

## Reglement Oudercommissie Stichting Drakepit

### Preambule

Stichting Drakepit staat voor hoogwaardige kleinschalige kinderopvang door professionele gastouders. We vinden het belangrijk dat onze gastouders volwaardige gesprekspartners zijn in de opvoeding van het kind, maar zien de ouders uiteraard als eerste deskundigen over hun kind. In de driehoek die ontstaat tussen ouder, gastouder en kind, kun je het kind alleen maar via de ouders bereiken. Het is in het belang van het kind dat ouders en gastouder een goede relatie met elkaar hebben en er een goede communicatie tussen hen is. Hetzelfde geldt voor de relatie tussen de ouders en het gastouderbureau.

Daarom hechten we er bijzondere waarde aan om de ouders de gelegenheid te bieden om hun wensen en ideeën rondom kinderopvang in het algemeen en m.b.t. de gastouderopvang in het bijzonder te ventileren.

Naast de oprechte wens met ouders in gesprek te komen over hun vragen en wensen rondom de opvang van hun kinderen bestaat er ook vanuit de wet verplichting om als gastouderbureau een oudercommissie in te stellen, een eis waaraan we graag tegemoet komen.

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

Hieronder volgt een beschrijving van het reglement van de oudercommissie van Drakepit en een voorstel voor een huishoudelijk reglement van de oudercommissie. Als basis voor dit reglement hebben we het modelreglement gebruikt dat in 2004 van BOinK en de MOgroep is ontwikkeld voor de oudercommissie van een gastouderbureau. Hierbij dient te worden opgemerkt dat er bij de huidige omvang van stichting Drakepit we één oudercommissie instellen en dat er derhalve geen sprake is van een onderscheid tussen een centrale oudercommissie en een oudercommissie. De bepalingen die hieromtrent in het reglement zijn opgenomen blijven buiten beschouwing zolang er geen sprake is van een centrale oudercommissie.

## 1. Begripsomschrijving

Kinderopvangorganisatie:	rechtsvorm of organisatievorm waar één of meerdere kindercentra en gastouderbureaus onder vallen;
Houder:*	degene die een kindercentrum of gastouderbureau exploiteert;
Gastouderbureau:	organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt;
Vestigingsmanager:**	de medewerker die belast is met de leiding van het gastouderbureau;
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;
Centrale oudercommissie:	de commissie, functionerend in het verband van de kinderopvangorganisatie, zoals beschreven in het reglement van de centrale oudercommissie;
Leden:	leden van de oudercommissie;
Gastouder:	natuurlijke persoon die gastouderopvang biedt.

*\* 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 vestigingsmanager aangewezen worden als contactpersoon van het gastouderbureau voor de oudercommissie.*

## **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 directie en het bestuur en middels de centrale oudercommissie (indien aanwezig).

## **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, 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 gebruik maakt van gastouderopvang van desbetreffend gastouderbureau (Wk art 58 lid 3).
- 4) De oudercommissie bestaat uit minimaal twee en maximaal zeven leden.

## **4. 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) Oudercommissieleden worden gekozen voor een periode van 2 jaar. Ze zijn onbeperkt 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.

\* Wk: Wet kinderopvang

- 8) 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) (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. 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. Verzwaard Adviesrecht oudercommissie**

De houder stelt de oudercommissies 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 kwaliteitsbeleid door de houder met betrekking tot het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen inclusief eigen kinderen van de gastouder;
- b) Pedagogisch beleidsplan;
- c) Algemeen beleid op het gebied van opvoeding;
- d) Beleid met betrekking tot spel en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van kinderen;
- e) Beleid op het gebied van voeding;
- f) Risico inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- g) Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie;
- h) Wijziging van de bemiddelingskosten van het gastouderbureau;
- i) Wijziging van de adviesprijs voor daadwerkelijke gastouderopvang;
- j) Vorm en inhoud van begeleiding en deskundigheidsbevordering van gastouders door het gastouderbureau;
- k) Beleid van het gastouderbureau ten aanzien van beschikbare speel- en slaapruiimte en de buitenspeelmogelijkheden in relatie tot het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.

### **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, 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 adviestermijn worden afgesproken.
- 2) Indien binnen de adviestermijn 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 gastouderbureau het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden, inzake de in art 6 a t/m i genoemde onderwerpen, met uitzondering van de onderwerpen waarvan het adviesrecht is gemandateerd aan de centrale oudercommissie.
- 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.

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

De oudercommissie

- a) fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
- b) heeft de bevoegdheid de vestigingsmanager 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;
- c) kan het GGD inspectierapport opvragen bij de vestigingsmanager;
- d) voert regelmatig overleg (uitgevoerd door de voorzitter) met de vestigingsmanager over het interne beleid van het gastouderbureau binnen de randvoorwaarden van de kinderopvangorganisatie;
- e) levert op verzoek een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten;
- f) zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;
- g) heeft de bevoegdheid leden van de centrale oudercommissie te kiezen (*indien een centrale oudercommissie aanwezig is*);
- h) zorgt voor een goede communicatie met de centrale oudercommissie (*indien een centrale oudercommissie aanwezig is*);

- i) heeft de bevoegdheid, samen met minimaal 25% van het aantal oudercommissies, een bijzondere vergadering bijeen te roepen, om het functioneren van de centrale oudercommissie aan de orde te stellen (*indien een centrale oudercommissie aanwezig is*).

#### **10. Facilitering oudercommissie**

- 1) De houder faciliteert de oudercommissie via:
  - het lidmaatschap van een belangenvereniging
  - het beschikbaar stellen van vergaderruimte incl. koffie/thee
  - 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

#### **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. 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).

Handtekening voorzitter oudercommissie

Handtekening houder

Datum:

Datum: