

**REGLEMENT** **VOOR DE TUSSENSCHOOLSE OPVANG VAN DE BOOGURT**

**Dit reglement is bedoeld voor de ouders van leerlingen die gebruik maken van de overblijfvoorziening. Om het overblijven op de school in goede banen te leiden is er, in samenwerking met de overblijforganisatie en de directie van de school, een overblijfreglement opgesteld. De school verwacht dat alle gebruikers van deze voorziening zich strikt aan de volgende regels houden.**

**Artikel 1** **– Verantwoordelijkheid directie**

De overblijforganisatie fungeert onder verantwoording van de directeur van de school en de geleding van de MR. Samen met de overblijforganisatie vormen zij een bestuur die de uiteindelijke verantwoording en beslissingsbevoegdheden heeft. De dagelijkse gang van zaken staat onder toezicht van de overblijfmedewerkers.

**Artikel 2** **– Verantwoordelijkheid medewerkers**

De leerlingen vallen, tijdens het overblijven, onder verantwoordelijkheid van de overblijfmedewerkers en in tweede instantie onder het team en de directie, waarbij het bestuur van de school de eindverantwoordelijkheid heeft. Aanwijzingen van deze overblijfmedewerkers moeten stipt worden opgevolgd.

**Artikel 3** **– Inzage in gegevens**

Alle persoons- en/of medische gegevens van leerlingen die overblijven zijn door de overblijfmedewerkers in te zien. Deze gegevens worden door de ouders online ingevoerd en up-to-date gehouden.

**Artikel 4** **– Overblijfruimte**

Het overblijven vindt plaats in de overblijfruimte van de school.

**Artikel 5** **– Lunchpakket**

Een overblijvend kind brengt een lunchpakket mee naar school. Ouders/verzorgers dienen het kind erop te wijzen dit pakket te bewaren voor tussen de middag. Zo’n pakket kan brood en fruit bevatten. Snoep hoort niet in het lunchpakket. Een liga, evergreen, ontbijtkoek of mueslireep is wel toegestaan. De kinderen krijgen het drinken (water, ranja, melk of soep) aangeboden op school.

**Artikel 6** **– Tijden**

Het overblijven vindt plaats van 12.00 uur tot 13.00 uur op maandag, dinsdag en donderdag.

**Artikel 7** **– Ophalen en brengen van en naar de klas**

Kinderen uit de groepen 1 en 2 worden het gehele schooljaar bij hun klas opgehaald door de overblijfmedewerkers en om 13.00 uur weer teruggebracht. Kinderen uit de groepen 3 t/m 8 komen zelf naar het overblijflokaal.

**Artikel 8** **– Toezicht**

Na het eten wordt er door de overblijfmedewerkers bepaald of er binnen en/of buiten gespeeld gaat worden. In ieder geval wordt er steeds gezorgd voor voldoende toezicht.

**Artikel 9** **– Ophalen door ouder**

Wanneer een ouder/verzorger zijn/haar kind tijdens het overblijven wil ophalen moet dit gebeuren met medeweten van de dagelijkse leiding.

**Artikel 10 – Regelmatig overblijven**

Ieder kind dat van de overblijfregeling gebruik maakt, dient te zijn geregistreerd in het online registratie- en administratiesysteem. Overblijf kan tot maximaal 12 maanden vooruit worden gereserveerd in het systeem dat 7/24 beschikbaar is.

**Artikel 11 – Onregelmatig overblijven**

Een kind kan ook incidenteel overblijven. Om die reden is het wenselijk dat álle ouders hun kind registreren in het systeem, ook indien hun kinderen die per incident overblijven. Een incidentele overblijf kunt u 7/24 reserveren via het online registratie- en administratiesysteem. Dit kan nog op de schooldag zelf tot 10:30 uur. Uiteraard dient uw kind zelf te weten en te begrijpen dat het moet overblijven.

**Artikel 12 - Kosten**

De bijdrage voor het overblijven bedraagt € 1,90 per keer.

**Artikel 13 – Betaalwijze**

De overblijfbijdrage wordt maandelijks achteraf gedeclareerd. Een specificatie ontvangt u per email. De betalingscondities staan vermeld op de declaratie.

**Artikel 14 – Afmelden**

Reeds gereserveerde overblijf kan worden geannuleerd via het systeem. Dit kan nog op de schooldag zelf tot 10:30 uur. Een tijdig afgemelde overblijf wordt niet gedeclareerd. Een aangemelde maar verzuimde overblijf die niet tijdig is afgemeld, wordt wel gedeclareerd tenzij anders is overeengekomen.

**Artikel 15** **– Veiligheidsprotocol**

Wanneer een aangemeld kind zonder afmelding afwezig is, treedt het veiligheidsprotocol in werking. U wordt hiervan om administratieve redenen per email van op de hoogte gebracht worden.

**Artikel 16** **– Onaangemeld overblijven**

Wanneer voor een kind geen overblijf is gereserveerd, maar het zich toch aanwezig meldt, zal deze overblijf aan het eind van de maand worden gedeclareerd. U wordt hiervan om administratieve redenen per email van op de hoogte gebracht worden.

**Artikel 17 – Financiële verantwoording**

Uw bijdrage voor het tussenschoolse opvang wordt gebruikt ter leniging van de vergoeding van de overblijfmedewerkers, de aanschaf en onderhoud van spelmaterialen en de aanschaf van drinken.

**Artikel 18** **– Positieve saldi**

Eventuele positieve saldi komen ten goede aan de overblijforganisatie. Zij worden onder andere besteed aan het uitbreiden van de overblijffaciliteiten, in overleg met het bestuur en de directie van de school.

**Artikel 19** **– Jaarverslag**

De financiële verantwoording over inkomsten en uitgaven berust bij de overblijforganisatie, onder toezicht en eindverantwoording van de penningmeester van de overblijforganisatie. Jaarlijks zal er een financieel jaarverslag opgesteld worden.

**Artikel 20 – Uitsluiting van deelname**

Kinderen kunnen worden uitgesloten van deze faciliteiten, wanneer zijzelf dan wel hun ouders/verzorgers zich niet houden aan dit reglement.

**Artikel 21** **– Onacceptabel gedrag**

Wanneer het gedrag van een kind daartoe aanleiding geeft en/of wanneer de regels worden overtreden, dan worden de volgende stappen ondernomen:

1. bij een eerste misdraging of overtreding van de regels krijgt het kind een waarschuwing van de overblijfmedewerkers;

2. bij herhaling worden de ouders ingelicht door de overblijfmedewerkers;

3. blijft het de regels overtreden, dan wordt het incidenteel of definitief uitgesloten van de overblijfopvang.

**Artikel 22** **– Aansprakelijkheid eigendommen**

Voor het zoekraken, beschadigen of vernielen van zelf meegebrachte materialen of goederen kan noch de overblijforganisatie, noch de directie of de MR verantwoordelijk dan wel aansprakelijk gesteld worden.

**Artikel 23** **– Reglement**

Elke ouder/verzorger kan dit reglement online raadplegen in het registratie- en administratiesysteem. Alle ouders die gebruik maken van de overblijffaciliteiten geven, met het gebruikmaken ervan, aan dit reglement te hebben gelezen en het hierin gestelde te onderschrijven en te zullen nakomen.

**Artikel 24** **– Onvoorzien**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de dagelijkse leiding en/of het bestuur.

**Artikel 25** **– Bijstelling**

Dit reglement kan door het bestuur worden bijgesteld en/of aangepast al naar gelang de noodzaak hiervan. Ouders/verzorgers worden in dat geval op de hoogte gebracht.