

# Informatie boekje

Welkom bij kinderopvang.....



## ***"Kindjes eerste stapjes"***

*Ieder kind is uniek en mag zijn wie hij of zij is. In een warme omgeving die "bijna" net als thuis is.*

*Het geluid van schaterlachjes is om van te smikkelen. Af en toe huilen mag, lekker spelen en ontwikkelen, het word weer een gezellige dag.*

## Voorwoord

Welkom bij Kinderopvang Keiki Holo Holo.

Voor u ligt het informatieboekje geschreven voor (eventuele) nieuwe ouders en hun kinderen. In dit boekje vind u de eerst nodige informatie.

Daar het onbeschrijfelijk gezellig is bij kinderopvang Keiki Holo Holo nodigen wij u graag uit om vrijblijvend en persoonlijk de sfeer te komen proeven onder het genot van een kopje koffie of thee.



*“Kindjes eerste stapjes”*

## Inhoudsopgave

- Doelgroep
- Zo denken wij er over
- Een dagje bij Keiki Holo Holo
- Contact met de ouders
- Haal- en brengafspraken
- Ziekte en calamiteiten
- Knuffels en speelgoed
- Tarieven
- Openingstijden
- Oudercommissie
- Klachtencommissie voor ouders en oudercommissie
- Inschrijven
- Nawoord
- Bijlage Reglement oudercommissie



*“Kindjes eerste stapjes”*

## Doelgroep

Bij kinderopvang Keiki Holo Holo zijn kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar welkom om te komen spelen. Wij vinden dat kinderopvang een verlengstuk van de thuissituatie van het kind moet zijn. Met die gedachten hebben wij het kinderdagverblijf kleinschalig gehouden en in huiselijke sfeer ingericht. De groepen hebben familienamen gekregen, dat is dan ook het gevoel dat wij willen creëren, het familie gevoel.

Door opvang te bieden voor kinderen van 0 tot 4 jaar geven wij ouders de mogelijkheid te gaan/ te blijven werken. Maar ook de kinderen krijgen de kans om buiten hun vertrouwde wereld op ontdekkingstocht te gaan en vriendjes te maken.

Door een kinderopvang organisatie te starten in Nootdorp hopen wij een stukje bij te dragen aan het oplossen van de plaatsingsproblematiek in deze omgeving en ouders een keus te kunnen geven in een opvanglocatie die hen aanspreekt.

## Zo denken wij er over

Keiki Holo Holo is niet zomaar wat het is. Met een uitgesproken mening over hoe je met kinderen omgaat en hoe je goede opvang bied is keiki Holo Holo geworden wat het is.

- Kleinschalig – huiselijk - sfeervol – professioneel -

Dit zijn de kernwoorden die voor ons belangrijk zijn. Met zorg hebben wij een locatie uitgezocht en ingericht. De ruimtes zijn warm en sfeervol en dus heel huiselijk. Wij vinden het belangrijk dat iedereen, groot of klein, zich bij ons direct thuis voelt. Iedereen, zowel de kinderen als hun ouders, moeten zich vrij voelen om zichzelf te zijn.

Er zijn diverse woonkamers (groepen) waar ongeveer twaalf tot dertien kinderen van verschillende leeftijden op de dag verblijven. Ook de verticale samenstelling van de groepen hebben we bewust gekozen. Een gezin bestaat immers ook uit verschillende leeftijden. Naar ons idee is dat de meest natuurlijke samenstelling.

De woonkamers liggen zoveel als mogelijk naast elkaar en zijn door veel raampartijen en openslaande deuren met elkaar verbonden. Door de (openslaande) deuren te openen hebben de kinderen de vrijheid om de andere woonkamers te verkennen en vriendjes te maken in andere groepen. De kinderen leren zo ook andere leidsters kennen en op deze manier zal een andere leidster die invalt op de groep ook een vertrouwd persoon zijn. Door de deuren te sluiten wordt er weer rust gecreëerd.

Tevens is er vanaf dit jaar de mogelijkheid om kinderen die de leeftijd van 3 jaar hebben bereikt, naar boven verhuizen naar de nieuwe groep met de naam familie letsiepietsie. Dit is een groep die opgezet is voor kinderen vanaf 3 jaar.

Er zijn wel wat voorwaarden aan verbonden wil een kind overgeplaatst kunnen worden naar familie letsiepietsie. De allerbelangrijkste voorwaarde is dat een kind goed zindelijk dient te zijn voordat hij/zij naar letsiepietsie kan gaan. Er zijn in de 3+ namelijk geen mogelijkheden voor het verschonen van vuile luiers.

Deze groep zal de 3+ kinderen langzaam gaan voorbereiden op de volgende stap naar de basisschool.

Individualiteit vinden wij een heel belangrijk punt. Ieder kind is uniek met zijn eigen behoeftes, gevoelens, ritme en gekkigheden. En dat mag! Daarom wordt elk kind op het eigen

niveau benaderd en gehoord. Er wordt geluisterd naar een kind, zij geven dan ook het ritme aan op de dag. Alle kinderen krijgen dagelijks één op één aandacht en een knuffel dat vinden wij heel belangrijk.

Door kinderen vrijheid te bieden, duidelijke grenzen te stellen en ze positief te benaderen proberen wij het corrigeren van een kind zo veel mogelijk te voorkomen. Een kind moet nog veel leren en zal daarom ook wel eens gecorrigeerd moeten worden. Dit wordt altijd op een pedagogisch verantwoorde wijze gedaan.

Openheid in het kinderdagverblijf is een groot speerpunt. Buiten dat de woonkamers "open" zijn door middel van raampartijen en deuren, geldt er voor het hele kinderdagverblijf, voor alle ouders en belangstellende "de deur staat altijd open" voel je welkom om koffie/thee te komen drinken of het kantoor binnen te lopen voor een goed of gezellig gesprek (er moet wel tijd beschikbaar zijn en bij belangrijke aanvragen voor een gesprek wordt er tijd gecreëerd). Ondanks deze openheid en gastvrijheid hebben wij op het gebied van de veiligheid voor kinderen en personeel alles zo goed als mogelijk geregeld. Deuren kunnen van de openbare hal uit niet vanzelf geopend worden. Iedereen en ook de ouders/verzorgers moeten aanbellen bij de desbetreffende groepsruimte waar hun kind(eren) de opvang geniet(en).

#### Een dagje bij Keiki Holo Holo

### *"Kindjes eerste stapjes"*

Kinderen kunnen heel goed aangeven wat ze willen en wat ze nodig hebben, dat kunnen ze al vanaf de geboorte. Bij ons in de kinderopvang vinden wij het belangrijk dat er naar de signalen van ieder individueel kind wordt gekeken en dat daar ook op wordt gereageerd. Zo creëer je een sfeer waar je niet in

een strak schema werkt maar waar de kinderen zelf het ritme aangeven. Natuurlijk zijn er ook kinderen die meer sturing nodig hebben in een dagritme. Ieder kind is immers uniek. Wij noemen ons dagritme dan ook liever een dagrichtlijn omdat er, wanneer de kinderen dit aangeven, van afgeweken mag worden.

### Dagrichtlijn:

Tijd	Actie
7.30	De deuren van Keiki Holo Holo gaan open. Kinderen kunnen vanaf nu worden gebracht.
+/- 8.45	Tijd voor een koekje en wat drinken aan tafel. De kinderen kunnen vertellen wat ze hebben mee gemaakt en er worden liedjes gezongen.
+/- 9.00	De luiers worden gecontroleerd en verschoont waar nodig. De ochtend slapers kunnen eventueel naar bed. Voor de andere kinderen is er tijd voor (buiten) spelen of andere activiteiten. Als de kindertjes wakker worden kunnen ze mee doen met spelen.
+/- 12.00	Lunchtijd. Met zijn allen aan tafel. Er wordt standaard een broodmaaltijd aangeboden. Soms wordt hier van afgeweken, in geval van feestelijkheden of gewoon omdat het kan.
+/- 13.00	Luiers verschoenen, uitkleden en naar bed. Kinderen slapen tot ze wakker worden (of anders volgens afspraak met de ouders) en mogen daarna mee doen met de activiteiten.
+/- 15.30	Nu is er een fruitmoment. Naar leeft zal het fruit in stukjes of gepureerd worden gegeven. Daarna nog een lekkere beker drinken er achteraan. Hierna is er tijd voor activiteiten of (buiten) spelen
+/- 17.30	Nog een snackmoment. De kinderen die er nog zijn krijgen iets lekkers in de vorm van koekjes, rijstewafel, rozijntjes of iets dergelijks.
18.00	Kinderopvang Keiki Holo Holo sluit zijn deuren. Morgen weer een nieuwe dag.



Let op! Voor baby's tot ongeveer 16 maanden worden de tijden van thuis aangehouden voor slapen en eten.

### **Contact met de ouders:**

Natuurlijk vinden we het ook heel leuk en gezellig om een goede band op te bouwen met de ouders van onze kinderen. Dit niet alleen voor de gezelligheid maar vooral in het belang van de kinderen. Als de leidsters weten wat de thuissituatie is en wat de kinderen hebben meegemaakt kunnen zij hier op inspelen. Maar ook kleine dingetjes zoals het eet- en slaappatroon zijn belangrijk voor de leidster om te weten. Met die achtergrond informatie is het begrijpen van een kind makkelijker. Het kind voelt zich ook prettiger want het wordt begrepen.

### **Ziekte en calamiteiten:**

Een ziek kind is het beste af met de zorg van zijn of /haar ouders of verzorgers. Met die gedachten beoordelen de leidsters of een ziek kind kan blijven of thuis beter af is. Een kind hoeft dus niet naar huis als het verhoging heeft maar toch gewoon lekker aan het spelen is. Het kan wel voor komen dat een kind zonder koorts opgehaald dient te worden omdat het ziek is en meer aandacht nodig heeft dan dat de leidsters kunnen bieden. Het mag namelijk niet gebeuren dat de andere kinderen, qua aandacht, hieronder zouden moeten lijden.

Mocht er bij een kind besmettelijke ziektes geconstateerd worden is er uit bescherming voor "besmetting" naar de andere kinderen geen opvang mogelijk. Mocht de besmettelijke ziekte op het kinderdagverblijf ontstaan, is het noodzakelijk dat het kind zo snel mogelijk wordt opgehaald om thuis verder verzorgd te worden.



Wij stellen op prijs een kind afgemeld wordt wanneer het niet naar de opvang komt. Dit kan elke dag vanaf 07.30 uur via telefoonnummer 015-3107939 kantoor Keiki Holo Holo. Ook kunnen jullie naar de leidsters van de eigen groep bellen voor informatie over het kind. Ook om informatie door te geven in het belang van het kind of de opvang.

familie Lief: 015-3109962

familie Knus: 015-3109963

familie Troetel: 015-3109964

### **Knuffels/tuttels en speelgoed meenemen:**

Eigen knuffels en eigen speelgoed meenemen naar het kinderdagverblijf natuurlijk mag en kan dat. Het is wel de bedoeling dat andere kindjes ook met het meegenomen speelgoed mogen spelen. Het meenemen hiervan is dan ook geheel voor eigen risico van de "eigenaar" van het speelgoed.

Knuffels die kindjes mee willen nemen zullen door de ouders moeten worden voorzien van een naam om verwarring te voorkomen in geval van het hebben van dezelfde knuffels/tuttels.

### **Tarieven 2016:**

Bij kinderopvang Keiki Holo Holo is het uurtarief in 2016 € 7,30 per opvang uur. Voor flexibele opvang hanteren wij een tarief van € 8,12 per opvang uur. Flexibele opvang betekend bij Keiki Holo Holo *niet* dat u opvang per uur kunt afnemen. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met onze administratie.

De minimale afname is 1 hele dag (10,5 uur) per week.

Kinderen zijn welkom van 07.30 uur tot 18.00 uur.

Halve dagen van 07.30 uur tot 12.45 uur en in de middag vanaf 12.45 tot 18.00 uur. In basis neemt u per week minimaal 10,5 uur opvang af bij Keiki Holo Holo. **(halve dag alleen mogelijk in combinatie met een hele dag)**

Tarieven **2016** gelden voor 1 dag per week, 1 dag om de week opvang

**Enmalige inschrijfkosten:** bij aanmelding €47,50.

**Wenuren:** zijn optioneel af te nemen uren, +\ 6 uren die in overleg met de groepsleidsters worden ingedeeld. Deze uren worden op de eerste factuur in rekening gebracht.

**1. Standaard opvang:**

51 wkn – 44,63 uur pmnd - €7,40 p.u. - €330,26 p.mnd

**2. Onderwijspakket:**

40 wkn – 36,75 uur pmnd - €8,11 p.u. - €298,04 p.mnd

**3. Flexibele opvang:**

51 weken – 44,63 uur pmnd - €8,23 p.u. - €367,30 p.mnd

**4. Even/Oneven:**

+/- 25/26 wkn – 22,31 uur pmnd - €8,02 p.u. - €178,93 p.mnd

Het is **niet** de bedoeling dat er kinderen na 18.00 uur worden opgehaald. Soms kan er sprake zijn van overmacht. Wij adviseren u om hier vooraf over na te denken en in geval van nood een achterwacht te hebben die het kind voor u ophaalt. Het is wel heel belangrijk dat de zg. achterwacht bij het kinderdagverblijf bekend is. U kunt de gegevens van deze persoon bij inschrijving opgeven of later via de ouderlogin toevoegen aan de gegevens van het kind.

### **Te laat ophalen:**

Mocht u onverhoopt toch pas na 18.00 uur aankomen is hier een ander tarief aan verbonden. Het tarief voor te laat komen is € 25,00 per kwartier, afgerond naar het kwartier. (bijvoorbeeld 5 min. te laat kost u € 25,00).

**Kinderopvang**  
Bij later aankomen dan een half uur na sluitingstijd (18.00 uur), wordt er een boetetarief aan u doorberekend van € 50,00 bovenop de eerder genoemde tarieven per kwartier. De leidsters die langer dienen te werken, voor uw kind, moeten altijd met twee personen zijn. Dit in verband met de veiligheid van uw kind en de veiligheid van de leidsters zelf.

**Deze kosten worden geheel door de ouders betaald.**

### **Tariefverhoging:**

U krijgt ruim op tijd bericht wanneer het tarief gaat wijzigen. Als ouder krijgt u een deel vergoed van de overheid. Dit is inkomsten afhankelijk. Voor de hoogte van uw teruggaaf informeer bij de belastingdienst of kijk op: [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl)

### **Betaling:**

De betaling van de maandelijkse nota voor kinderopvang gebeurt, elke maand op of rond de 24<sup>ste</sup> vooraf, door middel van een automatische SEPA incasso.

Wenst u om eigen redenen **geen** automatische incasso dan hanteren wij administratiekosten van € 9,00 per factuur per maand.

Eventuele extra uren worden in de maand erop op die nota bij gerekend.

### **Belangrijk!**

Het feit dat u een uurtarief aantreft in dit informatieboekje betekent niet dat onze opvang per uur kan worden

aangeboden. U krijgt van ons uurtarieven zodat u uw eigen tegemoetkoming(en) in de kinderopvangkosten kunt aanvragen bij de Belastingdienst.

Het maximale uurtarief KDV dat door de Belastingdienst wordt vergoed in 2017 is € 7,18.

Het maximale uurtarief BSO dat door de Belastingdienst wordt vergoed in 2017 is € 6,69.

Wat zit er bij de prijs inbegrepen:

- Luiers; geen Up en Go
- Snacks; koekjes, rozijntjes, rijstwafels, crackottes o.i.d.
- Drank; diksap, melk, water
- Broodmaaltijd (diverse belegsoorten zoet en hartig)
- Fruit (vers); gepureerd voor baby's
- Korte uitstapjes
- Extra (verantwoorde) lekkernijen
- Aangepast feestelijke maaltijd rondom een feestdag. Zo verantwoord mogelijk.

Niet inclusief:

- Dieet voeding
  - Fles voeding
  - Halal voeding
  - Potjes (groenten) voeding
- "Kindjes (ook niet meegeven a.u.b.)"*

De tijd dat uw kind een warm groentehapje zou moeten nuttigen is over het algemeen zeer hectisch. Dit is de tijd dat de meeste ouders hun kindje(s) weer komen ophalen.

### **Opleidingseisen:**

Alle medewerkers die bij ons in dienst komen worden getoetst op een aantal zaken. Ook verplicht voor stagiaires en kantoorpersoneel.

Zij dienen in het bezit te zijn van de juiste erkende diploma's;

1. Spw3 of 4, Pw3 of 4 of een gelijkwaardig diploma.
2. EHBO - reanimatie (voor kinderen) diploma Rode Kruis.

Deze dient elk jaar herhaald te worden.

3. VOG: Verklaring van Onberispelijk Gedrag. Vanaf januari 2014 dient deze met grote regelmaat opnieuw te worden aangevraagd bij het gemeentehuis van hun woonplaats.

Zonder dit document (afgegeven door de Gemeente van de woonplaats van de medewerker) mag een medewerker niet starten op ons kinderdagverblijf.

### **Stagiaires:**

BBL: Stagiaires, schoolgaand, worden nooit volledig ingezet op een groep. Zij kunnen en mogen niet de verantwoording dragen voor de kinderen. Pas wanneer zij een diploma hebben kunnen zij ingezet worden als volwaardig kinderleidster.

BOL: Stagiaires, werken en leren, mogen wel volledig ingezet worden op een groep, doch alleen onder begeleiding van een gediplomeerd collega.

### **Oudercommissie:**

Onze oudercommissie is geformeerd en officieel voorgesteld. We hebben een aantal ouders die de o.c. samen voeren.

[oudercommissiekeikiholoholo@gmail.com](mailto:oudercommissiekeikiholoholo@gmail.com)

### **Kinderdagverblijf:**

Voorzitter: Anouk Iuzzolino (per oktober 2016)

Secretaris: Cecilia Eijck

Alg. leden: Destin Jursche

Dennis Flanderhijn  
Arjenne Olsthoorn

**Bso:**

Alg. leden: Sabrina van Duuren  
Arjenne Olsthoorn

De ouders die zich hebben opgegeven voor de oudercommissie om mee te denken met ons kindercentrum, daar zijn wij erg blij mee, want een oudercommissie is een belangrijk onderdeel van onze organisatie. Met de oudercommissie kunnen we veel meer bedenken en aandacht schenken aan dingen zoals het beleid en richtlijnen. Wil je ook mee kunnen denken en adviseren geef je dan via bovengenoemd OC mailadres op als lid van de oudercommissie.

**Jouw ideeën en adviezen zijn voor ons zeer waardevol!**

(zie bijlage Reglement oudercommissie)

**Geschillencommissie:**

Bij deze organisatie kunt u als ouder(s)/verzorger(s) terecht wanneer er (onbespreekbare) problemen ontstaan in de communicatie tussen u met de leidsters of directie van het kinderdagverblijf of andersom. Wij raden u wel aan om ten alle tijden eerst met ons team te overleggen wat uw probleem is en of wij u kunnen helpen/bijstaan in het zoeken naar een oplossing. Problemen zijn er altijd om opgelost te worden. De jaarlijkse klachtenvrij brief van de geschillencommissie wordt per nieuwsbrief aan alle ouders en verzorgers verstrekt.

### **Inschrijven:**

Wilt u na het lezen van dit informatieboekje uw kind aanmelden bij kinderopvang Keiki Holo Holo dan kunt u via onze website uw (ongeboren) kind inschrijven.

U kunt onze website bezoeken, [www.keikiholoholo.nl](http://www.keikiholoholo.nl), en wanneer u bij het tabje aanmelden uw eigen gegevens invult en die van het kind (bij een ongeboren kindje zoveel als reeds mogelijk is) en wij zorgen dat de overeenkomst digitaal uw kant uit wordt gestuurd. De overeenkomst kan dan digitaal worden ondertekend. Ook via ons digitale systeem kunt u uw overeenkomst uitdraaien en een aan ons getekend retourneren. Vergeet u alstublieft niet het SEPA machtigingsformulier digitaal goed te keuren voor de automatische incasso.

Uiteraard is het ook mogelijk de inschrijving telefonisch of in een persoonlijk gesprek vooraf te bespreken. In alle gevallen kiezen wij er voor om een en ander omtrent de inschrijving persoonlijk te behandelen. Het is immers een hele beslissing en een grote stap voor (aanstaande) ouders en hun kroost. Een bezoekje, kennismaking/rondleiding, voorafgaande aan de inschrijving heeft dan ook onze voorkeur.

Graag zien wij uw aanvraag tegemoet en wij kijken er naar uit uw kind(eren) te ontvangen bij één van onze families.

Kinderopvang Keiki Holo Holo  
Dorpsplein 3, 2631CX, Nootdorp

*"Kindjes eerste stapjes"*

**015-3107939** kantoor

015-3109962 familie Lief

015-3109963 familie Knus

015-3109964 familie Troetel



**\*\*Bijlage:**

Opgemaakt 31-10-2011

## Kinderopvang Reglement van oudercommissie kinderopvang Keiki Holo Holo

### 1. Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel:

- 1) De belangen van de kinderen en de ouders van het kindercentrum waar de oudercommissie aan verbonden is zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen;
- 2) Te adviseren ten aanzien van kwaliteit;
- 3) Het behartigen van de belangen van de ouders van het kindercentrum bij de directie;

### 2. 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.

### 3. Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap

- 1) 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;
- 2) Indien er vacatures zijn in de oudercommissie dan roept de oudercommissie ouders op zich kandidaat te stellen; kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;
  - 3) Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de oudercommissie benoemd;
  - 4) Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing;
  - 5) 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. De verkiezing kan ook schriftelijk via een stembus, waarbij aan alle ouders een stembiljet is uitgereikt;
  - 6) Oudercommissieleden worden gekozen voor een periode van 2 jaar. Variant a: Ze zijn onbeperkt herkiesbaar;
  - 7) 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;
  - 8) 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;
  - 9) Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie.

#### 4. 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.

#### 5. Verzwaard 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;
  - 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.

#### 6. 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).

#### 7. Adviestraject

1. Variant a: De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt vier weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;
2. Indien binnen de adviestermijn 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;

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.

### 8. 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;

## 9. Faciliteren oudercommissie

1. De houder faciliteert de oudercommissie via:

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

**Kinderopvang**  
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

## 10. 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.

*“Kindjes eerste stapjes”*

11. Wijziging van reglement

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

Handtekening voorzitter oudercommissie:

Handtekening houder:

Datum voorzitter:

Datum houder:



*“Kindjes eerste stapjes”*