



Prinsen & Prinsessen
Christelijk Kinderdagverblijf

Reglement Oudercommissie

20 Januari 2024

Algemeen reglement oudercommissie	3
Begrippenlijst	3
Doelstelling	3
Samenstelling	3
Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap	4
Werkwijze oudercommissie	4
Adviesrecht oudercommissie	4
Informatierecht oudercommissie	5
Overige taken en bevoegdheden van de oudercommissie	5
Facilitering oudercommissie	6
Geheimhouding	6
Wijziging van reglement	6
Klacht indienen	6
Huishoudelijk reglement oudercommissie	7
Algemeen	7
Samenstelling oudercommissie	7
Taken en bevoegdheden van de oudercommissie	7
Vergadering	7
Contacten met ouders	7
Stemprocedures	8
Wijziging van het huishoudelijk reglement	8

Algemeen reglement oudercommissie

Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Kinderopvangorganisatie	Rechtsvorm of organisatievorm waar één of meerdere kindercentra en gastouderbureaus onder vallen.
Houder	Degene die een kindercentrum of gastouderbureau exploiteert. In dit geval is dit Jehizkia Holding B.V.
Kindercentrum	Een voorziening, waar kinderopvang plaatsvindt anders dan gastouderopvang.
Vestigingsmanager	De medewerker die belast is met de leiding van het kindercentrum, in dit geval J. de Hoop – Fijnenberg.
Boeroepskracht	Degene die werkzaam is bij een kindercentrum en is belast met de verzorging en opvoeding van de kinderen.
Ouder	Een persoon die een huishouding voert waartoe het kind behoort op wie de kinderopvang betrekking heeft.
Oudercommissie	De commissie, bedoelt als in artikel 58 van de wet kinderopvang, functionerend in het verband van een kindercentrum van de kinderopvangorganisatie, op een wijze zoals in dit reglement is beschreven.
Leden	Leden van de oudercommissie.
Stamgroep	Een vaste groep kinderen met een eigen ruimte.

Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel:

1. De belangen van de kinderen en de ouders van het kindercentrum 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 bij de directie.

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. Personeelsleden en leden van de directie van de kinderopvangorganisatie kunnen geen lid zijn van de oudercommissie, ook als zij ouder zijn van een kind dat het kindercentrum bezoekt (Wk art. 58 lid 3);
4. De oudercommissie bestaat uit minimaal twee en maximaal vijf leden;

5. Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van beide stamgroepen.

Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap

1. Indien er vacatures zijn in de oudercommissie dan zal dit via een nieuwsbrief en prikbord kenbaar worden gemaakt. Kandidaat stellen kan schriftelijk of mondeling geschieden;
2. Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de oudercommissie benoemd;
3. Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing waarbij de ouders door middel van een enkelvoudig formulier op kunnen stemmen.;
4. Alle ouders worden vooraf geïnformeerd over de verkiezing en de kandidaatstelling.;
5. Oudercommissieleden worden gekozen voor een periode van 2 jaar. Ze zijn maximaal twee keer herkiesbaar.
6. 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.
7. Tenminste een derde deel van de ouders kan de oudercommissie verzoeken om binnen twee weken een ouderavond te organiseren, waarbij de ouders 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 het vertrouwen in de oudercommissie opzegt. Een dergelijk besluit kan alleen worden genomen, indien 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.

Werkwijze oudercommissie

De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (art. 58, lid 4 Wk) en legt deze schriftelijk vast in een huishoudelijk reglement. Het huishoudelijk reglement bevat geen regels die in strijd zijn met hetgeen de Wet kinderopvang bepaalt.

Adviesrecht oudercommissie

De houder stelt de oudercommissies voorafgaand en schriftelijk (conform art. 60, lid 1 Wk) in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot:

- A. De wijze waarop de houder uitvoering geeft aan het kwaliteitsbeleid, dit in het bijzonder met betrekking tot besluiten die gevolgen hebben voor:
 - A. het aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal kinderen per leeftijdscategorie;
 - B. de groepsgrootte;
 - C. de opleidingseisen van de beroepskrachten;
 - D. de voorwaarden waaronder en de mate waarin beroepskrachten in opleiding kunnen worden belast met de verzorging en opvang van kinderen (BBL-beleid);
- B. Voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;

- C. De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- D. Het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen (pedagogisch beleidsplan);
- E. De openingstijden;
- F. De wijziging van de prijs van kinderopvang;
- G. 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.

De adviestertermijn voor de oudercommissie bedraagt vier weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit. Indien binnen de adviestertermijn geen advies aan de houder wordt gegeven, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren. De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen waarover de oudercommissie het adviesrecht heeft (art. 60, lid 3 Wk).

De houder kan slechts afwijken van een advies van de oudercommissie, indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet (art. 60, lid 2 Wk). 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 wordt gevolgd.

Informatierecht oudercommissie

1. De houder geeft de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft (art. 60, lid 4 Wk). Pas vanaf het moment dat aan deze volwaarde is voldaan, gaat de termijn genoemd in art. 6.2 en 6.3 van dit reglement in.
2. Tenminste één maal per jaar krijgt de oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat op het kindercentrum het afgelopen jaar is gevoerd en in het komende jaar zal worden gevoerd inzake de in art. 6 a t/m g genoemde onderwerpen.
3. De houder informeert de oudercommissie tijdig, uiterlijk twee weken van tevoren, over het aanstaande vertrek van een medewerker.

Overige taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie

- A. fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
- B. heeft de bevoegdheid de houder drie keer per jaar, of zoveel vaker als in onderling overleg wordt overeengekomen, te verzoeken deel te nemen aan (een gedeelte van) de vergadering van de oudercommissie;
- C. kan het GGD-inspectierapport opvragen bij de houder;
- D. voert regelmatig overleg (uitgevoerd door de voorzitter) met de houder over het interne beleid van het kindercentrum binnen de randvoorwaarden van de kinderopvangorganisatie;
- E. levert op verzoek een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten;

Facilitering oudercommissie

- 1) De houder faciliteert indien gevraagd de oudercommissie via:
 - 1) het lidmaatschap van een belangenvereniging;
 - 2) het beschikbaar stellen van vergaderruimte incl. koffie/thee;
 - 3) het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten
- 2) Op verzoek van de oudercommissie kan de houder (financiële) middelen beschikbaar stellen voor:
 - 1) het (mede) organiseren van één ouderavond per jaar;
 - 2) het bijwonen van een congres;
 - 3) het kunnen deelnemen aan een specifieke training voor de oudercommissie.

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.
2. Een geheimhoudingsplicht bestaat wel in de hieronder beschreven situaties:
 1. Wanneer het gegevens van privé-personen betreft of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schaden (Wet bescherming persoonsgegevens).
 2. Wanneer de oudercommissie verzoekt 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 is verbonden.

Wijziging van reglement

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

Klacht indienen

Prinsen & Prinsessen B.V. is aangesloten bij de Klachtenkamer oudercommissie. De oudercommissie kan daar terecht met een klacht over de manier waarop de adviestrajecten verlopen, wanneer de houder afwijkt van het advies van de oudercommissie en niet voldoende onderbouwd is met argumenten waarom de kwaliteit van de kinderopvang zich tegen het advies van de oudercommissie verzet, of indien de oudercommissie niet voldoende of niet tijdig alle informatie ontvangt die de oudercommissie nodig heeft om advies taken uit te oefenen.

Huishoudelijk reglement oudercommissie

Algemeen

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

Samenstelling oudercommissie

- Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de oudercommissie;
- Bij samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van ouders op het kindercentrum;
- De oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester. Door de grootte van de opvang is het echter mogelijk dat 2 functies gecombineerd worden in één lid.

Taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie:

- Vertegenwoordigt alle ouders van het kindcentrum;
- Is in staat om in het belang van het gehele kindcentrum advies af te geven;
- Fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
- Zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;
- Zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden.

Vergadering

- De vergadering wordt minimaal 1 keer per jaar bijeengeroepen door de secretaris;
- Indien een ander lid een vergadering noodzakelijk acht, kan zij de secretaris opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen;
- De secretaris maakt in overleg met de voorzitter voor iedere vergadering een agenda op;
- Ieder lid kan de secretaris verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen;
- De secretaris brengt de agenda ter kennis van de leden van de oudercommissie en de houder;
- Indien de helft van de leden niet aanwezig kan zijn. Zal dit tijdig medegedeeld worden en zal er worden gekeken naar een nieuwe datum;
- Notulen worden tijdens de vergadering gemaakt
- Iedere ouder heeft de mogelijkheid om als toehoorder deel te nemen aan de vergadering. Indien de ouder wil inspreken zal dit met instemming van de voorzitter geschieden.

Contacten met ouders

- De leden van de oudercommissie zullen de houder in staat stellen nieuwe ouders op de hoogte te brengen van het bestaan van de oudercommissie;
- Een overzicht van de leden van de oudercommissie en de wijze van communicatie zal worden gecommuniceerd aan de ouders;

- Alle ouders worden door middel van een nieuwsbrief of aankondiging op het prikbord vooraf op de hoogte gebracht van de aanstaande vergadering;
- De door de oudercommissie en houder goedgekeurde notulen zijn voor alle ouders op aanvraag verkrijgbaar;
- Na toestemming van ouders krijgt de oudercommissie de contactgegevens van bestaande en nieuwe ouders.

Stemprocedures

- Besluitvorming door de oudercommissie vindt plaats bij meerderheid van stemmen;
- De voorzitter kan besluiten dat er schriftelijk moet worden gestemd;
- Een blanco stem of onthouding zal worden geacht niet te zijn zijn uitgebracht;
- Een lid van de oudercommissie kan een ander lid schriftelijk machtigen voor het uitbrengen van een stem namens hem/haar;
- 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. Hierbij moet men denken aan:
 - Ontslag van één van de leden.
 - Wijziging van het reglement van de oudercommissie;
 - Wijziging van het huishoudelijk reglement.

Wijziging van het huishoudelijk reglement

Teminste eens per twee jaar wordt het huishoudelijk reglement door de oudercommissie herzien en opnieuw vastgesteld.