



Reglement

Reglement Oudercommissie

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 ieder kindercentrum en gastouderbureau en geeft die oudercommissie verzaamd adviesrecht op diverse punten. De Wet kinderopvang stelt verder bepaalde eisen aan de samenstelling van de oudercommissie en aan het reglement van de oudercommissie.

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

1. Begripsomschrijving

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

Houder:* degene die een kindercentrum of gastouderbureau exploiteert, te wetende mw.J.de Jong-Meijers.

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.

Leden: leden van de oudercommissie;

Gastouder: natuurlijke persoon die gastouderopvang biedt.

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 houder van het gastouderbureau.

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 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;

Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap

- 1) Alle ouders worden schriftelijk uitgenodigd zich kandidaat te stellen voor de oudercommissie. Kandidaatstelling kan alleen schriftelijk geschieden.
- 2) Indien er vacatures zijn in de oudercommissie dan roept de oudercommissie ouders op zich kandidaat te stellen; kandidaatstelling kan schriftelijk 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 maximaal twee keer 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 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;
- 9) Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie.

5 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.

6 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 houder van het gastouderbureau. De voorzitter overlegt regelmatig met de houder van het gastouderbureau 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 de overdracht van de notulen of een verkorte versie aan de houder van het gastouderbureau, die op zijn beurt deze via de gangbare communicatiekanalen onder de ouders verspreidt. 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.

7 Vergaderfrequentie

1) De vergadering wordt minimaal drie maal per jaar bijeengeroepen door de secretaris. Ten minste twee vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de houder van het gastouderbureau 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 houder van het gastouderbureau.

In de laatstbedoelde situaties zal de vergadering zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, plaatsvinden.

2) Berichten van verhindering worden vroegtijdig meegedeeld aan de secretaris.

3) Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt.

8 Contacten met ouders

1) De medewerker van gastouderbureau BLOEI stelt nieuwe ouders op de hoogte van het bestaan van de oudercommissie inclusief de namen van de oudercommissieleden, eventueel middels een door de oudercommissie opgestelde introductiebrief.

2) Indien de samenstelling van de oudercommissie verandert, stelt de medewerker van het gastouderbureau ouders, via bestaande communicatiekanalen, hiervan op de hoogte.

3) Alle ouders worden door middel van een aankondiging via de bestaande communicatiekanalen van het gastouderbureau minimaal zeven dagen vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie.

4) De goedgekeurde notulen worden door de medewerker van het gastouderbureau via de bestaande communicatiekanalen onder ouders verspreid.

5) Eenmaal per jaar brengt de oudercommissie tijdens een ouderavond verslag uit over haar activiteiten;

6) Na toestemming van de betrokken ouders krijgt de oudercommissie de (email-) adressen van de bestaande en nieuwe ouders.

9 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 houder van het gastouderbureau is niet openbaar.

10 Stemprocedures

1) 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.

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:

a) ontslag van één van de leden. In deze situatie is de vergadering niet openbaar;

b) -wijziging van het reglement van de oudercommissie;

c) -wijziging van het huishoudelijk reglement.

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.

11. Overige taken en bevoegdheden van de oudercommissie

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

1) Pedagogisch beleidsplan;

2) Beleid op het gebied van voeding;

3) Risico inventarisatie veiligheid en gezondheid;

4) Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie;

5) Wijziging van de bemiddelingskosten van het gastouderbureau;

6) Wijziging van de adviesprijs voor daadwerkelijke gastouderopvang;

7) Vorm en inhoud van begeleiding en deskundigheidsbevordering van gastouders door het gastouderbureau;

8) Beleid van het gastouderbureau ten aanzien van beschikbare speel- en slaapruijnte en de buitenspeelmogelijkheden in relatie tot het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.

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 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.

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: