

# MEDEZEGGENSCHAPS- REGLEMENT

LO en CO



Korein Kinderplein

Het leukste ontmoetingspunt voor groot & klein

## **Voorwoord**

Dit document is geschreven voor Lokale Oudercommissies (LO's) en de Centrale Oudercommissie (CO).

Naast een beschrijving van de verplichtingen van een LO, worden er ook handige tips gegeven en wordt beschreven waar een LO terecht kan voor (praktische) hulp.

In hoofdstuk 5 t/m 7 zijn de reglementen voor LO en CO opgenomen.

Voor meer informatie over Korein Kinderplein en Lokale oudercommissies verwijzen we naar de website van Korein [www.koreinkinderplein.nl](http://www.koreinkinderplein.nl)

Prettige medezeggenschap gewenst,

Centrale Oudercommissie (CO) Korein Kinderplein  
*Mei 2013*

## Inhoudsopgave

<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>De Lokale Oudercommissie (LO)</b>	<b>4</b>
1.1	Doelstellingen, rechten en plichten	4
1.2	Deelname LO en functies	4
1.3	Budget	5
1.4	Bijeenkomsten	5
1.5	Relevante externe organisaties	5
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Taken LO</b>	<b>6</b>
2.1	Taken LO	6
2.2	Beleidsstaken	6
2.3	Activiteiten	6
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>Praktische informatie</b>	<b>7</b>
3.1	Planning en control cyclus Korein Kinderplein	7
3.2	Agenda en Notulen	7
3.3	Werving nieuwe leden	7
3.4	Communicatie	7
3.5	Mail	8
3.6	Communicatie LO met ouders	8
3.7	Communicatie LO met CO	8
3.8	Communicatie LO met overige LO's	8
3.9	Werkgroepen	9
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Tips en ideeën</b>	<b>10</b>
4.1	Dag van de pedagogisch medewerker	10
4.2	Beleid- en activiteitencommissie	10
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Voorwaarden Medezeggenschap Korein Kinderplein</b>	<b>11</b>
5.1	Algemene bepalingen	11
5.2	Inrichting van de medezeggenschap	12
5.3	Informatievoorziening	13
5.4	Faciliteiten	15
5.5	Citeertitel; inwerkingtreding	15
<b>Hoofdstuk 6</b>	<b>Reglement Medezeggenschap CO Korein Kinderplein</b>	<b>16</b>
6.1	Algemene bepalingen	16
6.2	De Centrale Oudercommissie	16
6.3	De verkiezing	16
6.4	Algemene taken en bevoegdheden van de CO	18
6.5	Inrichting en werkwijze CO	18
6.6	Regeling (andere) geschillen	19
6.7	Overige bepalingen	20
<b>Hoofdstuk 7</b>	<b>Reglement Medezeggenschap LO Korein Kinderplein</b>	<b>21</b>
7.1	Algemene bepalingen	21
7.2	De Lokale Oudercommissie	21
7.3	De verkiezing	21
7.4	Algemene taken en bevoegdheden van de LO	23
7.5	Inrichting en werkwijze LO	23
7.6	Regeling (andere) geschillen	25
7.7	Overige bepalingen	25

## Hoofdstuk 1 De Lokale Oudercommissie (LO)

### 1.1 Doelstellingen, rechten en plichten

Zowel ouders (zie definitie in Bijlage 1) als ondernemers in de kinderopvang vinden het belangrijk dat ouders kunnen adviseren bij belangrijke onderwerpen over de opvang van hun kind(eren).

De Wet Kinderopvang (WKO) stelt een oudercommissie verplicht in ieder Korein Kinderplein, en geeft die oudercommissie adviesrecht zoals in artikel 13 in het medezeggenschapsreglement LO is beschreven.

Verder mag een oudercommissie ongevraagd adviezen geven en is de ondernemer in de kinderopvang verplicht om actief informatie te verstrekken aan de oudercommissie over elk van de beschreven zaken, waar adviesrecht op van toepassing is.

De Wet Kinderopvang stelt tevens bepaalde eisen aan de samenstelling van de oudercommissie en aan het reglement van de oudercommissie. Deze criteria zijn verwerkt in de reglementen.

De belangenvereniging van ouders in de kinderopvang (BOinK) en de ondernemersvereniging, de branchevereniging Kinderopvang dragen de uitvoering van deze wet actief uit naar hun leden. De GGD is toezichthouder op de uitvoering van deze wet.

Elk Korein Kinderplein heeft een medezeggenschapsreglement LO en elke LO kan een abonnement bij BOinK afsluiten, waarvoor Korein Kinderplein de kosten draagt.

Naast het uitvoeren van genoemd wettelijk adviesrecht is het ook belangrijk dat de LO aandacht heeft voor het bevorderen van een goede communicatie op het Kinderplein tussen pedagogisch medewerkers en ouders. Daarnaast kan een LO de betrokkenheid van ouders bij het Kinderplein bevorderen door bijvoorbeeld activiteiten te organiseren.

### 1.2 Deelname LO en functies

Per Kinderplein nemen ten minste twee ouders deel aan de LO. Dit is wettelijk vastgesteld. Het komt regelmatig voor dat meerdere Korein Kinderpleinen door één LO vertegenwoordigd worden. Ook dan blijft gelden dat er minimaal 2 ouders per locatie deelnemen aan de LO. Zijn op een Kinderplein zowel dagopvang (kdv) als buitenschoolse opvang (bso) gevestigd, dan dient van iedere opvangvorm minimaal één ouder vertegenwoordigd te zijn in de LO. Er mag wel gezamenlijk met andere locaties vergaderd worden.

Het is niet noodzakelijk dat deze ouders een achtergrond hebben in de kinderopvang of op enige andere wijze bekend zijn met pedagogische zaken. Interesse in het wel en wee van het Kinderplein is het belangrijkste.

Een LO heeft in de regel een vaste voorzitter en vaak ook een vaste penningmeester.

- De voorzitter zorgt onder meer voor het vaststellen van de agenda's, het contact met de gebiedsmanager en het volbrengen van de verplichtingen van de LO.
- De penningmeester bewaakt het budget (indien dat is afgestemd met de gebiedsmanager).

### 1.3 Budget

Korein Kinderplein heeft voor elke LO een budget gereserveerd. Hiervoor hanteert Korein Kinderplein de volgende rekensom: per Kinderplein wordt gekeken hoeveel groepen er volgens de begroting aangemeld staan en daar staat per groep een vastgesteld bedrag voor. Dit bedrag per groep kan naar rato verrekend zijn, wanneer er bijvoorbeeld sprake is van een 3-dagen bso.

Vraag naar het specifieke bedrag en overleg met de gebiedsmanager hoe hierover beschikt kan worden.

### 1.4 Bijeenkomsten

- De LO komt gemiddeld vier tot zes keer per jaar bijeen, in meeste gevallen op het betreffende Kinderplein, met aanwezigheid van de gebiedsmanager.
- De data hiervoor worden voor één kalenderjaar vastgelegd in overleg met de leden van de LO en de gebiedsmanager.
- Het is mogelijk buiten deze vastgestelde momenten een extra bijeenkomst te organiseren. De voorzitter is hier verantwoordelijk voor. Een extra bijeenkomst kan nodig zijn op verzoek van:
  - o De gebiedsmanager
  - o Ten minste twee ouder leden

### 1.5 Relevante externe organisaties

#### **BOinK**

BOinK heeft een zeer informatieve website en geeft een periodiek blad over medezeggenschap in de kinderopvang uit. De voorzitter van de LO kan via de website [www.BOinK.info](http://www.BOinK.info) lid worden en tevens het periodieke blad ontvangen. De kosten worden centraal door Korein Kinderplein betaald.

Tevens is het mogelijk om als LO lid (max. 2 leden per locatie per keer) scholing te volgen bij BOinK. De aangeboden basistraining voor oudercommissies wordt centraal door Korein Kinderplein betaald. Daarnaast zijn er ook andere trainingen waar je je op in kunt schrijven. Zie verder de website [www.BOinK.info](http://www.BOinK.info) voor planning en inschrijving.

#### **GGD**

GGD staat voor Gemeentelijke of Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst. Zij hebben de taak toezicht te houden op de uitvoering van de Wet Kinderopvang (WKO). De medezeggenschap is onderdeel van deze wet en de uitvoering van dit onderdeel wordt dus ook getoetst door de GGD. Als LO krijg je met name met de GGD te maken als zij het betreffende Kinderplein komen toetsen. De LO krijgt dan een vragenlijst toegestuurd.

## Hoofdstuk 2      Taken LO

### 2.1      Taken LO

De LO kan zich met beleidsonderwerpen bezighouden in uitvoering van het adviesrecht, maar ook kan de LO zich bezighouden met het organiseren van activiteiten ter bevordering van de betrokkenheid van ouders bij het Kinderplein. In dit hoofdstuk wordt een indeling van taken beschreven zoals die in de praktijk vaak voorkomt. Elke LO kan zelf haar werkwijze bepalen, binnen de kaders van het medezeggenschapsreglement LO.

### 2.2      Beleidstaken

Het adviesrecht van een LO richt zich op het adviseren over *beleidszaken*, zoals die naar voren komen in artikel 13 van het medezeggenschapsreglement LO.

Korein Kinderplein werkt met een Planning en Control cyclus, zie hoofdstuk 3. Deze cyclus geeft LO's inzicht in welke onderwerpen ze op welk moment van het jaar kunnen verwachten voor advies, gevraagd en ongevraagd.

Verder kan de LO nog adviseren over specifieke locaties gerelateerde zaken zoals:

- Personeelsbeleid (zoals bijvoorbeeld bij het wegvallen van personeel, wisselingen op de groep of wisselingen met een ander Kinderplein), binnen de kaders van de medezeggenschap.
- Vragen of opmerkingen die ouders bij de LO hebben neergelegd.

### 2.3      Activiteiten

Naast het meeweten, meedenken en adviseren over (lokale) beleidszaken met de gebiedsmanager, kan een LO zich ook bezig houden met activiteiten.

Het is aan elke LO, in overleg met de gebiedsmanager, hoe activiteiten ingevuld worden.

Activiteiten die de LO (mede) kan verzorgen, zijn bijvoorbeeld:

- Ouderavond / Thema-avond;
- Informele activiteiten zoals bv. Nieuwjaarsreceptie, Paasmarkt, barbecue of herfstwandeling;
- Helpen met het Sinterklaas- en/of Kerstfeest;
- Het organiseren van de jaarlijkse activiteit rondom "de dag van de pedagogisch medewerker", de derde donderdag in september. Tips en ideeën hiervoor staan in hoofdstuk 4.

## Hoofdstuk 3      Praktische informatie

### 3.1      Planning en control cyclus Korein Kinderplein

Korein Kinderplein hanteert een vaste Planning en Control cyclus. Hier kun je als LO al in een jaarkalender rekening mee houden en in vergaderingen naar vragen bij de gebiedsmanager.

Vaste onderdelen van deze cyclus, waar Korein Kinderplein advies over zal vragen en waar de LO advies over uit mag brengen zijn:

- Rapportage KVS (Kind Volgstelsysteem)	jaarlijks
- Rapportage KTO (Klant Tevredenheidsonderzoek)	1 x 2 jaar
- Risico Inventarisatie (RI) (Plan van Aanpak)	lokaal
- Pedagogisch werkplan	jaarlijks
- Pedagogisch kader	1x per 3 jaar
- Jaarverslag van het Kinderplein	jaarlijks
- Inspectierapportage GGD	jaarlijks of vaker
- Klachtenjaarverslag	jaarlijks

### 3.2      Agenda en Notulen

- De voorzitter verzorgt de agenda en leidt de vergadering.
- De betreffende verantwoordelijke (dit is afhankelijk van hoe de taken onderling verdeeld zijn) maakt notulen en werkt deze uit, inclusief actielijst.
- Formats voor agenda en notulen zijn beschikbaar via de gebiedsmanager bij de afdeling MarCom van Korein.

### 3.3      Werving nieuwe leden

- Er is een wervingsfolder voor medezeggenschap beschikbaar. Deze kan bijvoorbeeld aan alle nieuwe ouders tijdens een intake of 1<sup>e</sup> KVS gesprek gegeven worden, in overleg met de gebiedsmanager. Ook zou je deze folder bijvoorbeeld bij activiteiten onder de aandacht kunnen brengen.
- De folder ten behoeve van werving van nieuwe LO leden is te bestellen via de gebiedsmanager bij de afdeling MarCom van Korein (zie ook het kopje "Communicatie LO met ouders").
- Indien er geen LO (of CO) leden zijn, roept de gebiedsmanager (of de houder, bij CO) ouders op om deel te nemen in de betreffende oudercommissie, totdat de oudercommissie het minimum aantal leden heeft.

### 3.4      Communicatie

Communicatie tussen ouders en (medewerkers van) Korein Kinderplein kan op drie manieren plaatsvinden.

Deze drie manieren geven tevens de drie niveaus aan waarop ouderparticipatie wordt gerealiseerd:

1. Direct contact tussen ouder(s) en pedagogisch medewerkers en/of gebiedsmanager als het gaat om persoonlijke zaken, die enkel betrekking hebben op het individuele kind, de individuele ouder of het individuele gezin;
2. De LO als het gaat om lokale medezeggenschapsaangelegenheden met betrekking tot een Kinderplein;
3. De CO als het gaat om beleidszaken en Korein Kinderplein in zijn geheel zoals voortkomend uit de WKO (Wet Kinderopvang).

Uitgangspunt blijft altijd dat contact en communicatie zo dicht mogelijk bij de uitvoering plaatsvindt.

### 3.5 Mail

- De LO is zelf verantwoordelijk voor het aanmaken en beheer van een mailadres. Aangeraden wordt daar een algemeen, gratis, mailaccount voor te gebruiken, zodat dit niet afhankelijk is van een individu, maar bij wisseling van LO leden over kan gaan naar de nieuwe / andere LO leden.
- Het is voor de communicatie van de CO naar LO's erg belangrijk dat de CO over het mailadres van de LO beschikt. Alleen zo kunnen LO's betrokken blijven bij het (centrale) beleid van Korein Kinderplein. De LO is zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van een actueel mail-adres aan de CO (via [co@koreinkinderplein.nl](mailto:co@koreinkinderplein.nl)).

### 3.6 Communicatie LO met ouders

- Om een activiteit kenbaar te maken is het mogelijk om een poster of inschrijfformulier te laten maken door de afdeling MarCom. Je geeft hierbij de gewenste tekst op en optioneel kun je daar zelf nog een fotootje aan toevoegen. De poster is A3 formaat. Het inschrijfformulier is A4 formaat.
- Om als oudercommissieleden zichtbaar te zijn tijdens door de LO georganiseerde activiteiten zijn er naamkaartjes beschikbaar.
- De poster, het inschrijfformulier en de naamkaartjes zijn te bestellen via de gebiedsmanager bij de afdeling MarCom van Korein.

### 3.7 Communicatie LO met CO

- De Centrale Oudercommissie bestaat uit (maximaal) zeven door LO's gekozen leden en heeft dezelfde taken als een LO, maar dan op centraal niveau.
- Het Secretariaat van Korein verzorgt enkele administratieve taken voor de CO, zoals het bijhouden van het mailadressenbestand om de LO's te kunnen informeren.
- De CO informeert de LO via mail met / over:
  - o notulen van de CO bijeenkomsten
  - o uitnodigingen voor clusterbijeenkomsten
  - o informatie van/over de werkgroepen
  - o oproepen tot deelname voor werkgroepen
  - o mogelijkheid tot inschrijving voor BOInK trainingen
- De LO kan een werkgroep initiëren met een specifiek thema. Denk hierbij aan een thema dat actueel is op een Kinderplein en door de betreffende LO wordt aangedragen dat van toepassing is voor alle kinderen of Kinderpleinen van Korein Kinderplein. De CO zal hier dan een werkgroep voor instellen, waar (leden van) de LO in kunnen participeren. Meer hierover in paragraaf 3.9.
- Contact met de CO is mogelijk via [co@koreinkinderplein.nl](mailto:co@koreinkinderplein.nl)
- Het reglement medezeggenschap CO is toegevoegd en tevens op te vragen via het bovenstaand mailadres.

### 3.8 Communicatie LO met overige LO's

- Het is mogelijk om via het Secretariaat van Korein mailadressen te verkrijgen van andere LO's.
- De CO organiseert twee keer per jaar (in mei en november) een clusterbijeenkomst. Het doel van deze bijeenkomsten is om enerzijds geïnformeerd te worden door de CO en anderzijds om informatie te kunnen uitwisselen met andere LO's. Ook is er altijd een thema gekoppeld aan een clusterbijeenkomst waarbij Korein Kinderplein een gedeelte verzorgt. Dit kan een pedagogisch- of beleidsthema zijn.



### 3.9 Werkgroepen

- De CO is hoofdopdrachtgever van werkgroepen met een specifiek thema.
- Werkgroepen kunnen geïnitieerd worden op verzoek van Korein Kinderplein, op initiatief van de CO zelf, of op aangeven van een LO of individuele ouder.
- De werkwijze is als volgt:
  - o De CO zal geïnteresseerde ouders via de LO's oproepen om deel te nemen in een werkgroep die met de adviesvraag aan de slag gaat.
  - o In de werkgroep zal ook een CO-lid deelnemen.
  - o De werkgroep, bestaande uit ouders (wel of geen lid van een LO) bereidt een advies voor, vaak na extra informatie van Korein Kinderplein te ontvangen (bijvoorbeeld in een overleg met een manager/medewerker van Korein Kinderplein die bij het onderwerp betrokken is).
  - o Dit advies presenteert de werkgroep c.q. de vertegenwoordiger van de werkgroep aan (en/of in) de CO.
  - o De CO brengt het advies over aan Korein Kinderplein.
- Dit wil zeggen dat indien LO's of ouders geen interesse hebben om deel te nemen aan een werkgroep, zij hiermee ook impliciet afzien van de mogelijkheid om eigenstandig advies uit te brengen aan Korein Kinderplein. (De LO behoudt altijd haar wettelijk recht zelfstandig een advies uit te brengen).
- Deze werkwijze met adviesvoorbereidende werkgroepen blijkt de laatste jaren goed aan te sluiten bij de (grote) organisatie die Korein Kinderplein inmiddels is. Deze praktische oplossing ontnemt de LO's niet het wettelijke recht eigenstandig advies uit te kunnen brengen aan Korein Kinderplein. Het doel van deze tussen constructie is het stimuleren van een goede adviesgang door geïnteresseerde en betrokken ouders van alle vestigingen met elkaar en met Korein Kinderplein in gesprek te brengen, en daardoor een gedegen advies te formuleren.

## Hoofdstuk 4

## Tips en ideeën

### 4.1 Dag van de pedagogisch medewerker

De dag van de pedagogisch medewerker is elke 3<sup>e</sup> donderdag in september en is bedoeld om, met de kinderen, de pedagogisch medewerkers te bedanken voor hun inzet en goede zorgen voor de kinderen.

Op deze dag is het gebruikelijk dat er door de Lokale Oudercommissie iets wordt georganiseerd.

Voorbeelden hiervan zijn:

- kinderen worden gevraagd iets creatiefs te maken, al dan niet binnen een bepaald kader;
- organiseren van een “high tea” met zelfgemaakte lekkernijen;
- verwendag voor de pedagogisch medewerkers, met door ouders verzorgde massage of andere verwennerij.

### 4.2 Beleid- en activiteitencommissie

Als je als LO de luxe hebt dat er veel betrokken ouders zijn, is het mogelijk om je LO op te splitsen in een beleid- en activiteitencommissie. Er ontstaat dan een vergelijkbare medezeggenschapstructuur als op scholen, met een MR (medezeggenschapsraad, gaat over beleid) en een OR (ouderraad, gaat over activiteiten).

- De beleidcommissie kan in dat geval zich puur richten op de Planning- en Control cyclus van Korein Kinderplein en overleg voeren met de gebiedsmanager.
- De activiteitencommissie kan zich dan puur richten op activiteiten. Het is daarmee ook mogelijk beter georganiseerde activiteiten op te zetten. De activiteitencommissie zou kunnen overleggen met de teamcoaches.

Deze opdeling is natuurlijk alleen mogelijk in overleg met de gebiedsmanager en is ook enkel mogelijk bij voldoende ouderparticipatie.

## Hoofdstuk 5 Voorwaarden Medezeggenschap Korein Kinderplein

### Voorwoord

De directie van Korein Kinderplein en de Centrale Oudercommissie (CO) leggen hierbij hun gezamenlijke visie op de medezeggenschap vast en maken concrete afspraken over de communicatie over en weer en de informatieverstrekking aan alle bij Korein Kinderplein betrokken personen, zoals hierna vermeld.

Deze voorwaarden vormen samen met het medezeggenschapsreglement CO en medezeggenschapsreglement LO van Korein Kinderplein de beschrijving van de structuur van medezeggenschap binnen Korein Kinderplein.

Deze voorwaarden met betrekking tot medezeggenschap binnen Korein Kinderplein gaan in op 1 juni 2013.

### 5.1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. Bestuurder / Houder<sup>1</sup>: Korein Kinderplein.
- b. Centrale Oudercommissie (CO): Overkoepelend orgaan dat namens lokale oudercommissies met de houder overlegt. De centrale oudercommissie wordt gevormd door de gekozen leden.
- c. Cluster: Organisatorische eenheid van geografisch samengevoegde Kinderpleinen.
- d. Clustermanager: Persoon belast met de verantwoordelijkheid voor de kinderpleinen in een bepaald cluster van Korein Kinderplein.
- e. Gebiedsmanager<sup>2</sup>: Persoon belast met de hoogste zeggenschap in de leiding van een kinderplein.
- f. Kiesgerechtigde: De LO (oudervertegenwoordiging) van een Kinderplein, in geval van het kiezen van leden voor de CO; Alle ouders van een Kinderplein, in geval van het kiezen van leden voor een LO.
- g. Kinderopvangorganisatie: Rechtsvorm of organisatievorm waar één of meerdere kinderpleinen en gastouderbureaus onder vallen.
- h. Kinderplein: De lokale locatie / organisatie van Korein die de kinderopvang aanbiedt (Korein Kinderplein).
- i. Korein: Stichting Korein die onder het merk Korein Kinderplein een aantal kinderpleinen exploiteert.
- j. Lokale Oudercommissie (LO): De commissie als genoemd in de WKO art. 58, functionerend in het verband van een kinderplein van Korein Kinderplein, op een wijze zoals beschreven in het reglement van de LO.
- k. Ouder: Een persoon die een huishouding voert waartoe het kind behoort op wie de kinderopvang bij Korein Kinderplein betrekking heeft.
- l. Oudercommissie: de Centrale en/of Lokale Oudercommissie.
- m. Overleg: Overleg tussen houder en CO of Gebiedsmanager en LO.
- n. Pedagogisch medewerker: Degene die werkzaam is bij een kinderplein en is belast met de verzorging en opvoeding van de kinderen.
- o. Reglement: Medezeggenschapsreglement Centrale / Lokale Oudercommissie Korein Kinderplein.

<sup>1</sup>De WKO spreekt consequent over "houder". Het is aan de kinderopvangorganisatie aan wie zij de in de wet genoemde taken van de houder delegeert.

<sup>2</sup>Door de houder kan ook een ander persoon dan de gebiedsmanager aangewezen worden als contactpersoon van het Korein Kinderplein voor de lokale oudercommissie, eindverantwoordelijk blijft de gebiedsmanager.

- p. Stamgroep: Een vaste groep kinderen met een eigen ruimte.
- q. Voorwaarden: Voorwaarden Medezeggenschap Korein Kinderplein.
- r. Werkgroep: werkgroep onder uitvoering van de CO, waarbij ouders, al dan niet leden van een LO, advies voorbereiden voor de CO over een specifiek onderwerp.
- s. Wet: de Wet Kinderopvang (WKO).

#### **Artikel 2 Aard en werkingsduur**

1. Deze voorwaarden, het medezeggenschapsreglement CO en het medezeggenschapsreglement LO worden 2 jaarlijks geëvalueerd.
2. Ten minste vier maanden voordat de termijn in het voorgaande lid is afgelopen treden de CO en de houder in overleg over het actualiseren, evalueren en eventueel bijstellen van deze voorwaarden en de medezeggenschapsreglementen.
3. De houder en de CO kunnen voorstellen doen tot wijziging van de voorwaarden en medezeggenschapsreglementen ongeacht het verloop van genoemde termijn.
4. Een voorstel tot wijziging van de voorwaarden of de medezeggenschapsreglementen behoeft de instemming van een meerderheid van de LO's.

#### **Artikel 3 Bijzondere vergadering**

1. Eén maal per twee jaar wordt door de CO een bijzondere CO vergadering bijeengeroepen, waarbij de CO leden herkiesbaar worden gesteld en over eventuele wijzigingen in de medezeggenschapsvoorwaarden en/of -reglementen wordt gestemd.
2. Verder kan door minimaal 25% van de LO's een bijzondere vergadering bijeen geroepen worden.
3. In alle gevallen wordt besloten bij 80% van stemmen, in een vergadering waar tenminste 25% van het aantal LO's aanwezig is. De stemming kan ook schriftelijk plaatsvinden, waarbij per LO één stem is toegekend.

### **5.2 Inrichting van de medezeggenschap**

#### **Artikel 4 Medezeggenschapsorganen**

1. Binnen Korein Kinderplein is een CO ingesteld.
2. Namens de houder voert de directie van Korein Kinderplein besprekingen met de CO.
3. Indien er sprake is van belangenverstremgeling kan deze persoon op diens verzoek van die taak worden ontheven.
4. De CO handelt naar de wet en het reglement.
5. Op elk Korein Kinderplein is een LO.
6. Een LO bestaat uit minimaal 2 leden gekozen uit en door ouders per locatie van Korein Kinderplein .
7. Namens de houder voert de gebiedsmanager besprekingen met de LO.
8. De LO handelt naar de wet en het reglement.
9. De werkgroep, in opdracht van de CO, als advies voorbereidend orgaan.

## **Artikel 5 Positionering ouders**

1. Overleg en contact van ouders met Korein Kinderplein kan op drie manieren plaatsvinden. Deze drie manieren geven tevens de drie niveaus aan waarop ouderparticipatie wordt gerealiseerd:
  - a. Direct contact tussen ouder(s) en pedagogisch medewerkers en/of gebiedsmanager als het gaat om zaken die enkel betrekking hebben op een individueel kind of gezin;
  - b. De LO als het gaat om beleidszaken en/of organisatorische zaken die betrekking hebben op het gehele kinderplein of een onderdeel daarvan;
  - c. De CO als het gaat om beleidszaken die betrekking hebben op alle kinderpleinen of organisatorische onderdelen daarvan.

## **5.3 Informatievoorziening**

### **Artikel 6 Informatie van de houder aan de oudercommissie**

1. Jaarlijks verschaft de houder schriftelijk tenminste de volgende informatie aan de oudercommissie:
  - a. Rapportage KVS (Kind Volgsysteem)
  - b. Rapportage KTO (Klant Tevredenheidsonderzoek)
  - c. Risico Inventarisatie (RI)
  - d. Pedagogisch Jaarplan
  - e. Pedagogisch Beleidsplan
  - f. Jaarverslag
  - g. Inspectierapportage GGD
  - h. Klachtenjaarverslag
2. Tijdig ontvangt de oudercommissie, al dan niet gevraagd, alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft. Daartoe behoren in ieder geval:
  - a. De uitgangspunten die het de houder hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
  - b. Elk oordeel van de klachtencommissie waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het de houder naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

### **Artikel 7 Wijze waarop de houder informatie verschaft**

1. De houder stelt de in het voorgaande artikel bedoelde informatie schriftelijk, dan wel langs digitale weg, dan wel mondeling tijdens een overleg ter beschikking aan de oudercommissie.
2. De informatie wordt op zodanig tijdstip verzonden, dat de oudercommissie een redelijke tijd voor aanvang van de vergadering (ten minste zes weken mbt adviesvraag) kennis kunnen nemen van de stukken en zonodig deskundigen en/of achterban kunnen raadplegen.
3. Indien de informatie wordt verschaft in relatie tot een aanhangige advies- of instemmingsplichtige aangelegenheid wordt dit vermeld via een formele adviesvraag.

## **Artikel 8      Vertrouwelijkheid informatie**

1. Op de leden van de betreffende 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 (Wet bescherming persoonsgegevens) of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schaden;
  - 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.

## **Artikel 9      Wijze waarop de CO informatie verstrekt en ontvangt**

1. De CO informeert de LO's in de regel binnen 21 dagen na de vergadering over hetgeen er is besproken in de CO, middels het verslag van de vergadering.
2. De leden van de CO informeren elkaar tijdens de vergadering over binnengekomen vragen, opmerkingen of signalen van LO's of ouders. Zo nodig wordt voortijdig aan een vergadering overleg gepleegd via mail of telefoon.
3. Ieder lid van een LO of ouder als vertegenwoordiger namens zijn LO heeft, mits van tevoren aangemeld bij de voorzitter van de CO, als toehoorder toegang tot de vergaderingen. Hij kan inspreken na toestemming van de voorzitter.
4. Agenda's en verslagen van de CO worden, na vaststelling, toegezonden aan de LO's.
5. Alle informatie, inclusief adviesaanvragen, wordt schriftelijk dan wel langs digitale weg verstrekt aan alle LO's.
6. De CO kan tevens informatie uitwisselen met de LO's middels de clusterbijeenkomsten.
7. LO's kunnen wettelijk eigenstandig advies uitbrengen aan Korein Kinderplein. De CO wil echter graag de kennis en meningen van LO's bundelen in werkgroepen. Een werkgroep, waar ook een lid van de CO aan deelneemt, gaat met een adviesvraag aan de slag en bereidt het advies voor.
8. De CO ontvangt het advies binnen het afgesproken tijdsplan van de ingestelde werkgroep.
9. De CO zal het advies formeel aan de houder overbrengen, namens alle LO's / ouders die niet eigenstandig advies uitbrengen aan de houder.

## **Artikel 10      Wijze waarop de LO informatie verstrekt en ontvangt**

1. De LO informeert de ouders van de betreffende locatie over hetgeen er is besproken in de LO, middels het verslag van de vergadering.
2. De leden van de LO informeren elkaar tijdens de vergadering over binnengekomen vragen, opmerkingen of signalen van ouders. Zo nodig wordt voortijdig aan een vergadering overleg gepleegd via mail of telefoon.
3. Iedere ouder heeft, mits van tevoren aangemeld bij de voorzitter van de LO en geaccordeerd, als toehoorder toegang tot de vergaderingen. Hij kan inspreken na toestemming van de voorzitter.
4. Agenda's en verslagen van de LO worden, na vaststelling, beschikbaar gesteld aan ouders.
5. Alle informatie wordt schriftelijk dan wel langs digitale weg verstrekt aan ouders.
6. De LO kan tevens informatie uitwisselen met de CO middels de clusterbijeenkomsten.

## 5.4 Faciliteiten

### Artikel 11 Faciliteiten afgesproken in onderling overleg

1. De oudercommissie kan gebruik maken van voorzieningen waarover de houder beschikt en die de oudercommissie redelijkerwijs nodig heeft voor de vervulling van zijn taak.
2. De kosten voor medezeggenschapsactiviteiten worden gedragen door de houder. Voorwaarde is, dat de houder vooraf in kennis wordt gesteld van een activiteit of het concrete voornemen van de oudercommissie.
3. De houder biedt via het Secretariaat administratieve ondersteuning, met name aan de voorzitter in het verzorgen en verspreiden van de (jaar)agenda en notulen van de overleggen in aanwezigheid van de houder.

## 5.5 Citeertitel; inwerkingtreding

### Artikel 12 Citeertitel; inwerkingtreding

1. Deze voorwaarden kunnen worden aangehaald als: Medezeggenschapsvoorwaarden Korein Kinderplein.
2. De voorwaarden zijn in werking getreden met ingang van 1 juni 2013.
3. Deze voorwaarden zijn vastgesteld op 21 maart 2013.

Aldus overeengekomen te Eindhoven d.d. 23 mei 2013

Namens de Centrale Oudercommissie



Mevr. M. Lagerwerf  
Voorzitter a.i.

Namens de houder



De heer P.A. Notten  
voorzitter Raad van Bestuur

## **Hoofdstuk 6      Reglement Medezeggenschap CO Korein Kinderplein**

### **6.1      Algemene bepalingen**

#### **Artikel 1      Begripsbepalingen**

Zie Artikel 1 van Voorwaarden Medezeggenschap Korein Kinderplein.

### **6.2      De Centrale Oudercommissie**

#### **Artikel 2      Centrale Oudercommissie**

1. Er is een Centrale Oudercommissie (CO).
2. Een CO bestaat uit ca. 7 leden, dit ter beoordeling van de zittende CO, gekozen uit en door ouders via de LO's.
3. Elk lid van de CO is aanspreekpunt voor de LO's.
4. Elk lid van de CO is vertegenwoordiger van *alle* ouders van kinderen die gebruik maken van opvang op een Korein Kinderplein.

#### **Artikel 3      Zittingsduur**

1. Een lid van de CO heeft zitting voor een periode van 2 jaar.
2. Leden van de CO worden gekozen voor een periode van 2 jaar. Ze zijn maximaal twee keer herkiesbaar. Op basis van een schriftelijk en beargumenteerd verzoek van de CO kan de houder bij hoge uitzondering toestemming verlenen voor een derde herverkiezing.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de CO:
  - a. door overlijden;
  - b. door opzegging door het lid;
  - c. door ontslag door de CO;
  - d. door ondercuratelestelling;
  - e. zodra een lid geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang van Korein Kinderplein .
5. De houder wordt z.s.m. schriftelijk op de hoogte gesteld van mutaties binnen de CO.

### **6.3      De verkiezing**

#### **Artikel 4      Organisatie verkiezingen**

1. De leiding van de verkiezing van de leden van de CO ligt bij de CO. De organisatie daarvan kan de CO opdragen aan een verkiezingscommissie.
2. De CO bepaalt de samenstelling, werkwijze en de bevoegdheden van de verkiezingscommissie, alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van de verkiezingscommissie wordt beslist.



### **Artikel 5 Datum verkiezingen**

3. De CO bepaalt de datum van de verkiezing, alsmede het tijdstip van aanvang en einde van de stemming.
4. De CO stelt de houder, de betrokken LO's en de ouders op de hoogte van het in het eerste lid genoemde tijdstip.

### **Artikel 6 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen**

Zij die op de dag van de kandidaatstelling ouder zijn, zijn verkiesbaar tot lid van de CO.

### **Artikel 7 Bekendmaking verkiesbare personen**

5. Elke LO ontvangt uiterlijk 8 weken voor de verkiezingen een oproep tot kandidaatstelling door ouders voor de CO; alsmede van de daarvoor gestelde termijn. Elke LO draagt er zorg voor deze oproep naar de ouders te verzenden.
6. De CO stelt uiterlijk twee weken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die zich kandidaat hebben gesteld. Deze lijst wordt aan de houder, LO's en de kandidaten bekend gemaakt.

### **Artikel 8 Onvoldoende kandidaten**

1. Indien uit de ouders niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de CO zijn, vindt geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. De CO stelt de houder, de LO's en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

### **Artikel 9 Verkiezing**

1. De verkiezing vindt plaats bij stemming met behulp van stembiljetten.
2. De verkiezing wordt gehouden tijdens een bijzondere vergadering van de CO.
3. De kiesgerechtigden brengen ieder één stem uit per beschikbare zetel in de CO. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht per kiesgerechtigde.

### **Artikel 10 Uitslag verkiezingen**

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben. Indien er voor de laatste te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen hebben, beslist tussen hen het lot.
2. De uitslag van de verkiezingen wordt door de CO vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan de houder, de LO's en de betrokken kandidaten.

### **Artikel 11 Tussentijdse vacature**

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de CO tot opvolger de kandidaat die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 10, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De CO doet van deze aanwijzing mededeling aan de houder, de LO's en de betrokken kandidaat.
3. Indien uit de ouders minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de CO zijn of indien er geen opvolger aanwezig is, kan in de vacature(s) voorzien worden door het houden van een tussentijdse verkiezing. In dat geval zijn de artikelen 4 t/m 10 van toepassing.

## **6.4 Algemene taken en bevoegdheden van de CO**

### **Artikel 12 Overleg met houder**

De houder en de CO komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de CO of de houder.

### **Artikel 13 Werkwijze CO**

1. De houder stelt de LO's conform WKO art 60 lid 1 in de gelegenheid -gevraagd en ongevraagd- advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat Korein Kinderplein betreft, zoals beschreven in het medezeggenschapsreglement LO Korein Kinderplein.
2. Om de communicatie van de houder met de LO's te vergemakkelijken en advies zoveel mogelijk te stroomlijnen, is gekozen voor een opzet met een centrale oudercommissie.
3. Voor onderwerpen die alle kinderpleinen aangaan wil de CO kennis over en betrokkenheid bij het adviesgerechtigd onderwerp bundelen door het instellen van een werkgroep. Een werkgroep zal een advies over het betreffende onderwerp voorbereiden. De werkwijze van een werkgroep is beschreven in de voorwaarden medezeggenschap.
4. Wanneer een LO geen advies uitbrengt, neemt de CO de taak op zich om advies uit te brengen.
5. De CO heeft instemmingsrecht bij wijzigingen van het medezeggenschapsreglement CO Korein Kinderplein.
6. Korein Kinderplein en de CO zijn overeengekomen dat de CO informatierecht heeft bij beleidsplannen m.b.t.:
  - a. De systematische bewaking, beheersing of verbetering van de kwaliteit van het aanbod aan kinderopvang in de stichting;
  - b. Verhuizing van de stichting of meerdere kinderpleinen;
  - c. Een belangrijke beleidswijziging in de organisatie;
  - d. Een belangrijke inkrimping, uitbreiding of wijziging van de werkzaamheden;
  - e. Het plaatsingsbeleid.
7. De houder brengt op de voorstellen, binnen uiterlijk drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de CO. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt de houder de CO ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de CO.

### **Artikel 14 Jaarverslag**

1. De CO stelt jaarlijks een verslag van haar werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en zendt dit verslag ter kennisneming aan de houder en de LO's.
2. De LO's dragen er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden ter inzage op een algemeen toegankelijke plaats op het kinderplein wordt gelegd.

## **6.5 Inrichting en werkwijze CO**

### **Artikel 15 Verkiezing voorzitter, plaatsvervangend voorzitter en penningmeester**

1. De CO kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter en een penningmeester.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter, vertegenwoordigt de CO als aanspreekpunt.

### **Artikel 16 Uitsluiting van leden van de CO door CO**

1. De leden van de CO voeren de in het medezeggenschapsreglement beschreven adviesrecht uit.
2. De CO kan tot het oordeel komen, dat een lid van de CO de in het eerste lid bedoelde adviestaak niet uitvoert, indien het betrokken lid;
  - a. Hetzij ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet en/of van het medezeggenschapsreglement;
  - b. Hetzij de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;
  - c. Hetzij een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de CO.
3. Indien de CO oordeelt dat een lid van de CO zijn adviestaak onvoldoende uitvoert, zoals beschreven in artikel 16 lid 2 kan met een meerderheid van het aantal CO leden besloten worden het betreffende lid te wijzen op zijn adviestaak dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de CO.
4. Een besluit tot het laten terugtrekken van een lid van de CO kan genomen worden nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren.

### **Artikel 17 Uitsluiting van leden van de CO door LO's**

1. Het functioneren van de CO kan aan de orde worden gesteld door de LO's in een bijzondere vergadering die op initiatief van minimaal 25% van de LO's bij elkaar is geroepen. Minimaal 25% van de LO's moet op een dergelijke bijzondere vergadering aanwezig zijn. In dat geval kan een lid van de CO of de CO als geheel uit de functie ontheven worden bij 80% van de stemmen van de aanwezigen van de bijzondere vergadering;
2. Als in een vergadering zoals genoemd in lid 1 de gehele CO uit hun functie wordt ontheven, dan vervalt de taak van de CO, totdat een nieuwe CO is gekozen. In het belang van het formuleren van gedegen advies en communicatie met de houder is het wenselijk zo snel mogelijk weer een CO in te stellen.

## **6.6 Regeling (andere) geschillen**

### **Artikel 18 Aansluiting stichting Klachtencommissie Kinderopvang en Klachtenkamer Kinderopvang**

Korein Kinderplein is aangesloten bij de landelijke commissie Stichting Klachtencommissie Kinderopvang (voor individuele ouders) en de Klachtenkamer Kinderopvang (voor oudercommissies). Zie hiervoor [www.klachtkinderopvang.nl](http://www.klachtkinderopvang.nl).

### **Artikel 19 Andere geschillen**

Voor andere geschillen geldt de reguliere wetgeving.

## 6.7 Overige bepalingen

### Artikel 20 Citeertitel; inwerkingtreding

1. Dit medezeggenschapsreglement kan worden aangehaald als:  
Medezeggenschapsreglement CO Korein Kinderplein.
2. De voorwaarden zijn in werking getreden met ingang van 1 juni 2013.
3. Deze voorwaarden zijn vastgesteld op 21 maart 2013.

Aldus overeengekomen te Eindhoven d.d. 23 mei 2013.

Namens de Centrale Oudercommissie



Mevrouw M. Lagerwerf  
Voorzitter a.i.

Namens de houder



De heer P.A. Notten  
voorzitter Raad van Bestuur

## **Hoofdstuk 7      Reglement Medezeggenschap LO Korein Kinderplein**

### **7.1      Algemene bepalingen**

#### **Artikel 1      Begripsbepalingen**

Zie Artikel 1 van Voorwaarden Medezeggenschap Korein Kinderplein.

### **7.2      De Lokale Oudercommissie**

#### **Artikel 2      Lokale Oudercommissie**

1. Er is een Lokale Oudercommissie (LO).
2. Een LO bestaat uit minimaal 2 leden gekozen uit en door ouders per locatie van Korein Kinderplein .
3. Elk lid van de LO is vertegenwoordiger van alle ouders van het betreffende kinderplein.

#### **Artikel 3      Zittingsduur**

1. Een lid van de LO neemt, in principe, zitting voor een periode van 2 jaar.
2. Leden van de LO worden gekozen voor een periode van, in principe, 2 jaar en zijn herkiesbaar, indien verkiezingen van toepassing zijn.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de LO:
  - a. door overlijden;
  - b. door opzegging door het lid;
  - c. door ontslag door de LO;
  - d. door ondercuratelestelling;
  - e. zodra een lid geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang van Korein Kinderplein .
5. De gebiedsmanager wordt z.s.m. op de hoogte gesteld van mutaties binnen de LO.

### **7.3      De verkiezing**

Voorop staat dat een verkiezing uiteraard alleen noodzakelijk is, indien er ook voldoende verkiesbare kandidaten zijn. Indien van te voren duidelijk is, dat dit niet het geval zal zijn, is een oproep voor kandidaten en automatische aanstelling van de aangemelde kandidaten afdoende.

#### **Artikel 4      Organisatie verkiezingen**

1. De leiding van de verkiezing van de leden van de LO ligt bij de LO. De organisatie daarvan kan de LO opdragen aan een verkiezingscommissie.
2. De LO bepaalt de samenstelling, werkwijze en de bevoegdheden van de verkiezingscommissie, alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van de verkiezingscommissie wordt beslist.

#### **Artikel 5 Datum verkiezingen**

1. De LO bepaalt de datum van de verkiezing, alsmede het tijdstip van aanvang en einde van de stemming.
2. De LO stelt de houder en de betrokken ouders op de hoogte van het in het eerste lid genoemde tijdstip.

#### **Artikel 6 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen**

Zij die op de dag van de kandidaatstelling ouder zijn van een kind dat gebruik maakt van opvang op een Korein Kinderplein, zijn verkiesbaar tot lid van de LO.

#### **Artikel 7 Bekendmaking verkiesbare personen**

1. Elke ouder ontvangt uiterlijk 8 weken voor de verkiezingen een oproep tot kandidaatstelling voor de LO; alsmede van de daarvoor gestelde termijn.
2. De LO stelt uiterlijk twee weken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die zich kandidaat hebben gesteld. Deze lijst wordt aan de gebiedsmanager, de ouders en de kandidaten bekend gemaakt.

#### **Artikel 8 Onvoldoende kandidaten**

1. Indien uit de ouders niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de LO zijn, vindt geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. De LO stelt de gebiedsmanager, de ouders en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

#### **Artikel 9 Verkiezing**

1. De verkiezing vindt plaats bij stemming met behulp van stembiljetten.
2. De verkiezing wordt gehouden op een door de LO gekozen moment.
3. De kiesgerechtigden brengen ieder één stem uit per beschikbare zetel in de LO. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht per kiesgerechtigde.

#### **Artikel 10 Uitslag verkiezingen**

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben. Indien er voor de laatste te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen hebben, beslist tussen hen het lot.
2. De uitslag van de verkiezingen wordt door de LO vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan de gebiedsmanager, de ouders en de betrokken kandidaten.

#### **Artikel 11 Tussentijdse vacature**

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de LO tot opvolger de kandidaat die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 10, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De LO doet van deze aanwijzing mededeling aan de gebiedsmanager, de ouders en de betrokken kandidaat.
3. Indien uit de ouders minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de LO zijn of indien er geen opvolger aanwezig is, kan in de vacature(s) voorzien worden door het houden van een tussentijdse verkiezing. In dat geval zijn de artikelen 4 t/m 10 van toepassing.

## **7.4 Algemene taken en bevoegdheden van de LO**

### **Artikel 12 Overleg met de gebiedsmanager**

De gebiedsmanager en de LO komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de LO of de gebiedsmanager.

### **Artikel 13 Rechten LO**

1. De gebiedsmanager stelt de LO conform WKO art 60 lid 1 in de gelegenheid -gevraagd en ongevraagd- advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat Korein Kinderplein betreft, inzake:
  - a. De uitvoering van het algemene kwaliteitsbeleid van Korein Kinderplein; Het bieden van verantwoorde kinderopvang;
  - b. Voedingsaangelegenheden van algemene aard;
  - c. Het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid, het pedagogisch beleid;
  - d. Openingstijden;
  - e. Het algemene beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen;
  - f. Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling;
  - g. Wijzigingen van het prijsbeleid;
  - h. Afspraken waarop het '4-ogen-principe' wordt vormgegeven.
2. De LO heeft instemmingsrecht bij wijzigingen van het medezeggenschapsreglement LO Korein Kinderplein.
3. Korein Kinderplein en de LO zijn overeengekomen dat de LO informatierecht heeft bij beleidsplannen m.b.t.:
  - a. De systematische bewaking, beheersing of verbetering van de kwaliteit van het aanbod aan kinderopvang op het kinderplein;
  - b. Verhuizing van het kinderplein;
  - c. Een belangrijke beleidswijziging in de organisatie;
  - d. Een belangrijke inkrimping, uitbreiding of wijziging van de werkzaamheden;
  - e. Het plaatsingsbeleid op het kinderplein.
4. De gebiedsmanager brengt op de voorstellen, binnen uiterlijk drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de LO. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt de houder de LO ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de LO.

## **7.5 Inrichting en werkwijze LO**

Elke LO kan haar eigen werkwijze bepalen. Artikel 14 t/m 17 kunnen naar eigen inzicht door de LO worden aangepast en vastgesteld. De LO communiceert hierover met de gebiedsmanager van het betreffende Kinderplein.

### **Artikel 14 Verkiezing voorzitter, plaatsvervangend voorzitter**

1. De LO kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter, vertegenwoordigt de LO als aanspreekpunt, of delegeert deze taak aan één van de andere leden van de LO.

### **Artikel 15 Uitsluiting van leden van de LO door LO**

1. De leden van de LO voeren de in het medezeggenschapsreglement beschreven adviesrecht uit.
2. De LO kan tot het oordeel komen, dat een lid van de LO de in het eerste lid bedoelde adviesrecht niet uitvoert, indien het betrokken lid;
  - a. Hetzij ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet en/of van het medezeggenschapsreglement;
  - b. Hetzij de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;
  - c. Hetzij een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de LO.
3. Indien de LO oordeelt dat een lid van de LO zijn adviesrecht onvoldoende uitvoert, zoals beschreven in artikel 15 lid 2 kan met een meerderheid van het aantal LO leden besloten worden het betreffende lid te wijzen op zijn adviesrecht en zijn positie in de LO, waarin geacht wordt dit recht uit te voeren dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de LO.
4. Een besluit tot het laten terugtrekken van een lid van de LO kan genomen worden nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren.

### **Artikel 16 Uitsluiting van leden van de LO door ouders van het betreffende kind**

1. Het functioneren van de LO kan aan de orde worden gesteld door de ouders in een bijeenkomst die op initiatief van minimaal 25% van de ouders bij elkaar is geroepen. Minimaal 25% van de ouders moet op een dergelijke bijzondere vergadering aanwezig zijn. In dat geval kan een lid van de LO of de LO als geheel uit de functie ontheven worden bij 80% van de stemmen van de aanwezigen van de bijeenkomst;
2. Als in een bijeenkomst zoals genoemd in lid 1 de gehele LO uit hun functie wordt ontheven, gaat het adviesrecht tijdelijk terug naar de ouders van het betreffende kind, totdat een nieuwe LO is gekozen;
3. Indien er geen LO is, gaat het adviesrecht over naar alle ouders van het betreffende kind.

### **Artikel 17 Huishoudelijk reglement**

1. De LO mag naar eigen inzicht, met inachtneming van de voorschriften van het medezeggenschapsreglement en de wet, een huishoudelijk reglement vaststellen.
2. In het huishoudelijk reglement kan onder andere worden geregeld:
  - a. de taakomschrijving van de verschillende functies;
  - b. de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
  - c. de wijze van opstellen van de agenda;
  - d. de wijze van besluitvorming;
  - e. het quorum wat vereist is om te kunnen vergaderen.
3. De LO overlegt het huishoudelijk reglement met de gebiedsmanager van het betreffende kind.



## 7.6 Regeling (andere) geschillen

### Artikel 18 Aansluiting Stichting Klachtencommissie Kinderopvang en Klachtenkamer Kinderopvang

Korein Kinderplein is aangesloten bij de landelijke commissie Stichting Klachtencommissie Kinderopvang (voor individuele ouders) en de Klachtenkamer Kinderopvang (voor oudercommissies). Zie hiervoor [www.klachtKinderopvang.nl](http://www.klachtKinderopvang.nl).

### Artikel 19 Andere geschillen

Voor andere geschillen geldt de reguliere wetgeving.

## 7.7 Overige bepalingen

### Artikel 20 Citeertitel; inwerkingtreding

1. Dit medezeggenschapsreglement kan worden aangehaald als: Medezeggenschapsreglement LO Korein Kinderplein.
2. De voorwaarden zijn in werking getreden met ingang van 1 juni 2013.
3. Deze voorwaarden zijn vastgesteld op 21 maart 2013.

Aldus overeengekomen te ..... d.d. ....

Namens de Lokale Oudercommissie

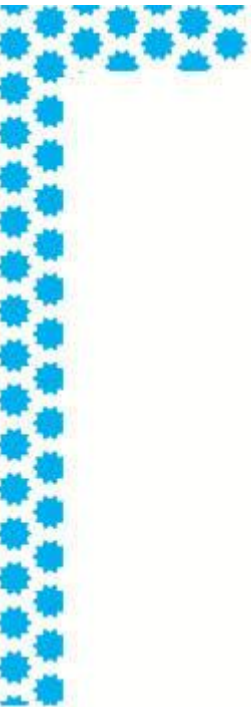
Namens Korein Kinderplein

.....

Voorzitter

.....

Gebiedsmanager



# MEDEZEGGENSCHAPSREGLEMENT

L0 en C0

