

Reglement centrale oudercommissie MIK - Spelenderwijs



Inhoud

Inleiding.....	2
Reglement centrale oudercommissie.....	5
Huishoudelijk reglement centrale oudercommissie.....	8
A. Werkwijze centrale oudercommissie	9
B. Afspraken tussen centrale oudercommissie en MIK-Spelenderwijs	12

Inleiding

1. Algemeen

Zowel ouders als ondernemers in de kinderopvang vinden het belangrijk dat ouders kunnen adviseren bij belangrijke onderwerpen betreffende de opvang van hun kind(eren).

De Wet kinderopvang stelt een oudercommissie verplicht op ieder kindercentrum en geeft die oudercommissie adviesrecht op diverse onderwerpen.

Een oudercommissie heeft informatierecht en adviesrecht op een aantal thema's ten aanzien van het beleid van het kindercentrum zoals op de uitvoering van artikel 1.50 (het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid en de praktijk, voorschoolse educatie, voeding, opvoeding, veiligheid en gezondheid; openingstijden; klachten en klachtenregeling en de prijs van de kinderopvang).

De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen. Bij advies van ouders gaat het er uiteindelijk om een voor alle partijen – aanbieder en afnemer – werkbare situatie te creëren die recht doet aan de belangen van ouders én aan de eigen verantwoordelijkheid van de aanbieders voor een goede bedrijfsvoering.

De oudercommissies van Spelenderwijs en van MIK Kinderopvang hebben hun adviesrecht wat betreft het algemene beleid met betrekking tot de hierboven en in paragraaf 5 genoemde adviesonderdelen gemandateerd naar de centrale oudercommissie van MIK - Spelenderwijs. De kindercentra van Spelenderwijs en van MIK Kinderopvang maken deel uit van één organisatie; Stichting MIK & PIW Groep.

2. Het reglement

Het voorliggende reglement bestaat uit twee verschillende onderdelen, het "reglement centrale oudercommissie" en het "huishoudelijk reglement centrale oudercommissie".

Het "reglement centrale oudercommissie" bevat voornamelijk de eisen vanuit de Wet kinderopvang, zoals de procedures voor de manier waarop de centrale oudercommissie wordt samengesteld. Van de wettelijke eisen mag niet neerwaarts afgeweken worden. De centrale oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze. Het wijzigen van het reglement van de centrale oudercommissie behoeft instemming van de centrale oudercommissie.

In dit "reglement centrale oudercommissie" wordt verwezen naar het "huishoudelijk reglement centrale oudercommissie" voor de werkwijze van de centrale oudercommissie.

Het "huishoudelijk reglement centrale oudercommissie" bestaat uit twee delen. Het eerste deel, deel A, betreft de werkwijze van de centrale oudercommissie. De centrale oudercommissie stelt deel A van het huishoudelijk reglement vast, omdat de centrale oudercommissie op grond van de wet haar eigen werkwijze bepaalt.

Het tweede deel, deel B, betreft afspraken tussen centrale oudercommissie en kinderopvangorganisatie. De centrale oudercommissie stelt deel B in samenspraak met de houder vast (beide partijen ondertekenen deel B).

3. Centrale oudercommissie

Deze oudercommissies bepalen zelf of én welke adviesrechten zij wil overdragen aan de centrale oudercommissie. Voor ouders en houder, maar ook voor de toezichthouder (GGD) moet dat duidelijk en inzichtelijk zijn geregeld. Deze schriftelijke machtiging kan door de lokale centrale oudercommissie op ieder moment weer worden ingetrokken aangezien de adviesrechten per definitie liggen bij de oudercommissie op locatie. Overigens mogen niet alle adviesrechten worden overgedragen naar de centrale oudercommissie. In het "huishoudelijk reglement centrale oudercommissie" staan de afspraken over machtiging aan de centrale oudercommissie verder beschreven. Dit betreft de adviesonderwerpen zoals benoemd in paragraaf 5.

4. Samenstellen centrale oudercommissie

Voor het samenstellen van een centrale oudercommissie is het een aanbeveling een goede afspiegeling van de ouders van de locaties in de centrale oudercommissie te hebben.

Kindercentrum en peuteropvang

Overal waar u in het reglement of huishoudelijk reglement 'kindercentrum' leest, wordt tevens peuteropvang bedoeld.

5. Begripsomschrijving

Kindercentrum:	Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt.
Peuteropvang:	Een voorziening waar peuteropvang plaatsvindt, anders dan kinderopvang in een kindercentrum.
Houder:	Degene die een kindercentrum exploiteert. Dit reglement heeft specifiek betrekking op de kindercentra van MIK Kinderopvang en Spelenderwijs. Voor de centrale oudercommissie vervult de regiomanager kinderopvang de rol van 'houder'. Voor de oudercommissies wordt deze rol vervuld door de verantwoordelijke locatiemanager.
Locatiemanager:	De medewerker die belast is met de leiding van het kindercentrum.
Beroepskracht:	De persoon van 18 jaar of ouder die werkzaam is bij een kindercentrum, bezoldigd is en belast is met de verzorging, de opvoeding en het bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen.
Ouder:	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind op wie de kinderopvang betrekking heeft.
Oudercommissie:	De commissie, bedoeld als in artikel 1.58 van de Wet kinderopvang, functionerend in het verband van een kindercentrum van de kinderopvangorganisatie, of peuteropvang op een wijze zoals in dit reglement is beschreven.
Centrale oudercommissie:	De commissie, functionerend in het verband van de kinderopvangorganisatie, zoals in dit reglement is beschreven.
Klachtloket Kinderopvang	Instituut voor informatie, bemiddeling, advies en klachtenafhandeling door de geschillencommissie.
Schriftelijk	Onder schriftelijk wordt tevens elektronisch (waaronder per e-mail) bedoeld, tenzij de wet zich daartegen verzet.
Leden:	Leden van de centrale oudercommissie.
Adviescomité: oudercommissie	Een comité dat als adviesorgaan van de centrale fungeert.

Reglement centrale oudercommissie

1. Doelstelling

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

2. Algemene procedures centrale oudercommissie

- a) De houder stelt voor de organisatie een centrale oudercommissie in die tot taak heeft hem te adviseren over de aangelegenheden, genoemd in de Wet kinderopvang artikel 1.60 en artikel 2.17 (zie paragraaf 5 van dit reglement) (Wk art. 1.58 lid 1);
- b) *Alleen voor startende centrale oudercommissies:* Voorafgaand aan de oprichting worden alle ouders door de houder actief uitgenodigd zich kandidaat te stellen voor de centrale oudercommissie. Kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;
- c) Ouders wier kinderen in het kindercentrum o worden opgevangen (Wk art. 1.58 lid 4) kunnen zichzelf kandidaat stellen* als lid van de centrale oudercommissie;
- d) De centrale oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (Wk art 1.58 lid 6);
- e) De centrale oudercommissie beslist bij meerderheid van stemmen (Wk art. 1.59 lid 5);
- f) Indien in de centrale oudercommissie een of meerdere vacatures zijn, blijft de centrale oudercommissie bevoegd te besluiten, mits de centrale oudercommissie gevormd wordt door meer dan één lid;
- g) Bij aftreding van alle leden van de centrale oudercommissie draagt de houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe centrale oudercommissie. (Wk art. 1.58 lid 1).

3. Samenstelling centrale oudercommissie

- a) Personen werkzaam bij MIK kunnen geen lid zijn van de centrale oudercommissie ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat een kindercentrum bezoekt (Wk art 1.58 lid 5);
- b) De centrale oudercommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 11 leden.

4. Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap centrale oudercommissie¹

- a) Indien er vacatures zijn in de centrale oudercommissie dan roept de centrale oudercommissie ouders op zich kandidaat te stellen, kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;
- b) Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de centrale oudercommissie benoemd;
- c) Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de centrale oudercommissie een verkiezing;
- d) Benoeming geschiedt voor een periode van 2 jaar. Na het verstrijken van deze periode wordt het lidmaatschap stilzwijgend verlengd;
- e) Het lidmaatschap van de centrale oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij gedwongen aftreden door de ouders/centrale oudercommissie, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang op het kindercentrum;

¹ Dit artikel geeft invulling aan Wk 1.59 lid 2.

- f) Wanneer de meerderheid van de oudercommissies (op peildatum) aangeeft het vertrouwen in (een of meerdere leden van) de centrale oudercommissie te zijn verloren, kunnen zij een dringend verzoek tot aftreden van (een of meerdere leden van) de centrale oudercommissie indienen (conform artikel 6g uit onderdeel A van het huishoudelijk reglement van de centrale oudercommissie).

5. Adviesrecht centrale oudercommissie

De houder van een kindercentrum stelt de centrale oudercommissie in ieder geval in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie organisatiebreed (dus voor de gehele organisatie geldend) treft zoals beschreven in artikel 1.60 van de Wet kinderopvang, waaronder:

- a) de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50, eerste lid, in het bijzonder het pedagogisch beleid dat wordt gevoerd;
- b) voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- c) openingstijden;
- d) het aanbieden van voorschoolse educatie;
- e) de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten als bedoeld in artikel 1.57b, eerste lid;
- f) wijziging van de prijs van kinderopvang.

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

6. Adviestraject centrale 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 centrale oudercommissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft (Wk art. 1.60 lid 5);
- c) In het "huishoudelijk reglement centrale oudercommissie" worden termijnen vastgesteld waarbinnen de houder en de centrale oudercommissie geacht zijn te reageren.

7. Machtiging centrale oudercommissie

- a) De machtiging van de centrale oudercommissie door de oudercommissies 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.

8. Geheimhouding centrale oudercommissie

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

9. Informeren centrale oudercommissie

- a) De houder bespreekt jaarlijks de bevindingen uit de inspectierapporten van de GGD met de centrale oudercommissie;
- b) De houder informeert de centrale oudercommissie jaarlijks over de klachtenafhandeling, het pedagogisch beleid, het gezondheids- en veiligheidsbeleid en de tarieven voor het komend jaar;

- c) De houder van een kindercentrum brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen onder de aandacht van de centrale oudercommissie. (Wk art. 1.57.c)

10. Facilitering centrale oudercommissie

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

11. Wijziging van het reglement

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

Datum en plaats,

Namens MIK – Spelenderwijs:

Huishoudelijk reglement centrale oudercommissie

- a. Werkwijze centrale oudercommissie (vastgesteld door de centrale oudercommissie)
- b. Afspraken tussen centrale oudercommissie en kinderopvangorganisatie vastgesteld door de centrale oudercommissie en kinderopvangorganisatie tezamen)

A. Werkwijze centrale oudercommissie

1. Samenstelling centrale oudercommissie

- a) Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de centrale oudercommissie;
- b) Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van ouders op de kindercentra van MIK Kinderopvang en Spelenderwijs;
- c) De centrale oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester.

2. Taken en bevoegdheden van de centrale oudercommissie

De centrale oudercommissie

- a) vertegenwoordigt alle ouders van MIK Kinderopvang en Spelenderwijs;
- b) is in staat om in het belang van alle ouders advies af te geven;
- c) fungeert als aanspreekpunt voor ouders en oudercommissies;
- d) zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de oudercommissies over de activiteiten van de centrale oudercommissie;
- e) heeft de bevoegdheid leden van de centrale oudercommissie te kiezen;
- f) zorgt voor een goede communicatie met de oudercommissies;
- g) zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden.

3. Vergadering

De vergadering wordt minimaal 6 x per jaar bijeengeroepen door de secretaris; Indien twee leden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de secretaris opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen;

- a) De secretaris maakt in overleg met de voorzitter voor iedere vergadering een agenda op;
- b) Ieder lid van de centrale oudercommissie kan de secretaris verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen;
- c) De secretaris brengt de agenda ter kennis van de leden van de centrale oudercommissie, alsmede de houder en draagt er zorg voor dat de oudercommissies van de agenda kennis kunnen nemen;
- d) Berichten van verhindering worden tijdig meegedeeld aan de secretaris;
- e) Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt;
- f) Iedere ouder heeft, mits van tevoren aangemeld bij de voorzitter van de centrale oudercommissie, als toehoorder toegang tot de vergaderingen. Hij kan inspreken na toestemming van de voorzitter.

4. Contacten met oudercommissie

- a) De leden van de centrale oudercommissie stellen nieuwe oudercommissies op de hoogte van haar bestaan;
- 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 oudercommissies. De correspondentie verloopt via één centraal e-mailadres van de centrale oudercommissie. Dit is hetzelfde adres als het adres waarop de inschrijving bij belangenvereniging BOINK geregistreerd is;
- c) Alle oudercommissies ontvangen de jaarplanning (in december voor het aankomende jaar), agenda's en notulen van de centrale oudercommissie. Deze worden door de centrale oudercommissie verstuurd naar het e-mailadres van de oudercommissies. Dit is hetzelfde adres als het adres waarop de inschrijving bij belangenvereniging BOINK geregistreerd is. De oudercommissies maken, op

- verzoek van de organisatie, op basis van de jaarplanning kenbaar bij welke COC-vergaderingen zij aan wensen te sluiten;
- d) 1 keer per jaar brengt de centrale oudercommissie verslag uit over haar activiteiten tijdens een plenaire bijeenkomst waarbij alle oudercommissies worden uitgenodigd;
 - e) De centrale oudercommissie verzamelt de contactgegevens van de bestaande en nieuwe oudercommissies.
 - f) De centrale oudercommissie informeert de oudercommissies per e-mail over de verleende adviezen t.a.v. de gemachtigde onderwerpen.

5. Stemprocedures

- a) Besluitvorming door de centrale oudercommissie vindt plaats bij meerderheid van stemmen (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 centrale oudercommissie kan een ander centrale 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 centrale 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 centrale oudercommissie;
 - wijziging van het huishoudelijk reglement;

6. Machtiging adviesrecht

- 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 centrale oudercommissies gemachtigde onderwerpen om op deze wijze de kwaliteit van de opvang te waarborgen of te verbeteren.
- b) De oudercommissies geven de centrale oudercommissie, onder voorbehoud van goed functioneren, een machtiging het adviesrecht over te nemen van de centrale oudercommissie van het kindercentrum met betrekking tot paragraaf 5 van de in het Reglement Centrale Oudercommissie genoemde punten.
- c) Indien één of meerdere van bovenstaande punten voor een bepaald kindercentrum afwijken van het algemene beleid van de kinderopvangorganisatie, dan behoudt de oudercommissie van het betreffende kindercentrum het adviesrecht daarover. Bijvoorbeeld een specifiek pedagogisch werkplan, een specifiek voedingsbeleid, een specifieke prijsstijging etc.;
- d) De machtiging zoals omschreven onder 6b geldt voor 2 jaar en wordt na het verstrijken van deze periode stilzwijgend verlengd. Indien een OC deze mandatering niet wenst te verlengen, wordt dit 3 maanden voorafgaand aan het verstrijken van de periode van 2 jaar, kenbaar gemaakt bij de COC.
- e) Met de centrale oudercommissie en eventueel alle andere oudercommissies wordt 1 maal per 2 jaar een vergadering belegd waarbij de gemachtigde onderwerpen, het functioneren van de centrale oudercommissie en de mandatering 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, alvorens een advies uit te brengen. Op basis van de jaarplanning kunnen oudercommissies vooraf bij de centrale oudercommissie kenbaar maken voor welke adviesaanvragen zij een eventuele achterbanraadpleging wenselijk achten.

- g) Wanneer een meerderheid 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 oudercommissie niet goed functioneert met betrekking tot een bepaald gemachtigd adviesrecht kan de oudercommissie de machtiging beargumenteerd eenzijdig intrekken.

7. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Tenminste één keer per twee jaar wordt het huishoudelijk reglement door de centrale oudercommissie herzien en opnieuw vastgesteld.

Datum en plaats,

namens de centrale oudercommissie,

B. Afspraken tussen centrale oudercommissie en MIK-Spelenderwijs

1. Samenstelling van de centrale oudercommissie

- a) Naast de personen genoemd in artikel 3a van het "reglement centrale oudercommissie" sluiten de houder en de centrale oudercommissie personen werkzaam bij een andere kinderopvangorganisatie uit van lidmaatschap van de centrale oudercommissie.
- b) De houder en de centrale oudercommissie kunnen een adviescomité instellen. Deze kan de centrale oudercommissie waar nodig van advies voorzien en heeft geen stemrecht. Het adviescomité bestaat nooit uit meer personen dan het aantal leden dat de centrale oudercommissie telt.

2. Communicatie tussen houder en centrale 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;
- 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 centrale oudercommissie.
- c) De houder en de centrale oudercommissie maken in gezamenlijke afstemming jaarlijks een jaarplanning;
- d) Ten minste 3 vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de houder of zoveel vaker als onderling overeengekomen is;
- e) Zowel de houder als de centrale oudercommissie kan een verzoek indienen om een gezamenlijke vergadering te plannen. Dit gebeurt in overleg buiten de reguliere vergaderingen om;
- f) De centrale oudercommissie kan op verzoek van de houder een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten leveren.
- g) De houder brengt de locatiemanagers van de kindercentra op de hoogte van de jaarplanning, agenda's en notulen van de overleggen met de centrale oudercommissie.

3. Adviestraject

- a) De houder vraagt de centrale oudercommissie schriftelijk om advies en geeft daarbij tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de centrale 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;

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

- a) De adviestermijn voor de centrale oudercommissie bedraagt 5 weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;
- b) Houder en minimaal twee leden van de centrale oudercommissie, waaronder de voorzitter, kunnen in geval van dringende adviesaanvragen schriftelijk een kortere maximale adviestermijn afspreken ;
- c) Houder en de centrale oudercommissie kunnen voor bepaalde adviesaanvragen een langere adviestermijn schriftelijk afspreken;
- d) Tenminste één maal per jaar krijgt de centrale 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;
- e) De houder mag alleen afwijken van een advies van de centrale oudercommissie indien hij schriftelijk en gemotiveerd kan aangeven dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies van de centrale oudercommissie verzet (Wk art 1.60 lid 2);
 - f) De houder geeft maximaal 4 weken na het verkrijgen van het advies van de centrale oudercommissie schriftelijk aan of het advies van de centrale oudercommissie al dan niet gevolgd wordt;
 - g) Indien binnen de adviestermijn geen advies aan de houder wordt gegeven en de houder heeft wel aan al zijn verplichtingen voldaan, wordt de centrale oudercommissie verondersteld positief te adviseren;
 - h) De centrale oudercommissie informeert de ouders over de uitkomst van het adviestraject.

4. Facilitering centrale oudercommissie

De houder faciliteert de centrale oudercommissie via:

- a) het op de hoogte stellen van alle ouders van het bestaan en de functie van de centrale oudercommissie;
- b) het lidmaatschap van een belangenvereniging;
- c) het beschikbaar stellen van vergaderruimte;
- d) het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten en de mogelijkheid om informatie te verzenden en ontvangen voor de centrale oudercommissie;
- e) de mogelijkheid om (na akkoord van ouders) te communiceren met de individuele ouders van het kindercentrum;
- f) Op verzoek van de centrale 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 centrale oudercommissie; deskundigheidsbevordering van de centrale oudercommissie

5. Geheimhouding

- a) Op de leden van de centrale 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 centrale 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 centrale oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

6. Geschillen

- a) De Geschillencommissie Kinderopvang is aangewezen voor het behandelen van geschillen tussen de houder van een kindercentrum en de centrale oudercommissie over een door die houder voorgenomen of genomen besluit over een of meer onderwerpen van artikel 1.60
- b) Geschillen tussen een centrale oudercommissielid en de houder aangaande het uitvoeren van regulier centrale oudercommissiewerk kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats van die ouder door de houder;
- c) De houder of de centrale oudercommissie kan verzoeken om een lid van de centrale oudercommissie voor een bepaalde termijn uit te sluiten van de werkzaamheden van de centrale oudercommissie;
- d) Een dergelijk verzoek kan alleen worden gedaan wanneer het betreffende lid het overleg met de houder, dan wel de werkzaamheden van de centrale oudercommissie, ernstig belemmert.

Datum en plaats,

Datum en plaats,

Namens MIK-Spelenderwijs:

namens de centrale oudercommissie: