

Protocol Tussenschoolse Opvang Kardinaal Alfrinkschool

De wet (Wet Primair Onderwijs, art. 45) stelt dat het bevoegd gezag vanaf 1 augustus 2006 verantwoordelijk is voor de organisatie en de uitvoering van het overblijven. Zij stelt kinderen in de gelegenheid onder toezicht de middagpauze in het schoolgebouw en/of het schoolplein door te brengen. De kosten hiervan zijn voor rekening van de ouders, voogden of verzorgers.

Het bevoegd gezag kan de overblijfmogelijkheid zelf organiseren of dit aan een ander overlaten (vrijwilligers of professionals).

De Kardinaal Alfrinkschool heeft ervoor gekozen het overblijven door een werkgroep te laten organiseren. Deze werkgroep bestaat uit een aantal vrijwilligers (ouders).

1. Algemene bepalingen.

De werkgroep heeft in samenwerking met de directie de overblijfregeling opgesteld. Deze regeling geldt voor iedereen die van de tussenschoolse opvang gebruikt maakt. Door gebruik te maken van de tussenschoolse opvang ontstaat de verplichting tot het betalen van de verschuldigde gelden.

De werkgroep overblijven bestaat uit drie personen, deze drie personen worden beschouwd als kaderleden van de werkgroep en leggen als zodanig verantwoording af aan de directie en in voorkomende gevallen aan de ouderraad of -vereniging.

2. Taken en verantwoordelijkheden kaderleden.

De kaderleden hebben binnen de werkgroep de volgende taken:

- Penningmeester

De penningmeester draagt zorg voor de financiële verantwoording. Hij/Zij registreert de aanschaf van de strippenkaarten en registreert welke kinderen niet of achteraf betaald hebben. Desgewenst, maar minimaal 1 keer per jaar, legt hij/zij financiële verantwoording af aan de directie en/of de ouderraad of -vereniging. Onregelmatige betalingen of achterstallige betalingen rapporteert hij/zij aan de directeur.

- Coördinator.

De coördinator zorgt ervoor dat er voldoende overblijfouders aanwezig zijn, zodat er op een verantwoorde manier door de kinderen overgebleven kan worden. De coördinator deelt desgewenst de groepen in en wijst, indien van toepassing, lokalen aan waarin de kinderen kunnen overblijven. Hij/Zij is aanspreekpunt van de overblijfouders en van de ouders van de kinderen.

Contactpersoon is een aangewezen lid van het onderwijsteam.

- Algemeen Lid.

Het algemene lid zorgt door zijn/haar aanwezigheid voor een oneven aantal. Bij voorkeur is hij/zij lid van de ouderraad of vereniging waardoor actuele zaken snel tot de ouderraad of vereniging kunnen doordringen. Het algemeen lid ondersteunt de penningmeester of coördinator indien noodzakelijk.

3. De overblijfkrachten.

De overblijfkrachten zijn verantwoordelijk voor het overblijven van de kinderen. Zij halen de kinderen (van groep 1 t/m 3) om 12.00 uur uit hun klaslokaal en brengen ze naar het aangewezen overblijflokaal. Hier eten de kinderen onder toezicht van de overblijfkrachten hun lunch. Na het eten zijn er diverse mogelijkheden. Deze zijn afhankelijk van het weer.

- Buitenspelen
- In het gymlokaal spelen
- In het overblijflokaal spelen

Bij iedere activiteit is er minimaal 1 overblijfkraft aanwezig.

Voor het overblijven zijn er geen strikte regels, het belangrijkste is: Gebruik je gezonde verstand. Wel is er naast dit protocol een leidraad voor overblijfkrachten en overblijfkinderen opgesteld.

Problemen worden door de overblijfkraft doorgegeven aan de leerkracht van het desbetreffende kind en aan de Coördinator.

4. Betrokkenheid van de school

De school is verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van voldoende ruimte om in over te kunnen blijven voor de groepen 1 t/m 3. De kinderen van groep 4 t/m 8 blijven in hun eigen lokaal over. De leerkrachten van de groepen 4 t/m 8 houden de kinderen tot 12.20 uur binnen. Daarna kunnen de kinderen naar buiten of (bij slecht weer) in hun eigen lokaal spelletjes spelen.

De school draagt zorg voor een goede wettelijke aansprakelijkheid verzekering voor de overblijfkraften.

5. De financiën

Voor het overblijven moet betaald worden. Dit kan gebeuren op 2 manieren:

- Per keer (incidenteel)
- Door het kopen van een strippenkaart

Er zijn twee soorten strippenkaarten: een 10- en een 20-strippenkaart. Een strippenkaart wordt **vooraf** aangeschaft, waardoor men gebruik kan maken van een gereduceerd tarief. Een strippenkaart geldt voor een persoon. De strippenkaart blijft op school en kan meegenomen worden naar een volgend jaar. Een strippenkaart kan niet worden ingewisseld. Minimaal 1 keer per jaar worden de tarieven voor het incidentele overblijven en de strippenkaarten bepaald door de directeur en de penningmeester en vastgelegd in een financiële bijsluiter. Niet of onvolledige betalingen worden gekenmerkt als achterstallige betalingen. Bij achterstand in de betalingsverplichting wordt de directeur ingelicht en kunnen administratiekosten in rekening worden gebracht.

Door de penningmeester wordt een financiële administratie bijgehouden. Hierin wordt bijgehouden:

- De inkomsten en uitgaven
- De aanschaf van strippenkaarten
- Achterstallige betalingen
- Aanwezigheid van overblijfkraften

Uit de inkomsten worden de vergoedingen voor de overblijfkraften, de coördinator en de penningmeester betaald. Een overblijfkraft wordt per keer uitbetaald, de coördinator en de penningmeester per maand. De vergoedingen worden minimaal 1 keer per jaar vastgesteld en vastgelegd in een financiële bijsluiter. Verder worden de onkosten betaald die het overblijven met zich meebrengt.

Eventuele tegoeden worden in overleg met de directie besteed. In eerste instantie ten bate van de overblijfkinderen, daarna ten bate van de school. Minimaal 1 keer per jaar wordt de administratie gecontroleerd door de directeur of de ouderraad of vereniging.

6. Organisatie

De Kardinaal Alfrinkschool heeft de tussenschoolse opvang uitbesteed aan de werkgroep overblijven. Deze bestaat uit 3 kaderleden. Daarnaast zijn er een onbepaald aantal overblijfkraften. Deze worden na aanmelding beoordeeld door een sollicitatie commissie (bestaand uit 2 overblijfkraften). Daarna krijgen zij een inwerkperiode van 5-10 overblijf beurten.

Er zijn altijd minimaal 2 overblijfkraften aanwezig voor één groep overblijfkinderen. Daarnaast wordt er gestreefd naar 1 overblijfkraft per 15 leerlingen. In schema:

1. 1 – 15 kinderen: 2 overblijfkraften
2. 16 – 30 kinderen: 2 overblijfkraften
3. 31 – 45 kinderen: 3 overblijfkraften
4. 46 – 60 kinderen: 4 overblijfkraften, enz.