

Reglement van de oudercommissie CKO KleurRijk

1. Begripsomschrijving

Kinderopvangorganisatie: rechtsvorm of organisatievorm waar één of meerdere kindercentra en gastouderbureaus onder vallen;

Houder: degene die een kindercentrum of gastouderbureau exploiteert;

Kindercentrum: een voorziening gehuisvest in één gebouw, waar kinderopvang plaatsvindt anders dan gastouderopvang;

Vestigingsmanager: de medewerker die belast is met de leiding van het kindercentrum of gastouderbureau;

Beroepskracht: degene die werkzaam is bij een kindercentrum en is belast met de verzorging en opvoeding van 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 1. 58 van de Wet kinderopvang, functionerend in het verband van een kindercentrum 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 gemeenschappelijk belangen van ouders en kinderen binnen het kindercentrum te behartigen.

3. Samenstelling

- 1) Uitsluitend ouders, zoals omschreven in artikel 1 van dit reglement, kunnen lid zijn van de centrale oudercommissie (Wk art 58 lid 2);
- 2) Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de centrale oudercommissie;
- 3) Gastouders, personeelsleden en leden van de directie 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 3 en maximaal uit 7 leden. Wanneer het aantal beneden de 3 daalt, zorgt de oudercommissie zo spoedig mogelijk voor aanvulling.
- 5) Leden dienen in ieder geval de christelijke identiteit van de organisatie te onderschrijven

4. Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap

- 1) 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;
- 2) Indien er vacatures zijn in de oudercommissie dan roept de oudercommissie ouders op zich kandidaat te stellen;

- 3) Benoeming van een nieuw lid kan niet eerder plaatsvinden dan nadat de oudercommissie, of een afvaardiging uit de commissie, een oriënterend gesprek heeft gevoerd met de kandidaat;
- 4) De voorzitter van de oudercommissie voorziet de kandidaat van de benodigde informatie;
- 5) Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de oudercommissie benoemd;
- 6) Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing;
- 7) De verkiezing vindt plaats op een avond waarvoor alle ouders tijdig zijn uitgenodigd. De ouders worden tijdig geïnformeerd over de verkiezing en de kandidaatstelling. De verkiezing mag ook via een schriftelijke stemming, waarbij per ouderpaar één stem is toegekend;
- 8) Oudercommissieleden worden gekozen voor een periode van 2 jaar. Ze zijn onbeperkt herkiesbaar;
- 9) 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 het betreffende kindercentrum van de kinderopvangorganisatie;
- 10) De oudercommissie treedt in zijn geheel af wanneer tijdens een avond waarbij de meerderheid van de ouders aanwezig is en een meerderheid van de aanwezige ouders hun vertrouwen in de oudercommissie opzegt. Een dergelijk besluit kan alleen genomen worden als het aftreden van de commissieleden is opgevoerd op de van tevoren opgestelde agenda.

5. Werkwijze centrale 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. Adviesrecht oudercommissie

- 1) De houder 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:
 - a) de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50, eerste lid, in het bijzonder het pedagogisch beleid dat wordt gevoerd. De houder voert jaarlijks een overleg met de oudercommissie over het pedagogisch beleid, bedoeld in artikel 1.50, eerste lid. Een overleg dat betrekking heeft op dit te voeren beleid in een kalenderjaar vindt uiterlijk in het daaraan voorafgaande kalenderjaar plaats en een overleg dat betrekking heeft op het ter zake gevoerde beleid in een kalenderjaar vindt uiterlijk in het daaropvolgende kalenderjaar plaats.
 - b) voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
 - c) openingstijden;
 - d) het aanbieden van voorschoolse educatie;
 - e) de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten als bedoeld in artikel 1.57b, eerste lid;

- f) wijziging van de prijs van kinderopvang.
- 2) Bij besluiten die grote gevolgen hebben voor de kwaliteit van de opvang van de kinderen kan de oudercommissie, binnen de gestelde adviestermin, een achterbanraadpleging houden onder alle ouders van het kindercentrum, alvorens een advies uit te brengen.
- 3) de houder is verplicht om het definitieve inspectierapport van de GGD met de oudercommissie te bespreken.

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 adviestermin voor de oudercommissie bedraagt 4 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 adviestermin worden afgesproken;
3. Indien binnen 4 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 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 volwaarde 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.
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 zich tegen het advies verzet (Wk art 60 lid 2);
6. 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.
7. Bij mogelijke geschillen kan de oudercommissie het geschil voorleggen aan de Geschillencommissie.

9. Overige taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie:

- a) fungeert als aanspreekpunt voor de ouders van het kindercentrum;
- b) heeft de bevoegdheid de houder twee keer per jaar, of zoveel vaker als de oudercommissie nodig acht, te verzoeken deel te nemen aan (een gedeelte van) de vergadering van de oudercommissie;
- c) zorgt voor een goede communicatie met de ouders van het kindercentrum;
- d) voert regelmatig overleg (uitgevoerd door de voorzitter) met de houder over het algemene beleid van de organisatie;
- e) zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie.

10. 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 bijwonen van een congres
 - het kunnen deelnemen aan een specifieke training voor de oudercommissie
 - het kunnen raadplegen van een adviseur in geval van ingewikkelde adviesaanvragen waar specifieke kennis voor nodig is

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 privépersonen betreft of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schaden (Wet bescherming persoonsgegevens).
 - b) 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.

12. Wijziging van reglement

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