

## Oudercommissie reglement

### 1. Begripsomschrijvingen:

- Kinderopvangorganisatie: rechtsvorm of organisatievorm waar één of meerdere kindercentra en gastouderbureaus onder vallen;
  - Houder \* is degene die een kindercentrum exploiteert;
  - Kindercentrum: een voorziening gehuisvest in één gebouw, waar kinderopvang plaatsvindt;
  - Coördinator \*\* is de medewerker die belast is met de leiding van het kindercentrum;
  - Beroepskracht is degene die werkzaam is bij een kindercentrum en is belast met de verzorging en opvoeding van kinderen;
  - Ouder is een persoon die een huishouding voert waartoe het kind behoort op wie de kinderopvang betrekking heeft;
  - Oudercommissie is 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 zijn leden van de oudercommissie;
  - Stamgroep is een vaste groep kinderen met een eigen ruimte.
- \* 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.
- \*\* Door de houder kan ook een ander persoon dan de manager aangewezen worden als contactpersoon van het kindercentrum voor de oudercommissie.

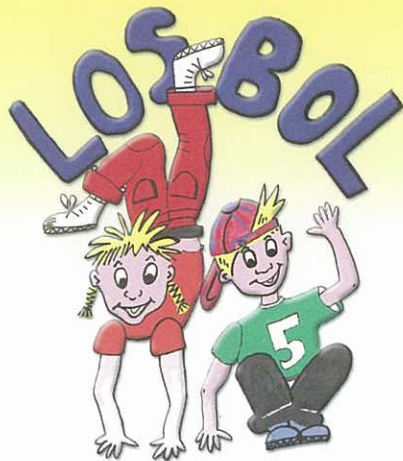
### 2. Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel:

- 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;
- Te adviseren ten aanzien van kwaliteit;
- Het behartigen van de belangen van de ouders van het kindercentrum bij de leiding van het Stichting Losbol middels de oudercommissie.

### 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 de eigenaars 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 stamgroepen.

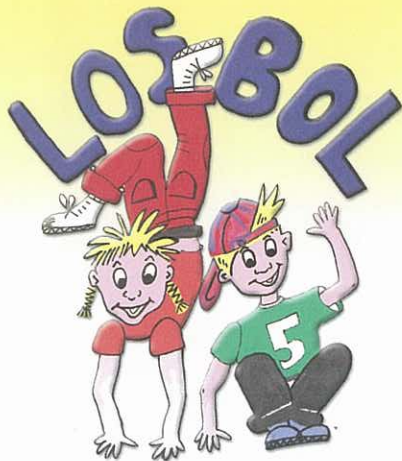


#### **4. Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap**

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. Per mail worden alle ouders geïnformeerd over de kandidaten die zich beschikbaar hebben gesteld en kan een geschikte kandidaat worden gekozen;
5. Oudercommissieleden worden gekozen voor een periode van 2 jaar en zijn onbeperkt 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.

#### **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. Vervaard adviesrecht oudercommissie

De houder stelt de oudercommissie conform Wk art 60 lid 1 in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, inzake:

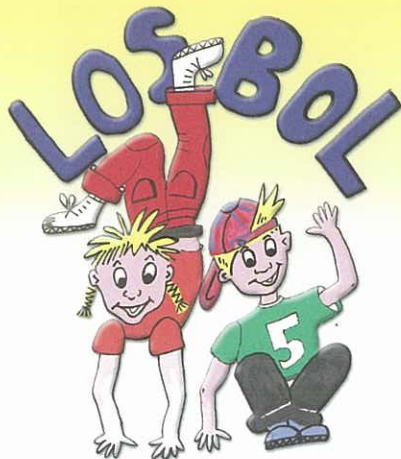
- a. De uitvoering van het algemene kwaliteitsbeleid van de organisatie met betrekking tot:
  - aantal kinderen per leidster;
  - groepsgrootte;
  - opleidingseisen beroepskrachten;
  - inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding;
- b. Pedagogisch beleidsplan;
- c. Voedingsaangelegenheden;
- d. Risico-inventarisatie op het gebied van veiligheid en gezondheid;
- e. Openingstijden van de locatie;
- f. Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie conform de Wet Klachtrecht;
- g. Wijzigingen van de prijs.

## 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. Adviestraject

1. De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt vier weken (tijdens de zomervakantie 6 weken), met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;
2. De adviestermijn voor de centrale oudercommissie bedraagt zes weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;
3. In overeenstemming tussen de houder en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestermijn van drie weken worden afgesproken;
4. Indien binnen de adviestermijn geen advies aan de houder wordt gegeven, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren;
5. 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);
6. Pas vanaf het moment dat aan deze voorwaarde is voldaan, gaat de termijn genoemd in 9.1 en 9.2 in;
7. Tenminste één maal per jaar krijgt de oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat op het kindercentrum het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd



zal worden, inzake de in art 6 a t/m g genoemde onderwerpen, met uitzondering van de onderwerpen waarvan het adviesrecht is gemandateerd aan de centrale oudercommissie;

8. 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);

9. 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.

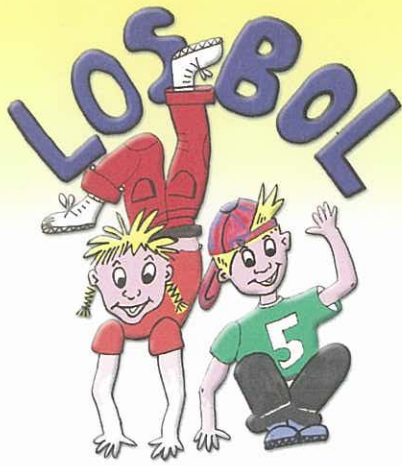
### **9. Overige taken en bevoegdheden van de oudercommissie**

De oudercommissie:

1. fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
2. minimaal 4 keer per jaar vindt overleg per e-mail plaats, een vergadering in aanwezigheid vindt plaats in onderling overleg;
3. kan het GGD inspectierapport opvragen bij de houder;
4. wijst de voorzitter aan als eerste aanspreekpunt voor de houder;
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. heeft de bevoegdheid leden van de centrale oudercommissie te kiezen;
8. zorgt voor een goede communicatie;
9. heeft de bevoegdheid, samen met minimaal 25% van het aantal ouders, een bijzondere vergadering bijeen te roepen, om het functioneren van de oudercommissie aan de orde te stellen.

### **10. Facilitering oudercommissie**

1. De houder faciliteert de oudercommissie via:
  - a. het lidmaatschap van een belangenvereniging;
  - b. het beschikbaar stellen van vergaderruimte incl. koffie/thee;
  - c. het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten;
  - d. 100 euro per oudercommissie per jaar voor representatie en afscheidscadeaus;
  - e. Het beschikbaar stellen van communicatiemiddelen en zo nodig arbeidsuren van medewerkers.



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.

### **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:
  - 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).
  - 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.
4. Waar mogelijk geeft de houder 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).