

BELEID
CENTRALE OUDERCOMMISSIE



Naam organisatie: Les Petits	Datum: 01-06-2015
Hoofdstuk 4 Beleid en Organisatie	Versie: 6
Protocol: Ouderbeleid centrale oudercommissie	Aantal blz.: 7
Proceseigenaar: Directeur OZ	Blz.2

Beleid van de centrale oudercommissie van Les Petits

1. Begripsomschrijving

Kinderopvangorganisatie:	rechtsvorm of organisatievorm waar één of meerdere kindercentra en gastouderbureaus onder vallen;
Houder:*	degene die een kindercentrum of gastouderbureau exploiteert;
Directie:	Orgaan met de hoogste dagelijkse leiding van de kinderopvangorganisatie;
Kindercentrum:	een voorziening gehuisvest in één gebouw, waar kinderopvang plaatsvindt.
Leidinggevende:**	de medewerker die belast is met de leiding van het kindercentrum of gastouderbureau;
Beroepskracht:	degene die werkzaam is bij een kindercentrum en is belast met de verzorging en opvoeding van kinderen;
Ouder:	een persoon die een huishouding voert waartoe het kind behoort op wie de kinderopvang betrekking heeft;
Oudercommissie:	de commissie, bedoeld als in artikel 58 van de Wet kinderopvang, functionerend in het verband van een kindercentrum of gastouderbureau van de kinderopvangorganisatie, op een wijze zoals in dit reglement is beschreven;
Centrale oudercommissie:	de commissie, functionerend in het verband van de kinderopvangorganisatie, zoals beschreven in het reglement van de centrale oudercommissie;
Leden:	leden van de centrale oudercommissie.

** De Wet kinderopvang spreekt consequent over "houder". Het is aan de kinderopvangorganisatie aan wie zij de in de wet genoemde taken van de houder delegeert.*

*** Door de houder kan ook een ander persoon dan de vestigingsmanager aangewezen worden als contactpersoon van het kindercentrum voor de oudercommissie.*

2. Doelstelling

De centrale oudercommissie stelt zich ten doel de gemeenschappelijke belangen van ouders en kinderen op centraal niveau te behartigen. Dit wordt in overleg met de directie uitgevoerd, waarbij er minimaal twee vergaderingen per jaar worden gehouden en indien nodig vaker. De directie initieert en notuleert deze vergaderingen. Op verzoek van de coc kan er ook een vergadering (onderling) worden belegd.

3. Samenstelling

- 1) Uitsluitend ouders, zoals omschreven in artikel 1 van dit reglement, kunnen lid zijn van de centrale oudercommissie (Wk art 58 lid 2);
- 2) Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de centrale oudercommissie;
- 3) Personeelsleden, partners van personeelsleden, leden van het Bestuur, leden van de Raad van Toezicht en leden van de Directie van de kinderopvangorganisatie kunnen geen lid zijn van de oudercommissie, ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kindercentrum bezoekt (Wk art 58 lid 3);
- 4) De centrale oudercommissie bestaat uit één afgevaardigde van de individuele oudercommissie per kindercentrum (bij voorkeur steeds dezelfde persoon).

Naam organisatie: Les Petits	Datum: 01-06-2015
Hoofdstuk 4 Beleid en Organisatie	Versie: 6
Protocol: Ouderbeleid centrale oudercommissie	Aantal blz.: 7
Proceseigenaar: Directeur OZ	Blz.3

4. Verzwaard Adviesrecht oudercommissie

1) De houder stelt de centrale oudercommissie conform Wk art 60 lid 1 in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, inzake:

- a) De uitvoering van het algemene kwaliteitsbeleid van de organisatie met betrekking tot:
 - aantal kinderen per pedagogisch medewerker
 - groepsgrootte
 - opleidingseisen beroepskrachten
 - inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding;
- b) Algemeen pedagogisch beleidsplan van de organisatie;
- c) Het algemene voedingsbeleid van de organisatie;
- d) Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie conform de Wet Klachtrecht;
- e) Wijzigingen van de prijs;
- f) Hygiëne
- g) Risico Inventarisatie veiligheid en gezondheid
- h) Openingstijden
- i) Indien één of meerdere van de punten a t/m h voor een bepaald kindercentrum of gastouderbureau afwijken van het algemene beleid van de kinderopvangorganisatie, dan moet de houder/vestigingsmanager advies vragen aan de oudercommissie van het betreffende kindercentrum (bijvoorbeeld een specifiek pedagogisch werkplan, een specifiek voedingsbeleid, een specifieke prijsstijging).
- j) Eventueel andere vestigingsoverstijgende onderwerpen, in overleg
- k) Een individuele oudercommissie heeft de bevoegdheid om mandaat te verlenen aan de centrale oudercommissie maar kan ook afwijkend als individuele oudercommissie adviseren aan de centrale oudercommissie als deze een ander besluit wil nemen. Een mandaat kan ook t.a.t. worden terug genomen.

5. Ongevraagd advies

De centrale oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen waarop de centrale oudercommissie adviesrecht heeft.

6. Adviestraject

1. De adviestermijn voor de centrale oudercommissie bedraagt zes weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit door de kinderopvangorganisatie;
2. In overeenstemming tussen de houder en minimaal twee leden van de centrale oudercommissie, kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestermijn worden afgesproken;
3. Indien binnen zes weken na het aanvragen van het advies door de houder geen advies aan de houder wordt gegeven, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren;
4. De houder geeft de centrale oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de centrale oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft (Wk art 60 lid 4).

Pas vanaf het moment dat aan deze voorwaarde is voldaan, gaat de termijn genoemd in art 8 lid 1 en art 8 lid 3 in, evenals de overeengekomen kortere termijn in art 8 lid 2.

Tenminste één maal per jaar krijgt de centrale oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat door de kinderopvangorganisatie het afgelopen jaar gevoerd

Naam organisatie: Les Petits	Datum: 01-06-2015
Hoofdstuk 4 Beleid en Organisatie	Versie: 6
Protocol: Ouderbeleid centrale oudercommissie	Aantal blz.: 7
Proceseigenaar: Directeur OZ	Blz.4

is en in het komende jaar gevoerd zal worden, inzake de in art 4 lid 1 a t/m j genoemde onderwerpen;

5. 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 verzet (Wk art 60 lid 2);

6. De houder geeft maximaal zes 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.

7. Overige taken en bevoegdheden van de centrale oudercommissie

De centrale oudercommissie:

- a) fungeert als aanspreekpunt voor de oudercommissies van de kindercentra
- b) zorgt voor een goede communicatie met de oudercommissies van de kindercentra ; is zelf verantwoordelijk voor onderlinge contacten.
- c) voert regelmatig overleg met de directie over het algemene beleid van de organisatie;
- d) zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de oudercommissies over de activiteiten van de centrale oudercommissie.

8. Facilitering centrale oudercommissie

1. De houder faciliteert de centrale oudercommissie via:

- het lidmaatschap van een belangenvereniging, waarvan minimaal 1 oudercommissie lid is en de informatie deelt met de centrale oudercommissie.
- het beschikbaar stellen van vergaderruimte incl. koffie/thee
- het beschikbaar stellen van kantoorartikelen
- de mogelijkheid om een reiskostenvergoeding in te dienen, bij een reisafstand van meer dan 10 kilometer

2. Op verzoek van de oudercommissie kan de houder (financiële) middelen beschikbaar stellen voor:

- het bijwonen van een congres
- het kunnen deelnemen aan een specifieke training voor de centrale oudercommissie
- het kunnen raadplegen van een adviseur in geval van ingewikkelde adviesaanvragen waar specifieke kennis voor nodig is

9. Geheimhouding

1. 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.

2. Een geheimhoudingsplicht bestaat wel in de hieronder beschreven situaties:

- a) Informatie en stukken kunnen alleen aangeduid worden als vertrouwelijk, wanneer het gegevens van privé-personen betreft of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schaden (Wet bescherming persoonsgegevens).
- b) Ook de oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van de houder worden gebracht.

3. Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd.

Waar mogelijk geeft de houder of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

Naam organisatie: Les Petits	Datum: 01-06-2015
Hoofdstuk 4 Beleid en Organisatie Protocol: Ouderbeleid centrale oudercommissie Proceseigenaar: Directeur OZ	Versie: 6 Aantal blz.: 7 Blz.5

10. Wijziging van reglement

Het besluit tot wijziging van het coc-beleid heeft instemming van de centrale oudercommissie (Wk art 59 lid 2).

Bijlage

11. Uitgangspunten binnen de centrale oudercommissie en houder van de organisatie

Dit punt is in overleg met de COC en Directie toegevoegd. Er is verloop binnen de centrale oudercommissie en op deze manier wordt voorkomen dat de huidige uitgangspunten waarop het beleid dat gezamenlijk is vastgesteld in een later stadium opnieuw moet worden besproken. Uiteraard kan dit beleid, in overleg, wel wijzigen. Hieronder worden deze uitgangspunten puntsgewijs benoemd.

Beide partijen streven naar een goede prijs/kwaliteit verhouding van de kinderopvang. Dit betekent dat Les Petits niet de goedkoopste in de regio is, maar ook niet de duurste. Les Petits streeft altijd naar maximale kwaliteit van opvang. Beide partijen zien Les Petits als professionele organisatie en niet als gezamenlijk initiatief, stichting, of andere collectieve verantwoordelijkheid.

Uitgangspunten voor een goede prijs/kwaliteit verhouding:

1. Het aantal opvanguren moet overeenkomen met wat er in de praktijk aan medewerkers wordt ingezet binnen de te hanteren openingstijden van de organisatie.
2. Conform de wettelijke regelgeving betalen ouders alleen voor de uren die ze contractueel afnemen, waarbij de afname-tijden gelijk zijn aan de openingstijden.
3. De kwantiteit van de organisatie mag niet ten koste gaan van de kwaliteit van de organisatie.
4. Kwantiteit hangt samen met vraag en aanbod en de marktontwikkelingen. De directie zal de centrale oudercommissie op de hoogte houden van de marktwerking, die onder de eigen ouders/klanten aan de orde is.
5. De jaarlijkse prijsverhoging komt tot stand via een standaardoverzicht en berekening, waarbij de consequenties en trends van genomen besluiten over meerdere jaren inzichtelijk is. Zie bijlage
Na consultatie van de Centrale Oudercommissie, vindt hoor en wederhoor plaats en wordt op democratische wijze een keuze uit de overeengekomen opties gemaakt.
6. De hygiëne op de vestigingen dient zoveel mogelijk gewaarborgd te blijven om de kwaliteit te behouden, door inzet van externe schoonmaker en bv door gebruik van luizenzakken.

Beide partijen hebben als doelstelling alles zo eenduidig en simpel mogelijk te maken. Dit betekent dat beide partijen streven naar duidelijke, geautomatiseerde processen, met zo min mogelijk uitzonderingen, die zo goedkoop mogelijk kunnen worden uitgevoerd. Hierdoor heeft Les Petits een zo laag mogelijke overhead.

Hiertoe dienen de volgende uitgangspunten:

7. Het uurtarief voor het kinderdagverblijf en buitenschoolse opvang is gelijk en zal niet worden gedifferentieerd. Het uitgangspunt is om alle opvangvormen onder één dak aan te bieden. Ook de verschillende vormen voor opvang voor kinderen van de peuterspeelzaal zijn onderdeel van het aanbod.
8. Het uurtarief is gelijk voor alle locaties binnen de organisatie en er zal geen onderscheid gemaakt worden in schoollocaties en eigen locaties. De inzet van taxi's, groeps grootte,

Naam organisatie: Les Petits	Datum: 01-06-2015
Hoofdstuk 4 Beleid en Organisatie Protocol: Ouderbeleid centrale oudercommissie Proceseigenaar: Directeur OZ	Versie: 6 Aantal blz.: 7 Blz.6

activiteiten ed. zal ook niet leiden tot gedifferentieerde prijzen. Op deze manier blijft het voor de houder en de ouders het meest overzichtelijk en inzichtelijk en blijven de administratieve lasten beperkt.

9. Het streven is om een maximaal rendement te hebben van 2 % tov de omzet, om voldoende zekerheid te hebben om tegenvallende kosten in het lopende jaar te kunnen opvangen en de continuïteit op lange termijn te garanderen.
10. De organisatie kent geen vakantiesluiting en het uurtarief zal dan ook voor 52 weken worden doorberekend, met uitzondering van de feestdagen. Met name de kosten tijdens de vakanties voor BSO zijn relatief hoog ten opzichte van de schoolweken en kan op deze wijze worden gecompenseerd.
11. De mogelijkheid voor het afnemen van extra opvangdagen en wisseldagen moet gehandhaafd blijven. Het overzicht van de beschikbare dagen voor wissels en extra opvang moet voor ouders per groep op de vestiging zo inzichtelijk mogelijk worden gemaakt.
12. Wisseldagen worden op de groep bijgehouden, met zo eenvoudig mogelijke registratie en zonder financiële afhandeling.
13. Alle overige/extra (opvang-)diensten worden gespecificeerd op de factuur opgenomen.
14. De jaarlijkse studiedag wordt niet berekend in de prijs, alle locaties zijn dan gesloten. Deze studiedag wordt jaarlijks vastgesteld op roulerende dagen.
15. De communicatie naar ouders moet zoveel mogelijk digitaal plaatsvinden.

Beide partijen willen diensten leveren die aansluiten bij de wensen van de ouders, ook als deze niet binnen het uurtarief passen. In de praktijk betekent dit dat deze diensten op commerciële basis worden aangeboden en ouders hier extra voor betalen wanneer zij hier gebruik van maken
Implementatie van deze diensten vindt altijd plaats in drie stappen, te weten

- *opstellen beleid en toetsingscriteria,*
- *pilot en evaluatie op basis van opgestelde toetsingscriteria,*
- *brede implementatie en algemene evaluatie van de implementatie tbv de toekomstige te ontwikkelen diensten.*

Met voor iedere stap een advies moment van de centrale oudercommissie.

Uitgangspunten tav het uitbreiden van diensten:

16. Extra diensten die geleverd worden in de kinderopvang worden in het belang van het kind en ouders uitgevoerd.
17. Het klanttevredenheidsonderzoek wordt jaarlijks uitgevoerd, mede om nieuwe ouders te betrekken bij de ontwikkelingen in de organisatie. Ouders kunnen hierin hun wensen kenbaar maken.

Naam organisatie: Les Petits	Datum: 01-06-2015
Hoofdstuk 4 Beleid en Organisatie	Versie: 6
Protocol: Ouderbeleid centrale oudercommissie	Aantal blz.: 7
Proceseigenaar: Directeur OZ	Blz.7

Bijlage: Jaarlijks prijsverhogingvoorstel

De jaarlijkse prijsverhoging geldt voor alle doelgroepen, te weten:

Kinderdagverblijf 0-4 jaar

Peuterspeelzalen 2-4 jaar

Buitenschoolse opvang 4-12 jaar

De prijsberekening is gebaseerd op:

1. Salarisverhoging medewerkers: elk jaar gaat een groot percentage van de medewerkers een salarisnummer omhoog. Tussen de verschillende salarisnummers zit een loonsverhoging van 2,70%.

Dit geldt voor een jaarlijks te berekenen percentage van alle medewerkers, die nog niet in het einde van hun schaal zitten , thans is dit 85 % van het totale personeelsbestand.

	Salarisnr.	Salaris	
Voorbeeld:	14	2.042,00	
85% v/d medew.	15	2.097,00	
		55,00	
		2, 29%	(55/2042 x 100 x 85%)

2. De (verwachte) CAO stijging, zoals tussen de branchevereniging voor de kinderopvang en AbvaKabo bond wordt onderhandeld.
3. De (verwachte) stijging van huisvesting kosten, zoals vast gelegd in de huurcontracten .
4. Overige kosten: voor de overige kosten gaan wij uit van de jaarlijkse inflatie.

Voorbeeld totale indexatie

Voorbeeld		Schaal	Index	totaal	gewogen
Salaris (p.1 en 2)	70%	2,29%	2,00%	4,29%	3,00%
Huisvesting (p.3)	17%		2,50%	2,50%	0,43%
Overige (p.4)	13%		2,00%	2,00%	0,26%

**Op basis van de kostenverdeling in het gelopen jaar wordt de verdeling bepaald.
De huidige verdeling is gebaseerd op kostenverdeling van 2010.**

5. Dagen dat Les Petits gesloten is (feestdagen en een eventuele studiedag) worden wel berekend wanneer zij op een werkdag vallen. Dit heeft de voorkeur boven een hogere gemiddelde uurprijs. Te weten;

Nieuwjaarsdag	Tweede Pinksterdag
Tweede paasdag	Eerste kerstdag
Koningsdag	Tweede kerstdag
Hemelvaartsdag	evt een studiedag Les Petits