



Continuuroosters op de basisschool

Raad&Daad-Brochure



ouders & COO is de landelijke organisatie van en voor ouders, ouderraden en medezeggenschapsraden in het christelijk en oecumenisch onderwijs. Kijk voor meer informatie op www.ouders.net.

Voorwoord

Steeds meer kinderen blijven tussen de middag op school over. Soms kunnen de boterhammen niet eens thuis opgegeten worden, want de school werkt met een continu-rooster.

In de laatste tien jaar is het aantal basisscholen dat zo'n rooster hanteert sterk toegenomen.

In deze brochure leest u waarom scholen daarvoor kiezen en hebben we voor u de voor- en nadelen van een continuooster op een rij gezet.

Ook vindt u informatie over wat het werken met een continuooster in de praktijk betekent en daarbij geven we u een aantal praktische aandachtspunten: Wat komt er allemaal kijken bij de organisatie van een continuooster? Wie verzorgt het toezicht tussen de middag? Hoe zijn de financiën geregeld en wie is waarvoor verantwoordelijk? Hoe zit het met de aansprakelijkheid als er iets verkeerd gaat? Is de verzekering goed geregeld? Tegen welke knelpunten kun je aanlopen en welke oplossingen zijn er?

Uiteraard komt de rol van de ouder- en medezeggenschapsraad bij het invoeren van een continuooster aan bod. Wat zegt de wet- en regelgeving over de medezeggenschap van ouders bij dit onderwerp? Welke rechten en plichten hebben de ouder- en medezeggenschapsraad?

Meer weten?

Heeft u na het lezen van deze brochure nog vragen? Neemt u gerust contact op met OUDERS & COO. Bel 0343 513434 of mail naar info@ouders.net. U kunt ook kijken op www.ouders.net.

ouders & coo biedt een Alles-in-één-pakket Overblijven, waarbij ledenscholen een aantrekkelijke korting krijgen. Bel voor informatie over het lidmaatschap of de cursussen met OUDERS & COO.

Met een abonnement op het Alles-in-één-pakket Overblijven van OUDERS & COO is het overblijven op uw school in één keer goed geregeld!



Inhoud

1. WAAROM EEN CONTINUROOSTER?	2
2. VOOR- EN NADELEN VAN EEN CONTINUROOSTER	4
3. DE PRAKTIJK	5
3.1 ORGANISATIE TOEZICHT	5
3.2 KNELPUNTEN	7
3.3 AANDACHTSPUNTEN	7
3.4 GELDZAKEN	9
3.5 AANSPRAKELIJKHEID	11
4. DE ROL VAN DE OUDER- EN MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	13
5. TOT SLOT	14
MODEL-OVERBLIJFREGLEMENT	15
MODELOVEREENKOMST OVERBLIJFKRACHT	20

1. Waarom een continurooster?

Een aantal decennia geleden was het heel gebruikelijk dat de lagere school rond kwart voor negen begon en om twaalf uur uitging. Ongeveer half twee begonnen de lessen weer en om half vier zat de schooldag er op. Ochtend- en middagschooltijden waren duidelijk gescheiden en in de tijd er tussenin gingen de kinderen naar huis om te eten. Alleen in de situatie waarin de school te ver weg stond van het ouderlijk huis, bleef een enkeling op school. De boterham werd dan in de eigen klas opgegeten en de leerkracht bleef in het lokaal en at zelf ook de lunchhap op. Na het eten gingen de kinderen naar buiten en een kwartier voordat de school begon, werd er pleinwacht gelopen door de leraren die dat bij toerbeurt deden.

Bij het voortgezet en het speciaal onderwijs gingen de leerlingen eigenlijk nooit tussen de middag naar huis. Ze bleven van 's morgens tot vroeg in de middag aaneengesloten op school. Er waren dan twee pauzes: een korte (van een kwartier) en een lange (van een half uur of drie kwartier).

De Wet op het Basisonderwijs (1984) heeft voor het eerst de mogelijkheid gecreëerd om kinderen tussen de middag niet naar huis te laten gaan, maar op school te laten blijven. Het toezicht tijdens het overblijven werd door het bestuur meestal uitbesteed aan de ouders. De ouders die gebruik maakten van het overblijven betaalden daarvoor een bescheiden vergoeding. Deze werd gebruikt voor de aanschaf van (speel)materiaal, melk, servetten of iets extra's bij feestelijke gelegenheden.

Artikel 45 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) luidt (per 1 augustus 2006):

Het bevoegd gezag draagt zorg voor een voorziening voor leerlingen om de middagpauze onder toezicht door te brengen, indien ouders hierom verzoeken. Ingeval de voorziening, bedoeld in de eerste volzin, tot stand komt, draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat:

- a. er een overblijfaanpak tot stand komt;
- b. overleg over de overblijfaanpak tot stand komt met degenen die met het toezicht op de leerlingen worden belast, en met de ouders;
- c. het overblijven plaats vindt in een veilige en kindvriendelijke ruimte;
- d. met ingang van 1 augustus 2011 ten minste de helft van degenen die met het toezicht op de leerlingen worden belast, een scholing heeft gevolgd op het gebied van het overblijven.

Indien de leerlingen van de voorziening, bedoeld in de eerste volzin, gebruik maken, draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat degene, die met het toezicht op de leerlingen wordt belast, voor wettelijke aansprakelijkheid verzekerd is.

Diegene die met het toezicht op de leerlingen is belast, als bedoeld in het eerste lid, is in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag, afgegeven volgens de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens. De verklaring, bedoeld in de eerste volzin, wordt aan het bevoegd gezag overgelegd en is op het moment dat zij wordt overgelegd, niet ouder dan twee maanden.

In artikel 13 van de Wet op het Primair Onderwijs is vastgelegd welke zaken het schoolbestuur moet vermelden in de schoolgids. Bij de informatie moet per 1 augustus 2006 ook de tussenschoolse opvang staan.

Continurooster

In de laatste tien jaar is het aantal basisscholen dat een aaneengesloten onderwijstijd heeft, sterk toegenomen. Met andere woorden: zij hebben een continurooster ingevoerd. Bij een continurooster is de middagpauze bekort en duurt deze maximaal drie kwartier. De kinderen gaan niet meer naar huis om te eten, maar lunchen gezamenlijk op school in groepsverband. Om half drie of drie uur zit de schooldag er op.

De aanleiding voor scholen om een continuurooster in te stellen, kan heel verschillend zijn. Bij het voortgezet, het speciaal en het reformatorisch onderwijs was het met name hun regiofunctie die een ononderbroken schooldag noodzakelijk maakte.



Aanleiding voor de huidige basisscholen om een continuurooster in te voeren is vaak een combinatie van factoren:

- Door de schooldag niet te lang te onderbreken, is de onderwijstijd beter te structureren. De leerlingen hoeven zich na een lange middagpauze niet meer 'op te krikken' voor het middagedeelte. De vaart blijft er in en de concentratie wordt beter vastgehouden;
- Door de invoering van een continuurooster is de schooldag eerder afgelopen. Dat is gunstig voor zowel de leerlingen als de leerkrachten: beiden hebben meer mogelijkheden voor andere activiteiten na schooltijd, zoals muziek en sport. Bovendien geeft dit de leerkrachten meer tijd voor collegiaal overleg en lesvoorbereiding;
- Het vinden van ouders als toezichthouders tijdens het overblijven wordt steeds moeilijker door het toenemend aantal moeders dat een betaalde baan buitenshuis heeft;
- Ouders (met name moeders) krijgen meer de gelegenheid om buitenshuis te werken;
- Of een school wel of niet een continuurooster heeft, blijkt een selectie criterium voor ouders te zijn.

2. Voor- en nadelen van een continurooster

Het werken met een continurooster heeft zowel voor- als nadelen. In de eigen schoolsituatie moet u deze goed tegen elkaar afwegen. De hieronder genoemde punten zullen niet voor iedere school en voor iedere ouder gelijk zijn. Reden te meer om ze goed te bespreken en te wegen op hun waarde. Vanzelfsprekend staat daarbij het belang van de kinderen voorop. Pas daarna komen de wensen van school en ouders aan bod.

Voordelen van een continurooster:

- Door het continurooster is er na schooltijd meer aaneengesloten tijd voor een zinvolle tijdsbesteding. Kinderen hebben 's middags na school meer tijd voor sport en spel dan voorheen. Leerkrachten hebben meer tijd voor vergaderingen en lesvoorbereiding;
- Samen overblijven bevordert het gemeenschapsgevoel bij kinderen. Het wordt als een onderdeel van de schooltijd beschouwd en daarmee wordt het onderwijs meer dan alleen lezen, rekenen, taal;
- Leerkrachten geven aan de leerlingen tijdens de pauze vaak op een andere manier te leren kennen en dat als positief te ervaren;
- Er is sprake van eenzelfde pedagogische aanpak tijdens de lessen en in de pauze, doordat er bij een continurooster in de regel samen met de leerkracht wordt gegeten en niet met (vrijwillige) overblijfskrachten. In dit laatste geval is vaak sprake van wisselende gezichten en een wisselende aanpak;
- Een verkorte, aaneengesloten schooldag op de basisschool sluit beter aan bij het systeem dat het voortgezet onderwijs hanteert. Voor de kinderen uit de hogere groepen kan dit de overstap naar het voortgezet onderwijs vergemakkelijken;
- Een continurooster komt de veiligheid ten goede omdat de kinderen minder vaak door het verkeer hoeven. De onveilige situatie rond de school in verband met het halen en brengen van de kinderen, wordt beperkt tot twee in plaats van vier maal per dag;
- Voor werkende ouders is het continurooster gunstiger dan de onderbroken schooldag, omdat ouders buitenshuis kunnen werken zonder tussen de middag hun kinderen op te moeten vangen of opvang te moeten organiseren;
- Voor alle kinderen geldt eenzelfde situatie, alle kinderen 'blijven over' en er is b.v. geen onderscheid tussen kinderen van werkende en niet-werkende ouders;
- Er zijn geen kosten voor ouders (bij een continurooster kunnen ouders niet verplicht worden te betalen voor het overblijven).
- Voor de school is het vaak moeilijk om voldoende vrijwilligers te vinden voor het overblijven, dit probleem wordt (deels) ondervangen door de invoering van een continurooster.

Nadelen van een continurooster:

- De invoering van een continurooster heeft nogal wat consequenties voor de organisatie van de school (o.a. in verband met de arbeids- en rusttijdenregeling);
- Door het continurooster worden kinderen 'verplicht' tot overblijven, hetgeen voor sommige huishoudens ingrijpend is voor het programma van de maaltijden thuis;
- Veel ouders die geen baan hebben, parttime werken of vrijwilligerswerk doen, voelen hun taak als ouder 'uitgehouden', omdat zij het contact met hun kinderen tussen de middag missen;
- Een continurooster kan in de eerste weken vermoeiend zijn voor kinderen alhoewel de praktijk leert dat ze er gauw aan gewend zijn;
- Als de organisatie alleen op de leerkrachten neerkomt, betekent een continurooster een behoorlijke taakverzwaring, ook kunnen zij de pauzes niet meer gebruiken voor lesvoorbereiding;
- Niet alle scholen beschikken over goede ruimtes om de kinderen op te vangen bij slecht weer;
- Aansluiting met de naschoolse opvang is niet altijd goed geregeld en er is vaak sprake van wachtlijsten. Een goede afstemming is van belang in verband met het feit dat de schooldag korter is en de periode van naschoolse opvang dus langer moet zijn.



3. De praktijk

De praktijk laat zien dat ouders, leerkrachten en leerlingen over het algemeen positief zijn over het continuooster. Een belangrijke voorwaarde voor deze positieve waardering is dat alle betrokkenen voorafgaand aan de invoering uitgebreid met elkaar overleggen. Daarbij moeten zij alle voor- en nadelen voor een ieder zorgvuldig tegen elkaar afwegen.

3.1 Organisatie toezicht

Voor het toezicht tijdens de lunchpauze zijn scholen, net als in de 'oude' situatie, veelal aangewezen op de hulp van ouders. Uit een onderzoek van het ITS (Nijmegen, Frederik Smit c.s., 1997) blijkt dat de sfeer tijdens de lunchpauze nogal verschilt per school. Het varieert van gedisciplineerd stil zitten en niet mogen praten tot in groepjes bij elkaar zitten/staan en ontspannen keuvelen. In de regel krijgen leerlingen uit de bovenbouw meer bewegingsvrijheid dan kinderen uit de onderbouw.

Voor de organisatie van het toezicht tijdens de lunchpauze zijn verschillende oplossingen mogelijk:

Toezicht door leerkrachten

Op een aantal scholen houden de leerkrachten toezicht tijdens het middageten en de tijd daarna. De meest voorkomende reden voor leerkrachten om dat zelf te doen, is dat de school ouders niet geschikt vindt om de leerlingen in toom te houden. Kinderen die niet rustig gehouden worden, komen na de middagpauze verhit en druk in de klas terug en zijn nauwelijks in staat hun werk goed te doen. De leerkrachten laten bij het gezamenlijk lunchen vaak zoveel mogelijk voorbereidingen door de kinderen doen: tafeldekken, afwassen en het lokaal aanvegen. Als na een minuut of twintig de kinderen naar buiten gaan om te spelen, is er bij toerbeurt toezicht door één van de teamleden.

Arbeids- en rusttijdenregeling

Uiteraard moet het schoolbestuur zich houden aan de wettelijke bepalingen met betrekking tot de arbeids- en rusttijden. Die bepalingen zijn te vinden in de zogenaamde Arbeidstijdenwet. De werktijdenregeling geldt voor al het personeel in dienst van het bevoegd gezag: groeps-, vakleraren, directieleden, onderwijsassistenten en overig onderwijsondersteunend personeel. Bij het op- en vaststellen van de regeling moet een verantwoorde afweging gemaakt worden tussen de belangen van alle betrokkenen bij de regeling van de werktijden van de werknemers. Voor ieder personeelslid kan een individueel rooster worden opgesteld dat gebaseerd is op de werktijdenregeling. In de Wet medezeggenschap op scholen (Wms) is geregeld dat de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad instemmingsrecht heeft als het gaat om het vaststellen of wijzigen van een arbeids- en rusttijdenregeling voor het personeel.

De Arbeidstijdenwet vermeldt de volgende algemene bepalingen:

- a. er mag maximaal 10 uur per dag gewerkt worden (inclusief incidenteel overwerk: 12 uur);
- b. er mag maximaal 45 uur per week gewerkt worden (inclusief incidenteel overwerk: 54 uur);
- c. na 5½ uur werken heeft de werknemer recht op een pauze van tenminste een ½ uur.

De wet bepaalt dus dat werknemers na 5½ uur werktijd recht hebben op een half uur pauze. De inspectie moet controleren of de leerkrachten zich aan deze wet houden. Diegene uit het team die verantwoordelijk is voor het toezicht na het eten, zal dus op een ander moment rust moeten nemen. Dat vergt het nodige organisatievermogen binnen de school.

Voor- en nadelen

Uit het eerder genoemde onderzoek van Frederik Smit c.s. blijkt dat leerkrachten het toezicht door leerkrachten als positief ervaren omdat het rust brengt in de school. Tijdens de pauze kunnen leerkrachten ook nog wat werk doen, omdat leerlingen goed geïnstrueerd zijn en hun eigen gang gaan. Leerkrachten sommen als negatieve punten op dat de tijd in de pauze meer energie vraagt dan de lesgevende uren. Bovendien is er te weinig tijd voor leerkrachten om op adem te komen en voor collegiaal contact.

Het is absoluut verboden om de lunchtijd te bestempelen als onderdeel van het vakgebied 'Bevordering van gezond gedrag'. De omschrijving van dit leergebied komt beslist niet overeen met het eten van de boterham (ook al zou daarna verplicht tandenpoetsen volgen).

Toezicht door ouders

Op ruim de helft van de scholen schakelt de school in de grote pauze van drie kwartier ouders in voor zowel het toezicht tijdens het eten als gedurende de speeltijd van de kinderen. Hier ouders voor vinden, is vaak nog moeilijker dan wanneer er anderhalf uur tussen de middag overbrugd moet worden. Het blijft voor ouders (net als in de oude situatie) lastig om, zo midden op de dag, tijd vrij te maken. Leerkrachten daarentegen voeren aan dat ze de middagpauze nodig hebben om op adem te komen en zich voor te bereiden op de middaglessen. Om ouders toch te interesseren voor het toezicht houden, ontkomen scholen er niet aan een bescheiden vergoeding beschikbaar te stellen. Voordeel daarvan is dat het de mogelijkheid tot een zekere continuïteit vergroot. Nadeel is dat deze constructie een extra kostenpost met zich meebrengt, die niet vanzelfsprekend (en zeker niet verplichtend) door ouders kan worden gedragen, omdat er bij een continuooster sprake is van schooltijd. Basisonderwijs is uiteindelijk gratis. Sommige ouders vinden een continuooster niet noodzakelijk en hebben hier niet om gevraagd of voor gekozen. Daarom is uitgebreid overleg voorafgaand aan de invoering van een continuooster zo belangrijk.

Voor- en nadelen

Het voordeel van toezicht door ouders is dat het leerkrachten ontlast van een taak in de pauzetime. Een nadeel is dat ouders vanwege hun 'ondeskundigheid' vaak een beroep moeten doen op de interventie/hulp van de leerkracht.

Toezicht in combinatie

Een aantal scholen verdeelt de taken in de grote pauze tussen de leerkrachten en de ouders. De groepsleerkrachten eten met hun leerlingen en hebben daarna ongeveer een half uur vrijaf. Gedurende die tijd zijn ouders aanwezig om toezicht te houden. Zij ruimen de rommel op, wassen af en zijn bij de kinderen als deze spelen.

Voor- en nadelen

De verantwoordelijkheid wordt in dit model verdeeld tussen ouders (vrijwilligers) en leerkrachten. De leerkracht heeft nog tijd voor zichzelf en voor bijvoorbeeld lesvoorbereiding. Nadeel kan zijn dat veel tijd gaat zitten in het noodzakelijk overleg tussen de leerkrachten en de overblijfouders of dat de partijen zich niet houden aan de afspraken.

Toezicht door externen

Als leerkrachten niet beschikbaar zijn om toezicht te houden (met name als gevolg van de Arbeidstijdenwet) en het onmogelijk blijkt om ouders te vinden, dan is de inzet van externe personen vaak onvermijdelijk. Bijvoorbeeld (PABO-)studenten, kennissen of familieleden van teamleden. Ook kunnen scholen samen gaan werken met de naschoolse opvang of met kinderdagverblijven in de buurt of via een advertentie toezichthouders werven.

Voor- en nadelen

Voordeel is dat de school ontlast is van de taak om tijdens de pauze toezicht te houden en dat deze externe personen meestal affiniteit met kinderen hebben en de vaardigheid bezitten om met hen om te gaan. Nadeel is dat de werving tijdrovend kan zijn en dat de oplossing kosten met zich meebrengt.



3.2 Knelpunten

Uit het eerder genoemde onderzoek van Frederik Smit c.s. is ook een aantal knelpunten bij het werken met een continuooster naar voren gekomen. De volgende opsomming is niet limitatief maar wel representatief.

- Zowel in de oude situatie van de lange middagpauze (een uur tot anderhalf uur) als in geval van een continuooster (maximaal drie kwartier) is het voor de school moeilijk ouders te motiveren om te helpen bij het toezicht.
- Ouders worden niet altijd goed geïnformeerd over wat er van hen verlangd wordt. Moeten zij naast het toezichthouden ook opruimen, stofzuigen of andere schoonmaakwerkzaamheden verrichten?
- De samenwerking en afstemming tussen school en toezichtouders verloopt niet altijd soepel. Vaak wordt ten aanzien van orde, regels en organisatie te weinig één lijn getrokken. Ouders met name missen hierbij de ondersteuning en medewerking van de leerkrachten.
- De ouders die toezicht houden, blijken niet altijd in staat een groep kinderen de baas te kunnen. Met name de leerlingen uit de bovenbouw leveren problemen op voor de niet-professionals (die ouders op dit punt vaak zijn);
- Slecht weer is bij het op school overblijven vaak een probleem. Om dan een grote groep kinderen binnen school op te vangen zonder dat er wanorde ontstaat, is zeker voor ouders moeilijk.
- Aansluitend op het vorige punt constateert Frederik Smit dat scholen de begeleiding van de toezichthouders problematisch vinden. Dat heeft te maken met tijd- en/of geldgebrek, maar ook met onbekendheid met de mogelijkheid van cursussen op dit terrein of zelfs met ongeïnteresseerdheid in de problemen die ouders ondervinden.
- Als na overleg is overeengekomen dat voor het overblijven een bijdrage betaald moet worden, gaat de school ervan uit dat ouders die dit toegezegd hebben dit bedrag ook betalen. Voor scholen is het zeer frustrerend als ouders vervolgens niet betalen en de school hen hier steeds aan moet herinneren.
- Voor de organisatoren van het toezicht houden (en dat zijn in het geval van een continuooster vaak de schoolleiders) is de vervanging bij ziekte van de toezichthouders een steeds terugkerend probleem.
- Het is voor scholen vaak moeilijk om aan speelmateriaal voor het overblijven te komen. De budgetten die de school van de overheid ontvangt, zijn niet toereikend om ook nog eens materiaal voor het overblijven aan te schaffen. De school is dan veelal aangewezen op de vrijgevigheid van ouders of moet acties organiseren om aan geld te komen.

3.3 Aandachtspunten

Zowel voor scholen die overwegen om met een continuooster te beginnen, als voor scholen die al met een continuooster werken, is het belangrijk om de eerder genoemde knelpunten op te lossen. Dat vereist de inzet van alle betrokkenen. Ook zullen er compromissen gesloten moeten worden. Het gaat erom de beste methode te vinden voor de eigen situatie, waarbij de leerkrachten zo min mogelijk belast worden en de ouders tevreden kunnen zijn omdat de opvang van hun kinderen goed geregeld is. De praktijk:

- Meestal gaat het initiatief voor de invoering van een continuooster van de school uit. Belangrijk is dat de school van tevoren met de ouders in overleg gaat. De school moet kunnen uitleggen waarom de keuze voor een continuooster voor de hand ligt. Tegelijkertijd moet het team van de school zich realiseren dat niet iedere ouder meteen enthousiast zal zijn. Bij werkende ouders valt niet direct een probleem te verwachten, maar wel bij ouders die ervoor kiezen niet te werken in de tijd dat de kinderen naar school gaan. Deze laatste groep vindt het vaak leuk en belangrijk om de kinderen tussen de middag thuis te hebben. Alvorens met de ouders in discussie te gaan, moeten team en directie van de school overwegen of zij voor deze groep ouders de mogelijkheid wil openlaten om de kinderen tussen de middag naar huis te laten gaan. Misschien betekent dat wel dat de grote pauze niet drie kwartier maar een uur moet zijn. Wil de school dat niet, om wat voor reden dan ook, dan zal ook dit standpunt beargumenteerd moeten worden. Kortom: dit onderwerp, dat heel gevoelig kan liggen bij ouders, moet de school goed met de ouders doorspreken.
- Als het continuooster wordt ingevoerd, worden hiermee de schooltijden gewijzigd. Voordat de uiteindelijke beslissing wordt genomen om schooltijden te wijzigen, dienen alle ouders te worden geraadpleegd en heeft de oudergeleding van de medezeggenschapraad instemmingsrecht.

- OUDERS & COO adviseert daarbij de volgende procedure te hanteren. Van het voornemen tot wijziging van de schooltijden wordt melding gemaakt in een nieuwsbrief. Daarbij worden ook de opties genoemd die de school aan de ouders wil voorleggen. Ouders worden in de gelegenheid gesteld eventuele andere opties in te brengen. Dat is een wezenlijk punt, nu het voorgeschreven 'raadplegen' verder gaat dan enkel het horen van wat iemand vindt van een voorstel van het bevoegd gezag. Vervolgens wordt een enquête gehouden. De uitslag daarvan kan door het bevoegd gezag en de oudergeleding van de MR worden gebruikt bij besluitvorming.
- Als het continurooster wordt ingevoerd, wordt hiermee de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de tussenschoolse opvang gewijzigd. De oudergeleding van de MR heeft hierop een instemmingsrecht.
- Wanneer alle betrokkenen het eens zijn over de invoering van het continurooster, moet de school de ouders oproepen om de verantwoordelijkheid voor het toezicht tijdens de lunchpauze te delen. Het kan niet zo zijn dat de school belang heeft bij een continurooster en vervolgens de ouders opscheept met het toezicht. Het goed regelen van het toezicht is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Dat betekent niet per definitie dat het toezicht in combinatie door leerkrachten en ouders gedaan moeten worden, maar wel dat in overleg taken verdeeld worden.
- Als ouders bereid zijn op gezette tijden toezicht te houden tijdens de lunchpauze, moet duidelijk zijn wat precies van hen verwacht wordt. Komen ze binnen, passen ze op en gaan ze weer weg, of is het de bedoeling dat ze ook opruimen, stofzuigen, schoonmaken of zelfs de financiën regelen en de inkopen doen? Maak duidelijke afspraken en leg deze vast in een vrijwilligersovereenkomst (zie modelovereenkomst en -reglement achterin deze brochure).
- Het is belangrijk om in goed overleg tussen het team en de toezichtouders regels op te stellen ten aanzien van de ordehandhaving en organisatie. De pauze mag dan vrije tijd zijn, ook daar zijn regels noodzakelijk om te voorkomen dat het een rommeltje wordt. Kinderen moeten leren dat na het overblijfuurtje de etensresten van tafel worden weggehaald. Klokhuisen, sinaasappelschillen en kartonnetjes moeten gelijk in de vuilnisbak verdwijnen. Speelgoed wordt opgeruimd, boeken gaan terug in de kast, computers worden netjes afgesloten en ook buiten wordt het plein netjes achtergelaten.
- De regels die tijdens de lessen gelden, zijn ook van toepassing tijdens de pauzes. Leerkrachten moeten de leerlingen daarop wijzen en aangeven dat lunchtijd ook schooltijd is. Ouders hebben die support nodig. Als blijkt dat enkele leerlingen zich niet houden aan de regels of niet luisteren naar de toezichtouder, moet de leerkracht de leerlingen daarop aanspreken, zo nodig straf geven of (in het uiterste geval) de ouders van de leerlingen inschakelen.
- Alle betrokkenen moeten weten dat de school een continurooster hanteert en welke regels daar bij horen. Dat betekent dat nieuwe ouders, als zij hun kind inschrijven, meteen geïnformeerd worden over deze zaken. Ook nieuw te benoemen leerkrachten worden tijdens hun sollicitatiegesprek op de hoogte gesteld. Op die manier weten zowel ouders als leerkrachten wat van hen verwacht wordt.
- Het is aan te bevelen een pauzeschrift te hanteren. Dit fungeert als logboek waarin leerkrachten en overblijfouders elkaar relevante informatie toespelen. De organisatoren van het overblijven kunnen de overblijfouders ook op de hoogte stellen van zaken waar zij rekening mee moeten houden. Bijvoorbeeld ziektes, allergieën, medicijngebruik, bepaalde afwijkingen, vakanties, incidenten die zich hebben voorgedaan, enzovoort.
- Ouders die toezicht houden, moeten begeleiding en/of scholing krijgen. Met ingang van 1 augustus 2011 moet tenminste de helft van degenen die met het toezicht op de leerlingen wordt belast, een scholing gevolgd hebben op het gebied van overblijven. Cursussen voor overblijfkrachten worden ondermeer gegeven door de landelijke ouderverenigingen, zoals OUDERS & COO. Tijdens een dergelijke cursus leren overblijfkrachten hoe de ontwikkeling van kinderen verloopt, hoe groepsprocessen plaatsvinden, hoe regels gesteld moeten worden en hoe opgetreden kan worden in geval van storend gedrag.
- Om wanorde te voorkomen als het slecht weer is en de kinderen niet naar buiten kunnen, moeten er alternatieven voorhanden zijn. Dat kan de school niet aan de toezichtouder overlaten. Spreek van tevoren af wat de mogelijkheden zijn als de kinderen niet naar buiten kunnen: mogen ze naar de gymzaal om daar te spelen, mogen ze computeren, is er een speellokaal waar leesboekjes, video's of spelletjes aanwezig zijn? Op zo'n moment is assistentie van de leerkrachten onontbeerlijk: ouders weten vaak niet waar alles ligt en wat wel en wat niet mag. Als alles goed loopt, kan de leerkracht zich weer terugtrekken.

- Hoe moeilijk het ook is, de school moet zich inspannen om allochtone ouders te bereiken. Als het lukt om de eerste allochtone ouder te interesseren, laat de praktijk zien dat anderen volgen. Misschien kan de school gebruik maken van een buurtouder die al veel ouders kent omdat hij of zij een project als OPSTAP heeft begeleid. Een persoonlijke uitnodiging van de leerkracht voor de discussieavond over de invoering van een continuooster, doet soms wonderen voor de opkomst.
- Wanneer op school sprake is van overblijven op de oude manier (sommige kinderen gaan naar huis en andere blijven over), is het gebruikelijk dat ouders betalen voor de service van het overblijven. Het gemiddelde ligt op € 1,75 per kind per keer (met reductie als er meer kinderen uit één gezin overblijven). De overblijfkraften ontvangen in de meeste gevallen een vrijwilligersvergoeding (waarbij een maximumbedrag van € 4,50 per uur gehanteerd dient te worden). Als de school een continuooster invoert, is de pauzetime in feite onderdeel geworden van de schooltijd. Kinderen gaan niet naar huis, sterker nog: mogen niet naar huis.
- Ouders kunnen protesteren als hen gevraagd wordt geld te betalen voor iets waar ze niet om gevraagd hebben. Toch zullen de overblijfkraften een vergoeding moeten ontvangen; anders zullen ze nauwelijks te motiveren zijn voor deze klus. De meeste ouders zijn, als ze van tevoren bij de discussie over een continuooster betrokken zijn geweest en de noodzaak van een goede begeleiding inzien, best bereid tot een bescheiden bijdrage. Duidelijk moet zijn waarvoor en hoe betaling plaatsvindt. Een standaardovereenkomst (zie modelreglement en -overeenkomst achterin deze brochure) is daarvoor handig. Ouders mogen bij een continuooster weigeren te betalen, tenzij zij aan het begin van het jaar hebben getekend voor het betalen van een bijdrage. Zijn er veel ouders die niet willen betalen, bekijk dan of het op school overblijven zonder betaling geregeld kan worden. Bijvoorbeeld door sponsors te zoeken of afspraken te maken met de plaatselijke supermarkt om daar de melk en andere overblijfbepodigheden met korting te kopen.
- Of de school dat nu zelf doet of (één van) de ouders, maak in ieder geval een rooster voor het toezicht houden. Daar hoort ook bij hoe gehandeld moet worden als een toezichthouder zich ziek meldt. Is er dan een lijst met invallers beschikbaar? Is de eigen leerkracht de eerst aangewezen of zijn er andere oplossingen (groepen samenvoegen, incidenteel een kinderdagverblijf of een buurtcentrum aanspreken, onderwijsassistenten of stagiaires inschakelen, enzovoort)?
- Om goede onderlinge afstemming en een goed verloop van de pauzetime te waarborgen, moet de school met enige regelmaat met de toezichthouders overleggen. Knelpunten worden dan in een vroeg stadium besproken en groeien niet tot echte problemen uit.
- Zeker als ouders niet meteen meegaan in het idee van een continuooster, is het een optie een proefperiode (van minimaal een schooljaar) af te spreken. Daarna kunnen school en ouders beoordelen of een continuooster in de gegeven situatie een goede keuze is. Het afspreken van een proeftijd is een goede manier om twijfelaars over te halen mee te doen aan het experiment.

3.4 Geldzaken

Wanneer ouders en kinderen gebruik maken van de 'oude' manier van overblijven, betalen ze daarvoor een vergoeding. Bij een continuooster is de lunchpauze eigenlijk onderdeel van de schooltijd. In principe kan de school daar van de ouders dus geen geld voor vragen. Eerder is echter genoemd dat toezichthouders vaak een vergoeding ontvangen en dan is er dus wel geld nodig. In het gunstigste geval betaalt het schoolbestuur deze vergoeding aan de toezichthouders, maar dat kan niet altijd. Dan moet toch een beroep gedaan worden op de welwillendheid van ouders.

De kosten voortvloeiend uit het op school overblijven zijn:

- Gebouw- en inventariskosten: Deze kosten heeft de school ook als er geen leerlingen op school blijven. Deze mogen dus niet worden doorberekend. Zelfs als er in het eigen schoolgebouw geen extra ruimte beschikbaar is en de school dus elders ruimte moet huren, kan dit niet worden doorberekend aan de ouders;
- Energiekosten (gas, water en licht): hier bestaat een meer rechtstreeks verband tussen het op school blijven en de kosten zelf, maar deze kosten komen desondanks niet voor rekening van de ouders;
- Verzekeringskosten: Het schoolbestuur is wettelijk verplicht om in ieder geval voor de toezichthouders een aansprakelijkheidsverzekering (WA) af te sluiten. Daarnaast is een ongevalverzekering aan te raden. Meestal zal de schoolverzekering (vaak afgesloten via de Besturenraad) ook van toepassing zijn op calamiteiten tijdens het overblijven. Een aparte

verzekering is dan niet nodig. Het is wel belangrijk om de verzekeringspolis goed door te nemen. De kosten voor de verzekering mogen niet worden doorberekend aan de ouders;

- **Materiaalkosten:** waar het op school blijven uit meer bestaat dan onder toezicht de eigen boterhammen opeten, worden nog andere kosten gemaakt. Kosten voor aanvullende etenswaren (bij een feest bijvoorbeeld) en drinken, voor knutselwerkjes, kleurplaten, speelmateriaal, gebruik van computer en dergelijke;
- **Personeelskosten:** Het overblijven moet volgens de wet onder 'toezicht' gebeuren. Het blijkt in de praktijk gemakkelijker om overblijfkrachten aan te trekken als er een concrete vergoeding tegenover staat, hetzij in de vorm van betaling (wanneer de toezichthouders op basis van een arbeidsovereenkomst werken), hetzij als te ontvangen onkostenvergoedingen (als toezicht wordt gehouden door vrijwilligers). De keuze voor het een of het ander heeft, zoals uit de hierna volgende tekst blijkt, wel degelijk consequenties. Het is belangrijk om in concrete gevallen altijd inlichtingen in te winnen bij de belastinginspecteur of een belastingadviseur. Deze personeelskosten zullen het grootste deel vormen van de totale overblijfkosten.

Betaling aan toezichthouders

De betaling aan de toezichthouders kan globaal op twee manieren plaatsvinden: met een uurloon en met een onkostenvergoeding. Als het bestuur personen in dienst neemt om toezicht te houden op het overblijven, ontvangen deze personen een uurloon. In andere gevallen blijft het vaak bij een onkostenvergoeding (vrijwilligersregeling).

Beloning

Ontvangt de overblijfkracht meer dan een onkostenvergoeding, dan is er al snel sprake van een arbeidsovereenkomst tussen het schoolbestuur en de overblijfkracht. Daarvoor is het niet van belang hoe de relatie tussen de school en de overblijfkracht genoemd wordt (freelance overeenkomst, afroepcontract). Zodra er sprake is van loonbetaling, een arbeidsplicht en een gezagsverhouding (het schoolbestuur mag aanwijzingen geven), gaat het om een arbeids-overeenkomst. Zo'n arbeidsovereenkomst geeft beide partijen rechten en plichten, waardoor het bijvoorbeeld voor de school als werkgever niet eenvoudig is de arbeidsrelatie tegen de wens van de overblijfkracht te beëindigen. Ook is er sinds de invoering van de Flexwet (januari 1999) al snel sprake van een vast dienstverband, zodat het niet mogelijk is om de arbeidsovereenkomst (en dus de loonbetalingsplicht) gedurende de (zomer)vakanties te onderbreken. Het schoolbestuur moet bovendien naast het loon, ook belasting en sociale premies over dat loon betalen. Het (bestuur) mag de overblijfkracht geen brutobedrag meegeven waarvan deze zelf alle belastingen en premies moet betalen. De werkgever is zelf inhoudings- en afdrachtplichtig.

Soms is een arbeidverhouding geen echte dienstbetrekking omdat bijvoorbeeld de gezagsverhouding ontbreekt. Deze arbeidverhoudingen worden in een aantal gevallen toch gelijkgesteld met een dienstbetrekking en staan bekend als 'fictieve' dienstbetrekkingen. Wel moet dan op doorgaans ten minste twee dagen per week en tegen een bruto-inkomen van ten minste 40% van het minimumloon arbeid verricht worden. Wordt niet aan deze voorwaarden voldaan dan is er geen sprake van een fictieve dienstbetrekking.

De fiscus hanteert een ruim loonbegrip. Alles wat in het kader van de arbeidsrelatie wordt ontvangen is loon, met uitzondering van vergoeding van reële onkosten. Boekenbonnen en dergelijke zijn voor de belasting dus ook loon (in natura).

Onkostenvergoeding

De regeling op basis van een onkostenvergoeding is de gemakkelijkste en bespaart veel administratieve rompslomp. De overblijfkracht is dan geen werknemer van het schoolbestuur, maar verricht de werkzaamheden als vrijwilliger. Volgens de vrijwilligersregeling en vanaf 1 januari 2006 opgenomen in artikel 2, lid 6 van de Wet op de loonbelasting, is een vrijwilliger: "degene die niet bij wijze van beroep arbeid verricht ten behoeve van (doorgaans) een privaatrechtelijke of publiekrechtelijk lichaam dat niet is onderworpen aan de heffing van de vennootschapsbelasting, dan wel voor een sportorganisatie".

De vrijwilligersregeling is met name bedoeld voor een onbelaste standaardvergoeding van kleine kosten die de vrijwilliger maakt bij het uitvoeren van zijn werkzaamheden. Met een beroep op deze regeling wordt veel administratieve rompslomp voorkomen. Daarnaast bestaat geen onzekerheid meer omtrent het feit of al dan niet loonheffing en premies moet worden ingehouden. Vergoedingen in het kader van de vrijwilligersregeling worden namelijk per definitie als een onbelaste vergoeding aangemerkt, ongeacht de werkelijke kosten.

Overblijfmedewerkers kunnen onder de vrijwilligersregeling vallen. De regeling houdt in dat de vergoeding per maand niet meer is dan € 150 en per jaar niet meer dan € 1500. Verder geldt als voorwaarde dat de vergoeding niet een marktconforme beloning voor verrichte werkzaamheden mag zijn. De belastingdienst gaat er van uit dat in ieder geval een uurvergoeding van ten hoogste € 4,50 niet marktconform is. Bij hogere vergoedingen moet worden aangetoond dat er toch geen sprake is van een marktconforme beloning, bijvoorbeeld in de situatie dat de vrijwilliger een specifieke (beroeps)opleiding moet hebben gevolgd, of de vrijwilliger moet kunnen bewijzen dat daar daadwerkelijke onkosten tegenover staan.

In de verhouding tot de belastingdienst gaat het erom dat men desgevraagd aannemelijk kan maken dat de vergoeding niet hoger is dan € 4,50 per uur.

Wanneer een overblijfkraft enige sociale uitkering geniet (werkloosheidsuitkering, bijstand enzovoort), gelden specifieke regels voor zowel het mogen verrichten van vrijwilligerswerk, als of en tot welke hoogte de inkomsten daaruit niet op de uitkering worden gekort.

Iemand met een bijstandsuitkering mag maximaal € 95 aan vaste vrijwilligersvergoeding ontvangen per maand, tot een maximum van € 764 per jaar. Hogere bedragen hebben invloed op de hoogte van de uitkering. Alleen wanneer de gemeente besluit dat het vrijwilligerswerk bijdraagt aan het vinden van een vaste baan, mag een bijstandgerechtigde dezelfde vrijwilligersvergoeding ontvangen als vrijwilligers zonder bijstandsuitkering. Deze regel geldt niet voor mensen in de WW, WAO WIA of met AOW- uitkering.

Indien een overblijfkraft een uitkering ontvangt en vrijwilligerswerk wil gaan doen, dan kan om misverstanden te voorkomen, het beste contact worden opgenomen met de instelling die de uitkering verstrekt.

3.5 Aansprakelijkheid

In het Burgerlijk Wetboek is in Boek 6, artikel 169 -1, opgenomen hoe het zit met de eventuele aansprakelijkheid bij schade die wordt aangericht door een leerling:

“Voor schade aan een derde toegebracht door een als een doen te beschouwen gedraging van een kind dat nog niet de leeftijd van veertien jaren heeft bereikt en aan wie deze gedraging als een onrechtmatige daad zou kunnen worden toegerekend als zijn leeftijd daaraan niet in de weg zou staan, is degene die de ouderlijke macht of voogdij over het kind uitoefent, aansprakelijk.”

In dit artikel staan de volgende twee voorwaarden:

1. het moet gaan om een actieve handeling van het kind
2. het kind zou daarvoor zelf aansprakelijk moeten zijn, ware het niet dat het kind jonger is dan 14 jaar.

Ouders (of verzorgers) van kinderen tot 14 jaar zijn dus verantwoordelijk voor eventuele schade die door hun zoon of dochter wordt aangericht. Alleen wanneer de ouder kan aantonen dat de toezichthouder in gebreke is gebleven en/of zelf schuld heeft aan het incident, kan de school (het schoolbestuur) voor de volle 100% worden aangesproken. Het bestuur kan vervolgens de toezichthouder weer aanspreken.

Het schoolbestuur blijft wel aansprakelijk voor schade die ontstaat door gebrekkig materiaal (bijvoorbeeld een losliggende mat zonder sliplaag) of voor schade aangericht door overblijfkraften. Bijvoorbeeld: een kind krijgt een tik van de toezichthouder waardoor de bril van het kind stuk gaat. Het schoolbestuur zal de schade moeten vergoeden aan de ouders en vervolgens de toezichthouder moeten aanspreken.

Leerlingen vallen gedurende lestijden op school onder de verzekering van de school. Dat geldt ook voor de tijd die het kind nodig heeft om (rechtstreeks) van school naar huis (en van huis naar school) te gaan.

Tijdens de lunchpauze zijn de kinderen die als gevolg daarvan in het schoolgebouw of op het schoolplein verblijven, ook verzekerd. Daarom is het belangrijk om de aanwezigheid van kinderen te registreren. Dus als ouders hun kind thuis willen laten komen, moet dat bekend zijn op school. De toezichthouder moet dus niet denken dat een kind naar huis is, terwijl de ouder denkt dat het op school is.



4. De rol van de ouder- en medezeggenschapsraad

De term 'continurooster' komt niet voor in de wet- en regelgeving. Scholen zijn bevoegd om binnen de wettelijke grenzen hun eigen schooltijden te regelen. De medezeggenschapsraad (MR) zal geen expliciete aanduiding in de Wms (Wet medezeggenschap op scholen) vinden over de vorm van inspraak die hij heeft bij de invoering van een continurooster. Er zijn wel allerlei bevoegdheden van de MR die bij het invoeren van een continurooster van belang zijn.

Zo is er een instemmingsbevoegdheid van de oudergeleding van de MR als het gaat om een wijziging van de schooltijden (artikel 13, onderdeel h Wms). Daarnaast is geregeld dat vóórdat de MR een advies geeft met betrekking tot een wijziging van de schooltijden alle ouders over de wijziging geraadpleegd moeten worden (artikel 15, lid 3 Wms).

In artikel 13, onderdeel f van de Wms wordt de positie van ouders bij het overblijven geregeld. De oudergeleding van de MR heeft instemmingsrecht over de wijze waarop het schoolbestuur de tussenschoolse opvang regelt.

Daarnaast vermeldt de Wms dat de gehele MR instemmingsrecht heeft waar het gaat om het beleid ten aanzien van de ondersteunende werkzaamheden van de ouders (artikel 10, onderdeel d Wms). Daar valt de wijze van het organiseren van het overblijven onder.

Op grond van artikel 11, onderdeel f Wms heeft de MR ook nog een adviesrecht met betrekking tot de vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school.

Het behoeft geen betoog dat verandering van schooltijden (en dat is inherent aan de invoering van een continurooster) zeer ingrijpend kan zijn voor ouders. Als de MR het schoolbestuur dus moet adviseren over een eventuele invoering van een continurooster, moet de oudergeleding van de MR zeker te rade gaan bij de ouderraad (OR). De OR vormt tenslotte een bredere vertegenwoordiging van de ouders dan de MR. Op deze manier kan de OR meedenken over de vraag hoe de ouders worden geraadpleegd.

De oudergeleding van de MR en de OR kunnen bijvoorbeeld gezamenlijk een discussieavond beleggen met alle ouders van de school om zaken rond het continurooster goed door te praten. Dat voorkomt veel problemen later.

Daarnaast is van belang dat volgens artikel 16, lid 1 Wms de GMR in de plaats treedt van de MR-en als het gaat om aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor de meerderheid van alle scholen. Het belang van de (ouders van de) scholen kan per school sterk verschillen. Zo zullen de ouders van een school die allemaal tweeverdiener zijn een andere verwachting van de tussenschoolse opvang hebben dan ouders met een bijstandsuitkering. Het is dus niet de bedoeling dat een schoolbestuur ervoor kiest alleen de GMR om een oordeel te vragen.

5. Tot slot

Aan een continurooster zitten plezierige en minder plezierige kanten. De school moet samen met de ouders de voor- en nadelen afwegen van het werken met een continurooster in de eigen situatie.

Daarbij staat het belang van de kinderen voorop.

Het is niet zo dat een continurooster alle problemen oplost die inherent zijn aan de onderbroken schooldag (dus met anderhalf uur tussen de middag). Een continurooster lost het probleem van ouderinzet niet zonder meer op.

Als scholen geen probleem willen krijgen met de Arbeidstijdenwet of niet te maken willen hebben met vermoeide en ontevreden leerkrachten, zullen ook in de constructie van een continurooster ouders nodig blijven; en dat was vaak het grote knelpunt in de oude situatie. Er moeten dus goede redenen zijn om tot een continurooster over te gaan.

ouders & COO, april 2011

Model-overblijfgeregulement

Definities

Artikel 1.

Ouders: de ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen die aan de school zijn ingeschreven en met ouderlijk gezag zijn bekleed.

Leerlingen: de leerlingen die aan de school zijn ingeschreven.

Ouderraad: een commissie van ouders die de belangen van ouders behartigt, de oudergeleding van de MR adviseert, ondersteunende diensten voor de school verricht en/of activiteiten organiseert.

Overblijfcommissie: een door het bestuur ingestelde commissie die speciaal is belast met en verantwoordelijk is voor het goede verloop van het overblijven.

Bevoegd gezag: het bevoegd gezag van de school, zoals omschreven in artikel 55 van de Wet op het primair onderwijs.

Overblijven: het onder toezicht gedurende de middagpauze in het schoolgebouw en op het terrein van de school (of een daartoe door het bestuur beschikbaar gestelde ruimte) verblijven van leerlingen.

Verantwoordelijkheden

Artikel 2.

- a) Het bevoegd gezag draagt zorg voor het organiseren van een verantwoorde tussenschoolse opvang, waardoor de leerlingen onder toezicht gedurende de middagpauze in het schoolgebouw en op het terrein van de school (of een andere geschikte ruimte) kunnen verblijven.
- b) Het bevoegd gezag sluit een W.A.-verzekering af voor alle overblijfkrachten.
- c) De overblijfcommissie (of ouderraad) is verantwoordelijk voor het beheer van middelen, de personele en inhoudelijke organisatie en de personele zorg.

toelichting

Ad 2c Het bestuur van de school kan verantwoordelijkheden en taken delegeren aan de overblijfcommissie dan wel de ouderraad. Het bestuur blijft ten alle tijden eindverantwoordelijk.

Organisatie

Artikel 3.

- a. Het toezicht op de leerlingen wordt uitgeoefend door overblijfkrachten die hiervoor een onkostenvergoeding ontvangen. Hiertoe wordt een overeenkomst tussen de overblijfcommissie en de overblijfkracht opgesteld.
- b. Het aantal dienstdoende overblijfkrachten is gerelateerd aan het gemiddeld aantal leerlingen dat per dag gebruik maakt van de voorziening:
 - 1 overblijfkracht tot een aantal van 10 leerlingen
 - 2 overblijfkrachten tot een aantal van 30 leerlingen
 - 3 overblijfkrachten tot een aantal van 45 leerlingen enz.
- c. Gedragsregels omtrent het overblijven zijn vastgelegd in het huishoudelijk reglement overblijven.

toelichting

ad 3.a zie modelovereenkomst, pag. 20/21

ad 3.b In principe is er een minimum van twee overblijfkrachten, zodat het nooit voor kan komen dat de leerlingen zonder toezicht blijven, bijvoorbeeld in geval van calamiteiten. Tot 10 leerlingen kan in dergelijke gevallen eventueel een leerkracht bijspringen.

ad 3.c Het huishoudelijk overblijfgeregulement zal in het algemeen worden opgesteld door de overblijfcommissie (of de ouderraad), in nauw overleg met de overblijfkrachten.

Taken en bevoegdheden van de Overblijfkrachten

Artikel 4.

De overblijfkraft wordt gevraagd deel te nemen aan het scholingsaanbod, dat de school organiseert voor de overblijfkrachten.

Artikel 5.

De overblijfkrachten hebben tot taak:

- a. de leerlingen in de gelegenheid te stellen om de lunch te gebruiken;
- b. de leerlingen, onder hun toezicht, de gelegenheid te geven om zowel in de beschikbare ruimte binnen het gebouw als buiten op het schoolterrein te spelen;
- c. de leerlingen desgewenst te stimuleren tot en te ondersteunen in hun spel of andere bezigheden;
- d. voldoende drinkwaren in voorraad te houden ten behoeve van de lunch van de leerlingen;
- e. tenminste één maal per maand gezamenlijk overleg te voeren ten behoeve van een optimale uitvoering van werkzaamheden;
- f. de gelden te innen, welke verbonden zijn aan het overblijven en hierover regelmatig een overzicht van ontvangsten en uitgaven bij te houden;
- g. dagelijks een overzicht bij te houden welke leerlingen gebruik hebben gemaakt van de overblijfvoorziening;
- h. de overblijfcommissie/ de ouderraad te informeren over het gebruik van de bevoegdheden, genoemd in artikel 6 van dit reglement.

Toelichting

- ad 5.d Dit artikel kan door elke school anders worden ingevuld. Op sommige scholen zal het gebruikelijk zijn dat de leerlingen zelf hun drink- en eetwaren meenemen. Op andere scholen wordt misschien gezorgd voor de benodigdheden voor een lunch en wordt dit verrekend in het bedrag dat voor het overblijven wordt betaald.
- ad 5.f De wijze waarop de ouders betalen en de wijze waarop dit genoteerd wordt, moet van tevoren goed doordacht worden. Er zijn verschillende systemen denkbaar. Op scholen waar, als gevolg van een continuooster, alle leerlingen overblijven is het mogelijk om een bijdrage per jaar te vragen. Dit mag echter niet verplicht worden. Op scholen waar een vaste groep leerlingen regelmatig overblijft kan gedacht worden aan bijdragen per maand, of aan een systeem van strippenkaarten. Op veel scholen zal het echter noodzakelijk zijn dat er ook per keer betaald kan worden voor het overblijven. Om dit te organiseren kan bijvoorbeeld een overblijfcoördinator aangesteld worden, die er zorg voor draagt dat leerlingen zich op een vast tijdstip aan kunnen melden voor het overblijven. Dit kan bijvoorbeeld de dag van te voren zijn, of de dag zelf voor aanvang van school, of bijvoorbeeld aan het begin van de middagpauze. Er moet natuurlijk wel rekening mee gehouden worden dat de overblijfcoördinator aanwezig is. Afhankelijk van de wijze waarop de betaling plaatsvindt, zal de wijze waarop de ontvangsten en uitgaven worden bijgehouden verschillen. Zeker indien de betaling onregelmatig is, is het goed regelmatig, dus dagelijks of wekelijks, een overzicht te maken.
- ad 5.g De daadwerkelijke aanwezigheid van leerlingen bij het overblijven kan het beste worden bijgehouden door de overblijfkraft die op dat moment met de leerling te maken heeft. Dit om eventuele misverstanden, o.a. in verband met de verzekering, te voorkomen.
- ad 5.h Dit kan zowel schriftelijk als mondeling, bijvoorbeeld als het overblijven een vast agendapunt op elke ouderraadsvergadering is, gebeuren.

Artikel 6.

De overblijfkrachten zijn bevoegd:

- a. leerling, leerkrachten en ouders, te informeren over onder andere het gedrag van leerlingen dat een belemmering vormt bij de gewenste uitvoering van de overblijfvoorziening;

- b. de overblijfcommissie/ouderraad voor te stellen om een leerling bij uitzondering tijdelijk niet meer toe te laten tot de overblijfvoorziening op grond van het onder a. genoemde;
- c. tot het aanschaffen van klein materiaal (speel -schrijf- en plakmaterialen etc.).

Toelichting

- ad 6.a Het is verstandig in het overblijfreglement duidelijk te omschrijven wat onder ongewenst gedrag wordt verstaan en welke procedure in dergelijke gevallen wordt gevolgd (bijvoorbeeld: neemt de coördinator contact op met de ouders of loopt dit via de leerkracht?). Met name het tijdstip waarop de ouders worden ingelicht moet nauwkeurig omschreven worden.
- ad 6.b Zie de toelichting bij artikel 9, lid d
- ad 6.c Om misverstanden te voorkomen, moet een duidelijke limiet gesteld worden aan wat door de overblijfkrachten kan worden aangeschaft. Dit kan bijvoorbeeld door een maximumbedrag per week vast te stellen. Voor het aanschaffen van goederen die boven dit bedrag uitgaan moet dan toestemming gevraagd worden aan de overblijfcommissie c.q. de ouderraad.

Inschrijving en kosten

Artikel 7.

- a. De eerste inschrijving voor het overblijven gebeurt door de ouders door middel van een inschrijfformulier dat aan het begin van het schooljaar aan alle ouders wordt verstrekt en tevens bij de overblijfcoördinator verkrijgbaar is. Het formulier moet bij de overblijfcoördinator worden ingeleverd. Deze is op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag vanaf 11.30 uur aanwezig.
- b. De kosten die zijn verbonden aan het overblijven van leerlingen kunnen door de ouders op de volgende manier worden voldaan: door de aanschaf van een 15-strippenkaart of door betaling per keer bij de overblijfcoördinator aan het begin van de middagpauze.
- c. Niet betalen voor het overblijven kan een reden zijn een leerling te weigeren. Ouders worden hiervan vooraf op de hoogte gesteld.
- c. Eenmaal per jaar wordt in overleg met de overblijfcommissie/ directie en oudergeleding van de MR, de bijdrage per kind voor het overblijven vastgesteld.

Toelichting

- ad 7a/b Dit is natuurlijk één van de mogelijkheden om de inschrijving/ betaling te regelen. Welke vorm gekozen wordt is geheel afhankelijk van de organisatie van het overblijven en de mate waarin er gebruik van wordt gemaakt.
- 7c Een leerling kan pas worden geweigerd nadat ouders hiervan op de hoogte zijn gesteld.

Taken en bevoegdheden van de ouderraad/overblijfcommissie

Artikel 8.

De overblijfcommissie/ ouderraad heeft tot taak:

- a. de financiële boekhouding zorgvuldig te controleren. Indien een overblijfcommissie verantwoordelijk is voor de financiën van het overblijven, dan moet deze eenmaal per jaar een financieel overzicht aan het bevoegd gezag en de MR overhandigen;
- b. regelmatig overleg te voeren met de overblijfkrachten over het functioneren van de overblijfvoorziening;
- c. klachten van ouders te behandelen met betrekking tot de overblijfvoorziening;
- d. de ouders tenminste eenmaal per jaar te informeren over de (financiële) situatie van de overblijfvoorziening;
- e. een inhoudelijk en financieel jaarverslag uit te geven en dit toe te sturen aan onder andere de medezeggenschapsraad en het bevoegd gezag;
- f. met het bevoegd gezag tijdig overleg te voeren aangaande situaties die de uitvoering van een verantwoorde overblijfvoorziening belemmeren.

Artikel 9.

De overblijfcommissie/ ouderraad is bevoegd:

- a. overblijfkrachten aan te stellen en in overleg met de directie de samenwerking met overblijfkrachten te beëindigen.

- b. in overleg met de directie en met toestemming van de MR de hoogte van de onkostenvergoeding van de overblijfkrachten vast te stellen.
- c. over te gaan tot het aanschaffen van duurzame gebruiksvoorwerpen, spelmaterialen en het doen van andere investeringen ten behoeve van de overblijfvoorziening, te betalen uit het overblijfbudget.
- d. in overleg met de directie leerlingen bij uitzondering de toegang tot de overblijfvoorziening tijdelijk te weigeren in geval van herhaaldelijk ongewenst gedrag. In geval van herhaaldelijk ongewenst gedrag volgt eerst een waarschuwing voor leerling en ouders. Bij onvoldoende verbetering worden ouders en leerling uitgenodigd om samen met directie en/of overblijfcommissie gedragsafspraken (een zogenaamd gedragscontract) te maken. Bij onvoldoende resultaat kan worden besloten tot verwijdering. Indien hiertoe wordt besloten, worden ouders hierover schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte gesteld.

Toelichting

- ad 9.a Zie voor de procedure die gevolgd kan worden bij het beëindigen van de (vrijwilligers)overeenkomst met een overblijfkraft ook artikel 10.
- ad 9 b. hierbij rekening houdend met de maximale vergoeding voor vrijwilligers (zie ook modelovereenkomst).
- ad 9.d De hier genoemde consequentie zal alleen in uiterste gevallen voorkomen en alleen maar voor een korte periode. Indien een leerling zich consequent 'misdraagt' tijdens het overblijven dan is er zeer waarschijnlijk meer aan de hand en zal de leerling wellicht ook tijdens de reguliere schooltijden voor problemen zorgen. Een aanpak in overleg met bijvoorbeeld de betreffende leerkracht is dan noodzakelijk. Uiteraard moet de procedure bij ongewenst gedrag tijdens de TSO bekend zijn bij alle ouders. Ook zal er samen met de ouders gekeken moeten worden naar alternatieve oplossingen. Te denken valt aan individuele begeleiding, waarbij de kosten voor rekening van de ouders of verzorgers zijn. Zie ook artikel 10.

Slotbepalingen

Artikel 10.

- a. Bij een geschil tussen de overblijfcommissie en een/de overblijfkraft(en) of de toepassing van het huishoudelijk overblijfglement, of van dit reglement wordt het betreffende geschil door of de overblijfkraft, of een lid van de ouderraad/overblijfcommissie of eventueel een ouder voorgelegd aan een geschillencommissie.
- b. Deze geschillencommissie heeft een onafhankelijk voorzitter die met instemming van beide partijen wordt gekozen. Eén lid wordt aangewezen door de oudergeleding van de medezeggenschapsraad en een lid wordt aangewezen door het bevoegd gezag. Deze leden kiezen vervolgens de onafhankelijke voorzitter.
- d. De geschillencommissie wordt voor ieder geschil opnieuw aangewezen.
- e. De geschillencommissie bepaalt zelf haar werkwijze.
- f. De uitspraak van de geschillencommissie is bindend tussen beide partijen.

Toelichting

- ad 10.a Er is gekozen voor bemiddeling door een geschillencommissie, omdat hiermee de onafhankelijkheid gewaarborgd is. Het is natuurlijk ook mogelijk om een ander orgaan aan te wijzen voor de bemiddeling, bijvoorbeeld de ouderraad of de medezeggenschapsraad. Wel is het onzes inziens verstandig om, als een andere keuze gemaakt wordt, dit ook vast te leggen in het reglement.
- ad 10.f De uitspraken van de geschillencommissie zijn bindend, maar kunnen wel onderworpen worden aan het oordeel van de burgerlijke rechter.

Artikel 11.

Dit reglement en de eventueel aan te brengen wijzigingen worden, op voorstel van de overblijfcommissie/ouderraad, ter goedkeuring opgestuurd naar de medezeggenschapsraad en het bevoegd gezag.

Artikel 12.

In zaken waarin dit reglement niet voorziet beslist de overblijfcommissie in samenspraak met de directie.

Modelovereenkomst overblijfkracht

De ouderraad c.q. overblijfcommissie van de (naam van de school):

vertegenwoordigd door

en (de overblijfkracht)

spreken het volgende af:

Artikel 1

De overblijfkracht zal ten behoeve van de ouderraad c.q. overblijfcommissie met ingang van (datum ingang overeenkomst) activiteiten verrichten ten behoeve van het overblijven.

Artikel 2

De overblijfkracht is bereid voor het verrichten van de activiteiten in principe minimaal uur per (of min .. dag(en) per week) beschikbaar te zijn en deel te nemen aan overlegmomenten en scholingsactiviteiten.

Artikel 3a

De overblijfkracht ontvangt een vrijwilligersvergoeding voor verrichte diensten. Dit bedrag is gebaseerd op de vrijwilligersregeling. Deze regeling houdt in dat de vergoeding per maand niet meer is dan € 150 en per jaar niet meer dan € 1500. Verder geldt als voorwaarde dat de vergoeding niet een marktconforme beloning voor verrichte diensten mag zijn. De belastingdienst gaat er van uit dat een uurvergoeding van ten hoogste € 4,50 niét marktconform is.

Artikel 3b

De overblijfkracht draagt, in geval van een uitkering, zelf zorg voor het vooraf toestemming vragen bij de uitkeringsinstantie voor het verrichten van het vrijwilligerswerk.

Artikel 4

De overblijfkracht bepaalt in overleg met de ouderraad c.q. overblijfcommissie de inhoud van de activiteiten. De overblijfkracht is ook betrokken bij de bepaling van het algemeen beleid (conform het overblijfreglement). Binnen het vastgestelde beleid kan de overblijfkracht eigen initiatieven ontplooiën.

Artikel 5

De overblijfkracht wordt begeleid door de overblijfcoördinator.

Artikel 6

De overblijfkracht is verantwoordelijk voor de taken die hij/zij op zich heeft genomen.

Artikel 7

In geval van verhindering (bv. ziekte, vakantie) of wanneer de overblijfkracht de activiteiten wenst te beëindigen zal deze tijdig de overblijfcoördinator op de hoogte brengen.

Artikel 8

Het kan voorkomen dat overblijfkrachten tijdens het uitoefenen van hun taken vertrouwelijke informatie vernemen. Van de vrijwilliger wordt verwacht dat hij of zij zorgvuldig omgaat met deze informatie.

Artikel 9

In geval van geschillen tussen de overblijfkracht en de ouderraad c.q. overblijfcommissie zal de kwestie worden voorgelegd aan een geschillencommissie. Deze bestaat uit ... personen en zal een tussen partijen bindende uitspraak doen.

Artikel 10a

Het bestuur van de school heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten (eventueel een collectieve ongevallenverzekering) voor de overblijfkrachten.

Artikel 10b

Vanaf 1 augustus 2010 is de Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) verplicht voor vrijwilligers die de tussenschoolse opvang verzorgen (artikel 45 WPO). De kosten zijn voor rekening van de school.

Namens de ouderraad
c.q. overblijfcommissie
(naam)

.....

handtekening

.....

datum

De overblijfkraft
(naam)

.....

handtekening

.....

voor ouders over onderwijs

08005010 IS BEREIKBAAR OP SCHOOLDAGEN

KIES 1, DAN 3 VOOR CHRISTELIJK ONDERWIJS

TUSSEN TIEN EN DRIE UUR OF GA NAAR WWW.ouders-5010.nl

*gratis
bellen*

