

Afspraken rond het overblijven op de Schakel November 2015

Inleiding

Op de Schakel luncht regelmatig een op de twee kinderen op school. Dat is nodig, omdat steeds meer ouders werken en niet in de gelegenheid zijn de kinderen tussen de middag op te vangen. Ouders willen hun kinderen met een gerust hart op school kunnen achterlaten, ook tijdens de middagpauze. Voor de kinderen is het belangrijk dat ze het naar hun zin hebben en dat ze zich tijdens het overblijven ontspannen: dan kunnen ze fris aan het middagprogramma beginnen en duurt de dag voor hen niet te lang.

Wettelijke regelingen

In artikel 45 van de Wet op het Primair Onderwijs staat het volgende geformuleerd over het overblijven:

Overblijfmogelijkheid

Het bevoegd gezag stelt leerlingen in de gelegenheid onder toezicht de middagpauze in het schoolgebouw en op het terrein van de school door te brengen. De kosten die hieruit voortvloeien komen voor rekening van de ouders, voogden of verzorgers. Het bevoegd gezag kan de overblijfmogelijkheid zelf organiseren. Indien leerlingen van de mogelijkheid bedoeld in de eerste volzin gebruik maken, draagt het bevoegd gezag zorg voor een verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid.

3 wetsartikelen zijn gewijzigd

Met ingang van 1 augustus 2006 zijn de volgende wetsartikelen gewijzigd:

* artikel 45 van de Wet op het primair onderwijs (WPO)

De wijziging in dit artikel verduidelijkt dat het schoolbestuur hier zorg voor draagt.

* artikel 9 van de Wet medezeggenschap onderwijs (WMO)

Via aanpassingen in dit artikel wordt de positie van ouders bij het overblijven geregeld: de oudergeleding van de medezeggenschapsraad krijgt instemmingsrecht over de wijze waarop het schoolbestuur de tussenschoolse opvang regelt.

* artikel 13 van de Wet op het primair onderwijs (WPO)

In dit artikel is vastgelegd welke zaken het schoolbestuur moet vermelden in de schoolgids.

Bij de informatie moet voortaan ook de tussenschoolse opvang staan.

De wijzigingen hebben gevolgen voor het bevoegd gezag, de directie van de school, de medezeggenschapsraad en de overblijfkrachten.

Het bevoegd gezag is vanaf 1 augustus 2006 formeel verantwoordelijk voor het overblijven. Zij moet er dus voor zorgen dat dit goed geregeld is. Het bestuur van Kalisto is weliswaar formeel verantwoordelijk, maar heeft de uitvoering overgedragen aan de directie van de scholen. De directie kan, in overleg met de MR, een regeling voor het overblijven voorstellen. De overblijfcoördinator blijft verantwoordelijk voor de praktische gang van zaken, het aansturen van de overblijfkrachten en de (financiële) administratie. De overblijfcoördinator overlegt minimaal 4 keer per jaar over de gang van zaken tijdens het overblijven met de directeur van de school. De overblijfcoördinator maakt een (financieel) jaarverslag en biedt dit aan de kascontrole commissie aan. Alle overblijfkrachten ontvangen een vrijwilligersvergoeding gerelateerd aan het aantal keren per week dat zij aanwezig zijn. Zij vullen daartoe het formulier vrijwilligersvergoeding van Kalisto in.

Overblijven op de Schakel

Definities

Artikel 1

- a. ouders: de ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen die op De Schakel zijn ingeschreven;
- b. leerling: de leerling die op De Schakel is ingeschreven;
- c. ouderraad: de geledingenraad van ouders als bedoeld in de Wet Medezeggenschap Onderwijs, artikel 26;

- d. overblijfcommissie: een in opdracht van het bevoegd gezag met instemming van de ouderraad ingestelde commissie die speciaal is belast met en verantwoordelijk is voor het goede verloop van het overblijven. De commissie bestaat uit de directeur van de school en de overblijfcoördinator.
- e. Wet: het overblijfartikel in de Wet op het primair Onderwijs, artikel 45;
- f. Bevoegd gezag; het bestuur van de Stichting Kalisto;
- g. Overblijven: het onder toezicht gedurende de middagpauze in het schoolgebouw en op het terrein van de school verblijven van leerlingen.

Verantwoordelijkheden

Artikel 2

- a. Het bevoegd gezag draagt zorg voor een verantwoorde overblijfgelegenheid, waardoor de kinderen onder toezicht gedurende de middagpauze in het schoolgebouw en op het schoolterrein kunnen verblijven.
- b. Het bevoegd gezag sluit een WA-verzekering af voor al degenen die verantwoordelijk kunnen worden gesteld voor schade gedurende het overblijven.
- c. De overblijfcommissie is verantwoordelijk voor het beheer van middelen, de personele en inhoudelijke organisatie en de personele zorg.

Organisatie

Artikel 3

- a. Het toezicht op de leerlingen wordt uitgeoefend door overblijfkrachten die hiervoor een vrijwilligersvergoeding ontvangen. Daarbij wordt gebruik gemaakt van het formulier TSO vrijwilligersvergoeding van Kalisto.
- b. Het aantal overblijfkrachten is gerelateerd aan het gemiddelde aantal leerlingen dat per dag gebruik maakt van de voorziening:
 - 1 overblijfkracht tot een aantal van 15 leerlingen
 - 2 overblijfkrachten tot een aantal van 30 leerlingen
 - 3 overblijfkrachten tot een aantal van 50 leerlingen
 - 4 overblijfkrachten tot een aantal van 70 leerlingen, enzovoort
- c. Gedragsregels over het overblijven zijn vastgelegd in het huishoudelijke overblijfgeregulement, dat ook opgenomen is in de schoolgids.
- d. Er geldt wederzijds (overblijfkracht en ouderraad) een opzegtermijn van een maand betreffende het beëindigen van de werkzaamheden van de overblijfkracht. Zwaarwegende redenen kunnen aanleiding zijn voor de ouderraad om, zonder inachtneming van de opzegtermijn, de werkzaamheden van de overblijfkracht te beëindigen.
- e. Taken en bevoegdheden van de overblijfkrachten

Artikel 4

De overblijfkracht wordt, indien gewenst en nodig, in staat gesteld scholing te volgen ten behoeve van het overblijven.

Artikel 5

De overblijfkrachten hebben tot taak:

- a. de leerlingen in staat te stellen om in rust de lunch te gebruiken;
- b. de leerlingen, onder hun toezicht, de gelegenheid te geven om zowel in de beschikbare ruimte binnen het gebouw als buiten op het schoolterrein te spelen;
- c. de leerlingen desgewenst te stimuleren tot en te ondersteunen in hun spel of andere bezigheden;
- d. tenminste eenmaal per twee maanden gezamenlijk (werk)overleg te voeren ten behoeve van een optimale uitvoering van de werkzaamheden;

Artikel 6

De overblijfcoördinator (of bij diens afwezigheid de plaatsvervangend overblijfcoördinator) is bevoegd:

- a. de gelden te innen, welke verbonden zijn aan het overblijven en hierover regelmatig een overzicht van ontvangsten en uitgaven bij te houden;
- b. dagelijks een overzicht bij te houden van welke leerlingen gebruik hebben gemaakt van de overblijfovoorziening;
- c. de ouderraad te informeren over het gebruik van de bevoegdheden, genoemd in artikel 6 van dit reglement.

- d. leerling, ouders en leerkrachten te informeren over het gedrag van de leerlingen dat een belemmering vormt bij de gewenste uitvoering van de overblijfvoorziening;
- e. de overblijfcommissie voor te stellen om een leerling tijdelijk niet meer toe te laten tot de overblijfvoorziening op grond van het onder a. genoemde;
- f. tot het aanschaffen van klein materiaal.

Inschrijving en kosten

Artikel 7

- a. De eerste inschrijving van het overblijven gebeurt door de ouder, aan de hand van een inschrijfformulier dat bij de overblijfcoördinator verkrijgbaar is. Het formulier moet ook weer bij de overblijfcoördinator worden ingeleverd. Deze is op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag vanaf 11.30 uur aanwezig.
- b. De kosten die verbonden zijn aan het overblijven van leerlingen kunnen door de ouders op de volgende manier worden voldaan:
 - door vooruitbetaling
 - door betaling per keer bij de overblijfcoördinator aan het begin van de middagpauze.
- c. Indien een leerling ver achter loopt met betalen, kan de leerling de eerstvolgende maal de toegang tot het overblijven worden geweigerd.
- d. Eenmaal per jaar wordt de bijdrage per kind voor het overblijven vastgesteld en ter instemming voorgelegd aan de ouderraad.

Taken en bevoegdheden van de overblijfcommissie

Artikel 8

De overblijfcommissie heeft tot taak:

- a. de financiële boekhouding zorgvuldig te controleren en eenmaal per jaar een financieel overzicht aan de ouderraad te overleggen;
- b. regelmatig overleg te voeren met de overblijfkrachten over het functioneren van de overblijfvoorziening;
- c. klachten van ouders te behandelen met betrekking tot de overblijfvoorziening;
- d. de ouders ten minste eenmaal per jaar te informeren over de situatie van de overblijfvoorziening;
- e. een inhoudelijk en financieel jaarverslag uit te geven en dit toe te sturen aan onder andere de medezeggenschapsraad en het bevoegd gezag;
- f. met het bevoegd gezag tijdig overleg te voeren aangaande situaties die de uitvoering van een verantwoorde overblijfvoorziening belemmeren.

Artikel 9

De overblijfcommissie is bevoegd:

- a. overblijfkrachten aan te stellen en te ontheffen van hun functie;
- b. de hoogte van de vrijwilligersvergoeding van de overblijfkrachten vast te stellen, daarbij rekening houdend met het wettelijke maximum;
- c. over te gaan tot de aanschaf van duurzame gebruiksvoorwerpen, spelmaterialen en het doen van andere investeringen ten behoeve van de overblijfvoorziening;
- d. in overleg met de directie leerlingen de toegang tot de overblijfvoorziening tijdelijk te weigeren. De ouders worden vooraf schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte gesteld van deze beslissing. Voorafgaand aan de beslissing zal met ouders en overblijfkrachten overleg worden gepleegd.

Slotbepalingen

Artikel 10

- a. Bij een geschil over de aanstelling van de overblijfkrachten, de toepassing van het huishoudelijk overblijfglement of van dit reglement wordt het betreffende geschil door óf de overblijfkraacht óf een lid van de ouderraad/overblijfcommissie of eventueel een individuele ouder voorgelegd aan een geschillencommissie;
- b. De geschillencommissie heeft een onafhankelijke voorzitter die met instemming van beide partijen wordt gekozen. Naast de voorzitter heeft de geschillencommissie nog twee leden. Eén lid wordt aangewezen door het bevoegd gezag.
- c. De geschillencommissie wordt voor ieder geschil opnieuw aangewezen.
- d. De geschillencommissie bepaalt zelf haar werkwijze.
- e. De uitspraak van de geschillencommissie is bindend voor beide partijen.

Artikel 11

Dit reglement en de eventueel aan te brengen wijzigingen worden op voorstel van de overblijfcommissie vastgesteld door de medezeggenschapsraad en het bevoegd gezag. In zaken waarin dit reglement niet voorziet, beslist de overblijfcommissie.

De TSO medewerkers ontvangen een vrijwilligersvergoeding volgens de wettelijke mogelijkheden. Alle overblijfmedewerkers ondertekenen hiervoor een overeenkomst. De inhoud van deze overeenkomst is vastgesteld door het bestuur van onze stichting Kalisto.