

Reglement Oudercommissie

<u>REGLEMENT OUDERCOMMISSIE</u>	1
<u>1. BEGRIPSOMSCHRIJVING</u>	2
<u>2. DOELSTELLING</u>	3
<u>3. SAMENSTELLING</u>	3
<u>4. TOTSTANDKOMING EN BEËINDIGING VAN HET LIDMAATSCHAP</u>	3
<u>5. WERKWIJZE OUDERCOMMISSIE</u>	4
<u>6. VERZWAARD ADVIESRECHT OUDERCOMMISSIE</u>	4
<u>7. ONGEVRAAGD ADVIES</u>	4
<u>8. MANDATERING AAN CENTRALE OUDERCOMMISSIE</u>	4
<u>9. ADVIESTRAJECT</u>	5
<u>10. OVERIGE TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE OUDERCOMMISSIE</u>	6
<u>11. FACILITERING OUDERCOMMISSIE</u>	6
<u>12. GEHEIMHOUDING</u>	7
<u>13. WIJZIGING VAN REGLEMENT</u>	7

info@nannysolutions.nl
www.nannysolutions.nl



1. Begripsomschrijving

Kinderopvangorganisatie: rechtsvorm of organisatievorm waar één of meerdere kindercentra en gastouderbureaus onder vallen;

Houder:* degene die een kindercentrum of gastouderbureau exploiteert; de directie.

Gastouderbureau: organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt;

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 op een wijze zoals in dit reglement is beschreven. Deze oudercommissie is gekoppeld aan de vestigingsplaats van het gastouderbureau.

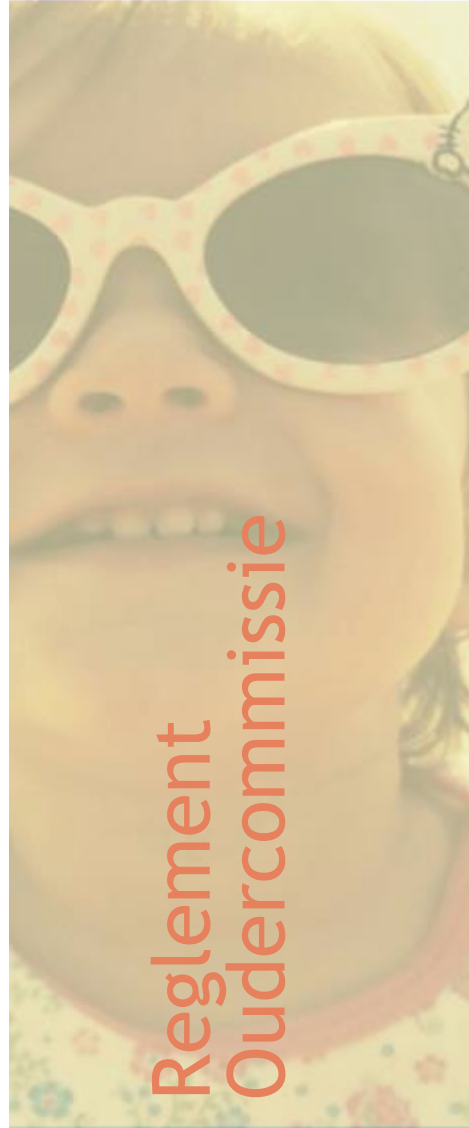
Centrale oudercommissie: de commissie, functionerend in het verband van de kinderopvangorganisatie, zoals beschreven in het reglement van de centrale oudercommissie;

Leden: leden van de oudercommissie;

Gastouder: natuurlijke persoon die gastouderopvang biedt.

* 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.

De houder kan ook een ander persoon aanwijzen als contactpersoon van het gastouderbureau voor de oudercommissie.



info@nannysolutions.nl
www.nannysolutions.nl



2. Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel:

1. De belangen van de kinderen en de ouders van het gastouderbureau waar de oudercommissie aan verbonden is zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen;
2. Te adviseren ten aanzien van kwaliteit;
3. Het behartigen van de belangen van de ouders van het gastouderbureau bij de directie en het bestuur en middels de centrale oudercommissie (indien aanwezig).

3. Samenstelling

1. Uitsluitend ouders, zoals omschreven in artikel 1 van dit reglement kunnen lid zijn van de oudercommissie (Wk art 58 lid 2);
2. Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de oudercommissie;
3. Gastouders, 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 gebruik maakt van gastouderopvang van desbetreffend gastouderbureau (Wk art 58 lid 3).
4. De oudercommissie bestaat uit minimaal twee en maximaal zeven leden.

4. Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap

1. *Alleen voor startende oudercommissies:* Voorafgaand aan de oprichting worden alle ouders door de houder actief uitgenodigd zich kandidaat te stellen voor de oudercommissie. Kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;
2. Indien er vacatures zijn in de oudercommissie dan roept de oudercommissie ouders op zich kandidaat te stellen; kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;
3. Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de oudercommissie benoemd;
4. Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing;
5. Tijdens een ouderavond waarbij alle ouders zijn uitgenodigd, worden de leden van de oudercommissie gekozen en vervolgens 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;
6. Oudercommissieleden worden gekozen voor een periode van 2 jaar. Ze zijn onbepaald herkiesbaar;
7. Het lidmaatschap van de oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij ontslag door de oudercommissie, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang van het gastouderbureau;
8. Tenminste eenderde deel van de ouders kan de oudercommissie 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

oudercommissie aftreden als de meerderheid van de ouders aanwezig is en de meerderheid van de aanwezige ouders hun vertrouwen in de oudercommissie opzegt. Een dergelijk besluit kan alleen genomen worden als het is opgevoerd op de van tevoren opgestelde agenda;

9. Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie.

5. Werkwijze oudercommissie

De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (Wk art 58 lid 4) 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.

6. Verzwaard adviesrecht oudercommissie

De houder stelt de oudercommissies 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 kwaliteitsbeleid door de houder met betrekking tot het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen inclusief eigen kinderen van de gastouder;
- b. Pedagogisch beleidsplan;
- c. Beleid op het gebied van voeding;
- d. Risico inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- e. Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie;
- f. Wijziging van de bemiddelingskosten van het gastouderbureau;
- g. Wijziging van de adviesprijs voor daadwerkelijke gastouderopvang;
- h. Vorm en inhoud van begeleiding en deskundigheidsbevordering van gastouders door het gastouderbureau;
- i. Beleid van het gastouderbureau ten aanzien van beschikbare speel- en slaapruiimte en de buitenspeelmogelijkheden in relatie tot het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.

7. Ongevraagd advies

De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen waarop de oudercommissie adviesrecht heeft (Wk art 60 lid 3).

8. Mandatering aan centrale oudercommissie

(indien aanwezig)

1. De oudercommissie geeft de centrale oudercommissie onder voorbehoud van goed functioneren, mandaat het adviesrecht over te nemen van de oudercommissie van het gastouderbureau met betrekking tot de volgende punten:
 - a) Algemeen pedagogisch beleidsplan van de organisatie;
 - b) Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie conform de



Reglement
Oudercommissie

info@nannysolutions.nl
www.nannysolutions.nl



- Wet Klachtrecht;
- c) Wijzigingen van de prijs¹;
 - d) Indien één of meerdere van de punten a t/m d voor een bepaald gastouderbureau afwijken van het algemene beleid van de kinderopvangorganisatie, dan behoudt de oudercommissie van het betreffende gastouderbureau het adviesrecht daarover (bijvoorbeeld een specifiek pedagogisch werkplan of een specifieke prijsstijging). Bestaat de organisatie alleen uit meerdere gastouderbureaus dan kunnen meerdere adviesrechten aan een centrale oudercommissie gemandateerd worden.
2. Eén maal per twee jaar wordt een bijzondere vergadering bijeengeroepen door de voorzitter van de centrale oudercommissie, waarbij zowel de centrale oudercommissie, als de oudercommissies van de kindercentra en/of gastouderbureaus (wijzigings-) voorstellen doen welke onderwerpen voor mandatering aan de centrale oudercommissie in aanmerking komen. De oudercommissies van de kindercentra en/of gastouderbureaus zijn degene die hierover stemmen. Er wordt besloten bij meerderheid van stemmen in een vergadering waar een meerderheid van het aantal oudercommissies aanwezig is. De stemming kan ook schriftelijk plaatsvinden, waarbij per oudercommissie één stem is toegekend.
 3. Bij besluiten die grote gevolgen hebben voor de kwaliteit van de opvang van de kinderen, kan de centrale oudercommissie een achterbanraadpleging houden onder alle oudercommissies van de kindercentra en/of gastouderbureaus, alvorens een advies uit te brengen.
 4. Het functioneren van de centrale oudercommissie kan aan de orde worden gesteld door de oudercommissies van de kindercentra en/of gastouderbureaus in een buitengewone vergadering die op initiatief van minimaal 25% oudercommissies bij elkaar is geroepen (zoals benoemd in artikel 10 i
 5. van het reglement van de oudercommissie van een kindercentrum en/of gastouderbureau). De (leden van de) centrale oudercommissie kan/kunnen in dat geval uit hun functie ontheven worden bij meerderheid van stemmen waar de meerderheid van het aantal oudercommissies aanwezig is.
 6. Als in een vergadering zoals genoemd in 8.4 de (leden van de) centrale oudercommissie uit hun functie worden ontheven, gaat het gemandateerde adviesrecht tijdelijk terug naar de oudercommissies van de kindercentra en/of gastouderbureaus, totdat een nieuwe centrale oudercommissie is benoemd.

9. Adviestraject

1. De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt vier weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit; In overeenstemming tussen de houder en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestermijn worden afgesproken;
2. Indien binnen de adviestermijn geen advies aan de houder wordt

¹ Een overweging kan zijn de prijswijziging niet te mandateren indien de gastouderopvang een klein onderdeel is van de totale organisatie.

- gegeven, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren;
3. De houder geeft de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft (Wk art 60 lid 4). Pas vanaf het moment dat aan deze volwaarde is voldaan, gaat de termijn genoemd in 9.1 en 9.2 in. Tenminste één maal per jaar krijgt de oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat op het gastouderbureau het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden, inzake de in art 6 a t/m i genoemde onderwerpen, met uitzondering van de onderwerpen waarvan het adviesrecht is gemandateerd aan de centrale oudercommissie;
 4. De houder mag alleen afwijken van een advies van de oudercommissie indien hij schriftelijk en gemotiveerd kan aangeven dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet (Wk art 60 lid 2);
 5. De houder geeft maximaal vier weken na het verkrijgen van het advies van de oudercommissie schriftelijk aan of het advies van de oudercommissie al dan niet gevolgd wordt.

10. Overige taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie:

- a. fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
- b. heeft de bevoegdheid de directie 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 de oudercommissie;
- c. kan het GGD inspectierapport opvragen bij de directie;
- d. voert regelmatig overleg (uitgevoerd door de voorzitter) met de directie over het interne beleid van het gastouderbureau binnen de randvoorwaarden van de kinderopvangorganisatie;
- e. levert op verzoek een inbreng op ouderavonden en thema-bijeenkomsten;
- f. zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;
- g. heeft de bevoegdheid leden van de centrale oudercommissie te kiezen (*indien een centrale oudercommissie aanwezig is*);
- h. zorgt voor een goede communicatie met de centrale oudercommissie (*indien een centrale oudercommissie aanwezig is*);
- i. heeft de bevoegdheid, samen met minimaal 25% van het aantal oudercommissies, een bijzondere vergadering bijeen te roepen, om het functioneren van de centrale oudercommissie aan de orde te stellen (*indien een centrale oudercommissie aanwezig is*);
- j.

11. Facilitering oudercommissie²

1. De houder faciliteert de oudercommissie via:
 - a. het lidmaatschap van een belangenvereniging (*indien lid van een belangenvereniging*)
 - b. het beschikbaar stellen van vergaderruimte incl. koffie/thee
 - c. het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten

² Een mogelijkheid is de oudercommissieleden reiskostenvergoeding aan te bieden.

2. Op verzoek van de oudercommissie kan de houder (financiële) middelen beschikbaar stellen voor:
 - a. het (mede)organiseren van één ouderavond per jaar
 - b. het bijwonen van een congres
 - c. het kunnen deelnemen aan een specifieke training voor de oudercommissie

12. Geheimhouding

1. Op de leden van de 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:
3. 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).
4. b. Ook de oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van de houder worden gebracht.
5. Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd. Waar mogelijk geeft de houder of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

13. Wijziging van reglement

Het besluit tot wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie (Wk art 59 lid 5).

Handtekening voorzitter oudercommissie

Handtekening houder

Datum:

Datum:

info@nannysolutions.nl
www.nannysolutions.nl

