (OR) en is op twee manieren mogelijk:
 - Per automatische incasso achteraf; (maandelijks)
 - Overschrijving per bank/Giro;
- d) Een kind kan voor het overblijven worden geweigerd, indien de overblijfgelden niet worden voldaan. De ouders worden tijdig (door de coördinator) op de hoogte gesteld van een eventuele weigering en worden daarbij alsnog in de gelegenheid gesteld de overblijfgelden te voldoen.
- e) Een kind kan voor het overblijven worden geweigerd, indien de ouders/verzorgers weigeren akkoord te gaan met dit overblijffreglement en de overblijffregels.
- f) De school is niet verantwoordelijk voor het zoekraken van tassen, broodtrommels etc., knipkaarten of geld.

Artikel 5 Geschillen en wangedrag

- a) In geval van een klacht en/of geschil is de coördinator van de school te allen tijde de contactpersoon. Hij/zij probeert de klacht op te lossen.
- b) In geval van wangedrag van een kind dat gebruik maakt van de overblijfvoorziening, worden de ouders/verzorgers door de coördinator van de school op de hoogte gesteld. Bij herhaaldelijk wangedrag kan de leerling de toegang tot het overblijven door de directie worden geweigerd.

Artikel 6 Huishoudelijk overblijfgeregulement

Jaarlijks wordt door de Medezeggenschapsraad (MR) een huishoudelijk overblijfgeregulement vastgesteld. In dit regulement staat kort en bondig het volgende beschreven:

- hoogte van het overblijfgeregulement per kind.
- hoogte van de overblijfgeregulement en besteding van de overblijfgeregulementen.
- de tijdstippen van het overblijven.
- praktische overblijfgeregulementen die gelden voor de overblijfkragten en kinderen.
- overige praktische zaken m.b.t. het overblijven waarin dit regulement niet voorziet.

Artikel 7 Slotbepaling

Dit regulement en de eventueel aan te brengen wijzigingen worden, op voorstel van de overblijfkragten en/of directie van de school, voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. In zaken waarin dit regulement niet voorziet beslist in principe de medezeggenschapsraad in overleg met de directie van de school.

Vastgesteld door de medezeggenschapsraad d.d.

Voorzitter: