

REGLEMENT OUDER- COMMISSIE



Reglement oudercommissie Kinderopvang D'Uppies

Uitgave april 2024

1. Begripsomschrijving

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

Houders: degene die het kinderdagverblijf exploiteren;

Kinderdagverblijf: een voorziening gehuisvest in één gebouw, waar kinderopvang plaatsvindt anders dan gastouderopvang;

Beroepskracht: degene die werkzaam is bij een kinderdagverblijf 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 van de kinderopvangorganisatie, op een wijze zoals in dit reglement is beschreven;

Leden: leden van de oudercommissie;

Stamgroep: een vaste groep kinderen met een eigen ruimte.

2. Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel:

1. De belangen van de kinderen en de ouders van het kinderdagverblijf 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 kinderdagverblijf bij de directie;

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. Personeelsleden 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 kinderdagverblijf bezoekt (Wk art 58 lid 3).
4. De oudercommissie bestaat uit minimaal drie en maximaal negen leden;
5. Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van alle stamgroepen.

4. Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap

1. Houders benaderen persoonlijk nieuwe leden om deel te nemen aan de oudercommissie;
2. Ouders mogen zichzelf als kandidaat aanmelden bij de houders.;
3. Houders dragen er zorg voor dat alle groepen evenredig vertegenwoordigd zijn;
4. Oudercommissieleden worden benaderd voor de periode dat het kind gebruikt maakt van het kinderdagverblijf;
5. Het lidmaatschap van de oudercommissie eindigt bij bedanken, bij ontslag door de oudercommissie, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van het kinderdagverblijf;
6. Tenminste een derde 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;

7. Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie dragen de houders 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 houders stellen de oudercommissies conform Wk art 60 lid 1 in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, inzake:

1. De uitvoering van het kwaliteitsbeleid door de houder met betrekking tot:
 - Aantal kinderen per leidster
 - Groepsgrootte
 - Opleidingseisen beroepskrachten
 - Inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding
2. Pedagogisch beleidsplan;
3. Voedingsaangelegenheden;
4. Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
5. Openingstijden;
6. Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie;
7. Wijziging van de prijs van de kinderopvang.

7. Ongevraagd advies

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

8. 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 houders 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 houders wordt gegeven, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren;
3. De houders geven 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 8.1 en 8.2 in. Tenminste eenmaal per jaar krijgt de oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat op het kinderdagverblijf het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden, inzake de in art 6 a t/m g genoemde onderwerpen;
4. De houders mogen alleen afwijken van een advies van de oudercommissie indien zij schriftelijk en gemotiveerd kunnen aangeven dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet (Wk art 60 lid 2);

5. De houders geven 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.

9. Overige taken en bevoegdheden van de oudercommissie De oudercommissie

1. Fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
2. Heeft de bevoegdheid de houders twee 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;
3. Heeft ten alle tijden recht een vergadering te organiseren zonder het bijzijn van de houders
4. Kan het GGD-inspectierapport opvragen bij de houders;
5. Voert regelmatig overleg (uitgevoerd door de voorzitter) met de houders over het interne beleid van het kinderdagverblijf binnen de randvoorwaarden van de kinderopvangorganisatie;
6. Organiseert op verzoek ouderavonden en themabijeenkomsten en/of dragen hier ideeën voor aan, g) zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie.

10. Facilitering oudercommissie

1. De houders faciliteren de oudercommissie via:
 - Het lidmaatschap van een belangenvereniging
 - Het beschikbaar stellen van vergaderruimte
 - Het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten
2. Op verzoek van de oudercommissie kunnen de houders (financiële) middelen beschikbaar stellen voor:
 - Het (mede) organiseren van één ouderavond per jaar
 - Het bijwonen van een congres - het kunnen deelnemen aan een specifieke training voor de oudercommissie

11. 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:
 - 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).
 - Ook de oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van de houders worden gebracht.
3. Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd. Waar mogelijk geven de houders of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

12. Wijziging van reglement

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

Handtekening voorzitter oudercommissie

.....

Datum:

Handtekening Houder

.....

Datum:

Huishoudelijk reglement oudercommissie

Begripsomschrijving

Voor een begripsomschrijving wordt verwezen naar de omschrijving in het reglement van de oudercommissie.

1. Benoemen van oudercommissieleden in functie

De vergadering wijst uit haar midden een voorzitter, secretaris en penningmeester aan. De vergadering besluit hierover eenstemmig.

In één persoon kan, ten hoogste voor een periode van drie maanden, meer dan één functie verenigd zijn.

Benoeming geschiedt voor een periode van twee jaar. Na het verstrijken is herbenoeming mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt.

2. Taken voorzitter, secretaris en penningmeester

De voorzitter leidt de vergadering en draagt zorg voor een vlotte uitvoering van taken. De voorzitter treedt in eerste instantie op als vertegenwoordiger van de oudercommissie richting de houders. De voorzitter overlegt regelmatig met de houders over de voortgang van de dagelijkse activiteiten.

De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda op en zorgt voor verspreiding per brief/email aan de leden ten minste zeven dagen voor aanvang van de vergadering. De secretaris stelt de notulen op en verspreidt deze onder de leden. De secretaris draagt zorg voor verspreiding van de notulen of een verkorte versie aan de ouders van het kinderdagverblijf. De secretaris beheert het notulenboek, de inkomende en uitgaande post en het adressenbestand van de leden.

De penningmeester beheert de middelen waarover de oudercommissie beschikking heeft.

3. Vergaderfrequentie

1. De vergadering wordt minimaal twee keer per jaar bijeengeroepen door de secretaris. Alle vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de houder of zoveel vaker als onderling overeengekomen is. De oudercommissie heeft het recht om vergadering zonder houders te organiseren. Indien twee leden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de secretaris opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen. Het initiatief tot het bijeenroepen van een vergadering kan ook uitgaan van de houder. In de laatstbedoelde situaties zal de vergadering zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, plaatsvinden.

2. Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt.

4. Contacten met ouders

1. De houders van de kinderopvang stellen nieuwe ouders op de hoogte van het bestaan van de oudercommissie.

2. Een lijst met de namen van de leden, waarop vermeld de wijze waarop men met hen contact kan worden gezocht, staat vermeld op de website.

3. Alle ouders worden door middel van een nieuwsbrief vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie.

4. De goedgekeurde notulen zijn voor iedereen op aanvraag bij de houders verkrijgbaar ter inzage.

5. Eenmaal per jaar brengt de oudercommissie tijdens een ouderavond verslag uit, deze is voor iedereen opvraagbaar bij de houders ter inzage.

5. Toegang tot de vergadering

1. Iedere ouder heeft, mits van tevoren aangemeld bij de voorzitter van de oudercommissie, als toehoorder toegang tot de vergaderingen. Hij kan inspreken na toestemming van de voorzitter.
2. Het overleg van de voorzitter met de houders is niet openbaar.

6. Stemprocedures

1. Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen (Wk art 59 lid 4), daarbij dient de helft plus een van het aantal leden aanwezig te zijn.
2. Over kwesties die het voortbestaan van de oudercommissie 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 een van de leden. In deze situatie is de vergadering niet openbaar;
 - Wijziging van het reglement van de oudercommissie;
 - Wijziging van het huishoudelijk reglement;
3. Een lid van de oudercommissie 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.
4. Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen dat schriftelijk wordt gestemd.
5. Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht.
6. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.

Datum en plaats:

Namens de oudercommissie,