



# **REGLEMENT OUDERCOMMISSIE**

**Kindcentrum Academia**

# **REGLEMENT OUDERCOMMISSIE ACADEMIA**

## **Preambule**

Zowel ouders als ondernemers in de kinderopvang vinden het belangrijk dat ouders kunnen adviseren bij belangrijke onderwerpen betreffende de opvang van hun kind(eren).

De Wet kinderopvang stelt een oudercommissie verplicht in elke vestiging en geeft die oudercommissie verzwaard adviesrecht op diverse punten. De Wet kinderopvang stelt verder bepaalde eisen aan de samenstelling van de oudercommissie en aan het reglement van de oudercommissie. Tevens stelt de wet, dat de oudercommissie verplicht aangesloten dient te zijn bij een externe Klachtencommissie. De oudercommissie van Academia is aangesloten bij SKK Stichting Klachtencommissie Kinderopvang.

Dit reglement is gebaseerd op het model dat de Belangenvereniging van ouders in de kinderopvang, BOinK en de beide ondernemersverenigingen, de Maatschappelijk Ondernemers Groep en de Branchevereniging Ondernemers in de Kinderopvang, hebben opgesteld.

Het reglement voor de oudercommissie wordt vastgesteld door Academia. Wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie (Wk art 59).

# Reglement van de oudercommissie

## 1. Begripsomschrijving

Kinderopvangorganisatie:	rechtsvorm of organisatievorm waar één of meerdere kindercentra en gastouderbureaus onder vallen;
Houder:	degene die een kindercentrum of gastouderbureau exploiteert
Kindercentrum:	een voorziening gehuisvest in één gebouw, waar kinderopvang plaatsvindt anders dan gastouderopvang;
Vestigingsmanager:	de medewerker die belast is met de leiding van het kindercentrum;
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 (Wk), 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:

- a) De belangen van de kinderen en de ouders van het kindercentrum waar de oudercommissie aan verbonden is zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen;
- b) Te adviseren ten aanzien van kwaliteit;
- c) Het behartigen van de belangen van de ouders van het kindercentrum bij de directie en het bestuur.

## 3. Uitgangspunten

Het is de intentie van de oudercommissie om samen te werken met het team van de kinderopvang, zodat aanwezige krachten optimaal worden gebundeld. Leidende vraag is welke bijdrage ouders in of buiten de oudercommissie kunnen leveren om met het team van Kindcentrum Academia te werken aan behoud en verbetering van de kwaliteit van het werk.

## 4. 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, leden van het Bestuur, 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 oudercommissie bestaat uit minimaal drie en maximaal zeven leden;
5. Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van alle groepen.

## **5. Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap**

1. Indien er vacatures zijn in de oudercommissie dan roept de oudercommissie ouders op zich kandidaat te stellen; kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;
2. Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de oudercommissie benoemd;
3. Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing.
4. 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.
5. Oudercommissieleden worden gekozen voor een periode van 2 jaar. Ze zijn maximaal twee keer herkiesbaar;
6. 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 op het kindercentrum;
7. 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;
8. Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie.

## **6. 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.

## **7. Verzwaard Adviesrecht oudercommissie**

Vanuit de Wet Kinderopvang (art 60 lid 1) heeft de oudercommissie het recht Kindcentrum Academia te adviseren over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, inzake:

1. Pedagogisch beleidsplan;
2. Voedingsaangelegenheden;
3. Beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten;
4. Risico inventarisatie veiligheid en gezondheid ;
5. Openingstijden;
6. De uitvoering van het kwaliteitsbeleid door de houder met betrekking tot:
  - a) aantal kinderen per leidster
  - b) groepsgrootte
  - c) opleidingseisen beroepskrachten
  - d) inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding
7. Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling;
8. Het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie;
9. Wijziging van de prijs van de kinderopvang;

## **8. Adviestraject**

1. De adviestermijn voor de oudercommissie wordt steeds in goed overleg met de leden én de houder vastgesteld en is afhankelijk van de aard en het belang van het onderwerp waarover geadviseerd wordt. Indien binnen de overeengekomen termijn wordt geadviseerd, betreft de houder het advies in het te nemen besluit.
2. Indien binnen de adviestermijn geen advies aan de houder wordt 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 91 en 92 in. Het verzoek om schriftelijke informatie wordt door de oudercommissie bij de houder ingediend binnen een gezamenlijk met de houder vastgestelde termijn.
4. Tenminste één maal per jaar krijgt de oudercommissie schriftelijk, bijvoorbeeld in de vorm van het jaarlijks te bespreken werkplan, de algemene gegevens over het beleid dat op het kindercentrum het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden. Hierin komen ten minste aan bod de in art 7.1 t/m 7.8 genoemde onderwerpen;
5. 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);
6. 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.

