Adres: Regentesseweg 1
1312 AA Almere
Tel: 06 47 58 60 85
Email: Shriganesha-nso@hotmail.nl

Reglement Oudercommissie

Naar het model van BOINK

Februari 2014

Adres: Regentesseweg 1
1312 AA Almere
Tel: 06 47 58 60 85
Email: Shriganesha-nso@hotmail.nl

Inhoud

Begripsomschrijving	pag. 3
Doelstelling	pag. 4
Algemene procedures oudercommissie	pag. 4
Samenstelling oudercommissie	pag. 5
Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap oudercommissie	pag. 5
Adviesrecht oudercommissie	pag. 6
Adviestraject oudercommissie	pag. 6
Machtiging centrale oudercommissie	pag. 7
Geheimhouding oudercommissie	pag. 7
Facilitering oudercommissie	pag. 7
Klachten	pag. 7
Wijziging van reglement	pag. 8
Werkwijze oudercommissie	pag. 8
Vergadering	pag. 9
Contacten met ouders	pag. 10
Stemprocedures	pag. 10
Centrale oudercommissie	pag. 11
Wijziging van het huishoudelijk reglement	pag. 13
Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie	pag. 13
Communicatie tussen houder en oudercommissie	pag. 13
Adviestraject	pag. 14
Facilitering oudercommissie	pag. 15
Geheimhouding	pag. 15
Geschillen	pag. 16
Ondertekening	pag. 16

IBAN: NL27 INGB 0004 6036 39 KVK: 56557930

Adres: Regentesseweg 1
1312 AA Almere
Tel: 06 47 58 60 85
Email: Shriganesha-nso@hotmail.nl

Begripsomschrijving

In dit reglement worden verstaan onder:

A. Houder: Stichting Buitenschoolse Opvang Hindoe Scholen
B. Bestuur: Het bestuur van de Stichting Buitenschoolse Opvang Hindoe Scholen
C. Ouders: Ouders en/of daarmee gelijk gestelden van de kinderen, die gebruik maken van de opvang van de Stichting
D. Directeur: De gene die rechtstreeks is belast met de hoogste zeggenschap bij de leiding van de arbeid binnen de Stichting
E. Locatiemanager: Degene die rechtstreeks is belast met de hoogste zeggenschap bij de leiding van de arbeid binnen de Stichting
F. Pedagogisch werker: Degene die, werkzaam is bij op BSO en is belast met de verzorging en opvoeding van de kinderen
G. Ouder: Een persoon, die ene huishouding voert, waartoe het kind behoort en op wie de kinderopvang betrekking heeft
H. Oudercommissie: De commissie, bedoelt als in artikel 53 van de Wet Kinderopvang, functionerend in het verband van het kindercentrum van Stichting Buitenschoolse Opvang Hindoe Scholen op een wijze zoals in dit reglement is beschreven
I. Vestiging: Elke accommodatie waar, onder verantwoordelijkheid van de Stichting kinderopvang plaatsvindt.
J. Werkeenheid: Eén of meer vestigingen van de Stichting onder een eenhoofdige leiding
K. Leden: Leden van de oudercommissie
L. Stamgroep: Een vaste groep kinderen met een eigen ruimte

- 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 locatiemanager aangewezen worden als contactpersoon van het kindercentrum voor de oudercommissie

Adres: Regentesseweg 1
1312 AA Almere
Tel: 06 47 58 60 85
Email: Shriganesha-nso@hotmail.nl

Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel namens de ouders te participeren in het beleid van het kindercentrum door een goede invulling te geven aan de adviesrechten om op deze wijze de kwaliteit van de opvang te waarborgen of te verbeteren.

