



Reglement Locatieouderraad

Dit document is afgedrukt op 09-06-2016.

Inhoud

Inleiding.....	3
Begripsomschrijving	4
1. Reglement Locatieouderraad.....	6
2. Huishoudelijk reglement van de Locatieouderraad.....	9
A. Werkwijze	10
B. Afspraken tussen Locatieouderraad en Kibeo.....	13

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.

Kibeo is wettelijk verplicht om een oudercommissie in te stellen voor elk geëxploiteerd kindercentrum of gastouderbureau. Binnen 6 maanden na aanmelding bij de gemeente moet de houder van een kindercentrum een reglement voor de oudercommissie vaststellen. De Wet kinderopvang stelt o.a. eisen aan de samenstelling van de oudercommissie en aan het reglement van de oudercommissie.

Aanbieders en afnemers van kinderopvang hebben daarom gezamenlijk een model ontwikkeld voor het reglement van de oudercommissie en daarnaast ook een model voor een huishoudelijk reglement van de oudercommissie. De Belangenvereniging van Ouders in de Kinderopvang, BOinK en werkgeversvereniging, Brancheorganisatie Kinderopvang, dragen deze reglementen actief uit naar hun leden. Onderhavig reglement is gebaseerd op dit modelreglement. De oudercommissie heet bij Kibeo de Locatieouderraad

De Locatieouderraad heeft als belangrijkste taak het adviseren van Kibeo over de aangelegenheden genoemd in de Wet kinderopvang. Een Locatieouderraad heeft informatierecht en adviesrecht op een aantal thema's ten aanzien van het beleid van Kibeo zoals op de uitvoering van artikel 1.50/1.56 (het bieden van verantwoorde kinderopvang; voeding, opvoeding, veiligheid en gezondheid; openingstijden; spel- en ontwikkelingsactiviteiten; klachten en klachtenregeling en de prijs van de kinderopvang).

De Locatieouderraad is bevoegd Kibeo 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.

2. Centrale oudercommissie

De Wet kinderopvang spreekt uitsluitend over oudercommissies op locatie, maar in grotere organisaties kan ook een centrale oudercommissie worden opgericht. Kibeo heeft een centrale oudercommissie (bij Kibeo "Cliëntenraad") ingesteld. Voorwaarde is wel dat elke locatie ook een eigen Locatieouderraad heeft. Deze Locatieouderraad bepaalt zelf of én welke adviesrechten zij wil overdragen aan de Cliëntenraad. Voor de toezichthouder (GGD) moet dat inzichtelijk zijn. Deze schriftelijke machtiging kan door de Locatieouderraad op ieder moment weer worden ingetrokken aangezien de adviesrechten per definitie liggen bij de oudercommissie op locatie. Overigens mogen niet alle adviesrechten worden overgedragen aan de Cliëntenraad. Dit zou namelijk tot gevolg hebben dat er uiteindelijk geen locatieouderaden meer (nodig) zijn. In het "Huishoudelijk reglement Locatieouderraad" staan de mogelijke afspraken over machtiging aan de Cliëntenraad verder beschreven. De onderwerpen voor machtiging worden opgenomen en ondertekend in het huishoudelijk reglement.

Dit document is afgedrukt op 09-06-2016.

