

# Reglement Oudercommissie

Reglement met taken en bevoegdheden voor de oudercommissie van Christelijk Kinderdagverblijf De Kleine Reus

## Voorwoord

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 kinderdagverblijf en geeft die oudercommissie verzaamd adviesrecht op diverse punten. De Wet Kinderopvang (Wk) stelt verder bepaalde eisen aan de samenstelling van de oudercommissie en aan het reglement van de oudercommissie.

Dit reglement is afgeleid van het modelreglement oudercommissie, zoals opgesteld door BOinK (Belangenvereniging van Ouders in de Kinderopvang).

Iedere wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie.

## Artikel 1. Begripsomschrijving

1. Kinderdagverblijf: Christelijk Kinderdagverblijf De Kleine Reus BV, zowel dagopvang als buitenschoolse opvang, verder te noemen: het KDV.
2. Houder: De directeur van het KDV.
3. Ouder: Ouder/verzorger van kinderen die van het KDV gebruik maken.
4. Oudercommissie: De commissie, zoals bedoeld in artikel 58 van de Wet Kinderopvang, functionerend in het verband van het KDV, op een wijze zoals in dit reglement beschreven.
5. Leden: Leden van de oudercommissie.

## Artikel 2. Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel:

1. de belangen van kinderen en ouders zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen;
2. de communicatie te bevorderen tussen oudercommissie en ouders en tussen leidinggevenden / directie en ouders;
3. te adviseren ten aanzien van kwaliteit;
4. ouders invloed te geven op beleidsontwikkelingen en beslissingen van het KDV

## Artikel 3. Samenstelling

1. Uitsluitend ouders, zoals omschreven in artikel 1 van dit reglement kunnen lid zijn van de oudercommissie.
2. Alle ouders kunnen als lid van de oudercommissie worden toegelaten met dien verstande dat uit eenzelfde huishouden niet meer dan één persoon lid kan zijn.
3. Personeelsleden kunnen geen lid zijn van de oudercommissie, ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kinderdagverblijf bezoekt.
4. De oudercommissie bestaat uit minimaal drie en maximaal zeven leden.

5. Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenwichtig mogelijke vertegenwoordiging van alle ouders.

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

1. Oudercommissieleden worden gekozen voor een periode van 2 jaar; ze zijn maximaal één keer herkiesbaar.
2. 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 bij het kinderdagverblijf.
3. Indien er vacatures zijn in de oudercommissie dan roept de oudercommissie ouders op zich kandidaat te stellen; kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden.
4. Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de oudercommissie benoemd;
5. Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing.
6. 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.
7. (Een lid van) de oudercommissie kan worden ontslagen of geschorst bij besluit van meerderheid van het aantal ter vergadering uitgebrachte stemmen, waarbij de meerderheid van de ouders en de houder aanwezig is; bij staking van stemmen beslist de houder. 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. De oudercommissie is verantwoordelijk voor het continue karakter en dient er voor te zorgen dat de overgang naar een andere samenstelling geleidelijk plaats vindt.

#### **Artikel 5. Verzwaard Adviesrecht oudercommissie**

1. De houder stelt de oudercommissies in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft inzake de in Wk art 60 lid 1 genoemde onderwerpen, te weten:
  - a. de uitvoering van het kwaliteitsbeleid door de houder met betrekking tot:
    - aantal kinderen per werknemer
    - groepsgrootte
    - opleidingseisen beroepskrachten
    - inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding
  - b. pedagogisch beleidsplan
  - c. voedingsaangelegenheden
  - d. risico inventarisatie veiligheid en gezondheid
  - e. openingstijden
  - f. vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie
  - g. wijziging van de prijs van de kinderopvang
2. Van een advies als bedoeld in lid 1 kan de houder slechts afwijken indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet (Wk art 60 lid 2).
3. De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen, genoemd in lid a. (Wk art 60 lid 3).
4. De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft (Wk art 60 lid 4).

## **Artikel 6. Adviestraject**

1. De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt twee weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit.
2. In overeenstemming tussen de houder en minimaal twee leden van de oudercommissie, kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestermijn worden afgesproken.
3. Indien binnen de adviestermijn geen advies aan de houder wordt gegeven, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren.
4. 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.

## **Artikel 7. Ongevraagd advies**

De oudercommissie is bevoegd ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen waarop de oudercommissie adviesrecht heeft (Wk art 60 lid3).

## **Artikel 8. Overige taken van de oudercommissie**

Uit eerder genoemde doelstelling vloeien tevens de volgende taken voort:

1. het fungeren als aanspreekpunt voor ouders met klachten en ouders zo nodig informeren over de klachtenprocedure;
2. het zorgen voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;
3. het beleggen van ouderavonden en themabijeenkomsten in samenwerking met het personeel;
4. het op verzoek leveren van een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten.

## **Artikel 9. Vergaderingen en besluitvorming**

1. De oudercommissie komt ten behoeve van de uitoefening van haar taak bijeen in de volgende gevallen:
  - minimaal drie maal per jaar voor overleg met de houder
  - op verzoek van de voorzitter
  - op verzoek van minimaal twee leden
2. De oudercommissie besluit bij gewone meerderheid van stemmen, met uitzondering van besluiten over wijziging van het reglement.
3. Ook kan op verzoek van de ouders een ouderavond georganiseerd worden: tenminste eenderde 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.
4. De houder kan op verzoek van de oudercommissie dan wel op eigen verzoek een vergadering van de oudercommissie bijwonen.
5. De oudercommissie draagt er zorg voor dat de agenda, het tijdstip en de plaats van vergadering tijdig aan alle ouders en aan de houder kenbaar worden gemaakt.
6. De goedgekeurde notulen worden binnen drie weken na de vergadering verstrekt aan de houder.
7. Een samenvatting van de goedgekeurde notulen zal worden opgenomen in het infoblad van het KDV.

## **Artikel 10. Facilitering oudercommissie**

1. De houder faciliteert 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 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

## **Artikel 11. Geheimhouding**

1. Op de leden van de oudercommissie rust, inzake 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 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 houder worden gebracht.
2. Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd. Waar mogelijk geeft de houder of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

## **Artikel 12. Wijziging van reglement**

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

Handtekening leden oudercommissie

Handtekening houder