

Reglement & Huishoudelijk reglement oudercommissie Kinderdagverblijf 't Armhoes

laatste versie: oktober 2018

Inhoud

Begripsomschrijving

Reglement oudercommissie

Huishoudelijk reglement oudercommissie

- A. Werkwijze oudercommissie (vastgesteld door de oudercommissie)
- B. Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie
(vastgesteld door de oudercommissie en kinderopvangorganisatie tezamen)

Begripsomschrijving

Kinderopvangorganisatie:	rechtsvorm of organisatievorm waar het kinderdagverblijf onder valt.
Kinderdagverblijf (KDV):	voorziening waar kinderopvang plaatsvindt, anders dan gastouderopvang.
Buitenschoolse opvang (BSO):	voorziening waar buitenschoolse opvang plaatsvindt
Houder:	degene die het kinderdagverblijf exploiteert.
Beroepskracht:	persoon van 18 jaar of ouder die werkzaam is bij een kinderdagverblijf en is belast met de verzorging, de opvoeding en het bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen.
Ouder:	persoon die de huishouding voert waartoe het kind behoort op wie de kinderopvang betrekking heeft.
Oudercommissie (OC):	commissie zoals bedoeld als in artikel 1.58 van de Wet Kinderopvang, functionerend in het verband van een kinderdagverblijf van de kinderopvangorganisatie, op een wijze zoals in dit reglement is beschreven.
Leden:	leden van de OC.
Klachtenloket Kinderopvang :	instituut voor informatie, bemiddeling, advies en klachtenafhandeling door een geschillencommissie.
Schriftelijk:	zowel schriftelijk als elektronisch (waaronder per e-mail), tenzij de wet zich daartegen verzet.

Reglement oudercommissie

1. Doelstelling

De oudercommissie (OC) stelt zich ten doel:

- De belangen van de ouders en kinderen van het kinderdagverblijf (KDV) en BSO waar de OC aan verbonden is, zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen;
- Namens de ouders te participeren in het beleid van het KDV en BSO door een goede invulling te geven aan de adviesrechten om op deze wijze de kwaliteit van de opvang te waarborgen of te verbeteren.

2. Algemene procedure

- De houder van het KDV en BSO stelt een OC in die tot taak heeft te adviseren over de aangelegenheden, genoemd in de Wet Kinderopvang artikel 1.60 en artikel 2.17 (zie paragraaf 5 van dit reglement);
- De leden van de OC worden gekozen uit en door degenen wier kinderen in het KDV en BSO worden opgevangen;
- De OC bepaalt zelf haar werkwijze;
- De OC beslist bij meerderheid van stemmen;
- Indien in de OC één of meerdere vacatures zijn, blijft de OC bevoegd te besluiten, mits de OC gevormd wordt door meer dan één lid;
- Bij aftreding van alle leden, draagt de houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe OC.

3. Samenstelling

- Uitsluitend ouders, zoals omschreven in de begripsomschrijving voorafgaand aan dit reglement kunnen lid zijn van de OC;
- Personeelsleden, en leden van de directie van het KDV en BSO kunnen geen lid zijn van de OC, ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het KDV of BSO bezoekt;
- De OC bestaat uit minimaal twee en maximaal vijf leden. (De voorkeur gaat uit naar een oneven aantal leden voor het geval een situatie tot stemmen leidt.)

4. Lidmaatschap

- Indien er vacatures zijn in de OC dan roept de OC ouders op zich kandidaat te stellen; kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;
- Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de OC benoemd;
- Indien zich meer kandidaten melden dat er zetels beschikbaar zijn, organiseert de OC een verkiezing;
- 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;
- Leden worden benoemd voor de periode van twee jaar. Ze zijn onbeperkt herkiesbaar.
- Het lidmaatschap van de OC eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij ontslag door de OC, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang op het KDV;
- Tenminste 1/3 deel van de ouders kan de OC 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 OC aftreden als de meerderheid van de ouders aanwezig is en de meerderheid van de aanwezige ouders hun vertrouwen in de OC opzegt.

Zo'n besluit kan alleen genomen worden als het is opgevoerd op de van tevoren opgestelde agenda.

5. Informeren

- Na vaststelling van het inspectierapport door de toezichthouder bespreekt de houder van het KDV en BSO dit rapport met de OC.
- De houder van het KDV en BSO brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de OC.

6. Adviesrecht

- De houder stelt de OC in de gelegenheid advies uit te brengen over in ieder geval elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, waaronder:
 - De uitvoering van het kwaliteitsbeleid door de houder met betrekking tot:
 - aantal kinderen per leidster
 - groeps grootte
 - opleidingseisen beroepskrachten
 - inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding
 - Pedagogisch beleidsplan;
 - Voedingsaangelegenheden;
 - Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
 - Openingstijden;
 - Vaststelling of wijziging van de klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie;
 - Wijziging van het uurtarief van de kinderopvang.
- De OC is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen waarop de OC adviesrecht heeft;
- De houder verstrekt tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de OC voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft;
- In het "huishoudelijk reglement oudercommissie" worden termijnen vastgesteld waarbinnen de houder en de OC geacht zijn te reageren;
- De houder kan slechts afwijken van een advies van de OC indien hij/zij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies van de OC verzet.

7. Geheimhouding

Afspraken over geheimhouding worden in het 'huishoudelijk reglement oudercommissie' vastgesteld.

8. Facilitering

Afspraken over de facilitering van de OC worden in het 'huishoudelijk reglement oudercommissie' vastgesteld.

9. Wijziging van het reglement

Wijziging van het reglement behoeft instemming van de OC.

Huishoudelijk reglement oudercommissie

- A. Werkwijze OC (vastgesteld door de OC)
- B. Afspraken tussen OC en kinderopvangorganisatie (vastgesteld door de OC en kinderopvangorganisatie tezamen)

A. Werkwijze OC

1. Samenstelling OC

- Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de OC;
- De OC bestaat in ieder geval uit een voorzitter en een secretaris.

2. Taken en bevoegdheden van de OC

De OC:

- vertegenwoordigt alle ouders van het KDV en BSO;
- is in staat om in het belang van het gehele KDV en BSO advies af te geven;
- fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
- zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de OC;
- zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden.

3. Vergadering

- De vergadering wordt minimaal vier keer per jaar bijeengeroepen door secretaris;
- Indien minimaal twee leden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de secretaris opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen;
- De secretaris stelt (in overleg met de voorzitter) voor iedere vergadering een agenda op;
- Ieder lid van de OC kan de secretaris verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen;
- De secretaris brengt de agenda ter kennis van de leden van de OC en de houder van het KDV;
- De secretaris draagt er zorg voor dat de ouders kunnen kennisnemen van de agenda;
- Berichten van verhindering worden tijdig meegedeeld aan de secretaris;
- Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt door de secretaris;
- Iedere ouder heeft, mits van tevoren aangemeld bij de voorzitter van de OC, als toehoorder toegang tot de vergaderingen. Hij/zij kan inspreken na toestemming van de voorzitter.

4. Contacten met ouders

- De OC stelt nieuwe ouders op de hoogte van het bestaan van de OC;
- Een lijst met de namen van de leden van de OC en de wijze waarop contact met hen kan worden gezocht, wordt gecommuniceerd aan de ouders;
- Alle ouders worden door middel van een aankondiging minimaal één week van tevoren op de hoogte gebracht van de vergadering van de OC;
- De door OC en houder goedgekeurde notulen zijn voor alle ouders op aanvraag verkrijgbaar en worden ter inzage beschikbaar gesteld;
- Eén keer per jaar brengt de OC verslag uit over haar activiteiten;
- Na toestemming van de ouders krijgt de OC de contactgegevens van de bestaande en nieuwe ouders.

5. Stemprocedures

- Besluitvorming door de OC vindt plaats bij meerderheid van stemmen;
- Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen dat schriftelijk wordt gestemd;
- Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht;
- Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter;
- Een lid van de OC kan een ander lid schriftelijk machtigen voor hem of haar een stem uit te brengen. Een lid kan in een vergadering voor ten hoogste 1 lid als gemachtigde optreden;
- Over kwesties die het voortbestaan van de OC 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 OC;
 - wijziging van het huishoudelijk reglement.

7. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Tenminste één keer per twee jaar wordt het huishoudelijk reglement door de OC herzien en opnieuw vastgesteld.

Sleen, oktober 2018

Namens de oudercommissie,

Alieke Eising, voorzitter

B. Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie

1. Samenstelling OC

- Naast de personen genoemd in artikel 3, punt 2, van het 'Reglement oudercommissie' sluiten de houder en de OC personen werkzaam bij andere KDV's en partners van werknemers van het KDV en BSO uit van lidmaatschap van de OC;
- De houder en de OC kunnen een adviescomité instellen. Deze kan de OC waar nodig van advies voorzien en heeft geen stemrecht. Het adviescomité bestaat nooit uit meer personen dan het aantal leden dat de OC telt.

2. Communicatie tussen houder en OC

- De houder kan de praktische uitvoering van de uit de wet of dit reglement voortvloeiende zaken overdragen aan een of meerdere personen die in de onderneming van de houder werkzaam zijn;
- De houder die van de bevoegdheid in lid a gebruikmaakt, doet daarvan – onder vermelding van de namen en contactgegevens van de gemandateerde persoon of personen – schriftelijk melding aan de OC;
- De houder en de OC maken in gezamenlijke afstemming jaarlijks een jaarplanning;
- Ten minste twee vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de houder of zoveel vaker als onderling overeengekomen is;
- Zowel de houder als de OC kan een verzoek indienen om een gezamenlijke vergadering te plannen. Dit gebeurt in overleg en buiten de reguliere vergaderingen om;
- De OC kan op verzoek van de houder een inbreng leveren op ouderavonden en themabijeenkomsten.

3. Adviestraject

- De houder vraagt de OC schriftelijk om advies en geeft daarbij tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft. Pas vanaf het moment dat aan deze voorwaarde is voldaan gaat de adviestermijn in;
- De houder en de OC maken na iedere adviesaanvraag, voordat de adviestermijn ingaat, schriftelijk afspraken over welke informatie voldoende is voor de OC om een advies te kunnen geven;
- De adviestermijn voor de OC bedraagt vier weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;
- De houder en minimaal twee leden van de OC, waaronder de voorzitter, kunnen in geval van dringende adviesaanvragen schriftelijk een kortere maximale adviestermijn afspreken;
- De houder en de OC kunnen voor bepaalde adviesaanvragen een langere adviestermijn schriftelijk afspreken;
- Tenminste één maal per jaar krijgt de OC schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat op het KDV en BSO het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden, inzake de in de Wet Kinderopvang genoemde adviesrechten;
- De houder mag alleen afwijken van een advies van de OC indien hij/zij schriftelijk en gemotiveerd kan aangeven dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies van de OC verzet;
- De houder geeft maximaal 4 weken na het verkrijgen van het advies van de OC schriftelijk aan of het advies van de OC al dan niet gevolgd wordt;
- Indien binnen de adviestermijn geen advies aan de houder wordt gegeven en de houder wel aan al zijn verplichtingen heeft voldaan, wordt de OC verondersteld positief te adviseren;
- De OC informeert de ouders over de uitkomst van het adviestraject.

4. Facilitering OC

- De houder faciliteert de OC via:
 - het op de hoogte stellen van alle ouders van het bestaan en de functie van de OC;
 - het lidmaatschap van een belangenvereniging;

- het beschikbaar stellen van vergaderruimte;
- het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten en de mogelijkheid om informatie te verzenden en ontvangen voor de OC;
- de mogelijkheid om (na akkoord van ouders) te communiceren met de individuele ouders van het KDV en BSO.
- Op verzoek van de OC 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; deskundigheidsbevordering van de oudercommissie;
 - kleine presentjes voor leden voor bijv. afscheid, geboorte kind.

5. Geheimhouding

- Op de leden van de OC rust, inzake van hetgeen hen uit hoofde van hun lidmaatschap ter kennis is gekomen, in beginsel geen geheimhoudingsplicht;
- Een geheimhoudingsplicht bestaat wel in de hieronder beschreven situaties:
 - Informatie en stukken kunnen alleen aangeduid worden als vertrouwelijk, wanneer het gegevens van privépersonen betreft (Wet bescherming persoonsgegevens) of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van het KDV en BSO kunnen schaden
 - Ook de OC kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van de houder worden gebracht;
- Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd;
- Waar mogelijk geeft de houder of de OC aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

6. Geschillen

- De Geschillencommissie Kinderopvang is aangewezen voor het behandelen van geschillen tussen de houder van het KDV/BSO en de OC over een door die houder voorgenomen of genomen besluit over een of meer onderwerpen van artikel 1.60 van de Wet Kinderopvang.
- Geschillen tussen een lid van de OC en de houder aangaande het uitvoeren van regulier OC-werk kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats van die ouder door de houder;
- De houder of de OC kan verzoeken om een lid van de OC voor een bepaalde termijn uit te sluiten van de werkzaamheden van de OC. Een dergelijk verzoek kan alleen worden gedaan wanneer het betreffende lid het overleg met de houder, dan wel de werkzaamheden van de OC, ernstig belemmert.

Sleen, oktober 2018