Begripsomschrijving

- Kinderopvangorganisatie Rechtsvorm of organisatievorm waar één of meerdere kindercentra en gastouderopvang onder vallen: Stichting Kibeo, statutair gevestigd te Goes, hierna te noemen Kibeo.
- Houder Degene die een kindercentrum of gastouderopvang exploiteert: Kibeo, statutair gevestigd te Goes, hierna te noemen Kibeo.
- Raad van Toezicht Hoogste orgaan van de kinderopvangorganisatie, houdt toezicht op het beleid en het functioneren van de directie en de algemene zaken binnen Kibeo.
- Bestuurder De door Raad van Toezicht benoemde functionaris met de hoogste dagelijkse leiding van de kinderopvangorganisatie.
- Kindercentrum Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt anders dan gastouderopvang.
- Gastouderbureau Een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt.
- Directeur externe dienstverlening De medewerker die leiding geeft aan de uitvoering van de dienstverlening in de units.
- Unitmanager De medewerker die belast is met de leiding van het kindercentrum of gastouderopvang.
- Beroepskracht De persoon die werkzaam is bij een kindercentrum en is belast met de verzorging en opvoeding van kinderen.
- Gastouder Degene die gastouderopvang biedt.
- Ouder De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind op wie de kinderopvang betrekking heeft. Waar 'Ouder(s)' staat moet dus gelezen worden 'ouder(s)/verzorger(s)'. Waar 'ouder' staat moet in geval van het gastouderbureau gelezen worden 'vraagouder'.
- Locatieouderraad (LOR) De oudercommissie, bedoeld als in artikel 1.58 van de Wet kinderopvang, functionerend in het verband van een kindercentrum of gastouderopvang van de kinderopvangorganisatie, op een wijze zoals in dit reglement is beschreven. Voor 'Locatieouderraad' kan dus in geval van het gastouderbureau 'Vraagouderraad' gelezen worden.
- Cliëntenraad (CR) De centrale oudercommissie, functionerend in het verband van de kinderopvangorganisatie, zoals beschreven in het huishoudelijk

Dit document is afgedrukt op 09-06-2016.

reglement Locatieouderraad. De werkwijze van de Cliëntenraad is vastgelegd in het Huishoudelijk reglement van de Cliëntenraad.

- Leden Leden van de Locatieouderraad, respectievelijk Cliëntenraad.
- Adviescomité Een comité dat als adviesorgaan van de Locatieouderraad fungeert.

1. Reglement Locatieouderraad

1. Doelstelling

De Locatieouderraad 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.

2. Algemene procedures Locatieouderraad

- a) Kibeo stelt voor elk door hem geëxploiteerd kindercentrum of gastouderbureau een Locatieouderraad 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 locatieouderraden:* Voorafgaand aan de oprichting worden alle ouders door Kibeo actief uitgenodigd zich kandidaat te stellen voor de Locatieouderraad. Kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;
- c) De leden van de Locatieouderraad 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 Locatieouderraad bepaalt zelf haar werkwijze (Wk art 1.58 lid 4);
- e) De Locatieouderraad beslist bij meerderheid van stemmen (Wk art. 1.59 lid 5);
- f) Indien in de Locatieouderraad een of meerdere vacatures zijn, blijft de Locatieouderraad bevoegd te besluiten, mits hij gevormd wordt door meer dan één lid;
- g) Bij aftreding van alle leden van de Locatieouderraad draagt Kibeo zorg voor de verkiezing van een nieuwe Locatieouderraad. (Wk art. 1.58 lid 1).

3. Samenstelling Locatieouderraad

- a) Personen werkzaam bij Kibeo, leden van de Raad van Toezicht en de bestuurder van Kibeo kunnen geen lid zijn van een Locatieouderraad van een kindercentrum of het gastouderbureau van Kibeo, ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat gebruikmaakt van kinderopvang op het kindercentrum of gastouderbureau (Wk art 1.58 lid 3);
- b) De Locatieouderraad bestaat uit minimaal drie en maximaal negen leden.
- c) Kibeo en de Locatieouderraad leggen nadere afspraken over de samenstelling van de Locatieouderraad vast in het huishoudelijk reglement, onder B.

4. Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap

- a) Indien er vacatures zijn in de Locatieouderraad dan roept de Locatieouderraad 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 Locatieouderraad door de unitmanager, daartoe gemandateerd door de bestuurder, benoemd;
- c) Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de Locatieouderraad een verkiezing;
- d) Tijdens een ouderavond waarbij alle ouders zijn uitgenodigd, worden de leden van de Locatieouderraad gekozen en vervolgens door de unitmanager, daartoe gemandateerd door de bestuurder, 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.

- e) Benoeming geschiedt voor een periode van tweemaal drie jaar. Jaarlijks treedt de helft van de leden af terwijl de andere helft aanblijft zodat continuïteit gewaarborgd blijft. Na het verstrijken van de benoemingstermijn is herbenoeming mogelijk, indien zich onvoldoende nieuwe kandidaten aanmelden en de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt;
- f) Het lidmaatschap van de Locatieouderraad eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij ontslag door de ouders/Locatieouderraad, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruikmaakt van kinderopvang op het kindercentrum of gastouderbureau;
- g) Tenminste een derde deel van de ouders kan de Locatieouderraad 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 Locatieouderraad aftreden als de meerderheid van de ouders aanwezig is en de meerderheid van de aanwezige ouders hun vertrouwen in de Locatieouderraad opzegt. Een dergelijk besluit kan alleen genomen worden in aanwezigheid van de unitmanager én als het is opgevoerd op de van tevoren opgestelde agenda.

5. Adviesrecht Locatieouderraad

- a) Kibeo stelt de locatieouderaden 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 Locatieouderraad is bevoegd Kibeo ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen in het eerste lid (Wk art. 1.60 lid 3).

6. Adviestraject Locatieouderraad

- a) Van een advies (als bedoeld in de Wet kinderopvang artikel 1.60 lid 1) kan Kibeo 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) Kibeo verstrekt tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de Locatieouderraad voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft (Wk art. 1.60 lid 4);
- c) In het "Huishoudelijk reglement Locatieouderraad" worden termijnen vastgesteld waarbinnen Kibeo en de Locatieouderraad geacht zijn te reageren.

7. Machtiging Cliëntenraad

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

- c) Indien de Locatieouderraad besluit om de Cliëntenraad niet of slechts gedeeltelijk te machtigen, overlegt de Locatieouderraad rechtstreeks met de bestuurder over de onderwerpen waarvoor geen machtiging is gegeven.

8. Facilitering Locatieouderraad

Afspraken over facilitering van de Locatieouderraad worden in het 'huishoudelijk reglement Locatieouderraad' vastgelegd.

9. Geheimhouding Locatieouderraad

Afspraken over geheimhouding van de Locatieouderraad worden in het 'huishoudelijk reglement Locatieouderraad' vastgelegd.

10. Klachten

- a) Kibeo treft een regeling voor de behandeling van klachten van de Locatieouderraad 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 Locatieouderraad niet wordt deelgenomen door Kibeo of door een persoon die werkzaam is voor of bij Kibeo op wie die klacht betrekking heeft. Hiertoe is aansluiting gezocht bij de ZCKK-OC (Zuid-Hollandse Centrale Klachtencommissie Kinderopvang);
- b) Geschillen tussen een lid van de Locatieouderraad en Kibeo aangaande het uitvoeren van regulier oudercommissiewerk zoals opgenomen in dit reglement, kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats van die ouder door Kibeo;
- c) In het 'huishoudelijk reglement Locatieouderraad' worden afspraken gemaakt over hoe om te gaan met geschillen tussen Kibeo en (een) Locatieouderraad(lid/leden).

11. Wijziging van reglement

Wijziging van het reglement behoeft instemming van de Locatieouderraad (Wk art. 1.59 lid 5). Deze kan de Cliëntenraad machtigen om de goedkeuring te geven

Datum en plaats,

Namens Kibeo,

2. Huishoudelijk reglement van de Locatieouderraad

A. Werkwijze Locatieouderraad (bepaalt alleen de Locatieouderraad)

B. Afspraken tussen Locatieouderraad en Kibeo (wordt afgestemd door Locatieouderraad en Kibeo, met akkoord van beide kanten)

A. Werkwijze

1. Samenstelling Locatieouderraad

- a) Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de Locatieouderraad;
- b) Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van ouders van verschillende groepen op het kindercentrum of van gastouders van een gastouderbureau;
- c) De Locatieouderraad bestaat in ieder geval uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester;
- d) In één persoon kan, ten hoogste voor een periode van drie maanden, meer dan één functie verenigd zijn.

2. Taken en bevoegdheden van de Locatieouderraad

De Locatieouderraad

- a) vertegenwoordigt alle ouders van een kindercentrum/gastouderbureau;
- b) is in staat om in het belang van het gehele kindercentrum advies af te geven;
- c) fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
- d) zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de Locatieouderraad;
- e) heeft de bevoegdheid leden van de Cliëntenraad te kiezen;
- f) zorgt voor een goede communicatie met andere locatieouderraden en de Cliëntenraad van Kibeo;
- g) heeft de bevoegdheid om samen met minimaal 25% van het aantal locatieouderraden een bijzondere vergadering bijeen te roepen om het functioneren van de Cliëntenraad aan de orde te stellen;
- h) zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden.

3. Vergadering

- a) De vergadering wordt minimaal viermaal per jaar 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;
- c) De secretaris maakt in overleg met de voorzitter voor iedere vergadering een agenda op;
- d) Ieder lid van de Locatieouderraad kan de secretaris verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen;
- e) De secretaris brengt de agenda ter kennis van de leden van de Locatieouderraad, alsmede de unitmanager en draagt er zorg voor dat de ouders van de agenda kennis kunnen nemen;
- f) Berichten van verhindering worden tijdig meegedeeld aan de secretaris. Wanneer de voorzitter afwezig is, wordt er uit de aanwezige Locatieouderraadleden een voorzitter gekozen voor de vergadering;
- g) Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt. De unitmanager en de Cliëntenraad kunnen dit verslag bij de Locatieouderraad opvragen;
- h) Iedere ouder heeft, mits van tevoren aangemeld bij de voorzitter van de Locatieouderraad, als toehoorder toegang tot de vergaderingen. Hij kan inspreken na toestemming van de voorzitter.

4. Contacten met ouders

- a) De leden van de Locatieouderraad stellen nieuwe ouders op de hoogte van het bestaan van de Locatieouderraad.

- b) Een lijst met de namen van de leden, waarop vermeld de wijze waarop met hen contact kan worden gezocht, wordt gecommuniceerd aan de ouders. Deze is daartoe duidelijk zichtbaar opgehangen op een centrale plaats in het kindercentrum.
- c) Alle ouders worden door middel van een aankondiging minimaal zeven dagen vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de Locatieouderraad.
- d) De door de Locatieouderraad en Kibeo goedgekeurde notulen zijn voor iedereen op aanvraag verkrijgbaar en worden op een duidelijk zichtbare, centrale plaats ter inzage gelegd.
- e) Eenmaal per jaar brengt de Locatieouderraad door middel van een bericht in het vestigingsnieuws verslag uit over haar activiteiten.
- f) Na toestemming van de betrokken ouders krijgt de Locatieouderraad de contactgegevens van de bestaande en nieuwe ouders.

5. Stemprocedures

- a) Besluitvorming door de Locatieouderraad vindt plaats bij meerderheid van stemmen (WK art 1.59 lid 4).
- b) Over kwesties die het voortbestaan van de Locatieouderraad 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 Locatieouderraad
 - Wijziging van het huishoudelijk reglement
- c) Een lid van de Locatieouderraad kan een ander Locatieouderraadlid schriftelijk machtigen voor hem of haar een stem uit te brengen. Een lid kan in een vergadering voor ten hoogste twee leden als gemachtigde optreden.
- d) Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen dat schriftelijk wordt gestemd.
- e) Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht.
- f) Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.

6. Machtiging Cliëntenraad

- a) De Cliëntenraad stelt zich ten doel te participeren in het algemene beleid van Kibeo door een goede invulling te geven aan de door de verschillende locatieouderraden gemachtigde onderwerpen om op deze wijze de kwaliteit van de opvang te waarborgen of te verbeteren.
- b) De Locatieouderraad machtigt de Cliëntenraad onder voorbehoud van goed functioneren, om het adviesrecht over te nemen met betrekking tot de volgende punten:
 - het algemene kwaliteitsbeleid van de organisatie met betrekking tot:
 - aantal kinderen per leidster;
 - groepsgrootte;
 - opleidingseisen beroepskrachten;
 - inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding;
 - het algemeen beleid met betrekking tot spel/ en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeven van de kinderen, waaronder het aanbieden van voorschoolse educatie;
 - het algemene voedingsbeleid van de organisatie;
 - het algemene beleid op het gebied van veiligheid en gezondheid en de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
 - vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie conform de Wet Klachtrecht;
 - Openingstijden;

Dit document is afgedrukt op 09-06-2016.

- Wijzigingen van de prijs.
 - Wijziging van het Reglement Locatieouderraad.
- c) Deze machtiging geldt voor twee jaar. Vóór het verstrijken van deze periode vindt een evaluatie plaats van het functioneren van de Cliëntenraad, het reglement Locatieouderraad en de machtiging;
- d) Voor adviesvragen van Kibeo aan de Cliëntenraad, als gevolg van de machtiging door de locatieouderraden, gelden de bepalingen daarover van het Reglement Locatieouderraden.
- e) Indien één of meerdere van bovenstaande punten voor een bepaald kindercentrum afwijken van het algemene beleid van Kibeo, dan behoudt de Locatieouderraad van het betreffende kindercentrum het adviesrecht daarover. Bijvoorbeeld een specifiek pedagogisch werkplan, een specifiek voedingsbeleid, een specifieke prijsstijging etc;
- f) Met de Cliëntenraad en eventueel alle andere locatieouderraden wordt eenmaal in de twee jaar een vergadering belegd waarbij de gemachtigde onderwerpen op de agenda staan. Bij besluiten die grote gevolgen hebben voor de kwaliteit van de opvang van de kinderen, kan de Cliëntenraad een achterbanraadpleging houden onder alle locatieouderraden van de kindercentra, alvorens een advies uit te brengen.
- g) Wanneer 25% van de locatieouderraden aangeeft het vertrouwen in (een of meerdere leden van) de Cliëntenraad te zijn verloren, kunnen zij het aftreden verzoeken in een buitengewone vergadering. De Cliëntenraad_(of een of meerdere leden) wordt uit haar functie ontheven bij meerderheid van stemmen als de meerderheid van het aantal locatieouderraden aanwezig is;
- h) Wanneer de Cliëntenraad uit haar functie is ontheven, gaat het gemachtigde adviesrecht tijdelijk terug naar de Locatieouderraad. Als er een nieuwe Cliëntenraad is gevormd, wordt opnieuw gekeken naar het machtigen van adviesrechten;
- i) Wanneer de Cliëntenraad volgens de Locatieouderraad niet goed functioneert met betrekking tot een bepaald gemachtigd adviesrecht kan de Locatieouderraad de machtiging beargumenteerd eenzijdig intrekken.

7. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Tenminste een keer in de twee jaar wordt het huishoudelijk reglement door de Locatieouderraad herzien en opnieuw vastgesteld.

Datum en plaats,

namens de Locatieouderraad,

B. Afspraken tussen Locatieouderraad en Kibeo

1. Samenstelling van de Locatieouderraad

- a) Naast de personen genoemd in artikel 3a van het “Reglement Locatieouderraad” sluiten Kibeo en de Locatieouderraad uit van lidmaatschap van de Locatieouderraad:
 - Een ouder die een familielid tot in de tweede graad heeft die medewerker is van Kibeo
 - Een ouder die een duurzame relatie voert met een persoon die medewerker is van Kibeo.
- b) Kibeo en de Locatieouderraad kunnen een adviescomité instellen. Dit kan de Locatieouderraad waar nodig van advies voorzien en heeft geen stemrecht. Het adviescomité bestaat nooit uit meer personen dan het aantal leden dat de Locatieouderraad telt.

2. Communicatie tussen Kibeo en Locatieouderraad

- a) De praktische uitvoering van de uit de wet of uit dit reglement voortvloeiende zaken draagt Kibeo over aan de unitmanager die verantwoordelijk is voor het kindercentrum van de Locatieouderraad.
- b) Kibeo doet daarvan – onder vermelding van de namen en contactgegevens van de unitmanager – schriftelijk melding aan de Locatieouderraad.
- c) Kibeo en de Locatieouderraad maken in gezamenlijke afstemming jaarlijks een jaarplanning;
- d) Ten minste twee vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de unitmanager of zoveel vaker als onderling overeengekomen is;
- e) Zowel de unitmanager als de Locatieouderraad kan een verzoek indienen om een gezamenlijke vergadering te plannen. Dit gebeurt in overleg buiten de reguliere vergaderingen om;
- f) De Locatieouderraad kan op verzoek van Kibeo een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten leveren.

3. Adviestraject

- a) Kibeo vraagt de Locatieouderraad schriftelijk om advies en geeft daarbij tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de Locatieouderraad 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) Kibeo en de Locatieouderraad maken na iedere adviesaanvraag, voordat de adviestermijn ingaat, schriftelijk afspraken over welke informatie voldoende is voor de Locatieouderraad om een advies te kunnen geven;
- c) De adviestermijn voor de Locatieouderraad bedraagt zes weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;
- d) Na overeenstemming tussen Kibeo en minimaal twee leden van de Locatieouderraad, waaronder de voorzitter, kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestermijn schriftelijk worden afgesproken;
- e) Na overeenstemming tussen Kibeo en de Locatieouderraad kan voor bepaalde adviesaanvragen een langere adviestermijn afgesproken worden als de situatie hierom vraagt;
- f) Tenminste één maal per jaar krijgt de Locatieouderraad 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 Wet kinderopvang genoemde adviesrechten, met uitzondering van de onderwerpen waarvan het adviesrecht is gemachtigd aan de Cliëntenraad;
- g) Kibeo mag alleen afwijken van een advies van de Locatieouderraad indien hij schriftelijk en gemotiveerd kan aangeven dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies van de Locatieouderraad verzet (Wk art 1.60 lid 2);

Dit document is afgedrukt op 09-06-2016.

- h) Kibeo geeft maximaal 6 weken na het verkrijgen van het advies van de Locatieouderraad schriftelijk aan of het advies van de Locatieouderraad al dan niet gevolgd wordt;
- i) Indien binnen de adviestermijn geen advies aan Kibeo wordt gegeven en Kibeo heeft wel aan al zijn verplichtingen voldaan, wordt de Locatieouderraad verondersteld positief te adviseren;
- j) De Locatieouderraad informeert de ouders over de uitkomst van het adviesraject.

4. Facilitering Locatieouderraad

- a) Kibeo faciliteert de Locatieouderraad via:
 - het op de hoogte stellen van alle ouders van het bestaan van de Locatieouderraad;
 - 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 te ontvangen voor de Locatieouderraad;
 - de mogelijkheid om (na akkoord van ouders) te communiceren met de individuele ouders van het kindercentrum.
- b) Op verzoek van de Locatieouderraad kan Kibeo (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 Locatieouderraad.
- c) Jaarlijks ontvangt de Locatieouderraad een bedrag van €35,- aan handgeld. Dit bedrag is voor iedere Locatieouderraad gelijk. Het bedrag wordt via de unitmanager ter beschikking gesteld. In bijzondere gevallen kan de Locatieouderraad een verzoek om geld, voorzien van een gemotiveerd bestedingsplan, indienen bij de directeur externe dienstverlening.
- d) Het handgeld is bedoeld voor de aankoop van kleine zaken zoals postzegels, kaarten, bloemen.

5. Geheimhouding

- a) Op de leden van de Locatieouderraad 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 privé-personen betreft (Wet bescherming persoonsgegevens) of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van Kibeo kunnen schaden;
 - Ook de Locatieouderraad kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van Kibeo worden gebracht.
- c) Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd. Waar mogelijk geeft Kibeo of de Locatieouderraad aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

6. Geschillen

- a) Geschillen tussen een Locatieouderraadlid en Kibeo aangaande het uitvoeren van regulier oudercommissiewerk kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats van die ouder door Kibeo;
- b) Kibeo of de Locatieouderraad kan verzoeken om een lid van de Locatieouderraad voor een bepaalde termijn uit te sluiten van de werkzaamheden van de Locatieouderraad. Een dergelijk verzoek kan alleen worden gedaan wanneer het betreffende lid het overleg met Kibeo, dan wel de werkzaamheden van de Locatieouderraad, ernstig belemmert.

Datum en plaats, Datum en plaats,

Namens Kibeo

Namens de Locatieouderraad,