

Huishoudelijk Reglement CliëntenRaad Spelenderwijs

Begripsomschrijving

De cliëntenraad van Spelenderwijs bestaat uit een afvaardiging van oudercommissies, functionerend in het verband van de kinderopvangorganisatie, zoals beschreven in het reglement medezeggenschap cliëntenraad.

De cliëntenraad bepaalt zelf haar werkwijze en heeft deze schriftelijk vastgelegd in dit huishoudelijk reglement. Dit huishoudelijk reglement bevat geen regels die in strijd zijn met hetgeen de Wet bepaalt.

1. Benoemen en beëindiging van leden in functie van de cliëntenraad

- a. De vergadering wijst uit haar midden een voorzitter aan. De vergadering besluit hierover eenstemmig.
- b. Benoeming geschiedt in principe voor een periode van twee jaar. Na het verstrijken is herbenoeming mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt. Binnen de periode van twee jaar kan de functie van voorzitter beëindigd worden bij bedanken, bij ontslag door de cliëntenraad, bij overlijden en wanneer het kind van de functionaris de kinderopvangorganisatie verlaat.

2. Taken voorzitter en secretariaat Spelenderwijs

- a. Het secretariaat wordt ingevuld door een medewerker Spelenderwijs ofwel gefaciliteerd door Spelenderwijs. Het secretariaat Spelenderwijs stelt de notulen op en verspreidt deze onder de leden. Het secretariaat beheert het emailaccount van de leden. In geval van overleg zonder aanwezigheid van het management, wordt het schrijven en het verspreiden van de notulen van het desbetreffende overleg verzorgd door één van de aanwezige leden van de cliëntenraad.
- b. De voorzitter leidt de vergadering en draagt zorg voor een vlotte uitvoering van taken;
- c. De voorzitter vertegenwoordigt de cliëntenraad in de omgang met andere organen van de kinderopvangorganisatie en in de omgang met derden;
- d. De voorzitter ziet toe op naleving van het reglement van de cliëntenraad;
- e. De manager Spelenderwijs stelt in overleg met de voorzitter de agenda op. Het secretariaat Spelenderwijs zorgt voor verspreiding van de agenda per e mail aan de leden ongeveer één à twee weken voor aanvang van de vergadering;
- f. De voorzitter vertegenwoordigt de cliëntenraad. Deze voorzitter kan uit beide sectoren (BSO of PO) komen. Hij/zij ondertekent de schriftelijke adviezen van de cliëntenraad en heeft overleg met de manager, het management of RvT.

3. Vergaderfrequentie

- a. De beleidsmatige vergaderingen in aanwezigheid van het management Spelenderwijs vinden drie à viermaal per jaar plaats en worden gepland door voorzitter en manager. Daarnaast vinden vergaderingen plaats zonder aanwezigheid van het management, deze hebben een meer inhoudelijke (praktische) uitwisseling als doel.
Indien twee leden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de voorzitter opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen. Het initiatief tot het bijeenroepen van een vergadering kan ook uitgaan van het management. In de laatstbedoelde situaties zal de vergadering zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, plaatsvinden;

- b. Berichten van verhindering worden vroegtijdig meegedeeld aan het secretariaat Spelenderwijs;
- c. Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt door het secretariaat Spelenderwijs. In geval van overleg zonder aanwezigheid van het management, wordt het schrijven en het verspreiden van de notulen van het desbetreffende overleg verzorgd door één van de aanwezige leden van de cliëntenraad.

4. Contacten met ouders

- a. Ouders worden door de, op de locatie opgehangen, jaarlijkse planning vergaderdata op de hoogte gebracht van de vergaderingen van de cliëntenraad;
- b. De notulen van het CR overleg worden verspreid onder de OC's en worden besproken tijdens een OC overleg. Het staat de cliëntenraad vrij om ook andere mededelingen onder de aandacht onder de ouders te brengen.
- c. Een geheimhoudingsplicht bestaat voor de hieronder beschreven situaties:
 - 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 Spelenderwijs kunnen schaden (Wet bescherming persoonsgegevens).
 - Ook de cliëntenraad kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van Spelenderwijs worden gebracht.

5. Toegang tot de vergadering

- a. Iedere ouder heeft, mits van tevoren aangemeld bij de voorzitter van de cliëntenraad, als toehoorder toegang tot de vergaderingen. Hij krijgt spreektijd na toestemming van de voorzitter;
- b. Het overleg van de voorzitter met de manager/management/RvT is niet openbaar;

6. Stemprocedures

- a. Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen van de, op de vergadering aanwezige, leden. Tegen het genomen besluit kan bezwaar worden aangetekend binnen een termijn van 2 weken na verspreiding van notulen én indien van alle leden de helft plus één zich verzet tegen het genomen besluit. Het bezwaar moet voorzien van een schriftelijke motivatie ingediend worden bij het secretariaat Spelenderwijs. In dat geval vervalt het genomen besluit per datum vergadering en zal in de daaropvolgende vergadering definitieve besluitvorming plaatsvinden (m.b.t. dit besluit)
- b. Over kwesties die het voortbestaan van de cliëntenraad 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 cliëntenraad;
 - wijziging van het huishoudelijk reglement.
- c. Een lid van de cliëntenraad kan een ander 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 wanneer er 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.

- g. Ouders van Spelenderwijslocaties zonder OC worden op de hoogte gebracht van het genomen besluit in de CR d.m.v. een brief met inhoudelijke toelichting door Spelenderwijs. Ouders krijgen twee weken de tijd om schriftelijk een evt. bezwaar in te dienen bij Spelenderwijs met een kopie aan voorzitter CR. De bezwaarmaker krijgt een mondelinge/schriftelijke toelichting vanuit Spelenderwijs en vz CR. Indien de helft plus 1 van de ouders van een locatie zonder OC bezwaar ingediend hebben telt dit als één OC bezwaar.

Handtekening:

Datum:

Plaats:

namens de cliëntenraad: