



DE AVONTURIERS

Spelenderwijs ontdekken

Huishoudelijk reglement van de oudercommissie

Kinderdagverblijf, Peuterplein & buitenschoolse opvang

Locatie: **Frankische Driehoek**



DE OUDERCOMMISSIE

Toelichting

Het "huishoudelijk reglement oudercommissie" bestaat uit twee delen. Het eerste deel, deel A, betreft de werkwijze van de oudercommissie.

Het tweede deel, deel B, betreft afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie. De oudercommissie heeft deel B in samenspraak met de houder vastgesteld en is derhalve door beide partijen ondertekend.



DE OUDERCOMMISSIE

Algemeen

1. Begripsomschrijving

Kinderopvangorganisatie:	De Avonturiers, kinderopvang & buitenschoolse opvang (hierna te noemen De Avonturiers) Frankische Driehoek 2, 5052 BL Goirle
Houder:	De Avonturiers BV (hierna ook genoemd de directie)
Kindcentrum:	De Avonturiers
Locatie:	Frankische Driehoek, Frankische Driehoek 2, 5052 BL Goirle (afd POV + KDV + BSO)
Beroepskracht:	degene die werkzaam is bij een kindercentrum en is belast met de verzorging, opvoeding en het bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen;
Ouder/verzorger:	een persoon die een huishouding voert waartoe het kind behoort op wie de kinderopvang betrekking heeft (overall waar in de tekst ouder staat gelieve ook te lezen verzorger);
Oudercommissie:	de commissie, bedoeld 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
Vestigingsmanager:	De medewerker die belast is met de leiding van het kindercentrum.
Centrale oudercommissie:	De commissie, functionerend in het verband van de kinderopvangorganisatie, zoals beschreven in het huishoudelijk reglement oudercommissie.
Klachtloket Kinderopvang	Instituut voor informatie, bemiddeling, advies en klachtenafhandeling door de geschillencommissie.
Schriftelijk	Onder schriftelijk wordt tevens elektronisch (waaronder per e-mail) bedoeld, tenzij de wet zich daartegen verzet.
Adviescomité:	Een comité dat als adviesorgaan van de oudercommissie fungeert.
Leden:	leden van de oudercommissie.
Wk:	Wet Kinderopvang



DE OUDERCOMMISSIE

Oudercommissies

De Avonturiers beschikt over drie locaties. Voor elke locatie is een aparte oudercommissie opgericht en daarmee ook een apart huishoudelijk reglement opgesteld. Gezien de vele aandachtspunten die voor alle oudercommissies van toepassing zijn, zullen alle oudercommissies gezamenlijk vergaderen en gezamenlijk adviesrecht uitbrengen over de algemene punten zoals kwaliteitsbeleid, pedagogisch beleidsplan, voedingsaangelegenheden, tariefbepaling, etc.

Daar waar advies uitgebracht dient te worden over een onderwerp dat specifiek één locatie betreft (zoals RI&E, openingstijden), zal dit door de betreffende oudercommissie worden gedaan. De andere oudercommissies hebben hierbij dan geen zeggenschap.



DE OUDERCOMMISSIE

A. Werkwijze oudercommissie

1. Samenstelling oudercommissie

- a) Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de oudercommissie;
- b) Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van ouders op het kindercentrum;
- c) De oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter en een secretaris.

2. Taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie

- a) vertegenwoordigt alle ouders van het kindercentrum;
- b) is in staat om in het belang van het gehele kindercentrum advies af te geven;
- c) fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
- d) zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;
- e) heeft de bevoegdheid leden van de centrale oudercommissie te kiezen;
- f) zorgt voor een goede communicatie met andere oudercommissies en de centrale oudercommissie van de kinderopvangorganisatie;
- g) heeft de bevoegdheid, samen met minimaal 50% van het aantal oudercommissies, een bijzondere vergadering bijeen te roepen om het functioneren van de centrale oudercommissie aan de orde te stellen;
- h) zorgt per jaar voor een verdeling van de taken onder de leden. Deze zijn gedefinieerd in de jaarplanner.

3. Vergadering

- a) De vergadering wordt minimaal 4 keer per jaar bijeengeroepen door de secretaris;
- b) Indien twee leden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de secretaris opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen;
- c) De secretaris maakt in overleg met de voorzitter voor iedere vergadering een agenda op;
- d) Ieder lid van de oudercommissie kan de secretaris verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen;
- e) De secretaris brengt de agenda ter kennis van de leden van de oudercommissie, alsmede de houder en draagt er zorg voor dat de ouders van de agenda kennis kunnen nemen;
- f) Berichten van verhindering worden tijdig meegedeeld aan de secretaris¹;
- g) Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt;
- h) Iedere ouder heeft, mits van tevoren aangemeld bij de voorzitter van de oudercommissie, als toehoorder toegang tot de vergaderingen. Hij kan inspreken na toestemming van de voorzitter.

4. Contacten met ouders

- a) De leden van de oudercommissie stellen nieuwe ouders op de hoogte van het bestaan van de oudercommissie;
- b) Een lijst met de namen van de leden, waarop vermeld de wijze waarop men met hen contact kan worden gezocht, wordt gecommuniceerd aan de ouders;
- c) Alle ouders worden door middel van een aankondiging minimaal 5 dagen vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie;
- d) De door oudercommissie en houder goedgekeurde notulen worden voor alle ouders ter inzage beschikbaar gesteld;
- e) De oudercommissie brengt verslag uit over haar activiteiten door middel van de notulen en de nieuwsbrief van De Avonturiers;
- f) Na toestemming van ouders krijgt de oudercommissie de contactgegevens van de bestaande en nieuwe ouders.

¹ Wanneer de voorzitter afwezig is, wordt er uit de aanwezige oudercommissieleden een voorzitter gekozen voor de vergadering.



DE OUDERCOMMISSIE

5. Stemprocedures

- a) Besluitvorming door de oudercommissie vindt plaats bij meerderheid van stemmen (Wk art 1.59 lid 4);
- b) Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen dat schriftelijk wordt gestemd;
- c) Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht;
- d) Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.
- e) Een lid van de oudercommissie kan een ander oudercommissielid schriftelijk machtigen voor hem of haar een stem uit te brengen. Een lid kan in een vergadering voor ten hoogste 2 leden als gemachtigde optreden;
- f) 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. Het gaat hierbij met name om:
 - ontslag van één van de leden. In deze situatie is de vergadering niet openbaar;
 - wijziging van het reglement van de oudercommissie;
 - wijziging van het huishoudelijk reglement;

6. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Tenminste één keer per 2 jaar wordt het huishoudelijk reglement door de oudercommissie herzien en opnieuw vastgesteld.

Datum en plaats,

namens de oudercommissie,

Handtekening voorzitter oudercommissie locatie Frankische Driehoek

Mevrouw L. Panjoel

Goirle, april 2018



DE OUDERCOMMISSIE

B. Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie

1. Samenstelling van de oudercommissie

- a) Naast de personen genoemd in artikel 3.1 van het “reglement oudercommissie” sluiten de houder en de oudercommissie personeelsleden en leden van de directie van De Avonturiers uit van lidmaatschap van de oudercommissie, ook indien zij ouder zijn van een kind dat het kindcentrum bezoekt.
- b) De houder en de oudercommissie kunnen een adviescomité instellen. Deze kan de oudercommissie waar nodig van advies voorzien en heeft geen stemrecht. Het adviescomité bestaat nooit uit meer personen dan het aantal leden dat de oudercommissie telt.

2. Communicatie tussen houder en oudercommissie

- a) De houder kan de praktische uitvoering van de uit de wet of dit reglement voortvloeiende zaken overdragen aan een of meerdere personen die in de onderneming van de houder werkzaam zijn;
- b) De houder die van de bevoegdheid in lid a gebruikmaakt, doet daarvan – onder vermelding van de namen en contactgegevens van de gemandateerde persoon of personen – schriftelijk melding aan de oudercommissie.
- c) De houder en de oudercommissie maken in gezamenlijke afstemming jaarlijks een jaarplanning;
- d) Ten minste 2 vergaderingen per jaar vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de houder of zoveel vaker als onderling overeengekomen is;
- e) Zowel de houder als de oudercommissie kan een verzoek indienen om een gezamenlijke vergadering te plannen;
- f) De oudercommissie kan op verzoek van de houder een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten leveren.

3. Adviestraject

- a) De houder vraagt de oudercommissie schriftelijk om advies en geeft daarbij tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft (Wk art 1.60). Pas vanaf het moment dat aan deze voorwaarde is voldaan gaat de adviestermijn in;
- b) De houder en de oudercommissie maken na iedere adviesaanvraag, voordat de adviestermijn ingaat, schriftelijk afspraken over welke informatie voldoende is voor de oudercommissie om een advies te kunnen geven;
- c) De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt 4 weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;
- d) Houder en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kunnen in geval van dringende adviesaanvragen schriftelijk een kortere maximale adviestermijn afspreken;
- e) Houder en de oudercommissie kunnen voor bepaalde adviesaanvragen een langere adviestermijn schriftelijk afspreken;
- f) 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 de Wk genoemde adviesrechten;
- g) 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 van de oudercommissie verzet (Wk art 1.60 lid 2);
- h) De houder geeft maximaal 4 weken na het verkrijgen van het advies van de oudercommissie schriftelijk aan of het advies van de oudercommissie al dan niet gevolgd wordt;
- i) Indien binnen de adviestermijn geen advies aan de houder wordt gegeven en de houder heeft wel aan al zijn verplichtingen voldaan, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren;
- j) De oudercommissie informeert de ouders via de houder over de uitkomst van het adviestraject.



DE OUDERCOMMISSIE

4. Facilitering oudercommissie

- a) De houder faciliteert de oudercommissie via:
 - het op de hoogte stellen van alle ouders van het bestaan en de functie van de oudercommissie;
 - het lidmaatschap van een belangenvereniging;
 - het beschikbaar stellen van vergaderruimte;
 - het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten en de mogelijkheid om informatie te verzenden en ontvangen voor de oudercommissie;
 - de mogelijkheid om (na akkoord van ouders) te communiceren met de individuele ouders van het kindercentrum;
 - b) Tussen houder en oudercommissie is overeengekomen dat per jaar € 500,- beschikbaar gesteld wordt voor:
 - het (mede) organiseren van één ouderavond per jaar
 - het bijwonen van een congres;
 - het kunnen deelnemen aan een specifieke training voor de oudercommissie; deskundigheidsbevordering van de oudercommissie
- Indien meer (financiële) middelen benodigd zijn, zal de oudercommissie hiervoor eerst een verzoek indienen bij houder.

5. Geheimhouding

- a) Op de leden van de oudercommissie rust, inzake van hetgeen hen uit hoofde van hun lidmaatschap ter kennis is gekomen, in beginsel geen geheimhoudingsplicht;
- b) Een geheimhoudingsplicht bestaat wel in de hieronder beschreven situaties:
 - Informatie en stukken kunnen alleen aangeduid worden als vertrouwelijk, wanneer het gegevens van privépersonen betreft (Wet bescherming persoonsgegevens) of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schaden;
 - Ook de oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van de houder worden gebracht;
- c) Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd;
- d) Waar mogelijk geeft de houder of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

6. Geschillen

- a) De Geschillencommissie Kinderopvang is aangewezen voor het behandelen van geschillen tussen de houder van een kindercentrum en de oudercommissie over een door die houder voorgenomen of genomen besluit over een of meer onderwerpen van artikel 1.60
- b) Geschillen tussen een oudercommissielid en de houder aangaande het uitvoeren van regulier oudercommissiewerk kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats van die ouder door de houder;
- c) De houder of de oudercommissie kan verzoeken om een lid van de oudercommissie voor een bepaalde termijn uit te sluiten van de werkzaamheden van de oudercommissie. Een dergelijk verzoek kan alleen worden gedaan wanneer het betreffende lid het overleg met de houder, dan wel de werkzaamheden van de oudercommissie, ernstig belemmert.

Datum en plaats,

Namens de oudercommissie,

Handtekening voorzitter oudercommissie,

locatie Frankische Driehoek

Mevrouw L. Panjoel

Goirle, april 2018

Datum en plaats,

namens De Avonturiers,

Handtekening houder,

De heer R. Doornenbal

Goirle, april 2018



DE OUDERCOMMISSIE

Bijlage 1. Wetsartikelen peuterspeelzalen

In het modelreglement staan op verschillende plaatsen verwijzingen naar wetsartikelen. De wetsartikelen die van toepassing zijn op de kinderopvang zijn hiervoor als uitgangspunt genomen. De artikelen voor peuterspeelzalen zijn inhoudelijk hetzelfde, maar qua terminologie niet identiek. Voor houders en oudercommissies van peuterspeelzalen die in het reglement willen verwijzen naar de artikelen die specifiek voor hen van toepassing zijn kan onderstaand schema gebruikt worden².

Kinderopvang	Peuterspeelzalen
Artikel 1.50/1.56	Artikel 2.6
Artikel 1.57b	Artikel 2.13a
Artikel 1.57c	Artikel 2.13b
Artikel 1.58	Artikel 2.15
Artikel 1.59	Artikel 2.16
Artikel 1.60	Artikel 2.17
Artikel 1.63	Artikel 2.21

² De subartikelen zijn gelijk aan elkaar: artikel 1.58 lid 1 is 2.15 lid 1, etc.