



Overblijven op de Olijfboom.

Overblijfreglement PC Basisschool “De olijfboom”.

1. Wettelijk geregeld.

De volgende zaken zijn bij wet geregeld (verkorte weergave)

- De school is verplicht tot het mogelijk maken van een overblijfgelegenheid.
- De kosten van het overblijven komen voor rekening van de ouders/verzorgers die van de overblijfvoorziening gebruik maken.
- Taken met betrekking tot het overblijven, behoren niet tot de normale taken van de leerkracht.
- Uitgangspunt is dat er één overblijfkracht op maximaal 20 kinderen aanwezig is.
- De school draagt zorg voor een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering van alle betrokkenen (overblijfkrachten en kinderen)

2. Organisatie en leiding.

De overblijfkrachten zijn volwassenen die toezicht in de groepen houden tijdens de overblijf. Zij staan onder (dagelijkse) leiding van een overblijfcoördinator, mevrouw Annemiek van der Kraan. Zij coördineert de werkzaamheden rond de gehele overblijf, waaronder:

- Zorg dragen voor ziektevervanging van overblijfkrachten.
- Onderhouden van contacten met overblijfkrachten en leerkrachten.
- Voorzitten van vergaderingen met de overblijfkrachten.
- Doorgaans zijn er per groep twee overblijfkrachten die verantwoordelijk zijn voor de overblijf in de groep.
- Het streven is dat er één overblijfkracht op maximaal 15 kinderen aanwezig is.

3. Algemene regels tijdens het overblijven.

- De overblijf vindt plaats van **12.00 tot 13.15 uur**.
- Overblijven vindt plaats in de klas.
- Kinderen nemen zelf drinken, brood en eventueel fruit mee. Overblijfkrachten proberen er op toe te zien dat de kinderen in ieder geval een deel van het meegebrachte eten opeten.
- De kinderen eten en drinken een half uur bij de overblijf. De rest van het eten nemen zij mee terug naar huis. Op deze manier hebben de kinderen ook nog tijd voor ontspanning.
- Vanaf 1 oktober 2008 volgt de overblijf het beleid van de school en mogen de kinderen geen snoep meer meenemen naar de overblijf. Koeken zoals Liga of Sultana mogen nog wel.

- Tanden poetsen is mogelijk, maar niet onder toezicht. Ouders moeten dit zelf met hun kind bespreken.
- Advies, instructie of mededelingen kunnen via de leerkracht of de overblijfcoördinator aan de overblijfkrachten worden doorgegeven.
- Eigen speelgoed is wel toegestaan, maar voor eigen verantwoordelijkheid.
- Er wordt in de groep of buiten gespeeld. Buiten spelen vindt uitsluitend plaats op de daarvoor aangewezen pleinen. Er is speciaal speelgoed aanwezig voor de overblijf.
- Kinderen die op de overblijflijst staan mogen alleen met een vriendje mee wanneer zij een briefje, ondertekend door de ouders/verzorgers bij zich hebben. Zo weet iedereen waar het kind is tussen de middag.
- Kinderen die niet overblijven, mogen zich niet op de overblijfloccaties ophouden. Zij mogen vanaf 5 minuten voor aanvang van de les de klas in.

4. Procedure bij probleemsituaties.

Bij conflicten met kinderen wordt er als volgt gehandeld:

Stap 1.

Overblijfkracht treft zelf een maatregel, gaat zo nodig (zelf) met het kind naar de leerkracht. Leerkracht wordt ingelicht en bespreekt storend gedrag met het kind.

Stap 2.

Via de leerkracht of directie wordt de ouder/voogd ingeschakeld om tot gedragsverbetering te komen.

Stap 3.

Schorsing (apart eten en geen contact met andere kinderen tijdens het overblijven). Dit gebeurt altijd in overleg met de leerkracht, directie en overblijfcoördinator. Ouders/voogd worden hierover (schriftelijk) ingelicht.

Stap 4.

Verwijdering voor bepaalde tijd, in overleg met de leerkracht, directie en overblijfcoördinator. Ouders worden hierover schriftelijk ingelicht.

Stap 5.

Definitieve verwijdering van het overblijven in overleg met de leerkracht, directie en overblijfcoördinator. Ouders worden hierover schriftelijk ingelicht.

5. Aanmelden en opzeggen.

- Het aanmelden voor de overblijf gebeurt aan het einde van het schooljaar. Alle leerlingen krijgen een inschrijfformulier voor het daaropvolgende schooljaar mee. Opzegging is hierdoor dus niet van toepassing.
- Alleen de kinderen van wie de overblijf een inschrijfformulier retour heeft gekregen komen vast op de overblijflijsten te staan.

- Leerlingen die gedurende het schooljaar instromen, kunnen zich op dat moment aanmelden. Zij zullen dan z.s.m. op de overblijflijst bijgeschreven worden.

6. Kosten.

Aan deelname van de overblijf zijn kosten verbonden. Deze worden elk schooljaar opnieuw vastgesteld in overleg met de Ouderraad en goedgekeurd door de Medezeggenschapsraad.

7. Wijze van betalen.

- Betalingen zijn vooraf.
- Men betaald voor een kaart van 15 beurten, wanneer er nog 5 beurten over zijn krijgen de kinderen een briefje mee gericht aan de ouders/verzorgers met het verzoek te betalen.
- Betalingen worden overgemaakt op de bankrekening van de overblijf.
- Wanneer er niet op tijd is betaald wordt er een herinnering gezonden. Blijft betaling dan nog uit, dan wordt het kind niet meer tot de overblijf toegelaten.
- Incidentele deelname aan de overblijf hoeft niet vooraf aangevraagd te worden. Door inschrijving in de overblijffmap in de klas en door inlevering van een envelop met het overblijfgeld, de datum van overblijven en de naam van het kind maakt u bekend dat en wanneer het kind overblijft. De envelop wordt in de overblijfbrievenbus deponeren.

8. Werk van de overblijfkraft.

Tijdens de overblijf wordt toezicht gehouden door de overblijfkraften. Voor de werkzaamheden die de overblijfkraften verrichten wordt een financiële vergoeding uitbetaald. Er is echter geen sprake van een gezagsverhouding vergelijkbaar met een arbeidsovereenkomst.

Profiel.

- Zij/hij staat stevig in de schoenen, treedt kordaat op en is consequent.
- Kan een rustige, prettige sfeer creëren in de groep.
- Is bereid aan te pakken en ziet zelf het werk.
- Heeft sociale vaardigheden en kan samenwerken.
- De overblijfkraft ziet erop toe dat er binnen rustig gespeeld wordt en dat de overblijfkast netjes blijft.
- Als er zich tijdens het overblijven een probleem voordoet meld de overblijfkraft dit bij de coördinator en de betreffende leerkracht.
- Er moet overdracht zijn van de leerkracht naar de overblijfkraft en omgekeerd.
- In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de coördinator in overleg met de directie.

- De opzegtermijn voor de overblijfkrachten is 4 weken, dit kan in overleg worden verkort.

9. Sollicitaties.

- Als er een vacature ontstaat, zal dit in de nieuwsbrief worden vermeld.
- Open sollicitaties zijn ook mogelijk.
- De doelgroep waar wij onder werven is breed, vooral ouders maar noodzakelijk is dit niet.
- Bij belangstelling kan men zich melden bij de coördinator.
- Nieuwe overblijfkrachten worden ingezet onder begeleiding van de coördinator en de andere overblijfkrachten.

10. Invallers.

Wij streven naar voldoende invallers. Wanneer er een tekort is aan invallers wordt er een oproep gedaan in de nieuwsbrief.

11. Cursussen en vergaderingen.

- Wij hopen jaarlijks een cursus te kunnen regelen voor overblijfkrachten. Dit is echter afhankelijk van de subsidie die verstrekt wordt door het ministerie van onderwijs.
- Gedurende het schooljaar organiseert de coördinator diverse overleggen met de overblijfkrachten. Aanwezigheid van de overblijfkrachten is hierbij verplicht.

Deze overblijfgeregeling geldt met ingang van augustus 2003 en wordt toegezonden aan alle ouders die kinderen hebben aangemeld voor de overblijf.

De Kosten

Het overblijven kost per keer € 2, =.

Als kinderen regelmatig overblijven (1 of meer keer per week) is een overblijfkaart VERPLICHT.

Dit hoeft niet op vaste dagen te zijn.

Indien kinderen meerdere keren per schooljaar overblijven, maar niet op vaste dagen kan er ook een kaart worden aangeschaft.

Een overblijfkaart kost € 22,50 en kan worden gebruikt om 15 keer over te blijven.

Meerdere kinderen uit een gezin kunnen gebruik maken van dezelfde kaart.

Als er 10 keer gebruik is gemaakt van de overblijfkaart ontvangt u via de kinderen een briefje om u eraan te herinneren dat er weer betaald moet worden.

Aan het eind van het schooljaar wordt het restant overgeschreven naar de nieuwe kaart en krijgen de kinderen de oude kaart mee naar huis.

Het overblijfgeld wordt gebruikt om de overblijfouders te betalen, voor het aanschaffen van spelmateriaal en het kopen van traktaties met sint, kerst, Pasen en einde schooljaar.

Ook wordt in overleg met de directeur materiaal aangeschaft dat ook door de school kan worden gebruikt.

Voor vragen en informatie?

Bel dan gerust even op.

Annemiek van der Kraan

Tel. 5377641.

Email: a.vd-kraan@kpnplanet.nl

INSCHRIJFFORMULIER VOOR VAST OVERBLIJVEN.

Ondergetekende,.....
is op de hoogte van het overblijfglement en wil zijn/haar kinderen
vast laten overblijven op de aangegeven dagen.

Naam kind:.....

Groep:.....

maandag dinsdag donderdag vrijdag

Naam kind:.....

Groep:.....

maandag dinsdag donderdag vrijdag

Naam kind:.....

Groep:.....

maandag dinsdag donderdag vrijdag

Naam kind:.....

Groep:.....

maandag dinsdag donderdag vrijdag

Handtekening ouder/voogd:

(Formulier inclusief € 22,50 in de witte brievenbus in de hal deponeren a.u.b.)

