

Reglement Oudercommissie

Algemeen

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 of gastouderbureau. Binnen 6 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 Belangenvereniging van Ouders in de Kinderopvang (BOinK) en werkgeversvereniging, brancheorganisatie Kinderopvang, dragen deze reglementen actief uit naar hun leden.

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 modelreglement

Het voorliggende modelreglement bestaat uit twee verschillende onderdelen, 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 afgeweken worden. 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 opgenomen worden. Het wijzigen van het reglement van de oudercommissie heeft instemming van de oudercommissie.

In dit “reglement oudercommissie” wordt verwezen naar het “huishoudelijk reglement oudercommissie” voor de specifieke werkwijze van de oudercommissie.

Het “model 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 kinderopvangorganisatie. De oudercommissie stelt deel B in samenspraak met de houder vast (beide partijen ondertekenen deel B).

Dit “huishoudelijk reglement oudercommissie” kunnen oudercommissies als handreiking gebruiken om goede afspraken te maken tussen de leden onderling en tussen de oudercommissie met de houder, zodat de oudercommissie zo goed mogelijk kan functioneren. De reglementen dienen voor gebruik aangepast te worden aan de situatie op het kindercentrum.

Centrale oudercommissie

De Wet kinderopvang spreekt uitsluitend over oudercommissies op locatie, maar in grotere organisaties kan ook een centrale oudercommissie worden opgericht. Voorwaarde is wel dat elke locatie ook een eigen oudercommissie heeft. Deze lokale oudercommissie bepaalt zelf of én welke adviesrechten zij wil overdragen aan de centrale oudercommissie. Voor de toezichthouder (GGD) moet dat inzichtelijk zijn. Deze schriftelijke machtiging kan door de lokale oudercommissie op ieder moment weer worden ingetrokken aangezien de adviesrechten per definitie liggen bij de oudercommissie op locatie. Overigens mogen niet alle adviesrechten worden overgedragen naar de centrale oudercommissie. Dit zou namelijk tot gevolg hebben dat er uiteindelijk geen lokale oudercommissies meer (nodig) zijn. In het “huishoudelijk reglement oudercommissie” staan de mogelijke afspraken over machtiging aan de centrale oudercommissie verder beschreven. De onderwerpen voor machtiging worden opgenomen en ondertekend in het huishoudelijk reglement.

Samenstellen oudercommissie

Voor het samenstellen van een oudercommissie is het een aanbeveling een goede afspiegeling van de ouders in de oudercommissie te hebben, bijvoorbeeld een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van alle groepen. Daarnaast kan er gekeken worden naar de achtergrond, het beroep en de interesse/hobby van de ouders.

Begripsomschrijving

Kindercentrum:	Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt, anders dan gastouderopvang.
Peuterspeelzaal:	Voorziening waar peuterspeelzaalwerk plaatsvindt, anders dan gastouderopvang of kinderopvang in een kindercentrum.
Gastouderbureau:	Een organisatie die gastouderopvang tot standbrengt en begeleidt en door tussenkomst van wiede betaling van ouders aan gastouders geschiedt.
Houder:	Degene die een kindercentrum of gastouderbureau exploiteert.
Directie :	De medewerkers die belast zijn met de leiding van het kinderdagverblijf.
Beroepskracht:	De persoon die werkzaam is bij een kindercentrum en is belast met de verzorging en opvoeding van kinderen.
Gastouder:	Degene die gastouderopvang biedt.
Ouder:	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind op wie de kinderopvangbetrekking heeft.
Oudercommissie:	De commissie, bedoeld als in artikel 1.58 van de Wet kinderopvang.
Leden:	Leden van de oudercommissie.
Adviescomité:	Een comité dat als adviesorgaan van de oudercommissie fungeert.

Reglement oudercommissie

Doelstelling

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

Algemene procedures oudercommissie

1. Een houder van een kindercentrum, niet-gesubsidieerde peuterspeelzaal (hierna wordt met kindercentrum ook niet-gesubsidieerde peuterspeelzaal bedoeld) of gastouderbureau stelt voor elk door hem geëxploiteerd kindercentrum of gastouderbureau 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);
2. *Alleen voor startende oudercommissies:* Voorafgaand aan de oprichting worden alle ouders door de houder actief uitgenodigd zich kandidaat te stellen voor de oudercommissie. Kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;
3. De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door degenen wier kinderen in het kindercentrum of door tussenkomst van het gastouderbureau worden opgevangen (Wk art. 1.58 lid 2);
4. De oudercommissie beslist bij meerderheid van stemmen (Wk art. 1.59 lid 5)
5. Indien in de oudercommissie een of meerdere vacatures zijn, blijft de oudercommissie bevoegd te besluiten, mits de oudercommissie gevormd wordt door meer dan één lid;
6. 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)
7. De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (Wk art 1.58 lid 6);

Samenstelling oudercommissie

1. Personen werkzaam bij het kindercentrum kunnen geen lid zijn van de oudercommissie van dat kindercentrum ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kindercentrum bezoekt (Wk art 1.58 lid3);
2. De oudercommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 4 leden.
3. Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de oudercommissie;
4. Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van allestamgroepen.

Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap oudercommissie

1. Indien er vacatures zijn in de oudercommissie dan roept de oudercommissie ouders op zich kandidaat te stellen, kandidaatstelling 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.
4. Benoeming geschiedt voor een periode 2 jaar. Na het verstrijken is herbenoeming wel mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt;
5. 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 het kindercentrum of gastouderbureau;
6. Wanneer 1/3 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.
7. Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie.

Adviesrecht oudercommissie

1. De houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau stelt de oudercommissie in ieder geval in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie treft zoals beschreven in artikel 1.60 van de Wet kinderopvang, waaronder:
 - De uitvoering van het algemene kwaliteitsbeleid van de organisatie met betrekking tot:
 - aantal kinderen per medewerker/gastouder
 - groepsgrootte
 - opleidingseisen beroepskrachten
 - inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding;
 - 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).
2. De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen in het eerste lid (Wk art. 1.60 lid 3).

Adviestraject oudercommissie

1. Het adviestermin voor de oudercommissie bedraagt vier weken (tijdens de zomervakantie 6 weken).
2. 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);
3. In overeenstemming tussen de houder en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestermin van drie weken worden afgesproken;
4. De houder 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 (Wk art 60lid 2);
5. Indien binnen het adviestermin geen advies aan de houder wordt gegeven, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren;
6. 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.

Geheimhouding oudercommissie

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:
 - Informatie en stukken kunnen alleen aangeduid worden als vertrouwelijk, wanneer het gegevens van privépersonen betreft of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schaden (Wet bescherming persoonsgegevens).
 - Ook de oudercommissie kan verzoeken 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.
4. Waar mogelijk geeft de houder of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

Facilitering oudercommissie

De houder faciliteert de oudercommissie via:

- a. het beschikbaar stellen van eventuele vergaderruimte incl. koffie/thee
- b. het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten
- c. Het beschikbaar stellen van communicatiemiddelen

Informeren oudercommissie

- Na vaststelling door de toezichthouder van het inspectierapport, bedoeld in artikel 1.63, eerste lid, bespreekt de houder dit rapport met de oudercommissie.
- De houder brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de oudercommissie. (Wk art. 1.57.c)

Klachten

1. 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;
2. 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;

Wijziging van reglement

Wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie (Wk art. 59 lid 5).

Datum:

Handtekening voorzitter oudercommissie

Datum:

Handtekening houder