

Reglement Overblijven Daltonschool De Margriet

Begrippen

Artikel 1

- Bevoegd gezag: Het bestuur van de school, in casu: Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam, hierna te noemen: BOOR;
- Overblijfvereniging: Vereniging van ouders met kinderen op de school die deelnemen aan de overblijf;
- Leden: Alle ouders van aan de overblijf deelnemende kinderen;
- Ledenvergadering: Algemene Ledenvergadering van de overblijfvereniging;
- Leerlingen: De leerlingen die aan de school staan ingeschreven;
- Ouders: De ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- Medezeggenschapsraad: bedoeld wordt de oudergeleding van de MR;
- Bestuur van de overblijfvereniging: bevoegd gezag van de overblijfvereniging;
- Overblijf reglement: De vastgelegde afspraken omtrent de organisatie van het overblijven;
- Overblijfbijdrage: De vergoeding te voldoen door de ouders van de leerling voor elke keer dat deze leerling gebruikt maakt van de overblijfgelegenheid;
- Overblijfcoördinator: De persoon aangesteld door de Medezeggenschapsraad, die de overblijfactiviteiten coördineert;
- Overblijfkraacht: Een persoon die is aangesteld door de overblijfvereniging, en bepaalde taken van het overblijven vervult;
- Overblijfteam: de overblijfkraachten en de overblijfcoördinator tezamen;
- Overblijfvergoeding: De vergoeding, die een overblijfkraacht ontvangt, voor elke keer dat zij/hij aanwezig is met het overblijven;
- School: De O.B.S. Daltonschool de Margriet, gevestigd Nolensstraat 44, 3039 PV Rotterdam.
- WBO: De Wet op het Basisonderwijs.

Bevoegd Gezag

Artikel 2

- a. Conform de Wet op het Basisonderwijs stelt het BOOR leerlingen in de gelegenheid onder toezicht de middagpauze in het schoolgebouw en op het terrein van de school door te brengen;
- b. Indien leerlingen van de mogelijkheid als bedoeld in lid a. gebruik maken, draagt het BOOR zorg voor een verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid, voor zowel de kinderen als diegenen die belast zijn met de organisatie en/of met het toezicht.

Taken van de overblijfvereniging

Artikel 3

- a. Het bestuur van de overblijfvereniging benoemt uit haar midden tenminste een voorzitter, een penningmeester en een secretaris;
- b. Het bestuur van de overblijfvereniging wordt benoemd door de leden tijdens de jaarlijkse ledenvergadering;
- c. Het bestuur van de overblijfvereniging benoemt een overblijfcoördinator die belast is met de uitvoering van een aantal aspecten van het overblijven;
- d. Het bestuur van de overblijfvereniging stelt de begroting op voor het overblijven;
- e. Het bestuur van de overblijfvereniging stelt de overblijfbijdrage per kind vast;

- f. Het bestuur van de overblijfvereniging stelt het financiële overzicht samen van kosten en baten van een afgelopen periode en rapporteert deze aan de ouders en de schoolleiding;
- g. Het bestuur van de overblijfvereniging informeert de medezeggenschapsraad periodiek omtrent de gang van zaken op de overblijf.

Bevoegdheden van de overblijfvereniging

Artikel 4

Het bestuur van de overblijfvereniging is bevoegd:

- a. Overblijfkrachten in te huren, dan wel de samenwerking te beëindigen;
- b. Evaluatiegesprekken te voeren met overblijfkrachten;
- c. De hoogte van de onkostenvergoeding van de overblijffouders vast te stellen;
- d. Over te gaan tot het aanschaffen van duurzame gebruiksvoorwerpen, waaronder spelmaterialen en het doen van andere investeringen ten behoeve van de overblijfvoorziening, waar deze uitgave de bevoegdheid van de overblijfcoördinator overtreft;
- e. Met de schoolleiding overleg te voeren over het overblijven op school.

Artikel 5

- a. Indien gewenst kan het bestuur van de overblijfvereniging een deel van haar bevoegdheden delegeren aan de overblijfcoördinator en de schooldirectie;
- b. Het bestuur van de overblijfvereniging blijft eindverantwoordelijk voor het beleid en de uitvoering ten aanzien van de overblijf.

Taken van de overblijfcoördinator

Artikel 6

De overblijfcoördinator wordt door het bestuur van de overblijfvereniging aangesteld en heeft tot taak:

- a. Het zoeken en selecteren van nieuwe overblijfkrachten; formele afspraken over het inhuren van de overblijfkracht worden gemaakt door het bestuur van de overblijfvereniging;
- b. Het maken van het overblijfrooster;
- c. Het onderhouden van contact met de overblijfkrachten en dit vastleggen;
- d. Het evalueren van de (kwaliteit van) werkzaamheden van de overblijfkrachten en dit vastleggen;
- e. Het beheren van het overblijfbudget;
- f. Het informeren van ouders van nieuwe leerlingen omtrent de overblijfgeregeling, waaronder de hoogte en de bestemming van de ontvangen middelen;
- g. Het coördineren van eventuele scholing van de overblijfkrachten;
- h. Het houden van geregeld overleg met het bestuur van de overblijfvereniging;
- i. Het informeren van leerlingen, leerkrachten en ouders (via de medezeggenschapsraad) over het gedrag van de leerlingen, zo dit een belemmering vormt bij de gewenste uitvoering van de overblijfvoorziening;
- j. Het houden van geregeld overleg met de directie en het team van De Margriet.

Bevoegdheden overblijfcoördinator

Artikel 7

De overblijfcoördinator is bevoegd tot:

- a. Het aanpassen van het rooster;
- b. Het deelnemen aan het opstellen van de begroting;
- c. Het aanschaffen van overblijfmateriaal, zoals spelmateriaal, tot een bedrag van € 250,- per maand. Voor uitgaven boven de € 250,- per maand is de penningmeester van de overblijfvereniging bevoegd;
- d. Het doen van voorstellen inzake het overblijven aan het bestuur van de overblijfvereniging;
- e. Het uitvoeren van het algemeen beleid (conform dit reglement) aangaande het overblijven;
- f. Het voordragen van personen als overblijfkracht;
- g. Het informeren van leerlingen, leerkrachten en ouders over het gedrag van de leerlingen, zo dit een belemmering vormt bij de gewenste uitvoering van de overblijfvoorziening;
- h. Het ontzeggen van de toegang tot de overblijf bij wanbetaling van de ouders of bij wangedrag van het kind op grond van artikel 11 en 12 van dit reglement.

Overblijfkrachten

Artikel 8

- a. De taken van de overblijfkrachten worden met de overblijfcoördinator afgesproken;
- b. In geval van verhindering (ziekte, etc.) van de overblijfkracht zal deze de overblijfcoördinator *uiterlijk om 8.30 van de dag* waarop hij/zij is verhinderd op de hoogte brengen;
- c. De overblijfkrachten krijgen een vaste vergoeding per gewerkte middag. De hoogte van deze vergoeding wordt vastgesteld door het bestuur van de overblijfvereniging;
- d. De overblijfkracht krijgt scholing aangeboden indien dit door de overblijfcoördinator wenselijk wordt geacht.

Taken van de overblijfkrachten

Artikel 9

De overblijfkracht heeft tot taak:

- a. Per klas een presentielijst bij te houden;
- b. Toezicht te houden tijdens het overblijven;
- c. Leerlingen te begeleiden tijdens het overblijven;
- d. Aan de overblijfcoördinator te rapporteren over de gang van zaken tijdens de overblijf, waarbij ongewenst gedrag nog dezelfde dag wordt gemeld.

Overblijven

Artikel 10

- a. Het bestuur van de overblijfvereniging, de overblijfcoördinator en de overblijfkrachten zijn aansprakelijk voor het overblijven en daaruit voortvloeiende gebeurtenissen. Het bevoegd gezag sluit een aansprakelijkheidsverzekering af waarin de aansprakelijkheid voor het overblijven is gedekt;
- b. Ouders melden hun kinderen aan voor het overblijven bij de overblijfcoördinator;

- c. Aanmeldingen worden schriftelijk gedaan d.m.v. een aanmeldings-/wijzigingsformulier;
- d. Voor elk kind wordt een formulier ingevuld;
- e. De overblijfcoördinator sluit een overeenkomst af, namens het bestuur van de overblijfvereniging, met de ouders;
- f. Voor elk kind wordt een overeenkomst afgesloten;
- g. Onderdeel van de overeenkomst betreft het lidmaatschap van de overblijfvereniging;
- h. De ouders betalen een bijdrage voor elke keer dat hun kind(eren) gebruik maken van de overblijfgelegenheid, de overblijfbijdrage;
- i. Kinderen kunnen alleen deelnemen aan de overblijf als binnen de gestelde termijn is voldaan aan de overblijfbijdrage;
- j. De kinderen blijven tijdens het overblijven op het terrein van de school, tenzij dit van tevoren anders is afgesproken met de ouders;
- k. Wijzigingen aangaande de aanmelding worden schriftelijk doorgegeven aan de overblijfcoördinator, middels een wijzigingsformulier.

Ongewenst gedrag

Artikel 11

- a. Ongewenst gedrag van de leerlingen ten opzichte van overblijfkrachten en ten opzichte van andere kinderen die overblijven, wordt niet aanvaard;
- b. Onder ongewenst gedrag valt onder meer: pesten, fysiek geweld (zoals slaan, schoppen, e.d.), verbaal geweld (uitschelden, beledigingen, intimidatie, e.d.) en onzorgvuldig omgaan met materialen;
- c. Overblijfkrachten mogen de leerlingen aanspreken en terechtwijzen indien ongewenst gedrag wordt geconstateerd;
- d. Indien dit niet leidt tot een aanpassing van het gedrag, kan een beroep op de leerkracht van de betreffende groep worden gedaan;
- e. Het ongewenst gedrag wordt dezelfde dag nog gemeld bij de overblijfcoördinator;
- f. Ouders worden aangesproken over het ongewenste gedrag;
- g. Bij ongewenst gedrag geldt de onderstaande richtlijn:
 - Bij de eerste keer: de ouders worden gewaarschuwd door de overblijfcoördinator of de schoolleiding;
 - Bij de tweede keer: de ouders worden uitgenodigd voor een gesprek met de directeur van de school;
 - Bij de derde keer: het kind wordt geschorst en mag niet langer overblijven. Ouders zullen zelf voor een oplossing tijdens de middagpauze moeten zorgen. Eventuele restitutie wordt vastgesteld door het bestuur van de overblijfvereniging.

Kosten

Artikel 12

- a. De kosten van het overblijven worden berekend aan de deelnemende ouders van kinderen;
- b. Indien de overblijfbijdrage niet is voldaan wordt de ouders gemaand deze alsnog te voldoen binnen de daarvoor door de overblijfcoördinator gestelde termijn;
- c. Indien er niet binnen de gestelde termijn, als bedoeld in artikel 12.b, wordt betaald zal het kind worden uitgesloten van de overblijf totdat de betaling is voldaan.

Financiën

Artikel 13

- a. Voor de financiën van het overblijven wordt een boekhouding opgesteld;
- b. De boekhouding van het overblijven zal als een aparte entiteit worden bijgehouden;
- c. De baten van het overblijven worden aangewend om spelmaterialen aan te schaffen. Dit kan gebeuren in de vorm van gebruiksmaterialen, zoals tekenmaterialen, maar ook duurzame speelmaterialen, zoals klimmateriaal;
- d. De boekhouding wordt bijgehouden door de overblijfcoördinator, onder verantwoordelijkheid van de penningmeester van de overblijfvereniging;
- e. In geval van meningsverschil beslissen de leden van de overblijfvereniging.

Boekjaar

Artikel 14

Het boekjaar van het overblijven zal lopen vanaf de eerste schooldag van het schooljaar tot de eerste schooldag van het jaar volgend.

Jaarverslag

Artikel 15

- a. Het bestuur van de overblijfvereniging stelt een jaarverslag op na afsluiting van het boekjaar;
- b. Het jaarverslag zal onder meer bevatten:
 - Samenvatting van het afgelopen jaar;
 - Overzicht van overblijfkrachten;
 - Overzicht van aangeschafte materialen;
 - Financieel overzicht.
- c. Het jaarverslag wordt ter instemming aan de overblijfvereniging voorgelegd.

Begroting

Artikel 16

- a. Het bestuur van de overblijfvereniging stelt de begroting vast;
- b. De begroting wordt besproken en door een lid van het bestuur van de overblijfvereniging toegelicht op de ledenvergadering.

De kascommissie

Artikel 17

- a. De kascommissie die de boekhouding van de ouderbijdrage verifieert, zal tevens de boekhouding aangaande het overblijven beoordelen;
- b. De kascommissie doet haar verslag aan de algemene ouderavond, uiterlijk 10 weken na het einde van het schooljaar;
- c. Het bestuur van de overblijfvereniging doet verslag van het overblijven aan de algemene ouderavond;

- d. Op basis van het verslag van de kascommissie verlenen de leden van de overblijfvereniging al dan niet decharge aan het bestuur van de overblijfvereniging.

Wijziging van het huishoudelijk reglement

Artikel 18

- a. Dit reglement moet worden goedgekeurd door de oudergeleding van de medezeggenschapsraad;
- b. Goedkeuring van dit reglement geschiedt met normale meerderheid van de uitgebrachte stemmen;
- c. Tussentijdse wijzigingen kunnen worden aangebracht na instemming van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad. Zodra de overblijfvereniging is opgericht zal de ledenvergadering het huishoudelijk reglement kunnen wijzigen bij gewone meerderheid van stemmen.

In werking treden van dit reglement

Artikel 19

Dit reglement treedt in werking na vaststelling door de medezeggenschapsraad.

Rotterdam, september 2005