## **9. 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).

## **10. Overige taken en bevoegdheden van de oudercommissie**

De oudercommissie

1. fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
2. heeft de bevoegdheid de vestigingsmanager 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;
3. kan het GGD inspectierapport opvragen bij de vestigingsmanager;
4. voert regelmatig overleg (uitgevoerd door de voorzitter) met de vestigingsmanager over het interne beleid van het kindercentrum binnen de randvoorwaarden van de kinderopvangorganisatie;
5. levert op verzoek een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten;
6. zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;
7. neerleggen van klachten bij Stichting Klachtencommissie Kinderopvang.

## **11. Facilitering oudercommissie**

1. De houder faciliteert de oudercommissie via:
  - aansluiting bij Stichting Klachtencommissie Kinderopvang
  - het beschikbaar stellen van vergaderruimte incl. koffie/thee
  - het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten
2. Op verzoek van de oudercommissie kan de houder (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.

## **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:

- a) Informatie en stukken kunnen alleen aangeduid worden als vertrouwelijk, wanneer het gegevens van privépersonen 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.

## **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:

# Huishoudelijk reglement oudercommissie

## 1. Begripsomschrijving

Voor een begripsomschrijving wordt verwezen naar de omschrijving in het 'Reglement van de oudercommissie' (artikel 1).

## 2. Benoemen van oudercommissieleden in functie

De vergadering wijst uit haar midden een voorzitter. De vergadering besluit hierover eenstemmig.

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

## 3. 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 directie en/of het bestuur. De voorzitter overlegt regelmatig met de vestigingsmanager over de voortgang van de dagelijkse activiteiten.

De voorzitter of, op zijn verzoek, een van de andere leden in overleg met de voorzitter, stelt de agenda op en zorgt voor verspreiding hiervan per brief/e-mail aan de leden. Het verslag van de vergadering wordt door de secretaris of door een van de leden opgesteld en onder de leden verspreid. Een verkorte versie wordt door een van de leden aan de ouders van het kindercentrum verspreid, bijvoorbeeld in de vorm van een verslag (nieuwsbrief). De voorzitter beheerst het notulenboek, de inkomende en uitgaande post en het adressenbestand van de leden.

## 4. Vergaderfrequentie

- a) De vergadering wordt minimaal drie maal per jaar bijeengeroepen door de voorzitter. Ten minste twee vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de vestigingsmanager of zoveel vaker als onderling overeengekomen is. 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 vestigingsmanager. In de laatstbedoelde situaties zal de vergadering zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, plaatsvinden.
- b) Berichten van verhindering worden vroegtijdig meegedeeld aan de voorzitter.
- c) Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt.

## 5. Contacten met ouders

- a) De leden van de oudercommissie stellen nieuwe ouders op de hoogte van het bestaan van de oudercommissie via een welkomstbrief.
- b) Een lijst met de namen van de leden, waarop vermeld de wijze waarop men met hen contact kan worden gezocht, is duidelijk zichtbaar opgehangen op een centrale plaats in het kinderdagverblijf.
- c) Alle ouders worden door middel van een e-mail minimaal zeven dagen vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie.
- d) De goedgekeurde notulen zijn voor iedereen op aanvraag verkrijgbaar en worden op een duidelijk zichtbare, centrale plaats ter inzage gelegd.
- e) Eenmaal per jaar brengt de oudercommissie tijdens een ouderavond of schriftelijk in de nieuwsbrief/ouderkrant verslag uit over haar activiteiten;
- f) Na toestemming van de betrokken ouders krijgt de oudercommissies de (e-mail)adressen van de bestaande en nieuwe ouders.

## **6. Toegang tot de vergadering**

- a) Iedere ouder heeft, mits van tevoren aangemeld bij de voorzitter van de oudercommissie, als toehoorder toegang tot de vergaderingen. Hij kan tijdens de vergadering spreken na toestemming van de voorzitter.
- b) Het overleg van de voorzitter met de vestigingsmanager is niet openbaar.

## **7. Stemprocedures**

- a) Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen (Wk art 59 lid 4); daarbij dient de helft plus één van het aantal leden aanwezig te zijn. In het geval van een spoedprocedure kunnen besluiten buiten vergadering telefonisch of per e-mail worden genomen. In dat geval geldt dat het besluit bij meerderheid van stemmen moet worden meegenomen.
- b) 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 één van de leden. In deze situatie is de vergadering niet openbaar;
  - wijziging van het reglement van de oudercommissie;
  - wijziging van het huishoudelijk reglement;
- c) 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.
- d) Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen dat schriftelijk wordt gestemd. In het geval van stemming over het ontslag van een der leden zal altijd schriftelijk worden gestemd.
- e) Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht.
- f) Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.

Datum en plaats:

Namens de oudercommissie: