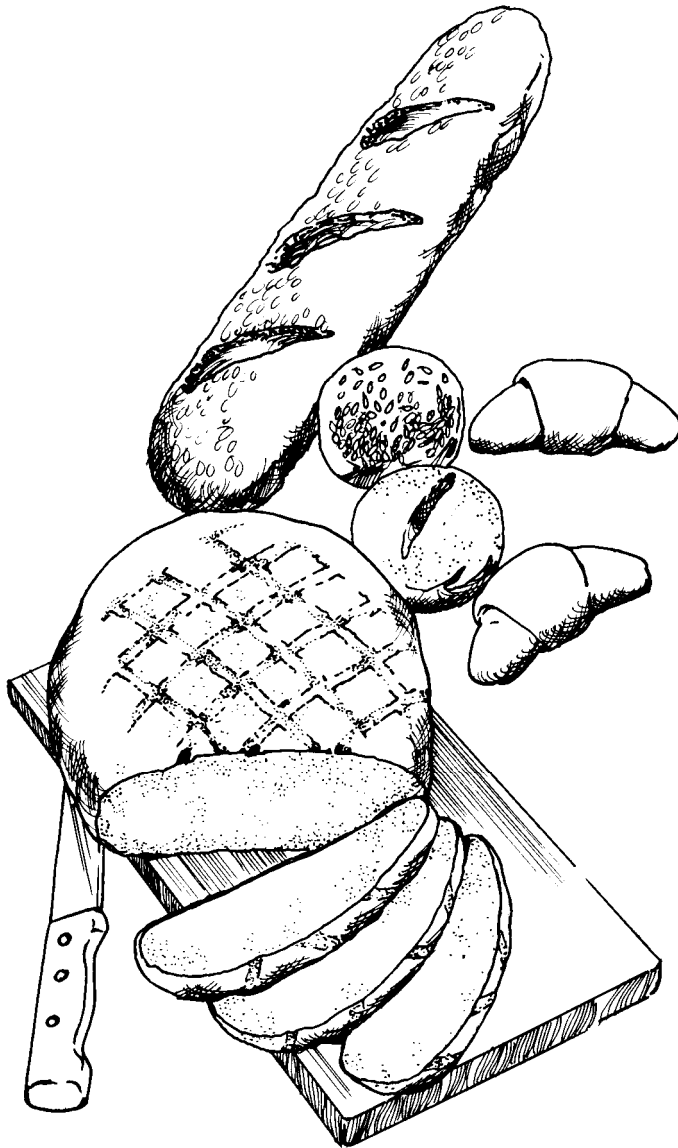


# Overblijven

Overblijfreglement  
OBS “De Lingewaard”



## **Overblijfregelement**

### Definities

#### **artikel 1.**

##### **Overblijfkrachten:**

Ouders, voogden en verzorgers van leerlingen die aan de school zijn ingeschreven, of andere vrijwilligers die zijn benoemd tot overblijfkracht door de Overblijfcommissie.

##### **Leerlingen:**

De leerlingen die aan de school zijn ingeschreven.

##### **Medezeggenschapsraad:**

De geledingenraad van ouders als bedoeld in de Wet Medezeggenschap Primair Onderwijs, artikel 26. (Verder aangeduid met MR.)

##### **Overblijfcommissie:**

Een door de oudergeleding van de MR ingestelde commissie die speciaal is belast met en verantwoordelijk is voor het goede verloop van het overblijven.

**Overblijfcoördinator:** Een door de Overblijfcommissie uit de overblijfkrachten benoemd persoon, die de organisatie van de overblijfvoorziening coördineert en tevens lid is van de overblijfcommissie.

##### **Wet:**

Het overblijfartikel in de Wet op het Primair Onderwijs, art. 28

##### **Bevoegd Gezag:**

Het bestuur van de OBS "De Lingewaard"

##### **Overblijven:**

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

### **Artikel 2 - Verantwoordelijkheden**

- a. Het bevoegd gezag draagt zorg voor een verantwoorde overblijfgelegenheid waardoor de leerlingen onder toezicht gedurende de middagpauze in de school en op het terrein van de school kunnen verblijven.
- b. De door de MR. ingestelde Overblijfcommissie is verantwoordelijk voor het beheer van de middelen, de personele- en inhoudelijke organisatie.

### **Artikel 3 - Instellen van de Overblijfcommissie**

- a. De overblijfcommissie wordt door de MR. ingesteld. Deze commissie bestaat uit minimaal 3 maximaal 5 leden. Eén Overblijfcoördinatoren, 2 overblijfkrachten, 1 leerkracht en een toegevoegd MR-lid vormen de commissie
- b. De overblijfcoördinator is tevens inzetbaar als overblijfkracht.
- c. De Overblijfcommissie rapporteert aan de MR.
- d. De MR kan om gewichtige redenen een lid al of niet tijdelijk uit zijn haar functie ontheffen.

### **Artikel 4 - Taken en bevoegdheden Overblijfcommissie**

De Overblijfcommissie heeft tot taak:

- a. De financiële boekhouding zorgvuldig te beheren en te controleren. Eenmaal per jaar, voor 1 november stelt de Overblijfcommissie voor de huishoudelijke ouderavond een inhoudelijk en financieel jaaroverzicht op.
- 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 middels het jaarverslag.
- c. Er op toezien dat de overblijfvoorziening naar behoren functioneert en aan haar doel beantwoordt. Hiertoe voert zij regelmatig overleg met de overblijfkrachten.
- d. Klachten van ouders te behandelen m.b.t. de overblijfvoorziening.
- e. Het zorgdragen voor voldoende overblijfkrachten.
- f. Zonodig naar eigen inzicht, doch minimaal 1x per jaar overleg te voeren met de MR. betreffende deze overblijfvoorziening in de breedste zin.



### **Artikel 5 – bevoegdheden Overblijfcommissie**

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, of anderszins ongeschikt blijkt.
- b. De hoogte van de onkostenvergoeding van de overblijfkrachten vast te stellen.
- c. De hoogte van de overblijfbijdrage vast te stellen.
- d. Over te gaan tot het aanschaffen van duurzame gebruiksvoorwerpen, spelmateriaal en het doen van andere investeringen t.b.v. de overblijfvoorziening. Uitgaven van meer dan € 250,- behoeven de voorafgaande goedkeuring van de MR.
- e. In overleg met de directie leerlingen de toegang tot de overblijfvoorziening al of niet tijdelijk te weigeren. De ouders worden gemotiveerd op de hoogte gesteld van deze beslissing. Voorafgaande aan deze beslissing zal met ouders en overblijfkrachten overleg worden gevoerd. De Overblijfcommissie informeert de MR. binnen 7 dagen na een dergelijke beslissing.

### **Artikel 6 - Taken van de Overblijfcoördinator**

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

Deze bestaan uit:

- het zorgdragen voor de dagelijkse coördinatie m.b.t. het vereiste aantal overblijfkrachten,
- het voeren van de administratie van het overblijven.
- het beheren van de middelen en de financiën.
- het uitbetalen van de onkostenvergoeding aan de overblijfkrachten.
- het als aanspreekpunt fungeren bij contacten met ouders en leerkrachten; de directie ondersteunt deze taak
- leerlingen, ouders, en leerkrachten te informeren over het gedrag van de leerlingen dat een belemmering vormt bij de gewenste uitvoering van de overblijfvoorziening

### **Artikel 7 - bevoegdheden van de Overblijfcoördinator**

- de overblijfcommissie voor te stellen om een leerling(tijdelijk) niet meer toe te laten tot de overblijfvoorziening op grond van voorgaand punt
- het aanschaffen van klein materiaal tot een waarde van € 25,00 en daarboven alleen met voorafgaande toestemming van de Overblijfcommissie.

### **Artikel 8 - Toezicht en het aantal overblijfkrachten**

- a. Het toezicht op de leerlingen tijdens het overblijven wordt uitgeoefend door overblijfkracht die hiervoor een onkostenvergoeding ontvangen. De overblijfkrachten worden op basis van vrijwilligheid door de overblijfcommissie aangesteld.
- b. Het aantal overblijfkrachten is gerelateerd aan het aantal kinderen dat per dag gebruik maakt van de overblijfvoorziening. Voor elke 10 leerlingen is 1 overblijfkracht aanwezig.
  - 1 tot 10 leerlingen - 1 kracht
  - 11 tot 20 leerlingen - 2 krachten
  - 21 tot 30 leerlingen - 3 krachten
  - 31 tot 40 leerlingen - 4 krachten
- c. Gedragsregels omtrent het overblijven zijn vastgelegd in bijlage 1. "Regels voor het overblijven".

### **Artikel 9 - Taken en bevoegdheden van de overblijfkrachten**

De overblijfkrachten 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. De onderbouw kinderen kunnen onder toezicht met het kleutermateriaal buiten spelen.
- c. De leerlingen desgewenst te stimuleren tot en te ondersteunen in hun spel of andere bezigheden.



- d. De gelden te innen, welke verbonden zijn aan het overblijven.
- e. Dagelijks een overzicht bij te houden welke leerlingen gebruik hebben gemaakt van de overblijfvoorziening.
- f. Direct contact op te nemen met de leerkracht en daarna met de ouder als een aangemelde leerling niet aanwezig is.

### **Artikel 10 – bevoegdheden/ plichten van de overblijfkrachten**

De overblijfkrachten zijn bevoegd of hebben als plicht:

- a. Ouders informeren als er een nieuwe overblijfkaart nodig is (plicht).
- b. De Overblijfcommissie voor te stellen om een leerling (tijdelijk) niet meer toe te laten tot de overblijfvoorziening op grond van het onder a of b genoemde (bevoegd).
- c. Zijn verplicht alle voorvallen te melden bij de Overblijfcoördinator.
- d. In het kader van de privacywetgeving geen gegevens met betrekking tot leerlingen of de school aan anderen kenbaar te maken (plicht).

### **Artikel 11 - Opzeggingstermijn**

- a. Overblijfkrachten 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 dient in acht te worden genomen.
- b. Bij opzegging draagt de Overblijfcommissie zorg voor vervanging door het aanstellen van een nieuwe overblijfkracht.

### **Artikel 12 - Betaling en hoogte van de bijdrage**

- a. De kosten die verbonden zijn aan het overblijven van de leerlingen worden voldaan door de aanschaf van een overblijfkaart (10, 20 of 40 euro).
- b. Eenmaal per jaar, op de huishoudelijke ouderavond, wordt de bijdrage per kind voor het overblijven vastgesteld. De hoogte van de overblijfbijdrage is gerelateerd aan het aantal leerlingen dat gebruik maakt van deze overblijfregeling. Het totaal van de uitgaven voor de aanschaf van materialen en aan de overblijfkrachten uitgekeerde onkostenvergoedingen, mag het totaal van de inkomsten uit de overblijfbijdrage van de leerlingen niet overstijgen. De gehele overblijf-regeling is derhalve een kosten neutrale regeling.
- c. Jaarlijks wordt door de MR. de door de overblijfcommissie vastgestelde en door de MR goedgekeurde financiële verslaglegging gepubliceerd in het jaarverslag dat ieder jaar op de algemene ouderavond openbaar gemaakt wordt .

### **Artikel 13 - Scholing van de overblijfouders**

- a. Alle overblijfkrachten zijn verplicht een cursus overblijven te volgen bij een erkend instituut, dit in overleg met de Overblijfcommissie.
- b. Het bevoegd gezag van OBS “De Lingewaard” is verplicht de subsidiegelden, die bestemd zijn voor de scholing van de overblijfouders elk jaar hiervoor aan te wenden.
- c. Nieuwe overblijfkrachten dienen de cursus uiterlijk in het nieuwe schooljaar te volgen.

### **Artikel 14 – Slotbepalingen**

- a. Bij een geschil over de toepassing van dit overblijfreglement, wordt het betreffende geschil voorgelegd door de Overblijfcommissie aan de MR, die vervolgens een geschillencommissie benoemt, bestaande uit een lid van de Overblijfcommissie en een MR-lid.
- b. De MR. benoemt uit zijn midden een onafhankelijke voorzitter.
- c. De geschillencommissie wordt voor ieder geschil opnieuw aangewezen.
- d. De uitspraak van de geschillencommissie volgt binnen 14 dagen en is bindend.

### **Artikel 15**

Dit reglement en de eventueel aan te brengen wijzigingen worden op voorstel van de Overblijfcommissie en MR vastgesteld door de directie en de MR. De verantwoordelijkheid hiervoor berust bij de MR.



## Overblijfregelement augustus 2010

In zaken waarin dit reglement niet voorziet beslist de directie.

Vastgesteld d.d.

Namens de Directie

Namens de Overblijfcommissie

Namens de Medezeggenschapsraad



Overblijfregelement \_\_\_\_\_ augustus 2010

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **Algemene regels voor het overblijven**

Bijlage 1: behorende bij het overblijfregelement OBS "De Lingewaard"

### **Algemene gang van zaken**

Voor 11.30 uur wordt geïnventariseerd hoeveel kinderen er overblijven.  
Er is van te voren al ingeschat hoeveel overblijfkraften er nodig zijn.

Om 11.55 uur worden de kinderen uit de groepen 1 en 2 door de overblijfkraften opgehaald. Zij gaan dan naar de kleutergymzaal of naar buiten, waar zij op het schoolplein kunnen spelen. Hierbij moet in acht worden genomen dat de andere groepen nog les hebben en dus niet gestoord mogen worden. Er wordt gespeeld onder toezicht van de overblijfkraften.

### **Regels voor de kleutergymzalen:**

- de kleutergymzalen mogen niet met straatschoeisel betreden worden.
- er mag gebruik gemaakt worden van de speeltoestellen, maar deze moeten op de oorspronkelijke plaats terug gezet worden voor de middagschooltijd.

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. De overblijfkraften 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 naar buiten.

Op elk schoolplein is dan ook een overblijfkraft aanwezig.

Alleen bij slecht weer blijven alle kinderen binnen.

Het vertonen van commerciële video-films in scholen is niet wenselijk.

Als men dit toch wil, kan het auteursrecht voor de vertoning ervan vooraf worden afgesproken. De school heeft de mogelijkheid om de vertoning van een beperkt aantal films af te kopen. Bij het

constateren van overtredingen van de auteurswet kunnen hoge boetes in rekening worden gebracht. Zonder geldig afkoopbewijs is vertoning van deze films dus niet aan te raden.

Belangrijker dan de financiële gevolgen van het legaal vertonen van videofilms voor de overblijfkraft, vinden we als school de gevolgen voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind. Deze ontwikkeling zal eerder door het doen van gezelschapsspelletjes dan door het bekijken van videofilms gestimuleerd worden.

### **Gebruik van het schoolgebouw en (school)materialen.**

- de overblijfruimte en toiletten worden door de overblijfkraften schoon en opgeruimd achtergelaten
- er wordt gelopen in de hal en gangen
- er gaan geen 2 of meer kinderen tegelijk naar hetzelfde toilet
- er wordt op een normale manier gebruik gemaakt van het beschikbare meubilair
- bij calamiteiten wordt de directie of een leerkracht geraadpleegd
- je mag niet in andermans kastje komen
- computer- en digibordgebruik is tijdens het overblijven niet toegestaan
- we gebruiken het toilet dat het dichtst bij de overblijfruimte is
- de spelmaterialen worden door de leerlingen steeds weer opgeruimd
- de spelmaterialen van de overblijfkraft wordt gebruikt
- het buitenspeelmateriaal van de school en de overblijfkraft mag gebruikt worden
- gebruik van stoepkrijt alleen toegestaan op de tegels van het schoolplein.



## Overblijfregelement augustus 2010

- controleer steeds of al het speelgoed op de daarvoor bestemde plaats opgeruimd is.
- na 12.45 uur mag er buiten geen speelgoed van het overblijven gebruikt worden.
- groep 1 en 2 blijven voor de gele lijn.
- de overblijfkraacht bepaalt de hoeveelheid spelmateriaal buiten.
- Toiletgebruik tijdens het buiten spelen is toegestaan.
- Gebruik mobile telefoons en ds is buiten toegestaan, dit valt onder eigen verantwoordelijkheid.

### **Regels tijdens het eten**

- voor we gaan eten wordt er een moment stilte gehouden
- er wordt pas gegeten als alle namen opgenoemd zijn
- tijdens het eten moeten alle kinderen aan tafel blijven zitten
- om 12.45 uur gaan alle overblijfkinderen naar buiten
- het vuil (lege zakjes, schillen, e.d.) mag pas na de maaltijd in de vuilnisbak gegooid worden
- als iedereen klaar is met eten, mag van tafel worden gegaan
- je mag pas naar buiten als de overblijfouder dit aangeeft
- je mag niet van het schoolplein af
- tijdens het eten mag niet naar het toilet worden gegaan
- we beginnen, indien mogelijk, allemaal tegelijk met eten

### **Gezond eten en drinken**

Als school hebben wij de verantwoordelijkheid om er voor te zorgen dat de kinderen gezond eten en drinken. Dat wil het volgende zeggen:

De kinderen mogen geen koolzuurhoudende of energieopwekkende drankjes (Cola, sinas, redbull etc.) en snoep nuttigen.

Ook is het niet toegestaan om als lunch koeken te eten. (Met uitzondering van muesli en ontbijtkoek). Mochten leerlingen dit na herhaald waarschuwen toch blijven doen, dan neemt de overblijfkraacht contact op met de Overblijfcoördinator. Er zal dan overleg plaats vinden met de ouder.

### **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.

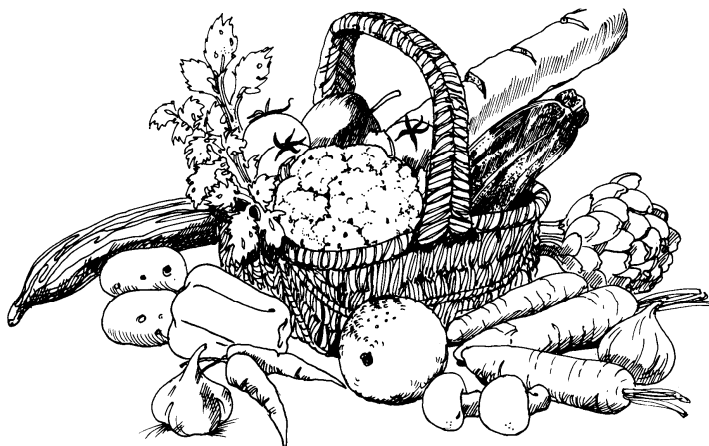
We vinden het dan ook belangrijk dat kinderen mee mogen praten over de aanschaf van materialen, de aan te bieden activiteiten, enz. mits deze de schoolregels niet doorkruisen.

Ook de eigen verantwoordelijkheid activeren we door ze, indien nodig, bijvoorbeeld mee te laten helpen met de tafel te dekken en de overblijfruimte in te richten.

### **Problemen**

Kinderen die zich niet gedragen (bv brutale mond) tijdens het overblijven en die ook na 2 waarschuwingen niet naar behoren meewerken, worden doorverwezen naar de Overblijfcoördinator. 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. De overblijfcommissie overlegt dan met de directie. De Overblijfcoördinator neemt dan weer contact op met de ouders en deelt dit hen mede. Tevens brengt zij verslag uit aan de MR. Bij vernieling van schoolmaterialen wordt zo snel mogelijk contact gezocht met de directie.





## Groepsspecifieke overblijfregels

### **Knipkaart**

Als van de knipkaart de 7<sup>e</sup>, 17<sup>e</sup> of 37<sup>e</sup> overblijfbeurt gebruikt is, briefje aan de ouders meegeven. Doorgeven aan de coördinator als er daarna niet betaald is.

### **Groep 1/ 2:**

- Overblijfkinderen uit de groepen 1/ 2 ophalen in de groepen en verzamelen in het lokaal
- Namen oplezen en gezamenlijk naar buiten
- Om 12.25 uur naar binnen
- Plassen en handen wassen
- Moment stilte voor degene die daar behoefte aan hebben
- Tijdens het eten blijven de kinderen zoveel mogelijk zitten
- Om 12.50 uur opruimen
- Om 12.55 uur mogen de kinderen naar de klas

### **Groepen 3 t/m 8:**

- Namen oplezen
- Moment stilte voor degene die daar behoefte aan hebben
- Gezamenlijk eten
- Tijdens het eten blijven de kinderen zoveel mogelijk zitten
- De kinderen gaan om 12.30 uur naar buiten.
- Om 12.55 uur mogen de kinderen naar de klas.
- Indien het slecht weer is mogen de kinderen om 12.50 uur naar de klas

