

Voorwoord.

Dit is het medezeggenschapsreglement van de Humpy Dumpy Gastouder Bureau te Sneek. Dit reglement is van toepassing op de vestiging aan de Furmerusstraat 472 te Sneek. Het modelreglement van BOink, MOgroep en de Branchevereniging Ondernemers in de Kinderopvang ligt hieraan ten grondslag. Dit modelreglement is aangepast zodat het aansluit bij de situatie van Humpy Dumpy Gastouder Bureau

1. Begripsomschrijving

Gastouderbureau:	Een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt
Houder:	Degene die het gastouderbureau exploiteert
Ouder:	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind op wie de kinderopvang betrekking heeft.
Gastouder:	Degene die gastouderopvang biedt
Oudercommissie:	de commissie, bedoeld als in artikel 1. 58 van de Wet Kinderopvang, functionerend in het verband van een kindercentrum van het gastouderbureau, op een wijze zoals in dit reglement is beschreven;
Leden:	leden van de oudercommissie;

* De Wet kinderopvang spreekt consequent over "houder". Het is aan de kinderopvangorganisatie aan wie zij de in de wet genoemde taken van de houder delegeert.

** Door de houder kan ook een ander persoon dan de vestigingsmanager aangewezen worden als contactpersoon van het kindercentrum voor de oudercommissie.

2. Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel:

Namens de ouders te participeren in het beleid van het gastouderbureau door een goede invulling te geven aan de adviesrechten om op deze wijze de kwaliteit van de opvang te waarborgen of te verbeteren.

3. Samenstelling

- 1) Uitsluitend ouders, zoals omschreven in artikel 1 van dit reglement kunnen lid zijn van de oudercommissie (Wk art 58 lid 2);
- 2) Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de oudercommissie;
- 3) Personeelsleden, leden van het Bestuur, leden van de Raad van Toezicht en leden van de Directie van de kinderopvangorganisatie kunnen geen lid zijn van de oudercommissie, ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kindercentrum bezoekt (Wk art 58 lid 3).
- 4) De oudercommissie bestaat uit minimaal twee en maximaal zeven leden;
- 5) Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van alle stamgroepen en vestigingen.

4. Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap

- 1) Indien er vacatures zijn in de oudercommissie dan roept de oudercommissie ouders op zich kandidaat te stellen; kandidaatstelling kan schriftelijk, mondeling of e-mail geschieden;
- 2) Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de oudercommissie benoemd (bij gebleken geschiktheid);
- 3) Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing;
- 4) Tijdens een ouderavond waarbij alle ouders zijn uitgenodigd, worden de leden van de oudercommissie gekozen en vervolgens benoemd. Alle ouders worden vooraf geïnformeerd over de verkiezing en de kandidaatstelling.
- 5) Oudercommissieleden worden gekozen voor een periode van 2 jaar. Ze zijn onbeperkt herkiesbaar;
- 6) Het lidmaatschap van de oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij ontslag door de oudercommissie, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang op het kindercentrum;
- 7) Tenminste een derde deel van de ouders kan de oudercommissie verzoeken om binnen twee weken een ouderavond te organiseren, waarbij ze het recht hebben om zelf onderwerpen op de agenda te plaatsen. Tijdens een dergelijke avond moet(en) (leden van) de oudercommissie aftreden als de meerderheid van de ouders aanwezig is en de meerderheid van de aanwezige ouders hun vertrouwen in de oudercommissie opzegt. Een dergelijk besluit kan alleen genomen worden als het is opgevoerd op de van tevoren opgestelde agenda;
- 8) Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie.

5. Werkwijze oudercommissie

De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (Wk art 58 lid 4) en legt deze schriftelijk vast in het huishoudelijk reglement. Het huishoudelijk reglement bevat geen regels die in strijd zijn met hetgeen de Wet kinderopvang bepaalt.

6. Vervaard Adviesrecht oudercommissie

De houder stelt de oudercommissies conform Wk art 60 lid 1 in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, inzake:

- a)** De uitvoering van het kwaliteitsbeleid door de houder met betrekking tot:
 - a. aantal kinderen per leidster
 - b. groepsgrootte
 - c. opleidingseisen beroepskrachten
 - d. inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding
- b)** Pedagogisch beleidsplan;
- c)** Voedingsaangelegenheden, veiligheid, gezondheid en hygiëne;
- d)** Risico inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- e)** Openingstijden;
- f)** Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie;
- g)** Wijziging van de prijs van de kinderopvang.

7. Ongevraagd advies

De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen waarop de oudercommissie adviesrecht heeft (Wk art 60 lid 3).

- adviesrecht over de gehele of gedeeltelijke ophef van de organisatie, verhuizing of ingrijpende verbouwing;
- adviesrecht inzake belangrijke wijzigingen in de organisatie;
- adviesrecht inzake inkrimping, uitbreiding of andere wijzigingen van de werkzaamheden;
- adviesrecht inzake plaatsingsbeleid;
- adviesrecht inzake financieel beleid middels inzage in de verkorte balansen.

8. Adviestraject

1. De adviestermin voor de oudercommissie bedraagt vier weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;
2. Indien binnen de adviestermin geen advies aan de houder wordt gegeven, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren;
3. De houder geeft de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft (Wk art 60 lid 4). Pas vanaf het moment dat aan deze volwaarde is voldaan, gaat de termijn genoemd in 9.1 en 9.2 in. Tenminste één maal per jaar krijgt de oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat op het kindercentrum het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden, inzake de in art 6 a t/m g genoemde onderwerpen, met uitzondering van de onderwerpen waarvan het adviesrecht is gemandateerd aan de centrale oudercommissie;
4. De houder mag alleen afwijken van een advies van de oudercommissie indien hij schriftelijk en gemotiveerd kan aangeven dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet (Wk art 60 lid 2);
5. De houder geeft maximaal vier weken na het verkrijgen van het advies van de oudercommissie schriftelijk aan of het advies van de oudercommissie al dan niet gevolgd wordt.

10. Overige taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie

- a) fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
- b) heeft de bevoegdheid de vestigingsmanager drie keer per jaar, of zoveel vaker als zij in onderling overleg overeenkomen, te verzoeken deel te nemen aan (een gedeelte van) de vergadering van de oudercommissie;
- c) kan het GGD inspectierapport opvragen bij de vestigingsmanager;
- d) voert regelmatig overleg (uitgevoerd door de voorzitter) met de vestigingsmanager over het interne beleid van het kindercentrum binnen de randvoorwaarden van de kinderopvangorganisatie;
- e) levert op verzoek een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten;
- f) zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;
- g) de vaststelling en wijziging van het klachtenreglement;

11. Facilitering oudercommissie

1. De houder faciliteert de oudercommissie via:

- het lidmaatschap van een belangenvereniging
- het beschikbaar stellen van vergaderruimte incl. koffie/thee
- het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten

2. Op verzoek van de oudercommissie kan de houder (financiële) middelen beschikbaar stellen voor:

- het (mede) organiseren van één ouderavond per jaar
- het bijwonen van een congres
- het kunnen deelnemen aan een specifieke training voor de oudercommissie

12. Geheimhouding

1. Op de leden van de oudercommissie rust, inzake van hetgeen hen uit hoofde van hun lidmaatschap ter kennis is gekomen, in beginsel geen geheimhoudingsplicht.
2. Een geheimhoudingsplicht bestaat wel in de hieronder beschreven situaties:
 - a) Informatie en stukken kunnen alleen aangeduid worden als vertrouwelijk, wanneer het gegevens van privé-personen betreft of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schaden (Wet bescherming persoonsgegevens).
 - b) Ook de oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van de houder worden gebracht.
3. Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd. Waar mogelijk geeft de houder of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

13. Wijziging van reglement

Het besluit tot wijziging van het reglement heeft instemming van de oudercommissie (Wk art 59 lid 5).

Handtekening voorzitter oudercommissie:

Handtekening houder:

S. Woudstra-Sens

D.D van den Berg

Datum:

Datum: