

Reglement Lokale Oudercommissie

Mei 2013

Preambule

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 iedere vestiging 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.

Aanbieders en afnemers van kinderopvang hebben daarom een gezamenlijk model ontwikkeld voor het reglement van de oudercommissie. De Belangenvereniging van ouders in de kinderopvang, BOinK en de beide ondernemersverenigingen, de Maatschappelijk Ondernemers Groep en de Branchevereniging Ondernemers in de Kinderopvang.

Ondanks dat de Wet kinderopvang alleen spreekt over een oudercommissie van een vestiging, vinden partijen dat voor grotere organisaties een centrale oudercommissie, naast de lokale oudercommissies, voor zowel aanbieders als ouders voordelen biedt. Daarom is naast het model voor het reglement van de lokale oudercommissie van het kindercentrum, ook een model voor het reglement van de Centrale Oudercommissie opgesteld. De centrale oudercommissie wordt gemandateerd door de locatiegebonden oudercommissies, welke minimaal een of twee keer per jaar bij elkaar komen. Bij advisering door ouders gaat het er uiteindelijk om een voor alle partijen – aanbieder en afnemer – werkbare situatie te creëren die recht doet aan de gerechtvaardigde belangen van ouders én aan de eigen verantwoordelijkheid van de aanbieders voor een goede bedrijfsvoering. Kinderopvang Kidswereld heeft ervoor gekozen de medezeggenschap van ouders op deze manier vorm te geven.

Daar waar het eisen uit de Wet kinderopvang betreft wordt dit tussen haakjes aangegeven. Van deze eisen mag niet neerwaarts worden afgeweken. Het staat individuele aanbieders wel vrij om meer te regelen.

Daar waar het geen wettelijke eisen betreft, worden op bepaalde punten meerdere varianten aangeboden. Afhankelijk van de organisatie kan een keuze voor een bepaalde variant worden gemaakt.

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 gastouderopvang onder vallen: Kinderopvang Kidswereld
Houder:	Degene die een kindercentrum of gastouderopvang exploiteert: Mevrouw Willy Verweij
Kindercentrum:	Een voorziening gevestigd in één gebouw, waar kinderopvang plaatsvindt anders dan gastouderopvang;
Directeur:	Belast met de hoogste dagelijkse leiding van de organisatie;
Vestigingsmanager:	Belast met de hoogste dagelijkse leiding bij het kindercentrum (vestiging);
Beroepskracht:	Degene die werkzaam is bij een kindercentrum en is belast met de verzorging en opvoeding van kinderen;
Ouder/verzorger:	Een persoon die een huishouding voert waartoe het kind behoort op wie de kinderopvang betrekking heeft;
Lokale Oudercommissie:	De oudercommissie, bedoeld als in artikel 58 van de Wet Kinderopvang, functionerend in het verband van een kindercentrum van de kinderopvangorganisatie, op een wijze zoals beschreven in het reglement Lokale Oudercommissie;
Centrale Oudercommissie:	De oudercommissie, functionerend in het verband van een kindercentrum van de kinderopvangorganisatie, zoals beschreven in het reglement Centrale Oudercommissie;
Leden:	leden van de Lokale Oudercommissie;

2 Doelstelling

De Lokale Oudercommissie stelt zich ten doel:

- 1 Te fungeren als een platform voor het bespreken van signalen van ouders/verzorgers betreffende de kwaliteit van de dienstverlening in het kindercentrum
- 2 Mee te denken over ontwikkelingen (verbetering en vernieuwing) in het kindercentrum;
- 3 Activiteiten te organiseren;
- 4 Het behartigen van de belangen van de ouders van het kindercentrum bij monde van de Centrale Oudercommissie.

3 Samenstelling

- 1 Uitsluitend ouders/verzorgers, zoals omschreven in artikel 1 van dit reglement kunnen lid zijn van de Lokale Oudercommissie (Wk art 58 lid 2);
- 2 Maximaal één ouder/verzorger per huishouden kan lid zijn van de Lokale Oudercommissie;
- 3 Ouders/ verzorgers die werkzaam zijn bij een kinderopvangorganisatie kunnen geen lid zijn van de oudercommissie, ook niet indien zij ouder/verzorger zijn van een kind dat het kindercentrum bezoekt.
- 4 Personeelsleden en leden van de Directie van de kinderopvangorganisatie kunnen geen lid zijn van de oudercommissie, ook niet indien zij ouder/verzorger zijn van een kind dat het kindercentrum bezoekt (Wk art 58 lid 3).
- 5 De oudercommissie bestaat uit minimaal drie en maximaal zeven leden;
- 6 Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van alle opvangvormen op het kindercentrum.

4 Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap

- 1 Voorafgaand aan de oprichting worden alle ouders door de houder actief uitgenodigd zich kandidaat te stellen voor de Lokale 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 Lokale Oudercommissie benoemd;

Reglement Lokale Oudercommissie

- 4 Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de Lokale Oudercommissie een verkiezing.
- 5 Tijdens een ouderavond waarbij alle ouders zijn uitgenodigd, worden de leden van de Lokale 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 Lokale Oudercommissieleden worden gekozen voor een periode van 2 jaar. Jaarlijks treedt de helft af terwijl de andere helft aanblijft zodat de continuïteit gewaarborgd blijft. Ze zijn onbeperkt herkiesbaar;
- 7 Het lidmaatschap van de Lokale Oudercommissie eindigt bij
 - a. periodiek aftreden,
 - b. bij bedanken,
 - c. bij ontslag door de oudercommissie,
 - d. bij overlijden
 - e. wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang op het kindercentrum;
- 8 Tenminste een derde deel van de ouders/verzorgers kan de Lokale 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/verzorgers aanwezig is en de meerderheid van de aanwezige ouders/verzorgers hun vertrouwen in de Lokale 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 Lokale Oudercommissie draagt de houder zorg voor de benoeming 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

- 1 De Lokale Oudercommissie geeft de Centrale Oudercommissie onder voorbehoud van goed functioneren, mandaat het adviesrecht over te nemen van de Lokale Oudercommissie van het kindercentrum. De bepaling hiervoor zijn opgenomen in het Reglement Centrale Oudercommissie Kinderopvang Kidswereld
2. Indien de locatieouderraad besluit om de Cliëntenraad niet of gedeeltelijk te mandateren overlegt de locatieouderraad met de houder

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 Overige taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De Lokale Oudercommissie:

- 1 fungeert als aanspreekpunt voor ouders/verzorgers;
- 2 vergadert minimaal vijfmaal per jaar waarvan minimaal driemaal met de vestigingsmanager
- 3 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;
- 4 kan het GGD inspectierapport opvragen bij de vestigingsmanager;
- 5 bespreekt wijzigingen in het pedagogisch beleid met de vestigingsmanager;

Reglement Lokale Oudercommissie

- 6 levert op verzoek een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten;
- 7 levert een bijdrage aan de nieuwsbrief
- 8 zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders/verzorgers over de activiteiten van de Lokale Oudercommissie;
- 9 heeft de bevoegdheid leden van de Centrale Oudercommissie te kiezen;
- 10 zorgt voor een goede communicatie met de Centrale Oudercommissie;
- 11 heeft de bevoegdheid, samen met minimaal 25% van het aantal Lokale Oudercommissies, een bijzondere vergadering bijeen te roepen, om het functioneren van de Centrale Oudercommissie aan de orde te stellen.

9 Facilitering oudercommissie

- 1 De houder faciliteert de Lokale Oudercommissie via:
 - het lidmaatschap van een belangenvereniging;
 - het beschikbaar stellen van vergaderruimte incl. koffie/thee;
 - het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten.
- 2 De houder stelt, op basis van een jaarlijks budget waarvan de hoogte afhankelijk wordt gesteld van de financiële mogelijkheden van de organisatie, middelen beschikbaar stellen voor:
 - het bijwonen van een congres;
 - het kunnen deelnemen aan een specifieke training voor de Lokale Oudercommissie.
- 3 Jaarlijks ontvangt de Lokale Oudercommissie een bedrag aan handgeld, naar eigen inzicht te besteden. De hoogte wordt afhankelijk gesteld van de financiële mogelijkheden van de organisatie. In bijzondere gevallen kan de Lokale Oudercommissie een verzoek om geld, voorzien van een gemotiveerd bestedingsplan, indienen bij de vestigingsmanager.

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:
 - Informatie en stukken kunnen alleen aangeduid worden als vertrouwelijk, wanneer het gegevens van privé-personen betreft of wanneer het gegevens betreft die het economische 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.
- 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 Wijziging van reglement

Het besluit tot wijziging van het reglement behoeft instemming van de Centrale Oudercommissie na raadpleging van de Lokale Oudercommissie en daartoe gemandateerd door de Lokale Oudercommissie.

**Handtekening voorzitter
Centrale Oudercommissie:**

Handtekening houder:

Plaats/Datum:

Plaats/Datum:



Huishoudelijk reglement van de Lokale Oudercommissie

Begripsomschrijving

Voor een begripsomschrijving wordt verwezen naar de omschrijving in het reglement van de Centrale Oudercommissie.

1 Benoemen van leden van de Lokale Oudercommissie

- De vergadering wijst uit haar midden een voorzitter en secretaris 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.

2 Taken voorzitter en secretaris

- De voorzitter:
 - leidt de vergadering en draagt zorg voor een vlotte uitvoering van de taken;
 - treedt in eerste instantie als vertegenwoordiger van de lokale Oudercommissie richting Centrale Oudercommissie of vestigingsmanager;
 - overlegt regelmatig met de vestigingsmanager over de voortgang van de dagelijkse activiteiten;
 - beheert het handgeld van de Lokale Oudercommissie.
- De secretaris:
 - stelt in overleg met de voorzitter de agenda op en zorgt voor verspreiding van stukken per brief/email aan de leden tenminste zeven dagen voor aanvang van de vergadering;
 - stelt de notulen op en verspreidt deze onder de leden;
 - draagt zorg voor de verspreiding van de notulen, of een verkorte versie daarvan, aan de ouders;
 - beheert het notulenboek, de inkomende en uitgaande post en het adressenbestand van de leden.

3 Vergaderfrequentie

- De vergadering wordt minimaal vijfmaal per jaar bijeengeroepen door de secretaris. Ten minste drie vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de vestigingsmanager. Indien twee leden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de voorzitter opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen. Het initiatief tot het bijeenroepen van een vergadering kan ook uitgaan van de directeur. In de laatstbedoelde situaties zal de vergadering zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, plaatsvinden.
- Berichten van verhinderings worden vroegtijdig meegedeeld aan de secretaris.
- Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag gemaakt door de secretaris.

4 Contacten met ouders/verzorgers

- Leden van de Lokale Oudercommissie stellen nieuwe ouders op de hoogte van het bestaan van de Lokale Oudercommissie.
- Een lijst met namen van de leden, waarop vermeld de wijze waarop met hen contact kan worden gezocht, is duidelijk zichtbaar opgehangen op een centrale plaats in het kindercentrum.
- Alle ouders/verzorgers worden door middel van een aankondiging op het prikbord minimaal zeven dagen vooraf op de hoogte gesteld van de vergadering van de Lokale Oudercommissie.
- De goedgekeurde notulen zijn voor iedere ouder op aanvraag verkrijgbaar en worden op de duidelijk zichtbare, centrale plaats ter inzage gelegd.
- Eenmaal per jaar brengt de Lokale Oudercommissie tijdens een ouderavond verslag uit over haar activiteiten.

Reglement Lokale Oudercommissie

- Na toestemming van de betrokken ouders krijgt de Lokale Oudercommissie de (e-mail) adressen van bestaande en nieuwe ouders/verzorgers.

5 Toegang tot de vergadering

- Iedere ouder heeft, mits van tevoren gemeld bij de voorzitter van de Lokale Oudercommissie, als toehoorder toegang tot de vergaderingen. Hij/zij kan inspreken na toestemming van de voorzitter.
- Het overleg van de voorzitter met de vestigingsmanager is niet openbaar.

6 Stemprocedures

- Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen, daarbij dient de helft plus één van het aantal leden aanwezig te zijn
- Over kwesties die het voortbestaan van de Lokale Oudercommissie zelf of haar functioneren betreffen kan de vergadering alleen besluiten in aanwezigheid van de vestigingsmanager en indien het op de agenda is opgevoerd. Het gaat hierbij met name om ontslag van een van de leden. In deze situatie is de vergadering niet openbaar
- Een lid van de Lokale 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.
- Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen of schriftelijk wordt gestemd.
- Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht.
- Bij staken van stemmen beslist de voorzitter.

Datum en plaats,

De voorzitter van de Lokale Oudercommissie (namens de Centrale Oudercommissie),