

# Reglement van Gastoudercommissie versie 1.0



## Metagegevens

### Auteur

Naam: Michael Hendriks

Functie: Houder

### Goedkeuring

Naam: Jolijn Hendriks

Functie: Houder

Naam: Vacant

Functie: Voorzitter gastoudercommissie

### Documenthistorie

Versie	Datum	Status
1.0	08-08-2014	definitief



## Artikel 1 - Begripsomschrijvingen

- 1.1. **Kinderopvangorganisatie:** rechtsvorm of organisatievorm waar het gastouderbureau onder valt.
- 1.2. **Houder:** diegene die Gastouderbureau exploiteert.
- 1.3. **Gastouderbureau:** organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt.
- 1.4. **Gastouder:** een persoon die opvang verleent waartoe het kind behoort op wie de kinderopvang betrekking heeft.
- 1.5. **Gastoudercommissie:** de commissie, op initiatief van Gastouderservice Take Care, functionerend op een wijze zoals in dit reglement is beschreven. Deze Gastoudercommissie is gekoppeld aan de vestigingsplaats van Gastouderbureau.
- 1.6. **Leden:** leden van Gastoudercommissie.

## Artikel 2 - Samenstelling, totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap

- 3.1. Uitsluitend gastouders, zoals omschreven in artikel 1 van dit reglement kunnen lid zijn van Gastoudercommissie. Personen werkzaam bij de kinderopvang-organisatie kunnen geen lid zijn van Gastoudercommissie, ook niet indien zij gastouder zijn van een kind dat gebruik maakt van gastouderopvang van desbetreffend gastouderbureau. De Gastoudercommissie bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf Leden.
- 3.2. Voorafgaand aan de oprichting worden alle gastouders door Houder actief uitgenodigd zich kandidaat te stellen voor Gastoudercommissie. Kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden.
- 3.3. Indien er vacatures zijn in Gastoudercommissie dan roept Gastoudercommissie gastouders op zich kandidaat te stellen; kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden.



- 3.4. Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van Gastoudercommissie benoemd. Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert Houder een verkiezing. Tijdens een gastouderavond waarbij alle gastouders zijn uitgenodigd, worden de leden van Gastoudercommissie gekozen en vervolgens benoemd. Alle gastouders worden vooraf geïnformeerd over de verkiezing en de kandidaatstelling. De verkiezing kan ook schriftelijk via een stembus, waarbij aan alle gastouders een stembiljet is uitgereikt. Gastoudercommissieleden worden gekozen voor een periode van 2 jaar en zijn onbeperkt herkiesbaar.
- 3.5. Het lidmaatschap van Gastoudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij ontslag door Gastoudercommissie, bij overlijden en wanneer Gastouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang van het gastouderbureau. Tenminste een derde deel van Gastouders kan Houder en/of de Gastoudercommissie verzoeken om binnen twee weken een gastouderavond te organiseren, waarbij ze het recht hebben om zelf onderwerpen op de agenda te plaatsen. Tijdens een dergelijke avond moet(en) (leden van) Gastoudercommissie aftreden als de meerderheid van Gastouders aanwezig is en de meerderheid van de aanwezige gastouders hun vertrouwen in Gastoudercommissie opzegt. Een dergelijk besluit kan alleen genomen worden als het is opgevoerd op de van tevoren opgestelde agenda. Bij aftreding van alle Leden van de Gastoudercommissie draagt Houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe Gastoudercommissie.

## Artikel 4 - Werkwijze

- 4.1. Gastoudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze en legt deze schriftelijk vast in het huishoudelijk reglement. Het huishoudelijk reglement bevat geen regels die in strijd zijn met hetgeen de Wet kinderopvang bepaalt.
- 4.2. Uit hun midden kiezen de leden een voorzitter en een secretaris. De secretaris stelt notulen op van de vergaderingen van Gastoudercommissie. Houder ontvangt een afschrift hiervan.



## Artikel 5 - Adviesrecht en overige taken van Gastoudercommissie

- 5.1. Houder stelt Gastoudercommissie in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, inzake:
- De uitvoering van het kwaliteitsbeleid door Houder met betrekking tot het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen inclusief eigen kinderen van de Gastouder;
  - Pedagogisch beleidsplan;
  - Beleid op het gebied van voeding;
  - Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
  - Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de Leden van de klachtencommissie;
  - Wijziging van de bemiddelingskosten van Gastouderbureau;
  - Wijziging van de adviesprijs voor daadwerkelijke gastouderopvang;
  - Vorm en inhoud van begeleiding en deskundigheidsbevordering van gastouders door Gastouderbureau;
  - Beleid van Gastouderbureau ten aanzien van beschikbare speel- en slaapruijnte en de buitenspeelmogelijkheden in relatie tot het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen;
  - Beleid m.b.t. spel- en ontwikkelingsactiviteiten.
- 5.2. Gastoudercommissie is bevoegd Houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen waarop Gastoudercommissie adviesrecht heeft.
- 5.3. De adviestermijn voor Gastoudercommissie bedraagt vier weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit. In overeenstemming tussen Houder en minimaal twee leden van Gastoudercommissie, waaronder de voorzitter, kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestermijn worden afgesproken. Indien binnen de adviestermijn geen advies aan Houder wordt gegeven, wordt Gastoudercommissie verondersteld positief te adviseren.
- 5.4. Houder geeft Gastoudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die Gastoudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft. Pas vanaf het moment dat aan deze voorwaarde is voldaan, gaat de termijn ten aanzien van een adviestraject zoals opgenomen in art 5.3 lopen. Tenminste één maal per jaar krijgt Gastoudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat op Gastouderbureau het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden, inzake de in art 5.1 genoemde onderwerpen.



- 5.5. Houder mag alleen afwijken van een advies van Gastoudercommissie indien hij schriftelijk en gemotiveerd kan aangeven dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet. Houder geeft maximaal vier weken na het verkrijgen van het advies van Gastoudercommissie schriftelijk aan of het advies van de Gastoudercommissie al dan niet gevolgd wordt.
- 5.6. Gastoudercommissie fungeert als aanspreekpunt voor gastouders, heeft de bevoegdheid de directie van Gastouderbureau drie keer per jaar, of zoveel vaker als zij in onderling overleg overeenkomen, te verzoeken deel te nemen aan (een gedeelte van) de vergadering van Gastoudercommissie. Tevens kan Gastoudercommissie het GGD inspectierapport opvragen bij Houder, voert zij regelmatig overleg (uitgevoerd door de voorzitter) met de directie van Gastouderbureau over het interne beleid en levert op verzoek een inbreng op gastouderavonden en themabijeenkomsten. Tot slot zorgt zij voor goede en heldere informatieverstrekking aan Gastouders over de activiteiten van de Gastoudercommissie.

## Artikel 6 - Facilitering Gastoudercommissie

- 6.1. Houder kan Gastoudercommissie faciliteren via:
- het lidmaatschap van een belangenvereniging;
  - het beschikbaar stellen van vergaderruimte incl. koffie/thee;
  - het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten.
- 6.2. Op verzoek van Gastoudercommissie kan Houder levensmiddelen beschikbaar stellen voor:
- het (mede)organiseren van één gastouderavond per jaar;
  - het bijwonen van een congres;
  - het kunnen deelnemen aan een specifieke training voor Gastoudercommissie.



## Artikel 7 - Geheimhouding

- 7.1. Op de leden van Gastoudercommissie rust, inzake van hetgeen hen uit hoofde van hun lidmaatschap ter kennis is gekomen, in beginsel geen geheimhoudingsplicht. Een geheimhoudingsplicht bestaat wel in de hierna beschreven situaties: informatie en stukken kunnen aangeduid worden als vertrouwelijk, wanneer het gegevens van privé personen betreft of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van Kinderopvangorganisatie kunnen schaden (Wet bescherming persoonsgegevens). Ook Gastoudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van Houder worden gebracht. Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd. Waar mogelijk geeft Houder of de Gastoudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

## Artikel 8 - Wijziging van reglement

- 8.1. Het reglement voor Gastoudercommissie wordt vastgesteld door Houder. Wijziging van het reglement behoeft instemming van Gastoudercommissie.

Handtekening leden Gastoudercommissie

Handtekening Houder

Datum:

Datum:

