



Peuterspeelgroep De Blokkendoos

REGLEMENT OUDERCOMMISSIE

PEUTERSPEELGROEP DE BLOKKENDOOS

Inhoud

Inleiding	2
1. Reglement oudercommissie	4
2. Huishoudelijk reglement oudercommissie	6
a. Werkwijze oudercommissie (bepaalt alleen de oudercommissie)	7
b. Afspraken tussen oudercommissie en 'Stichting Zoelense Peuterspeelzalen De Blokkendoos' (met akkoord van beide kanten)	9

Inleiding

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 op ieder kindercentrum en geeft die oudercommissie adviesrecht op diverse onderwerpen.

De houder is wettelijk verplicht om een oudercommissie in te stellen voor elk geëxploiteerd kindercentrum. Binnen zes maanden na aanmelding bij de gemeente moet de houder een reglement voor de oudercommissie vaststellen. De Wet kinderopvang stelt o.a. eisen aan de samenstelling van de oudercommissie en aan het reglement van de oudercommissie.

Aanbieders en afnemers van kinderopvang hebben daarom gezamenlijk een model ontwikkeld voor het reglement van de oudercommissie en daarnaast ook een model voor een huishoudelijk reglement van de oudercommissie.

De oudercommissie heeft als belangrijkste taak het adviseren van de houder van het kindercentrum over de aangelegenheden genoemd in de Wet kinderopvang. Een oudercommissie heeft informatierecht en adviesrecht op een aantal thema's ten aanzien van het beleid van het kindercentrum zoals op de uitvoering van artikel 1.50/1.56 (het bieden van verantwoorde kinderopvang, voeding, opvoeding, veiligheid en gezondheid; openingstijden; spel- en ontwikkelingsactiviteiten; klachten en klachtenregeling en de prijs van de kinderopvang).

De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen. Bij advies van ouders gaat het er uiteindelijk om een voor alle partijen – aanbieder en afnemer – werkbare situatie te creëren die recht doet aan de belangen van ouders én aan de eigen verantwoordelijkheid van de aanbieders voor een goede bedrijfsvoering.

Het reglement

Het voorliggende reglement bestaat uit twee verschillende onderdelen, te weten het 'Reglement oudercommissie' en het 'Huishoudelijk reglement oudercommissie'.

Het 'Reglement oudercommissie' bevat voornamelijk de wettelijke eisen vanuit de Wet kinderopvang, zoals de procedures voor de manier waarop de oudercommissie wordt samengesteld. Van de wettelijke eisen mag niet neerwaarts worden afgeweken. De oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze. Doordat het reglement van de oudercommissie door de houder wordt vastgesteld, kunnen daar geen bepalingen over de werkwijze van de oudercommissie in worden opgenomen. Het wijzigen van het reglement van de oudercommissie behoeft instemming van de oudercommissie.

In dit 'Reglement oudercommissie' wordt verwezen naar het 'Huishoudelijk reglement oudercommissie' voor de specifieke werkwijze van de oudercommissie.

Het 'Huishoudelijk reglement oudercommissie' bestaat uit twee delen. Het eerste deel, deel A, betreft de werkwijze van de oudercommissie. De oudercommissie stelt deel A van het huishoudelijk reglement vast.

Het tweede deel, deel B, betreft afspraken tussen oudercommissie en de kinderopvangorganisatie. De oudercommissie stelt deel B in samenspraak met de houder vast (beide partijen ondertekenen deel B).

Dit 'Huishoudelijk reglement oudercommissie' kan worden gebruikt als handreiking om goede afspraken te maken tussen de leden onderling en tussen de oudercommissie en de houder, zodat de oudercommissie zo goed mogelijk kan functioneren.

Begripsomschrijving

Kinderopvang:	Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt, anders dan gastouderopvang.
Peuterspeelgroep:	Voorziening waar peuterspeelgroepwerk plaatsvindt.
Houder:	Degene die een peuterspeelgroep exploiteert, te weten 'Stichting Zoelense Peuterspeelzalen De Blokkendoos'.
Stichting:	Stichting Zoelense Peuterspeelzalen De Blokkendoos.
Ouder:	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind op wie de kinderopvang betrekking heeft.
Oudercommissie:	De commissie, bedoeld als in artikel 1.58 van de Wet kinderopvang, functionerend in het verband van een peuterspeelgroep, op een wijze zoals in dit reglement is beschreven.
Leden:	Leden van de oudercommissie.
Adviescomité:	Een comité dat als adviesorgaan van de oudercommissie fungeert.

Colofon

Eindredactie Eveline Perdijk en Suzanne Plaisier, Brancheorganisatie Kinderopvang en BOinK, juli 2012.

Het reglement is aangepast door het bestuur en de oudercommissie van 'Stichting Zoelense Peuterspeelzalen De Blokkendoos' zodat het geschikt is voor gebruik op peuterspeelgroep De Blokkendoos.

In oktober 2013 zijn de laatste aanpassingen doorgevoerd.

1. Reglement oudercommissie

1. Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel namens de ouders te participeren in het beleid van de peuterspeelgroep door een goede invulling te geven aan de adviesrechten om op deze wijze de kwaliteit van de opvang te waarborgen of te verbeteren.

2. Algemene procedures oudercommissie

- a) De houder van de peuterspeelgroep, stelt een oudercommissie in die tot taak heeft hem te adviseren over de aangelegenheden, genoemd in de Wet kinderopvang artikel 1.60 (zie paragraaf 5 van dit reglement) (Wk art. 1.58 lid 1);
- b) De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door degenen wier kinderen in de peuterspeelgroep zitten (Wk art. 1.58 lid 2);
- c) De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (Wk art 1.58 lid 4);
- d) De oudercommissie beslist bij meerderheid van stemmen (Wk art. 1.59 lid 5);
- e) Indien in de oudercommissie een of meerdere vacatures zijn, blijft de oudercommissie bevoegd te besluiten, mits de oudercommissie wordt gevormd door meer dan één lid;
- f) Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie (Wk art. 1.58 lid 1).

3. Samenstelling oudercommissie

- a) Personen werkzaam bij de peuterspeelgroep kunnen geen lid zijn van de oudercommissie van de peuterspeelgroep ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat de peuterspeelgroep bezoekt (Wk art 1.58 lid 3);
- b) De oudercommissie bestaat uit minimaal drie en maximaal zeven leden.

4. Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap oudercommissie

- a) Indien er vacatures zijn in de oudercommissie dan roept de oudercommissie ouders op zich kandidaat te stellen, kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;
- b) Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de oudercommissie benoemd;
- c) Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing;
- d) Benoeming geschiedt voor een periode van twee jaar. Na het verstrijken is herbenoeming wel mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt;
- e) Het lidmaatschap van de oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij ontslag door de ouders/oudercommissie, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang op de peuterspeelgroep;
- f) Wanneer een derde deel van de ouders aangeeft het vertrouwen in (een of meerdere leden van) de oudercommissie te zijn verloren, kunnen zij het aftreden van de oudercommissie verzoeken.

5. Adviesrecht oudercommissie

- a) De houder stelt de oudercommissies conform Wk art 1.60 lid 1a in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, inzake:
 - De wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50 en 1.56 uit de Wet kinderopvang;
 - Voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van veiligheid en gezondheid (Wk art. 1.60 lid 1b);
 - Openingstijden (Wk art. 1.60 lid 1c);
 - Het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelactiviteiten ten behoeve van de kinderen (Wk art. 1.60 lid 1d);

- Vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten (Wk art. 1.60 lid 1e);
 - Wijziging van de prijs van de kinderopvang (Wk art. 1.60 lid 1f).
- b) De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen genoemd in het eerste lid (Wk art. 1.60 lid 3).

6. Adviestraject oudercommissie

- a) Van een advies (als bedoeld in de Wet kinderopvang artikel 1.60 lid 1) kan de houder slechts afwijken indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de peuterspeelgroep zich tegen het advies verzet (Wk art. 1.60 lid 2);
- b) De houder verstrekt tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft (Wk art. 1.60 lid 4);
- c) In het 'Huishoudelijk reglement oudercommissie' worden termijnen vastgesteld waarbinnen de houder en de oudercommissie geacht zijn te reageren.

7. Geheimhouding oudercommissie

Afspraken over geheimhouding worden in het 'Huishoudelijk reglement oudercommissie' vastgesteld.

8. Facilitering oudercommissie

Afspraken over de facilitering van de oudercommissie worden in het 'Huishoudelijk reglement oudercommissie' vastgesteld.

9. Klachten

- a) De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 1.60, eerste lid van de Wet kinderopvang (zie paragraaf 5). De getroffen regeling waarborgt, dat aan de behandeling van een klacht van de oudercommissie niet wordt deelgenomen door de houder of door een persoon die werkzaam is voor of bij de houder op wie die klacht betrekking heeft. De houder brengt de getroffen regeling op passende wijze onder de aandacht van de oudercommissie;
- 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) In het 'Huishoudelijk reglement oudercommissie' worden afspraken gemaakt over hoe om te gaan met geschillen tussen houder en een oudercommissie(lid/leden).

10. Wijziging van reglement

Wijziging van dit reglement behoeft instemming van de oudercommissie (Wk art. 1.59 lid 5).

Datum en plaats,

Namens 'Stichting Zoelense Peuterspeelzalen De Blokkendoos',

2. Huishoudelijk reglement oudercommissie

- A. Werkwijze oudercommissie (bepaalt alleen de oudercommissie)
- B. Afspraken tussen oudercommissie en 'Stichting Zoelense Peuterspeelzalen De Blokkendoos' (met akkoord van beide kanten)

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 van verschillende groepen op de peuterspeelgroep;
- c) De oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester.

2. Taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie

- vertegenwoordigt alle ouders van de peuterspeelgroep;
- is in staat om in het belang van de gehele peuterspeelgroep 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.

3. Vergadering

- a) De vergadering wordt minimaal vier maal 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 secretaris;
- 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 één werkweek vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie;
- d) De door oudercommissie en houder goedgekeurde notulen zijn voor alle ouders op aanvraag verkrijgbaar en worden ter inzage beschikbaar gesteld;
- e) Minimaal één keer per jaar brengt de oudercommissie verslag uit over haar activiteiten;
- f) Na toestemming van ouders krijgt de oudercommissie de contactgegevens van de bestaande en nieuwe ouders.

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

Datum en plaats,

namens de oudercommissie,

B. Afspraken tussen oudercommissie en 'Stichting Zoelense Peuterspeelzalen De Blokkendoos'

1. Samenstelling van de oudercommissie

- a) Naast de personen genoemd in artikel 3a van het 'Reglement oudercommissie' sluiten de houder en de oudercommissie partners van personen werkzaam bij de peuterspeelgroep uit van lidmaatschap van de oudercommissie.
- 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 het bestuur van de Stichting zitting hebben;
- 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 twee vergaderingen 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. Dit gebeurt in overleg buiten de reguliere vergaderingen om;
- 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 vier weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;
- d) Na overeenstemming tussen de houder en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestermijn schriftelijk worden afgesproken;
- e) Na overeenstemming tussen de houder en de oudercommissie kan voor bepaalde adviesaanvragen een langere adviestermijn worden afgesproken als de situatie hierom vraagt;
- f) Tenminste één maal per jaar krijgt de oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid, dat op de peuterspeelgroep het afgelopen jaar is gevoerd en in het komende jaar zal worden gevoerd, 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 peuterspeelgroep zich tegen het advies van de oudercommissie verzet (Wk art 1.60 lid 2);
- h) 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;
- 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 over de uitkomst van het adviestraject.

4. Facilitering oudercommissie

- a) De houder faciliteert de oudercommissie via:
 - het op de hoogte stellen van alle ouders van het bestaan van de oudercommissie;
 - het beschikbaar stellen van vergaderruimte inclusief koffie/thee;
 - het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten en de mogelijkheid om informatie te verzenden en te ontvangen voor de oudercommissie;

- de mogelijkheid om (na akkoord van ouders) te communiceren met de individuele ouders van de peuterspeelgroep.
- b) 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.

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 worden aangeduid als vertrouwelijk, wanneer het gegevens van privépersonen betreft (Wet bescherming persoonsgegevens) of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de peuterspeelgroep 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 is verbonden.

6. Geschillen

- a) 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;
- b) 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,

Datum en plaats,

namens 'Stichting Zoelense Peuterspeelzalen De Blokkendoos',

namens de oudercommissie,