Algemene procedures oudercommissie

a) Een houder van een kindercentrum, niet-gesubsidieerde peuterspeelzaal (hierna wordt met kindercentrum ook niet-gesubsidieerde peuterspeelzaal bedoeld) of gastouderbureau stelt voor elk door hem geëxploiteerd kindercentrum of gastouderbureau een oudercommissie in die tot taak heeft hem te adviseren over de aangelegenheden, genoemd in de Wet kinderopvang artikel 1.60 (zie paragraaf 5 van dit reglement) (Wk art. 1.58 lid 1);
b) *Alleen voor startende oudercommissies:* Voorafgaand aan de oprichting worden alle ouders door de houder actief uitgenodigd zich kandidaat te stellen voor de oudercommissie. Kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;
c) De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door degenen wier kinderen in het kindercentrum of door tussenkomst van het gastouderbureau worden opgevangen (Wk art. 1.58 lid 2);
d) De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (Wk art 1.58 lid 4);
e) De oudercommissie beslist bij meerderheid van stemmen (Wk art. 1.59 lid 5);
f) Indien in de oudercommissie een of meerdere vacatures zijn, blijft de oudercommissie bevoegd te besluiten, mits de oudercommissie gevormd wordt door meer dan één lid;
g) Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie. (Wk art. 1.58 lid 1).

IBAN: NL27 INGB 0004 6036 39 KVK: 56557930

Adres: Regentesseweg 1
1312 AA Almere
Tel: 06 47 58 60 85
Email: Shriganesha-nso@hotmail.nl

Samenstelling oudercommissie

a) Personen werkzaam bij het kindercentrum kunnen geen lid zijn van de oudercommissie van dat kindercentrum of gastouderbureau ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kindercentrum bezoekt (Wk art 1.58 lid 3);
b) De oudercommissie bestaat uit minimaal 2 en maximaal 7 leden.

Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap oudercommissie

a) Indien er vacatures zijn in de oudercommissie dan roept de oudercommissie ouders op zich kandidaat te stellen, kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden voor het geval een situatie tot stemmen leidt.
b) Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de oudercommissie benoemd;
c) Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing;
d) Benoeming geschiedt voor een periode van 5 jaar. Na het verstrijken is herbenoeming wel mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt;
e) Het lidmaatschap van de oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij ontslag door de ouders/oudercommissie, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang op het kindercentrum of gastouderbureau;
f) Wanneer een deel van de ouders aangeeft het vertrouwen in (een of meerdere leden van) de oudercommissie te zijn verloren, kunnen zij het aftreden van de oudercommissie verzoeken.

Adres: Regentesseweg 1
1312 AA Almere
Tel: 06 47 58 60 85
Email: Shriganesha-nso@hotmail.nl

Adviesrecht oudercommissie

a) De houder stelt de oudercommissies conform Wk art 1.60 lid 1a in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, inzake:

- De wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50 en 1.56 uit de Wet kinderopvang;
- Voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van veiligheid en gezondheid (Wk art. 1.60 lid 1b);
- Openingstijden (Wk art. 1.60 lid 1c);
- Het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelactiviteiten ten behoeve van de kinderen (Wk art. 1.60 lid 1d);
- Vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten (Wk art. 1.60 lid 1e)**;**
- Wijziging van de prijs van de kinderopvang (Wk art. 1.60 lid 1f).

b) De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen in het eerste lid (Wk art. 1.60 lid 3).

Adviestraject oudercommissie

a) Van een advies (als bedoeld in de Wet kinderopvang artikel 1.60 lid 1) kan de houder slechts afwijken indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet (Wk art. 1.60 lid 2

b) De houder verstrekt tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft (Wk art. 1.60 lid 4);

c) In het “huishoudelijk reglement oudercommissie” worden termijnen vastgesteld waarbinnen de houder en de oudercommissie geacht zijn te reageren.

Adres: Regentesseweg 1
1312 AA Almere
Tel: 06 47 58 60 85
Email: Shriganesha-nso@hotmail.nl

Machtiging centrale oudercommissie

Hoewel de Stichting Buitenschoolse Opvang nog niet beschikt over een centrale oudercommissie, wordt dit reglement toch opgenomen i.v.m. de te verwachten nieuwe ontwikkelingen.

a) Een eventuele machtiging van de centrale oudercommissie door de oudercommissie wordt door de oudercommissie beschreven in het 'huishoudelijk reglement oudercommissie';
b) In het 'huishoudelijk reglement oudercommissie' is vastgelegd wanneer de oudercommissie de machtiging van de centrale oudercommissie kan intrekken.

Geheimhouding oudercommissie

Afspraken over geheimhouding worden in het 'huishoudelijk reglement oudercommissie' vastgesteld.

Facilitering oudercommissie

Afspraken over de facilitering van de oudercommissie worden in het 'huishoudelijk reglement oudercommissie' vastgesteld.

Klachten

a) De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 1.60, eerste lid van de Wet kinderopvang (zie paragraaf 5). De getroffen regeling waarborgt dat aan de behandeling van een klacht van de oudercommissie niet wordt deelgenomen door de houder of door een persoon die werkzaam is voor of bij de houder op wie die klacht betrekking heeft. De houder brengt de getroffen regeling op passende wijze onder de aandacht van de oudercommissie;

Adres: Regentesseweg 1
1312 AA Almere
Tel: 06 47 58 60 85
Email: Shriganesha-nso@hotmail.nl

b) Geschillen tussen een oudercommissielid en de houder aangaande het uitvoeren van regulier oudercommissiewerk9 kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats van die ouder door de houder;

c) In het huishoudelijk reglement oudercommissie worden afspraken gemaakt over hoe om te gaan met geschillen tussen houder en een oudercommissie(lid/leden).

Wijziging van reglement

Wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie (Wk art. 1.59 lid 5).

03 februari 2014

Namens Stichting Buitenschoolse Opvang Hindoe Scholen,

Onder regulier oudercommissiewerk kan worden verstaan de, in het reglement opgenomen, activiteiten van de oudercommissie.

Huishoudelijk reglement oudercommissie

a. Werkwijze oudercommissie (bepaalt alleen de oudercommissie)

b. Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie (wordt afgestemd door oudercommissie en organisatie, met akkoord van beide kanten)

Werkwijze oudercommissie

1. Samenstelling oudercommissie

a) Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de oudercommissie;

b) Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van ouders van verschillende groepen op het kindercentrum/ gastouders van een gastouderbureau;

c) De oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester.

2. Taken en bevoegdheden van de oudercommissie

Adres: Regentesseweg 1
1312 AA Almere
Tel: 06 47 58 60 85
Email: Shriganesha-nso@hotmail.nl

De oudercommissie

- vertegenwoordigt alle ouders van een kindercentrum
- is in staat om in het belang van het gehele kindercentrum advies af te geven;
- fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
- zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;
- heeft de bevoegdheid leden van de centrale oudercommissie te kiezen;
- zorgt voor een goede communicatie met andere oudercommissies en de centrale oudercommissie van de kinderopvangorganisatie;
- heeft de bevoegdheid, samen met minimaal 2 van het aantal oudercommissies, een bijzondere vergadering bijeen te roepen om het functioneren van de centrale oudercommissie aan de orde te stellen;
- zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden.

Omdat deze drie functies vervuld moeten worden is het wenselijk dat er minimaal drie leden zijn. De oudercommissie en de houder zullen daarom voldoende inspanningen verrichten om een oudercommissie met minimaal drie leden op te richten. Er kan bijvoorbeeld afgesproken worden dat in één persoon ten hoogste een bepaald aantal maanden (bijvoorbeeld drie) meer dan één functie verenigd kan zijn.

Een taakverdeling zou er als volgt uit kunnen zien voor de voorzitter, de secretaris en de penningmeester: **De voorzitter** leidt de vergadering en draagt zorg voor een vlotte uitvoering van taken; treedt in eerste instantie op als vertegenwoordiger van de oudercommissie richting de centrale oudercommissie, de directie en/of het bestuur en overlegt regelmatig met de houder over de voortgang van de dagelijkse activiteiten. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda op en zorgt voor verspreiding per brief/e-mail aan de leden voor aanvang van de vergadering (bijvoorbeeld minimaal een werkweek van tevoren); stelt de notulen op en verspreidt deze onder de leden; draagt zorg voor verspreiding van de notulen of een verkorte versie aan de ouders van het kindercentrum en **de secretaris** beheert het notulenboek, de inkomende en uitgaande post en het adressenbestand van de leden. **De penningmeester** beheert de middelen waarover de oudercommissie beschikking heeft en stelt jaarlijks een begroting en/of financieel verslag op.

Vergadering

a) De vergadering wordt minimaal 2 keer bijeengeroepen door de secretaris;

b) Indien twee leden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de secretaris opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen;

Adres: Regentesseweg 1
1312 AA Almere
Tel: 06 47 58 60 85
Email: Shriganesha-nso@hotmail.nl

c) De secretaris maakt in overleg met de voorzitter voor iedere vergadering een agenda op;

d) Ieder lid van de oudercommissie kan de secretaris verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen;

e) De secretaris brengt de agenda ter kennis van de leden van de oudercommissie, alsmede de houder en draagt er zorg voor dat de ouders van de agenda kennis kunnen nemen;

f) Berichten van verhindering worden tijdig meegedeeld aan de secretaris;

g) Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt;

h) Iedere ouder heeft, mits van tevoren aangemeld bij de voorzitter van de oudercommissie, als toehoorder toegang tot de vergaderingen. Hij kan inspreken na toestemming van de voorzitter.

Contacten met ouders

a) De leden van de oudercommissie stellen nieuwe ouders op de hoogte van het bestaan van de oudercommissie;

b) Een lijst met de namen van de leden, waarop vermeld de wijze waarop men met hen contact kan worden gezocht, wordt gecommuniceerd aan de ouders;

c) Alle ouders worden door middel van een aankondiging minimaal 14 dagen vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie;

d) De door oudercommissie en houder goedgekeurde notulen zijn voor alle ouders op aanvraag verkrijgbaar en worden ter inzage beschikbaar gesteld;

e) 2 keer per jaar brengt de oudercommissie verslag uit over haar activiteiten;

f) Na toestemming van ouders krijgt de oudercommissie de contactgegevens van de bestaande en nieuwe ouders.

Stemprocedures

a) Besluitvorming door de oudercommissie vindt plaats bij meerderheid van stemmen

Adres: Regentesseweg 1
1312 AA Almere
Tel: 06 47 58 60 85
Email: Shriganesha-nso@hotmail.nl

(Wk art 1.59 lid 4);

b) Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen dat schriftelijk wordt gestemd;

c) Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht;

d) Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.

e) Een lid van de oudercommissie kan een ander oudercommissielid schriftelijk machtigen voor hem of haar een stem uit te brengen. Een lid kan in een vergadering voor ten hoogste 2 leden als gemachtigde optreden;

f) Over kwesties die het voortbestaan van de oudercommissie zelf of haar functioneren betreffen kan de vergadering alleen besluiten indien het op de agenda is opgevoerd.

Het gaat hierbij met name om:

- ontslag van één van de leden. In deze situatie is de vergadering niet openbaar;
- wijziging van het reglement van de oudercommissie;
- wijziging van het huishoudelijk reglement;

Centrale oudercommissie

Hoewel de Stichting Buitenschoolse Opvang nog niet beschikt over een centrale oudercommissie, wordt dit reglement toch opgenomen i.v.m. de te verwachten nieuwe ontwikkelingen.

a) De centrale oudercommissie stelt zich ten doel te participeren in het algemene beleid van de kinderopvangorganisatie door een goede invulling te geven aan de door de verschillende oudercommissies gemachtigde onderwerpen om op deze wijze de kwaliteit van de opvang te waarborgen of te verbeteren.

b) De oudercommissie geeft de centrale oudercommissie, onder voorbehoud van goed functioneren, een machtiging het adviesrecht over te nemen van de oudercommissie van het kindercentrum met betrekking tot de volgende punten:

- Van het algemene kwaliteitsbeleid van de organisatie met betrekking tot: aantal kinderen per leidster, groepsgrootte, opleidingseisen
- Beroepskrachten, inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding; Het algemene beleid m.b.t. spel en ontwikkelingsactiviteiten t.b.v. de kinderen
- Het algemene beleid op het gebied van veiligheid en gezondheid; de risico inventarisatie veiligheid en gezondheid)

Adres: Regentesseweg 1
1312 AA Almere
Tel: 06 47 58 60 85
Email: Shriganesha-nso@hotmail.nl

- Het algemene voedingsbeleid van de organisatie; Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling
- het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie conform de Wet Klachtrecht; Openingstijden, Wijzigingen van de prijs.

c) Deze machtiging geldt voor 4 jaar. Vóór het verstrijken van deze periode vindt een evaluatie plaats van het functioneren van de centrale oudercommissie, het reglement oudercommissie en de machtiging;

d) Indien één of meerdere van bovenstaande punten voor een bepaald kindercentrum afwijken van het algemene beleid van de kinderopvangorganisatie, dan behoudt de

e) Met de centrale oudercommissie en eventueel alle andere oudercommissies wordt om de 2 jaar een vergadering belegd waarbij de gemachtigde onderwerpen op de agenda staan;

f) Bij besluiten die grote gevolgen hebben voor de kwaliteit van de opvang van de kinderen, kan de centrale oudercommissie een achterbanraadpleging houden onder alle oudercommissies van de kindercentra, alvorens een advies uit te brengen.

g) Wanneer 1/4 deel van de oudercommissies aangeeft het vertrouwen in (een of meerdere leden van) de centrale oudercommissie te zijn verloren, kunnen zij het aftreden verzoeken in een buitengewone vergadering. De centrale oudercommissie (of een of meerdere leden) wordt uit haar functie ontheven bij meerderheid van stemmen als de meerderheid van het aantal oudercommissies aanwezig is;

h) Wanneer de centrale oudercommissie uit haar functie is ontheven, gaat het gemachtigde adviesrecht tijdelijk terug naar de oudercommissie. Als er een nieuwe centrale oudercommissie is gevormd, wordt opnieuw gekeken naar het machtigen van adviesrechten;

i) Wanneer de centrale oudercommissie volgens de lokale oudercommissie niet goed functioneert met betrekking tot een bepaald gemachtigd adviesrecht kan de oudercommissie de machtiging beargumenteerd eenzijdig intrekken.

Adres: Regentesseweg 1
1312 AA Almere
Tel: 06 47 58 60 85
Email: Shriganesha-nso@hotmail.nl

Wijziging van het huishoudelijk reglement

Tenminste een keer per 2 jaar wordt het huishoudelijk reglement door de oudercommissie herzien en opnieuw vastgesteld.

03 februari 2014

namens de oudercommissie,

Voorzitter/ Penningmeester,

Sunita Bacha

Secretaris,

Rekha Doergaram-Tewarie

Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie

1. Samenstelling van de oudercommissie

a) Naast de personen genoemd in artikel 3a van het “reglement oudercommissie” sluiten de houder en de oudercommissie personen werkzaam bij een andere kinderopvangorganisatie, partners van werknemers van de kinderopvangorganisatie en gastouders uit van lidmaatschap van de oudercommissie.

b) De houder en de oudercommissie kunnen een adviescomité, ouders met specifieke kennis op een bepaald gebied (zoals pedagogische kennis), instellen. Deze kan de oudercommissie waar nodig van advies voorzien en heeft geen stemrecht. Het adviescomité bestaat nooit uit meer personen dan het aantal leden dat de oudercommissie telt.

Communicatie tussen houder en oudercommissie

a) De houder kan de praktische uitvoering van de uit de wet of dit reglement

voortvloeiende zaken overdragen aan een of meerdere personen die in de

onderneming van de houder werkzaam zijn (de leidinggevende)

b) De houder die van de bevoegdheid in lid a gebruikmaakt, doet daarvan – onder

vermelding van de namen en contactgegevens van de gemandateerde persoon of

personen – schriftelijk melding aan de oudercommissie.

c) De houder en de oudercommissie maken in gezamenlijke afstemming jaarlijks een

Adres: Regentesseweg 1
1312 AA Almere
Tel: 06 47 58 60 85
Email: Shriganesha-nso@hotmail.nl

jaarplanning;

d) Ten minste 2 vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de houder of zoveel vaker als onderling overeengekomen is;

e) Zowel de houder als de oudercommissie kan een verzoek indienen om een gezamenlijke vergadering te plannen. Dit gebeurt in overleg buiten de reguliere vergaderingen om;

f) De oudercommissie kan op verzoek van de houder een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten leveren.

Adviestraject

a) De houder vraagt de oudercommissie schriftelijk om advies en geeft daarbij tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft (Wk art 1.60). Pas vanaf het moment dat aan deze voorwaarde is voldaan gaat de adviestermijn in;

b) De houder en de oudercommissie maken na iedere adviesaanvraag, voordat de adviestermijn ingaat, schriftelijk afspraken over welke informatie voldoende is voor de oudercommissie om een advies te kunnen geven

c) De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt 4 weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;

d) Na overeenstemming tussen de houder en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestermijn schriftelijk worden afgesproken;

e) Na overeenstemming tussen de houder en de oudercommissie kan voor bepaalde adviesaanvragen een langere adviestermijn afgesproken worden als de situatie hierom vraagt;

f) 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 de Wk genoemde adviesrechten, met uitzondering van de onderwerpen waarvan het adviesrecht is

Adres: Regentesseweg 1
1312 AA Almere
Tel: 06 47 58 60 85
Email: Shriganesha-nso@hotmail.nl

gemachtigd aan de centrale oudercommissie;

g) 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 van de oudercommissie verzet (Wk art 1.60 lid 2);

h) De houder geeft maximaal 4 weken na het verkrijgen van het advies van de oudercommissie schriftelijk aan of het advies van de oudercommissie al dan niet gevolgd wordt;

i) Indien binnen de adviestermijn geen advies aan de houder wordt gegeven en de houder heeft wel aan al zijn verplichtingen voldaan, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren;

j) De oudercommissie informeert de ouders over de uitkomst van het adviestraject.

Facilitering oudercommissie

a) De houder faciliteert de oudercommissie via:

- het op de hoogte stellen van alle ouders van het bestaan van de oudercommissie;
- het lidmaatschap van een belangenvereniging;
- het beschikbaar stellen van vergaderruimte incl. koffie/thee;
- het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten en de mogelijkheid om informatie te verzenden en ontvangen voor de oudercommissie;
- de mogelijkheid om (na akkoord van ouders) te communiceren met de individuele ouders; van het kindercentrum;

b) 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

Geheimhouding

Adres: Regentesseweg 1
1312 AA Almere
Tel: 06 47 58 60 85
Email: Shriganesha-nso@hotmail.nl

a) Op de leden van de oudercommissie rust, inzake van hetgeen hen uit hoofde van hun lidmaatschap ter kennis is gekomen, in beginsel geen geheimhoudingsplicht;

b) Een geheimhoudingsplicht bestaat wel in de hieronder beschreven situaties:

- Informatie en stukken kunnen alleen aangeduid worden als vertrouwelijk, wanneer het gegevens van privépersonen betreft (Wet bescherming persoonsgegevens) of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schaden;
- Ook de oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van de houder worden gebracht;

c) Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd;

d) Waar mogelijk geeft de houder of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

Geschillen

a) Geschillen tussen een oudercommissielid en de houder aangaande het uitvoeren van regulier oudercommissiewerk kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats van die ouder door de houder;

b) De houder of de oudercommissie kan verzoeken om een lid van de oudercommissie voor een bepaalde termijn uit te sluiten van de werkzaamheden van de oudercommissie. Een dergelijk verzoek kan alleen worden gedaan wanneer het betreffende lid het overleg met de houder, dan wel de werkzaamheden van de oudercommissie, ernstig belemmert.

03 februari 2014,

Namens Stichting Buitenschoolse Opvang Hindoe Scholen

Houder, B. Autar

Leidinggevende, R. Prithipal

Namens de oudercommissie,

Voorzitter/ Penningmeester,

Sunita Bacha

Adres: Regentesseweg 1
1312 AA Almere
Tel: 06 47 58 60 85
Email: Shriganesha-nso@hotmail.nl

Secretaris,

Rekha Doergaram-Tewarie