

Reglement oudercommissie VVE peuteropvang 't Mosterdzaadje

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 in iedere vestiging en geeft deze oudercommissie verzwaaard adviesrecht op diverse punten. De Wet kinderopvang stelt verder bepaalde eisen aan de samenstelling van de oudercommissie en aan het reglement van de oudercommissie

Het reglement voor de oudercommissie is vastgesteld door de houder. Wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie (WK art 59).

1. Begripsomschrijving

Kinderopvangorganisatie:	rechtsvorm of organisatievorm waar één of meerdere kindercentra en gastouderbureaus onder vallen;
Houder:	degene die een kindercentrum of gastouderbureau exploiteert; bij 't Mosterdzaadje vertegenwoordigd door het bestuur van SKM.
Kindercentrum:	een voorziening gehuisvest in één gebouw, waar kinderopvang plaatsvindt anders dan gastouderopvang;
Beroepskracht:	de pedagogisch medewerker die werkzaam is bij een kindercentrum en is belast met de verzorging en opvoeding van de kinderen;
Ouder:	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 in het verband van een kindercentrum of gastouderbureau van de kinderopvangorganisatie, op een wijze zoals in dit reglement is beschreven;
Leden:	leden van de oudercommissie.

2. Doelstelling:

De oudercommissie stelt zich ten doel de gemeenschappelijke belangen van ouders en kinderen te behartigen.

3. Samenstelling

- 1) Uitsluitend ouders, 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) Personeelsleden van de kinderopvangorganisatie kunnen geen lid zijn van de oudercommissie, ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kindercentrum bezoekt (WK art 58 lid 3);
- 4) De oudercommissie bestaat uit minimaal twee en maximaal uit vier leden. Wanneer het aantal beneden de twee daalt, zorgt de oudercommissie zo spoedig mogelijk voor aanvulling;

4. Aanstelling en beëindiging van het lidmaatschap.

- 1) Indien er vacatures zijn in de oudercommissie roepen de leden ouders van de peuteropvang op, om zich kandidaat te stellen;
- 2) Benoeming van een nieuw lid kan niet eerder plaatsvinden dan nadat de oudercommissie een oriënterend (telefonisch) gesprek heeft gevoerd met de kandidaat;
- 3) De voorzitter van de oudercommissie voorziet de kandidaat van de benodigde informatie;
- 4) Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de oudercommissie benoemd;
- 5) Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing;
- 6) De verkiezing vindt plaats op een avond waarvoor alle leden van de oudercommissie tijdig zijn uitgenodigd. De leden worden tijdig geïnformeerd over de verkiezing en de kandidaatstelling.
- 7) Leden worden gekozen voor een periode van maximaal 2 jaar.
Ze zijn maximaal twee keer herkiesbaar; De leidsters van 't Mosterdzaadje houden de wijzigingen en de aanstellingen bij in een systeem.
- 8) 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 de peuteropvang

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. Verzwaard Adviesrecht oudercommissie

- 1) 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) De uitvoering van het algemene kwaliteitsbeleid van de organisatie met betrekking tot:
 - aantal kinderen per pedagogisch medewerker
 - groeps grootte
 - opleidingseisen beroepskrachten
 - inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding;
 - b) Algemeen pedagogisch beleidsplan van de organisatie;
 - c) Het algemene voedingsbeleid van de organisatie;
 - d) Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie conform de Wet Klachtrecht;
 - e) Wijzigingen van de prijs;
 - f) Het algemeen pedagogisch beleid;
 - g) Het algemeen beleid met betrekking tot veiligheid en gezondheid;

Dit adviesrecht houdt in dat de oudercommissie om advies gevraagd moet worden in geval van veranderingen. Dit betekent niet dat Stichting KinderMozaïek dit advies moet opvolgen. Wel moet Stichting KinderMozaïek schriftelijk en gemotiveerd een gedegen reactie geven indien het advies niet wordt opgevolgd. Zij moet hierbij aangeven dat het advies strijdig is met het belang van de

kinderopvang (artikel 60.2). Mocht de oudercommissie vinden dat dit niet correct is gebeurd dan kunnen zij een klacht indienen bij de geschillencommissie. De uitspraak van de geschillencommissie is alleen bindend als de oudercommissie en Stichting KinderMozaïek vooraf beiden hebben aangegeven de uitspraak als bindend te accepteren. Meer informatie over de klachtenkamer is te vinden op www.degeschillencommissie.nl

- 2) Eén maal per jaar wordt een bijzondere (beleids)vergadering bijeengeroepen, waarbij de leden van de commissie voorstellen doen, over welke onderwerpen voor nadere bespreking en beleidsvorming, de komende periode dienen te worden behandeld. Alle aanwezige leden stemmen over de onderwerpen. Er wordt besloten bij meerderheid van stemmen,
- 3) Bij besluiten die grote gevolgen hebben voor de kwaliteit van de opvang van de kinderen houdt de oudercommissie, binnen de gestelde termijn, overleg met het bestuur.

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 zes weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit door de kinderopvangorganisatie;
2. 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;
3. Indien binnen zes weken na het aanvragen van het advies door de houder geen advies aan de houder wordt gegeven, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren;
4. De houder geeft de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling 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 art 8 lid 1 en art 8 lid 3 in, evenals de overeengekomen kortere termijn in art 8 lid 2
Tenminste één maal per jaar krijgt de oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat door de kinderopvangorganisatie het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden, inzake de in art 6 lid 1 a t/m e genoemde onderwerpen;
5. De houder mag alleen afwijken van een advies van de oudercommissie indien hij schriftelijk en gemotiveerd kan aangeven dat het belang van de kinderopvang, of van de organisatie, wordt geschaad en zich derhalve tegen het advies verzet (Wk art 60 lid 2);
6. De houder geeft maximaal zes weken na het verkrijgen van het advies van de oudercommissie schriftelijk aan of het advies van de oudercommissie al dan niet gevolgd wordt.

8. Overige taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie:

- a) heeft de bevoegdheid het bestuur twee keer per jaar, of zoveel vaker als de oudercommissie nodig acht, te verzoeken deel te nemen aan de vergadering van de oudercommissie;

b) voert regelmatig overleg (uitgevoerd door de voorzitter) met het bestuur over het algemene beleid van de organisatie;

9. Facilitering oudercommissie

1. De houder faciliteert de oudercommissie via:

- het lidmaatschap van een belangenvereniging
- het beschikbaar stellen van vergaderruimte incl. koffie/thee
- het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten

2. Op verzoek van de oudercommissie kan de houder (financiële) middelen beschikbaar stellen voor:

- het kunnen raadplegen van een adviseur in geval van ingewikkelde adviesaanvragen waar specifieke kennis voor nodig is

3. De houder biedt administratieve ondersteuning, met name aan de secretaris in het verspreiden van de notulen van de overleggen.

10. 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:

- 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 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.

Waar mogelijk geeft de houder of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

11. Klachtenkamer oudercommissie kinderopvang

Om de oudercommissie de gelegenheid te bieden vragen te stellen of klachten in te dienen over de organisatie, is SKM aangesloten bij de geschillencommissie.. De meest recente versie van de procedure van de geschillencommissie is terug te vinden op de website www.degeschillencommissie.nl.

Ook andere informatie over de geschillencommissie is te vinden op deze website of via het nummer van de geschillencommissie 070 310 53 10 of via Postbus 90600 2509 LP Den Haag

12. Wijziging van reglement

Het besluit tot wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie (WK art 59 lid 2).

Handtekening voorzitter oudercommissie :

Handtekening houder:

Datum:

Datum: