



Reglement Oudercommissie Hoera kindercentra

Locatie(s):.....

1. Begripsomschrijving

Kinderopvangorganisatie:	Rechtsvorm of organisatievorm waar één of meerdere kindercentra en/of gastouderbureaus onder vallen.
Kindercentrum:	Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt.
Gastouderbureau:	Een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt.
Houder*:	Degene die een kindercentrum of gastouderbureau exploiteert.
Manager:	De medewerker die belast is met de leiding van het kindercentrum en/of gastouderbureau.
Beroepskracht:	Degene die werkzaam is bij een kindercentrum en is belast met de verzorging en opvoeding van kinderen;
Gastouder:	Degene die gastouderopvang biedt.
Ouder:	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind op wie de kinderopvang betrekking heeft.
Oudercommissie:	De commissie, bedoeld als in artikel 1.58 van de Wet Kinderopvang, functionerend in het verband van een kindercentrum van de kinderopvangorganisatie en gastouderbureau, op een wijze zoals in dit reglement is beschreven;
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt tevens elektronisch (waaronder per e-mail) bedoeld, tenzij de wet zich daartegen verzet.
Leden:	Leden van de oudercommissie.

** 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.*

2. Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel:

- 1) De belangen van de kinderen en de ouders van het kindercentrum of 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 kindercentrum of gastouderbureau bij de directie en het bestuur.
- 4) In overleg met de medewerkers van de locatie organiseren van activiteiten voor kinderen en hun ouders.

3. Algemene procedures oudercommissie

- 1) Een houder van een kindercentrum of gastouderbureau stelt voor elk door hem geëxploiteerd kindercentrum of gastouderbureau een oudercommissie in die tot taak heeft hem te adviseren over de aangelegenheden, genoemd in de Wet kinderopvang artikel 1.60 (zie paragraaf 5 van dit reglement) (Wko art. 1.58 lid 1);
- 2) *Alleen voor startende oudercommissies:* Voorafgaand aan de oprichting worden alle ouders door de houder actief uitgenodigd zich kandidaat te stellen voor de oudercommissie. Kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;
- 3) De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door degenen wier kinderen in het kindercentrum of door tussenkomst van het gastouderbureau worden opgevangen (Wko art. 1.58 lid 4);
- 4) De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (Wko art 1.58 lid 6);
- 5) De oudercommissie beslist bij meerderheid van stemmen (Wko art. 1.59 lid 4);
- 6) Indien in de oudercommissie een of meerdere vacatures zijn, blijft de oudercommissie bevoegd te besluiten, mits de oudercommissie gevormd wordt door meer dan één lid;
- 7) Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie. (Wko art. 1.58 lid 1).

4. Samenstelling oudercommissie

- 1) Uitsluitend ouders, zoals omschreven in artikel 1 van dit reglement kunnen lid zijn van de oudercommissie (Wk art 58 lid 2);
- 2) Binnen de oudercommissie wordt onderling afgestemd wie de vergadering voorzigt, wie notuleert en wie de agenda verzorgt. Ook de frequentie van vergaderen wordt door de oudercommissie zelf bepaald.
- 3) Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de oudercommissie;
- 4) Personeelsleden, leden van het Bestuur, leden van de Raad van Toezicht 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 het kindercentrum bezoekt (WK art 58 lid 3).
- 5) De oudercommissie bestaat uit minimaal twee en maximaal zeven leden;
- 6) Bij de samenstelling van de oudercommissie wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van ouders met kinderen in de verschillende leeftijdsgroepen.

5. Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap

- 1) *Alleen voor startende oudercommissies:* Voorafgaand aan de oprichting worden alle ouders door de houder actief uitgenodigd zich kandidaat te stellen voor de oudercommissie. Kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;
- 2) Indien er vacatures zijn in de oudercommissie dan roept de oudercommissie ouders op zich kandidaat te stellen; kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling 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) Bij stemming wordt uitgegaan van een meerderheid van stemmen (de helft plus 1). Bij gelijke stemming heeft de oudercommissie het recht een externe ouder te vragen mee te stemmen, nadat deze ook alle argumenten heeft gehoord.
- 7) Oudercommissieleden worden gekozen voor een periode van 2 jaar en zijn onbeperkt herkiesbaar.
- 8) 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;
- 9) 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. Tijdens een dergelijke avond moet(en) (lid/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;
- 10) Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie.

6. Adviesrecht oudercommissie

De houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau stelt de oudercommissie, conform Wet kinderopvang artikel 60 lid 1, in ieder geval in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot:

- a) De wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan [artikel 1.50, eerste lid](#), of [artikel 1.56, eerste lid](#);

Artikel 1.50

lid 1. De houder van een kindercentrum organiseert de kinderopvang op zodanige wijze, voorziet het kindercentrum zowel kwalitatief, als kwantitatief zodanig van personeel en materieel, draagt zorg voor een zodanige verantwoordelijkheidstoedeling, en voert een zodanig pedagogisch beleid dat een en ander redelijkerwijs leidt tot verantwoorde kinderopvang. Ter uitvoering van de eerste volzin besteedt de houder van het kindercentrum in ieder geval aantoonbaar aandacht aan het aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal kinderen per leeftijdscategorie, de groepsgrootte, de opleidingseisen van de beroepskrachten en de voorwaarden waaronder en de mate waarin beroepskrachten in opleiding kunnen worden belast met de verzorging en opvang van kinderen.

Artikel 1.56

lid 1. De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden op zodanige wijze, voorziet het bureau zowel kwalitatief als kwantitatief zodanig van personeel en materieel, draagt zorg voor een zodanige verantwoordelijkheidstoedeling en voert een zodanig beleid, dat een en ander leidt of redelijkerwijs moet leiden tot verantwoorde uitvoering van die werkzaamheden en tot naleving van artikel 1.56b door de gastouder.

- b) Voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- c) Openingstijden;
- d) Het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen, waaronder het aanbieden van voorschoolse educatie
- e) De vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten;
- f) Wijziging van de prijs van kinderopvang.

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

7. Adviestraject oudercommissie

- 1) De adviestertermijn voor de oudercommissie bedraagt zes weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit; In overeenstemming tussen de houder en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestertermijn worden afgesproken; Het advies van de oudercommissie wordt schriftelijk vastgelegd in de notulen.
- 2) Indien binnen de adviestertermijn 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 9.1 en 9.2 in. 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 5 a t/m g genoemde onderwerpen, met uitzondering van de onderwerpen waarvan het adviesrecht is gemandateerd aan de ouderraad;
- 4) 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);
- 5) 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.

8. Overige taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie:

- 1) vertegenwoordigt alle ouders van een kindercentrum of gastouderbureau;
- 2) is in staat om in het belang van het gehele kindercentrum of gastouderbureau advies te geven;
- 3) fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
- 4) heeft de bevoegdheid de manager 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;
- 5) wanneer het wenselijk is, kan extra overleg worden geïnitieerd, in de persoon van de voorzitter, met de manager over het interne beleid van het kindercentrum binnen de randvoorwaarden van de kinderopvangorganisatie, dit wordt geïnitieerd door de voorzitter van de oudercommissie;
- 6) zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;
- 7) organiseert in overleg met de medewerkers activiteiten voor kinderen en ouders van de eigen locatie;
- 8) Zorgt voor een presentje op de Dag van de pedagogisch professional/gastouder (derde donderdag in september);

9. Faciliteiten 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
- 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
 - d) het organiseren van activiteiten.

10. 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.

11. Klachtenregeling

De oudercommissie kan indien nodig gebruik maken van de actuele klachtenregeling zoals beschreven op de website van Hoera kindercentra.

12. Wijziging van reglement

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

13. Ondertekening

Manager

Datum:

Naam manager:

Handtekening manager:

Ouders

Datum:

Naam Ouder:

Handtekening Ouder:

Datum:

Naam Ouder:

Handtekening Ouder:

Datum:

Naam Ouder:

Handtekening Ouder:

Datum:

Naam Ouder:

Handtekening Ouder:

Datum:

Naam Ouder:

Handtekening Ouder:

Datum:

Naam Ouder:

Handtekening Ouder:

Datum:

Naam Ouder:

Handtekening Ouder: