

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 BSO Keiki

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

Daar het altijd heel erg gezellig is bij BSO Keiki nodigen wij je graag uit om persoonlijk de sfeer te komen proeven.

Neem de kinderen mee, zodat zij zelf kunnen zien en voelen dat BSO Keiki een leuke BSO is om na schooltijd en in de vakantie te spelen en leren met elkaar.

Inhoudsopgave

- Doelgroep
- Onze visie
- Een dagje bij BSO Keiki
- Contact met de ouders
- Haal- en brengafspraken met ouders en kinderen
- Veiligheid en gezondheid
- Ziekte en calamiteiten
- Tarieven
- Openingstijden
- Oudercommissie
- Klachtencommissie voor ouders en oudercommissie
- Inschrijven
- Nawoord
- Bijlage Reglement oudercommissie

*Verwijzing:

Pedagogisch beleidsplan BSO Keiki kunt u vinden op onze website

Doelgroep:

Bij BSO Keiki zijn kinderen in de leeftijd van 4 tot 12 jaar welkom om te komen spelen. Wij vinden dat BSO ook een verlengstuk van de thuissituatie van het kind moet zijn. Met die gedachten hebben wij de BSO kleinschalig gehouden en in huiselijke sfeer ingericht zodat de kinderen het thuisgevoel kunnen ervaren bij Keiki.

De BSO heeft als naam “Keiki” gekregen. Keiki staat voor Kind/Kinderen in de Hawaiaanse taal. Met deze naam willen wij aan geven dat ook op de BSO ‘het kind op de eerste plaats komt’.

Door BSO opvang te bieden voor kinderen van 4 tot 12 jaar geven wij ouders de mogelijkheid te gaan of te blijven werken. Maar ook dat hun kinderen de kans krijgen om buiten hun vertrouwde wereld op ontdekkingstocht te gaan en vrienden te maken. Te leren hoe je met elkaar omgaat en respecteert en hoe je kunt “samenwerken” in een thema of project.

Door een BSO te starten in het al bestaande kinderdagverblijf op het Dorpsplein 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.

Onze visie:

BSO Keiki is niet zomaar een BSO.

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 -
Wij vinden het belangrijk dat iedereen zich bij ons direct thuis voelt.

Leidster kind ratio:

Is 10 kinderen op een begeleider.

Er is een BSO groep, familie Knotzzz, waar tot maximaal 20 kinderen van verschillende leeftijden op de dag verblijven.

De groep voor de BSO ligt naast de groepen met de kinderdagopvang. Voor doorstromers van de dagopvang is het bekend terrein waardoor de stap van dagopvang naar BSO heel klein wordt.

Alle kinderen mogen lekker zichzelf zijn en gezien worden. Er wordt door BSO Keiki doorgaans veel aan de kinderen hun eigen fantasie overgelaten. Door de kinderen vrijheid te bieden, maar toch duidelijke grenzen te stellen en ze positief te benaderen proberen wij het zelfcorrigerende vermogen van een kind zo veel mogelijk te stimuleren.

Pesten zal op BSO Keiki niet worden getolereerd. In dat geval zullen we de ouders van de beide partijen benaderen en als team in gesprek gaan met de ouders van zowel het gepeste kind als het pestende kind.

Openheid in het dagverblijf is een groot speerpunt. Voor alle ouders en belangstellenden “staat de deur 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). Voor belangrijke aanvragen van een gesprek wordt meestal een aparte afspraak gemaakt.

Ondanks deze openheid en gastvrijheid hebben wij op het gebied van de veiligheid voor kinderen en personeel alles zo goed als mogelijk geregeld. Bellentableau voor elke groep bij de hoofdentree voor het kdv en een bel voor het wegbrengen en ophalen van BSO kinderen.

Een dagje bij BSO Keiki

Wanneer de kinderen van de vso in de ochtend worden gebracht zal het programma vooral rust inhouden. In het uurtje dat de kinderen bij BSO Keiki zijn worden ze voorbereid voor school.

Na schooltijd zullen de jongere kinderen van school worden opgehaald door de bso begeleiding en worden vervoerd naar de locatie.

Op locatie zullen de kinderen allemaal eerst de dag doornemen onder het genot van een drankje en een hapje. Daarna zal er gezamenlijk worden besloten wat er voor activiteit zal worden gedaan. De kinderen kunnen kiezen voor een individuele activiteit of een gezamenlijke activiteit.

Oudere kinderen die huiswerk mee hebben gekregen vanuit school zullen worden gestimuleerd om dit vooraf aan de activiteiten te maken. Het is niet verplicht om het huiswerk op de BSO te doen, omdat wij vinden dat de bso leiding hierin geen opvoedende taak heeft. Begeleiden van huiswerk is geen enkel probleem.

In de bso ruimte op de 1^e verdieping kunnen kinderen kiezen voor een rustig plekje.

Dagrichtlijn:

Tijd	Aktie
	Schoolweken:
7.30	De deuren van BSO Keiki gaan open. Kinderen kunnen vanaf nu worden gebracht.

7.30 - 8.30	Kinderen van de vso worden naar school gebracht
Vanaf 14.30	Kinderen worden opgehaald van school en naar de bso locatie gebracht.
15.30 - 18.00	Activiteiten onder begeleiding en toezicht van bso leiding
18.00	Uiterste ophaaltijd, BSO Keiki sluit haar deuren.
	Vakantieopvang:
7.30 – 18.00	Tussen de begin- en eindtijd zal het dagprogramma variëren. Er wordt iedere vakantiedag gekeken wat er ondernomen gaat worden. Uitstapjes zijn altijd afhankelijk van de weersomstandigheden, vervoer en de groepsopbouw.
18.00	Uiterste ophaaltijd, BSO Keiki sluit haar deuren.

Contact met de ouders:

Wij vinden het ook belangrijk om een goede band op te bouwen met de ouders van de kinderen. Dit niet alleen voor de gezelligheid maar vooral ook in het belang van de kinderen. Als de leidsters weten wat er gaande is met een kind of wat een kind heeft meegemaakt kunnen zij hier op inspelen.

Veiligheid en gezondheid:

Onder veiligheid verstaan we bij BSO Keiki het welzijn van een kind op alle mogelijke fronten.
Zowel lichamelijk als geestelijke veiligheid.

Veiligheid bieden we door openheid en transparantie binnen onze organisatie.

VOG: ·Begeleiders van de BSO worden met zorg

geselecteerd. Alle werknemers hebben vóór aanvang van hun eerste werkdag een VOG moeten overleggen.

(Verklaring Omtrent Gedrag)

Met gezondheid bedoelen wij dat we met een grote dosis gezond verstand, voeding en drinken aanbieden. Zowel na schooltijd als tijdens vakantie opvangdagen. En dat we de hygiëne in en om de bso niet uit het oog verliezen.

Haal- en brengmomenten:

De haal- en breng momenten zijn hele belangrijke momenten omdat er op die momenten de overdracht is van het kind. Voor de ouders is het belangrijk te weten hoe de dag van het kind is verlopen zodat zij thuis kunnen inspringen op de behoeftes van het kind en snappen wat het kind thuis probeert te vertellen. Voor BSO is het een belangrijk moment omdat wij een verlengstuk willen zijn van de thuis situatie. Dat kan alleen als je een beeld hebt hoe de thuissituatie van een kind is. Verder is het van belang dat er een goede relatie tussen het kinderdagverblijf en de ouders is. Op die manier gaat de ouder met een gerust gevoel naar het werk en zal zich prettig voelen op het kinderdagverblijf- BSO. Als er gelegenheid voor is zullen de ouders de mogelijkheid krijgen

om op de groep wat te drinken.

Ophalen uit school:

Kinderen worden op school opgehaald door leiders(sters) van de BSO of medewerkers van Keiki. Iedere school heeft zijn eigen tijd wanneer die uit gaat en we zullen in logische volgorde de kinderen ophalen. Dit wordt deels te voet gedaan en deels met een elektrische bakfiets. De begeleiders zullen met de kinderen rustig van school naar de BSO wandelen of fietsen. Vanaf 6 jaar moeten kinderen met een eigen fiets van school naar de BSO fietsen. Dit alleen vanaf de scholen waar de kinderen met de elektrische bakfiets worden opgehaald. Zij

worden begeleid door iemand van Keiki Holo Holo. Deze zijn meestal te herkennen aan een geel hesje of groene bodywarmer met logo.

Het ondernemen van uitstapjes in een vakantieperiode zal vooraf met ouders worden besproken en ook de manier van vervoeren op dat moment.

Veiligheid onderweg:

We vervoeren de kinderen naar en van school met een elektrische bakfiets of lopend dit ligt aan de afstand van de scholen.

Per elektrische bakfiets kunnen maximaal 10 kinderen vervoerd worden. De kinderen kunnen een veiligheidsriempje omdoen in de bakfiets (Stint).

Kinderen vanaf 6 jaar en die in staat zijn om zelfstandig te fietsen, fietsen naast de begeleider mee naar de BSO of naar school. (in geval van meer dan 10 kinderen)

Oudere kinderen kunnen en mogen, na zorgvuldig overleg met hun ouders, ook zelfstandig naar de BSO komen.

(woensdagmiddag zijn zij uit de bovenbouw sowieso meestal later uit school dan de onderbouw)

Lopend gaan de begeleiders via het trottoir en zebrapaden naar de scholen en naar de BSO. De kinderen dienen zich aan de regels van de begeleider(s) te houden.

De emotionele veiligheid waarborgen:

Bij BSO Keiki begint het waarborgen van de emotionele veiligheid bij het bieden van goed persoonlijk contact. Dit geldt voor alle leeftijden. BSO kinderen zullen hierin zelf aangeven in hoeverre zij hier behoefte aan hebben. Dit geeft de kinderen een veilig gevoel waardoor zij zich op hun gemak voelen om hun emoties te durven tonen op de BSO. Daarnaast nemen wij

bij Keiki ook altijd de tijd voor emoties. Zowel voor blijdschap als verdriet, maar ook voor emoties als missen en boosheid.

We leren de kinderen emoties benoemen zodat zij zich nog gemakkelijker kunnen (leren) uiten. Alle emoties moeten serieus genomen worden.

Eisen leider(ster)s EHBO/Reanimatie/BHV:

De leidsters hebben allemaal de vereiste opleiding, zoals die geformuleerd staat in de regeling kinderdagverblijven van de CAO welzijnswerk.

Ook hebben medewerkers allemaal een cursus kinder EHBO gevolgd of gaan deze (verplicht) volgen. Alle medewerkers krijgen een jaarlijkse opfriscursus EHBO/KINDERREANIMATIE.

Bij BSO Keiki zal er voldoende aandacht zijn voor bijscholing op de verschillende terreinen van de kinderopvang. Zo blijft het personeel “up to date”.

Achterwacht:

In het geval dat er maar één leidster aanwezig is zal er een achterwacht geregeld moeten worden. Ondanks dat er naar gestreefd wordt dat er niet één leidster maar meerdere leidsters aanwezig zijn in het pand, kan het soms gebeuren dat er toch maar één leider(ster)s aanwezig kan zijn. Dan ligt de verantwoordelijkheid van de “achterwacht” bij de houders van het kinderdagverblijf. Dat wil zeggen dat er in dat geval Neshla Staal of Debby van Heyningen zelf achterwacht zullen zijn of zullen zorgen dat er achterwacht geregeld word. Tijdens pauzes van de medewerkers zijn in het pand andere pedagogisch medewerkers aanwezig om de leidsters bij te staan in geval van calamiteiten of als zij aan de andere kant hulp nodig hebben. De leidsters zelf dragen zelf zorg voor de veiligheid en kunnen dus niet het pand verlaten als zij pauze

houden wanneer er geen achterwacht binnen is. Dit geldt voor alle leidsters. De BSO leidsters zullen geen pauze houden op schooldagen. Op vakantiedagen kijken zij zelf wanneer het rondom de activiteiten het beste uitkomt om pauze te nemen.

Invalkrachten:

Wanneer er invalkrachten nodig zijn, wordt er zoveel mogelijk geprobeerd om hen steeds met een vaste kracht samen te laten werken. Voorop staat dat er voor de kinderen steeds een vertrouwde persoon aanwezig is. De nieuwe invalkracht zal dan ook voor aangekondigd worden middels een persoonlijk voorstelstukje via de nieuwsbrief

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 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.

Gezondheid:

De hygiëne op de BSO is een belangrijk punt. Aangeleerd wordt dat er na toiletgebruik de handen worden gewassen. Er is zeep en een schone handdoek aanwezig op het toilet. Het toilet wordt regelmatig door de begeleider nagekeken en zo nodig gereinigd. BSO kinderen hebben een “eigen” toilet binnen het pand.

Eten: Het brood, fruitmoment en de snackmomenten zullen aan tafel plaatsvinden zodat er netjes en rustig gegeten kan worden.

Brood en vers beleg wordt gekoeld bewaard. Verse voedselwaren worden regelmatig gecheckt op houdbaarheidsdata en openingsdata.

Ziekte en calamiteiten:

Een ziek kind is het beste af met de zorg van zijn of /haar ouders of verzorgers. Met die gedachten beoordeelt de begeleider (ster) of een ziek kind kan blijven of thuis beter af is. Een kind hoeft dus niet naar huis als het verhoging heeft of niet lekker is, maar er wordt altijd ruggenspraak gehouden met ouders en/of verzorgers.

Wij stellen het wel op prijs wanneer een kind afgemeld wordt als het niet naar de bso komt. Dit kan elke dag vanaf 07.30 uur via telefoonnummer 015-3107939 kantoor Keiki Holo Holo.

Ook kunnen jullie, tijdens bso uren, naar de leiding van de bso bellen voor het doorgeven van informatie over het kind.

BSO Keiki: 06-53403549

Speelgoed meenemen naar BSO Keiki

Eigen spelletjes voor de computer en eigen speelgoed meenemen naar de bso mag en kan altijd. Het is wel de bedoeling dat andere kinderen hier ook mee mogen spelen. Het meenemen van eigen speelgoed of elektronica om op te gamen is dan ook geheel voor eigen risico van de "eigenaar" van het stuk speelgoed/elektronica.

Om verwarring te voorkomen is het raadzaam om ieder eigen meegenomen stukje speelgoed te labelen met de naam van de "eigenaar".

BSO Keiki stelt zich dan ook geheel niet verantwoordelijk voor schade aan eigendommen van welke orde dan ook.

Tarieven 2017

Bij kinderopvang Keiki Holo Holo is het uurtarief in 2017 €7,46 per opvang uur = €74,50 per maand vast tarief, voor 1 middag per week NSO.

Voor incidentele en vakantieopvang hanteren wij een tarief van €7,92 per opvang uur = €83,16 voor een hele dag.

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 informeert bij de belastingdienst of kijk op: www.Toeslagen.nl 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 de leiding van de dagopvang bekend is. U kunt de gegevens van deze persoon bij inschrijving opgeven of later via de ouderlogin toevoegen aan de gegevens van het kind.

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).

Bij het later aankomen dan een half uur na sluitingstijd, wordt er een boetetarief aan u doorberekend van €50,00 bovenop de eerder genoemde tarieven. De leidsters die langer dienen te blijven voor uw kind moeten altijd met zijn tweeën zijn in verband met de veiligheid van uw kind en hen zelf. Deze kosten worden door de ouders betaald.

De betaling van de maandelijkse nota voor bso opvang gebeurt, elke maand op of rond de 24^{ste} 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.

Inbegrepen, niet inbegrepen:

Wat zit er bij de prijs inbegrepen:

- Snacks
- Drinken
- Broodmaaltijd (diverse belegsoorten zoet en hartig)
- Fruit
- Kleine uitstapjes , tijdens vakantieopvang

Niet inclusief:

- Dieet voeding, halal voeding
- Bijdrage aan grote uitstapjes, in overleg met ouders

Oudercommissie

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

oudercommissiekeikiholoholo@gmail.com

Voorzitter: Anouk Iozzuline (KDV)

Secretaris: Cecilia Eijck (BSO)

Alg. leden: Sabrina van Duuren (KDV en BSO)

Destin Jursche (KDV)

Dennis Flanderhijn (KDV en BSO)

Arjenne Olsthoorn (KDV en BSO)

De ouders die zich hebben opgegeven voor de oudercommissie om mee te denken 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 aan schenken als het gaat over 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 te allen tijde 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.

Inschrijven

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

U kunt onze website bezoeken, www.keikiholoholo.nl, en wanneer u bij het tabje aanmelden BSO Keiki uw eigen gegevens invult en die van het kind en wij zorgen dat de overeenkomst uw kant uit wordt gestuurd. Ook via ons digitale systeem kunt u uw overeenkomst uitdraaien en een aan ons getekend retourneren. Vergeet u alstublieft niet het SEPA machtigingsformulier te ondertekenen en te dateren voor het automatische incasso.

Uiteraard is het ook mogelijk de inschrijving telefonisch of in een persoonlijk gesprek af te ronden. In alle gevallen kiezen wij er voor om een en ander over de inschrijving persoonlijk te behandelen. Het is immers een hele beslissing en een grote stap voor (aanstaande) ouders en hun kroost. Een bezoekje 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 BSO Keiki.

Kinderopvang Keiki Holo Holo - BSO Keiki
familie Knotzzz
Dorpsplein 3, 2631CX, Nootdorp

015-3107939 kantoor

06-53403549 BSO Leiding (tijdens opvanguren)

****Bijlage:**

Opgemaakt 31-10-2011

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 wat 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, betreffende:

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, betreffende 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. Faciliteert oudercommissie

1. De houder faciliteert de oudercommissie via:

- 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

10. Geheimhouding

1. Op de leden van de oudercommissie rust, betreffende van wat 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 aan de andere kant 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.

11. Wijziging van reglement

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

Handtekening voorzitter oudercommissie:

Datum voorzitter:

Handtekening houder:

Datum houder: