

**Vereniging voor Prot. Chr. Primair Onderwijs  
Gevestigd te Hardenberg.**

**Bestuurscentrum: Markt 16<sup>e</sup>; 7772 AE Hardenberg; tel.nr.: 0523-272821**



## REGLEMENT OVERBLIJVEN

Versie 1.5 juni 2007

<b>Beleidsplan behandeld door:</b>	<b>In de vergadering van d.d.:</b>	<b>Besluit</b>	<b>In de vergadering van d.d.:</b>	<b>Definitieve vaststelling</b>
<b>Directeuren overleg</b>	11-05-2006	Akkoord		
<b>Bestuur</b>	28-09-2006	Akkoord	28-09-2006	Akkoord
<b>GMR</b>	12-06-2006	Akkoord		

## **Inleiding**

Met ingang van augustus 2006 is het bestuur van de Vereniging voor Prot. Chr. Primair Onderwijs CHRONO verantwoordelijk voor het overblijven op haar scholen. In de Wet op het primair onderwijs (WPO) wordt ook gesteld dat zij er zorg voor moet dragen dat er een aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten voor overblijfkrachten. Ouders krijgen, via de oudergeleding van de medezeggenschapsraad instemmingsrecht over hoe de overblijf geregeld wordt. De laatste wijziging per augustus 2006 betreft de informatievoorziening: de scholen zijn verplicht informatie over het overblijven te geven via de schoolgids. Door deze wetswijzigingen wordt de tussenschoolse opgang een vast onderdeel van de schoolorganisatie.

Om het bovenstaande goed te regelen is dit bovenschoolse reglement opgesteld. Hierin geeft het bestuur de kaders aan die voor de scholen van toepassing zijn.

## **Artikel 1 Definities**

BD:	Bestuursdirecteur
Bevoegd Gezag:	Het bestuur van de Vereniging voor Prot. Chr. Primair Onderwijs CHRONO
Directeur:	De schooldirecteur
DO:	Directie overleg: hierin hebben alle directeuren en de BD van CHRONO zitting
Jaarlijks:	Eén keer per jaar in de maanden mei of juni
Leerlingen:	De leerlingen die aan de school zijn ingeschreven.
Ouders:	De ouders, voogden en verzorgers die met het ouderlijk gezag van de leerlingen die aan de school zijn ingeschreven zijn belast.
Overblijfcommissie:	Een door de schoolcommissie ingestelde commissie die speciaal is belast met en verantwoordelijk is voor het goede verloop van het overblijven.
Overblijven:	Het onder toezicht gedurende de middagpauze in het schoolgebouw en op het terrein van de school verblijven van leerlingen.
Schoolcommissie:	De commissie van ouders als bedoeld in het reglement Schoolcommissies van Chrono
Team:	De personeelsleden van een school
Vrienden Stichting:	Stichting Vrienden van Scholen voor P.C.P.O. in de gem. Hardenberg
Wet:	Wet op het primair onderwijs (WPO)

## **Artikel 2 Verantwoordelijkheden**

1. De schoolcommissie draagt zorg voor een verantwoorde wijze van overblijven.
2. Het bevoegd gezag sluit een WA-verzekering af voor al degenen die verantwoordelijk kunnen worden gesteld voor schade gedurende het overblijven.
3. De schoolcommissie, dan wel een door haar ingestelde overblijfcommissie, is verantwoordelijk voor het beheer van middelen, de personele en inhoudelijke organisatie.
4. Het bestuur van Chrono is eindverantwoordelijke.

### **Artikel 3 Kwaliteit borgen**

1. Iedere school neemt in de schoolgids en in het schoolplan informatie over het overblijven op.
2. Minimaal 3 keer per jaar heeft de schoolcommissie overleg met (een afvaardiging van) de overblijfcommissie.
3. Jaarlijks onderzoekt de schoolcommissie de kwaliteit van het overblijven. Dit gebeurt in overleg met het team, de ouders en MR.
4. Terugkoppeling van de bevindingen uit dit onderzoek worden door de directeur in de Managementrapportage opgenomen.
5. Jaarlijks wordt het overblijven besproken en geëvalueerd in het DO, mede aan de hand van de managementrapportages.
6. Op schoolniveau wordt door de schoolcommissie/overblijfcommissie het gemiddelde aantal leerlingen per overblijfkraft vastgesteld. Jaarlijks wordt door de directeur met de MR geëvalueerd of dit aantal voldoende is.
7. De overblijfruimte moet voldoen aan de Arbo-richtlijnen.

### **Artikel 4 Financiën**

1. Het overblijven moet voor alle ouders betaalbaar en toegankelijk zijn.
2. De directeur beslist in geval van betalingsmoeilijkheden. Dit wordt ook in de schoolgids opgenomen.
3. De schoolcommissie/overblijfcommissie stelt de hoogte van de vrijwilligersvergoeding van de overblijfkraften vast. Zij doen dit binnen de mogelijkheden die de fiscale wetgever hiervoor geeft.
4. Eén maal per jaar wordt door schoolcommissie/overblijfcommissie een inhoudelijk en financieel jaarverslag uitgegeven. Dit wordt in ieder geval naar de directeur, de BD en de MR verzonden.
5. De Vrienden Stichting controleert jaarlijks de financiële administratie van het overblijven op de scholen.
6. Voor het gebruik van het gebouw wordt geen vergoeding gevraagd.

### **Artikel 5 Organisatie**

1. Het is gewenst dat er minimaal 1 overblijfkraft per school scholing heeft gevolgd ten behoeve van het overblijven. Uiterlijk in 2011 moet de helft van de overblijfkraften scholing hebben gehad op het gebied van overblijven (art. 45 WPO). De kosten voor cursusgeld zijn voor rekening van de school, de directeur dient vooraf goedkeuring te verlenen voor het volgen van de cursus. Het DO inventariseert jaarlijks de behoefte om de cursus centraal aan te bieden en gaat de subsidiemogelijkheden na.
2. De betrokkenen (ouders, directeur, personeel en MR) overleggen minimaal 1 x per jaar met de schoolcommissie/overblijfcommissie over de gang van zaken.
3. Als de schoolcommissie/overblijfcommissie overweegt het overblijven door (externe) professionals te laten uitvoeren, dan wordt in overleg met de GMR en de BD hiervoor beleid vastgesteld. Hieronder valt ook het in dienst nemen van overblijfkraften.

4. De directeur van de school ziet toe op het naleven van de Arbo-richtlijnen. Indien bij het overblijven onderwijzend of onderwijsondersteunend personeel van de school wordt ingezet, dan wordt het overblijven opgenomen in het taakbeleid.

#### **Artikel 6 Slotbepalingen**

1. Bij een geschil of klacht over dit reglement wordt het geschil voorgelegd aan een geschillencommissie.
2. De geschillencommissie bestaat uit twee leden, aan te wijzen door respectievelijk de GMR en de BD.
3. De leden benoemen samen een onafhankelijk voorzitter.
4. De geschillencommissie wordt voor ieder geschil opnieuw aangewezen.
5. De geschillencommissie bepaalt zelf haar werkwijze.
6. De uitspraak van de geschillencommissie is bindend voor beide partijen.
7. De eindrapportage wordt schriftelijk vastgelegd en opgestuurd naar de BD.