

## Reglement van de oudercommissie Spelenderwijs

### 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 dat:

Iedere houder binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in moet instellen. (art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

#### OF DAT

In een kindercentrum waar maximaal 50 kinderen worden opgevangen en er is (nog) geen oudercommissie ingesteld dan moet de houder zich aantoonbaar voldoende inspannen om een oudercommissie in te stellen én biedt de houder, als ouders op een andere wijze worden betrokken bij onderwerpen waarvoor adviesrecht geldt, ouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie. (art 1.58 lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij:

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50, eerste lid;
- het pedagogische beleid dat wordt gevoerd;
- voedingsaangelegenheden van algemene aard;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- openingstijden;
- het beleid met betrekking tot het aanbieden van voorschoolse educatie;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
- wijziging van de prijs van kinderopvang.

(art 1.58 lid 2 en 3, 1.60 lid 1, 1.57b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Aanbieders en afnemers van kinderopvang hebben daarom een gezamenlijk model ontwikkeld voor het reglement. De Belangenvereniging van ouders in de kinderopvang, BOinK en de ondernemersverenigingen in de Kinderopvang, dragen dit reglement actief uit naar hun leden.

Ondanks dat de Wet alleen spreekt over een oudercommissie van een vestiging, vinden partijen dat voor grotere organisaties een cliëntenraad, naast de lokale oudercommissies, voor zowel aanbieders als ouders voordelen biedt. Daarom is naast het model voor het reglement van de oudercommissie, ook een model voor het reglement van de cliëntenraad opgesteld. Spelenderwijs heeft deze landelijke voorbeeldreglementen gebruikt als basis voor het u aangeboden reglement.

De cliëntenraad kan worden gemandateerd door de locatiegebonden oudercommissies. 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. De mandatering is geregeld in een aparte bijlage bij het reglement.

Van de eisen uit de Wet mag niet neerwaarts worden afgeweken. Het staat individuele aanbieders wel vrij om meer te regelen.

Het reglement voor de oudercommissie wordt vastgesteld door Spelenderwijs. Wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie .

## 1. Begripsomschrijving

Kinderopvang: verzamelterm voor verschillende mogelijkheden om kinderen in een georganiseerd verband een ontwikkelingsgericht aanbod te bieden op het moment dat ouders (niet) thuis zijn, werken, studeren of als kinderen een taal- of ontwikkelingsachterstand hebben. Met kinderopvang worden formele vormen van kinderopvangmogelijkheden aangeduid waarop de Kinderopvangtoeslag van kracht is.

Kinderopvangorganisatie: rechtsvorm of organisatievorm waar één of meerdere formele vormen van kinderopvang aangeboden wordt.

Wet: - de Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen

Spelenderwijs:kinderopvangorganisatie waar Peuteropvang en Buitenschoolse Opvang aangeboden wordt.

PeuterOpvanglocatie (PO): een voorziening waar opvang voor peuters (kinderen van 2 tot 4 jaar) aangeboden wordt, anders dan gastouderopvang of kinderopvang in een kinderdagverblijf.

Buitenschoolse opvanglocatie (BSO): een voorziening waar opvang voor kinderen in basisschool leeftijd aangeboden wordt voor én na schooltijd, op vrije dagen of tijdens schoolvakanties.

Manager: de medewerker van Spelenderwijs die belast is met de leiding van de gehele kinderopvangorganisatie.

Unitmanager: de medewerker van Spelenderwijs die belast is met de leiding van meerdere PO- en/of BSOlocaties.

Pedagogisch Medewerker: degene die werkzaam is op een locatie, bezoldigd is en belast met de verzorging, de opvoeding en het bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen en die voldoet aan de opleidingseisen als bedoeld in de Wet.

Stamgroep: een vaste groep kinderen met een eigen ruimte.

Ouder: een persoon die een huishouding voert waartoe het kind behoort op wie de kinderopvang betrekking heeft.

Oudercommissie: de commissie, bedoeld als in de Wet, functionerend in het verband van een PO of BSO locatie van Spelenderwijs, op een wijze zoals in dit reglement is beschreven;

Cliëntenraad: de afvaardiging van de oudercommissies, functionerend in het verband van Spelenderwijs, zoals beschreven in het reglement van de cliëntenraad;

Leden: leden van de oudercommissie/cliëntenraad.

## 2. Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel:

- 1) De belangen van de kinderen en de ouders van de locatie 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 de locatie bij de groepsleiding en middels de cliëntenraad.
- 4) Het bevorderen van de communicatie tussen de locatie en de ouders.

### **3. Samenstelling**

- 1) Uitsluitend ouders, zoals omschreven in artikel 1 van dit reglement kunnen lid zijn van de oudercommissie;
- 2) Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de oudercommissie;
- 3) Personeelsleden van Spelenderwijs, leden van het Bestuur van Malkander, leden van het management van Malkander, hun partners, kunnen geen lid zijn van de oudercommissie, ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat de locatie bezoekt;
- 4) De oudercommissie bestaat uit minimaal drie en maximaal zeven leden;
- 5) Bij de samenstelling van de oudercommissie van een locatie met meerdere groepen wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van alle stamgroepen.

### **4. Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap**

- 1) *Alleen voor startende oudercommissies:* Voorafgaand aan de oprichting worden alle ouders door Spelenderwijs 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) Tijdens een ouderavond waarbij alle ouders zijn uitgenodigd, worden de leden van de 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) Oudercommissieleden worden gekozen voor een periode van 2 jaar. Ze zijn maximaal twee keer herkiesbaar; indien geen verkiezingen gehouden worden wegens een tekort aan kandidaten, mogen leden langer zitting nemen in de commissie.
- 7) 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;
- 8) Tenminste een kwart 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;
- 9) Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt Spelenderwijs zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie.

### **5. Werkwijze oudercommissie**

De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze en legt deze schriftelijk vast in het huishoudelijk reglement. Het huishoudelijk reglement bevat geen regels die in strijd zijn met hetgeen de Wet bepaalt.

### **6. Adviesrecht oudercommissie**

De oudercommissie heeft adviesrecht als het gaat om de punten genoemd onder 6.1. Dit betekent dat de houder slechts kan afwijken van het gegeven advies indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de locatie zich tegen het advies verzet.



### **6.1 Adviesrecht OC (volgens Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)**

- a) De uitvoering van het kwaliteitsbeleid van de organisatie met betrekking tot:
  - aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal kinderen per leeftijdscategorie
  - groepsgrootte
  - opleidingseisen beroepskrachten
  - inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding;
- b) Pedagogisch beleidsplan
- c) Het voedingsbeleid van de organisatie;
- d) Openingstijden;
- e) De vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
- f) Wijzigingen van de prijs;
- g) Beleid m.b.t. het aanbieden van voorschoolse educatie;
- h) Algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;

### **7. Ongevraagd advies**

De oudercommissie is bevoegd Speleanderwijs ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen waarop de oudercommissie adviesrecht heeft.

### **8. Adviestraject**

- 1) De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt zes weken, zodat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit; In overeenstemming tussen Speleanderwijs 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 Speleanderwijs wordt gegeven, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren; Indien Speleanderwijs een aanvraag tot advies doet bij de cliëntenraad en de cliëntenraad van mening is dat het adviesrecht niet bij de cliëntenraad berust maar bij de oudercommissies, dan zal de cliëntenraad dit binnen drie weken aangeven aan Malkander, zodat een adviesaanvraag gedaan kan worden aan de oudercommissies.
- 3) Speleanderwijs geeft de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft. 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 de locatie het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden inzake de in art 6 a t/m i genoemde onderwerpen, met uitzondering van de onderwerpen waarvan het adviesrecht is gemandateerd aan de cliëntenraad;
- 4) Speleanderwijs mag alleen afwijken van een advies van de oudercommissie indien zij schriftelijk en gemotiveerd kan aangeven dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet;
- 5) Speleanderwijs geeft maximaal vier weken na het verkrijgen van het advies van de oudercommissie schriftelijk aan of hun advies 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 unitmanager van de locatie 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;
- c) bespreekt het GGD inspectierapport met de PM-ers van de locatie tijdens een OC overleg
- d) voert regelmatig overleg (uitgevoerd door de voorzitter) met de unitmanager/PM-ers op de locatie over het interne beleid. Dit binnen de randvoorwaarden van de organisatie;
- e) levert op verzoek een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten;

- f) zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;
- g) heeft de bevoegdheid leden van de cliëntenraad te kiezen;
- h) zorgt voor een goede communicatie met de cliëntenraad;
- i) heeft de bevoegdheid, samen met minimaal 25% van het aantal oudercommissies, een bijzondere vergadering bijeen te roepen, om het functioneren van de cliëntenraad aan de orde te stellen.

#### **10. Facilitering oudercommissie**

- 1) Spelenderwijs faciliteert de oudercommissie via:
  - het lidmaatschap van een belangenvereniging
  - het beschikbaar stellen van vergaderruimte incl. koffie/thee
  - het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten
  - het budget OuderCommissie à €115,- per jaar (zie document besteding budget oudercommissie)
- 2) Op verzoek van de oudercommissie kan Spelenderwijs (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

#### **11. 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:
  - a) Informatie en stukken kunnen alleen aangeduid worden als vertrouwelijk, wanneer het gegevens van privé-personen betreft of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van Spelenderwijs kunnen schaden (Wet bescherming persoonsgegevens).
  - b) Ook de oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van Spelenderwijs worden gebracht.
- 3) Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd. Waar mogelijk geeft Spelenderwijs of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

#### **13. Wijziging van reglement**

Het besluit tot wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie.

Handtekening voorzitter oudercommissie

Handtekening houder (Spelenderwijs)

Datum:

Datum:

## Voorbeeld (per locatie)

### **Huishoudelijk reglement oudercommissie**

#### **Begripsomschrijving**

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

#### **1 Benoemen van oudercommissieleden in functie**

De vergadering wijst uit haar midden een voorzitter, secretaris en penningmeester 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, secretaris en penningmeester**

De voorzitter leidt de vergadering en draagt zorg voor een vlotte uitvoering van taken. De voorzitter treedt in eerste instantie op als vertegenwoordiger van de oudercommissie richting de cliëntenraad, de pedagogisch medewerker, de manager of het bestuur. De voorzitter overlegt regelmatig met de pedagogisch medewerker over de voortgang van de dagelijkse activiteiten.

De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda op en zorgt voor verspreiding per brief/email aan de leden ten minste zeven dagen voor aanvang van de vergadering. De secretaris stelt de notulen op en verspreidt deze onder de leden. De secretaris draagt zorg voor verspreiding van de notulen of een verkorte versie aan de ouders. De secretaris beheert het notulenboek, de inkomende en uitgaande post en het adressenbestand van de leden. De penningmeester beheert de middelen waarover de oudercommissie beschikking heeft.

#### **3 Vergaderfrequentie**

- a) De vergadering wordt minimaal vier maal per jaar bijeengeroepen door de secretaris. Ten minste drie vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de pedagogisch medewerker of zoveel vaker als onderling overeengekomen is. Indien twee leden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de secretaris opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen. Het initiatief tot het bijeenroepen van een vergadering kan ook uitgaan van de manager. In de laatstbedoelde situaties zal de vergadering zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, plaatsvinden.
- b) Berichten van verhindering worden vroegtijdig meegedeeld aan de secretaris.
- c) Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt.

#### **4 Contacten met ouders**

- a) Spelenderwijs stelt 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, is duidelijk zichtbaar opgehangen op een centrale plaats in de peuterspeelzaal of BSO
- c) Alle ouders worden door middel van een aankondiging minimaal zeven dagen vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie.

De goedgekeurde notulen zijn voor iedereen op aanvraag verkrijgbaar en worden ter inzage gegeven. De pedagogisch medewerker ontvangt ook een kopie. Het staat de oudercommissie vrij om ook andere mededelingen onder de aandacht onder de ouders te brengen.

- d) Eenmaal per jaar brengt de oudercommissie tijdens een ouderavond verslag uit over haar activiteiten;
- e) Na toestemming van de betrokken ouders krijgt de oudercommissie de (email) adressen van de bestaande en nieuwe ouders.

#### **5 Toegang tot de vergadering**

- a) 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.
- b) Het overleg van de voorzitter met de pedagogisch medewerker is niet openbaar.

#### **6 Stemprocedures**

- a) Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen, daarbij dient de helft plus één van het aantal leden aanwezig te zijn.
- b) 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;
- c) Een lid van de 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.
- d) Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen dat schriftelijk wordt gestemd.
- e) Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht.
- f) Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.

Datum en plaats,

namens de oudercommissie,