



Reglement oudercommissie

1. Begripsomschrijving

Kinderopvangorganisatie	: rechtsvorm of organisatievorm waar één of meerdere kindercentra en /of gastouderbureau's 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;
Vraagouder	: 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;
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 de gemeenschappelijke belangen van de kinderen en de vraagouders te behartigen.

3. Samenstelling

1. Uitsluitend vraagouders, 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 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 vraagouders 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. 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 vraagouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang van het Gastouderbureau.
7. Tenminste een derde 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;
8. Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de houder zorg voor de verkiezing van de 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. Vervaard Adviesrecht oudercommissie

De houder stelt de oudercommissie conform Wk art 60 lid 1 in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, inzake:

- a. Wijze waarop de gastouderopvang tot stand wordt gebracht en de begeleiding hiervan, het bieden van verantwoorde kinderopvang;
- b. Algemeen pedagogisch beleidsplan van de organisatie;
- c. Risico inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- d. Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie;
- e. Wijziging van de bemiddelingskosten van het Gastouderbureau;
- f. Wijziging van de adviesprijs voor daadwerkelijke gastouderopvang;
- g. Vorm en inhoud van begeleiding en deskundigheidsbevordering van gastouders door het Gastouderbureau.



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 invulling van haar taak nodig heeft (Wk art 60 lid 4). Pas vanaf het moment dat aan deze voorwaarde is voldaan, gaat de termijn genoemd in 8.1 en 8.2 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.g 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 houder, zoveel 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 houder;
- d. Voert regelmatig overleg (uitgevoerd door de voorzitter) met de houder over het interne beleid van het Gastouderbureau binnen de randvoorwaarden van de kinderopvangorganisatie;
- e. Zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;

10. Facilitering oudercommissie

Houder is bereid om initiatieven van de oudercommissie, zoals het organiseren van activiteiten voor kinderen en/of ouders en/of oudercommissie, te ondersteunen. De oudercommissie kan aanspraak maken op een vergoeding, door schriftelijk een omschrijving van het plan in te dienen inclusief een financiële onderbouwing. Afhankelijk van de aard van de activiteit en de financiële onderbouwing zal houder financiële middelen beschikbaar stellen.



11. Geheimhouding

1. Op de leden van de oudercommissie rust, inzake van hetgeen hen uit hoofde van hun lidmaatschap ter kennis is gekomen, geheimhoudingsplicht.
2. Een geheimhoudingsplicht bestaat wel in de hieronder beschreven situaties:
 - a. Informatie en stukken worden aangeduid als vertrouwelijk, wanneer het gegevens van privépersonen betreft of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schaden en wanneer het financiële of beleidsmatige stukken betreft. (Wet bescherming persoonsgegevens).
 - b. Ook de oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichting die schriftelijk of anderszins ter kennis van de houder worden gebracht.

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:
Plaats:

Datum:
Plaats: