



**Reglement oudercommissie
en
huishoudelijk reglement oudercommissie deel A**

Vastgesteld door College van Bestuur d.d. 3 juli 2014

REGLEMENT OUDERCOMMISSIE

Dit reglement is afgestemd op het model reglement oudercommissie, een uitgave van de Brancheorganisatie Kinderopvang en BOinK, juli 2012.

Dit reglement is vastgesteld door Stichting Kinderopvang Fidarda-SKOD, verder te noemen Tamariki.

Begripsomschrijving

Stichting Kinderopvang Fidarda-SKOD/Tamariki (Houder)

De rechtspersoon die de kinderverblijven exploiteert.

Kinderverblijf

Een dagverblijf voor opvang voor kinderen van 0 tot 4 jaar en/of een verblijf voor buitenschoolse opvang voor kinderen van 4 tot 12 jaar. Eén kinderverblijf kan gevestigd zijn op één of meerdere locaties.

Manager

De medewerker die belast is met de leiding van het kinderverblijf.

Beroepskracht

De persoon die werkzaam is bij een kinderverblijf en is belast met de verzorging en opvoeding van kinderen.

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 kinderverblijf Tamariki, op een wijze zoals in dit reglement beschreven.

Leden

Leden van de oudercommissie.

Adviescomité

Een comité dat als adviesorgaan van de oudercommissie fungeert.

1. Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel namens de ouders te participeren in het beleid van het kinderverblijf 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) Tamariki stelt voor elk door haar geëxploiteerd kinderverblijf een oudercommissie in die tot taak heeft haar te adviseren over de aangelegenheden, genoemd in de Wet kinderopvang (verder te noemen Wk) artikel 1.60 (zie paragraaf Adviesrecht van dit reglement) (Wk art. 1.58 lid 1).
- b) *Alleen voor een startende oudercommissie:* Voorafgaand aan de oprichting worden alle ouders door Tamariki actief uitgenodigd zich kandidaat te stellen voor de oudercommissie. Kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden.
- c) De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door degenen wier kinderen in het kinderverblijf worden opgevangen (Wk art. 1.58 lid 2).
- d) De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze; (Wk art 1.58 lid 4).
- e) De oudercommissie besluit bij meerderheid van stemmen (Wk art. 1.59 lid 5).
- f) Indien in de oudercommissie één of meerdere vacatures zijn, blijft de oudercommissie bevoegd te besluiten, mits de oudercommissie gevormd wordt door meer dan één lid.
- g) Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt Tamariki zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie. (Wk art. 1.58 lid 1).

3. Samenstelling oudercommissie

- a) Personeelsleden werkzaam bij Tamariki kunnen geen lid zijn van de oudercommissie, ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kinderverblijf bezoekt (Wk art 58 lid 3).
- b) De oudercommissie bestaat uit minimaal twee (bij voorkeur drie) en maximaal zeven leden.

4. Totstandkoming en beëindiging van 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. Alle ouders worden vooraf geïnformeerd over de verkiezing en de kandidaatstelling.
Tijdens een ouderavond waarbij alle ouders zijn uitgenodigd, worden de leden van de oudercommissie gekozen en vervolgens benoemd.
De verkiezing kan ook schriftelijk via een stembus, waarbij aan alle ouders een stembiljet is uitgereikt.
- d. Leden van de oudercommissieleden worden benoemd voor een periode van twee jaar. Na het verstrijken is herbenoeming wel mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt. Ze zijn maximaal tweemaal herkiesbaar.

- e. Het lidmaatschap van de oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij ontslag door de ouders/de oudercommissie, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang op het kinderverblijf.
- f. Wanneer één derde deel van de ouders aangeeft het vertrouwen in (één of meerdere leden van) de oudercommissie te zijn verloren, kunnen zij het aftreden van de oudercommissie verzoeken.

Bijvoorbeeld door middel van een ouderavond te beleggen. Ouders kunnen de oudercommissie verzoeken om 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 of in leden daarvan opzegt.

Een dergelijk besluit kan alleen genomen worden als het is opgevoerd op de van tevoren beschikbaar gestelde agenda.

5. Adviesrecht oudercommissie

- a. Tamariki 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 Wk art 1.50, dan wel Wk art 1.56, in het bijzonder de uitvoering van het kwaliteitsbeleid van Tamariki met betrekking tot:
 - De veiligheid en de gezondheid.
 - De opleidingseisen waaraan beroepskrachten voldoen.
 - De inzet van beroepskrachten in opleiding.
 - Het aantal beroepskrachten en vrijwilligers in relatie tot het aantal kinderen per leeftijdscategorie.
 - De groepsgrootte.
 - Het pedagogisch beleid en de pedagogische praktijk.
 - De accommodatie en de inrichting van de ruimte die bestemd is voor kinderopvang.
 - De beschikbare ruimte voor kinderen.
 - Voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van veiligheid en gezondheid (Wk art. 1.60 lid 1b).
 - Het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen (Wk art. 1.60 lid 1d).
 - Openingstijden (Wk art. 1.60 lid 1c).
 - 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 e).
 - Wijziging van de prijs van de kinderopvang (Wk art. 1.60 lid 1f).
- b. De oudercommissie is bevoegd Tamariki ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen in het eerste lid (Wk art. 1.60 lid 3).

6. Adviestraject oudercommissie

- a. Van een advies (als bedoeld in de Wet kinderopvang art. 1.60 lid 1) kan Tamariki slechts afwijken indien zij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet (Wk art. 1.60 lid 2).
- b. Tamariki 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 Tamariki en de oudercommissie geacht zijn te reageren.

7. Geheimhouding oudercommissie

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

8. Faciliteren oudercommissie

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

9. Klachten

- a. Tamariki treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door haar 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 Tamariki of door een persoon die werkzaam is voor of bij Tamariki op wie de klacht betrekking heeft. Tamariki brengt de getroffen regeling op passende wijze onder de aandacht van de oudercommissie. Tamariki heeft bovenstaande als volgt geregeld:
Indien de oudercommissie een geschil heeft met Tamariki over de toepassing van de aangelegenheden zoals geregeld in Wk art 1.60, 1e lid (zie paragraaf 5 van dit reglement), kan de oudercommissie zich wenden tot:

*De Geschillencommissie
Postadres:
Postbus 90600
2509 LP Den Haag*

Tamariki is voor de behandeling van klachten van een oudercommissie over een, door Tamariki genomen, besluit als bedoeld in Wk art 60 1e lid, aangesloten bij genoemde stichting. Het Reglement en werkwijze van de geschillencommissie is te downloaden via de website.

- b. Geschillen tussen een oudercommissielid en Tamariki aangaande het uitvoeren van regulier oudercommissiewerk, dat wil zeggen de in het reglement opgenomen activiteiten van de

oudercommissie, kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats van die ouder door Tamariki.

- c. In het huishoudelijk reglement oudercommissie worden afspraken gemaakt over hoe om te gaan met geschillen tussen Tamariki en een oudercommissie(lid/leden).

10. **Wijziging van reglement**

Het besluit tot wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie (Wk art 1.59 lid 5).

Huishoudelijk reglement oudercommissie deel A

Afspraken tussen oudercommissie en Tamariki

Dit onderdeel is afgeleid van en afgestemd op het model huishoudelijk reglement deel B, een uitgave van de Brancheorganisatie Kinderopvang en BOinK, juli 2012.

1. Samenstelling van de oudercommissie

- a. Naast de personen genoemd in artikel 3a van het reglement oudercommissie sluiten Tamariki en de oudercommissie partners en familieleden van personeelsleden werkzaam bij Fidarda-SKOD en Tamariki uit van lidmaatschap van de oudercommissie.
- b. Tamariki en de oudercommissie kunnen een adviescomité (bijvoorbeeld ouders met specifieke kennis op een bepaald gebied) 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. Tamariki draagt de praktische uitvoering van de zaken in paragraaf 5 uit het reglement oudercommissie met uitzondering van het algemeen (pedagogisch) beleid en wijziging van prijs van de kinderopvang over aan de manager kinderverblijf.
- b. De coördinator van Tamariki en de oudercommissie maken in gezamenlijke afstemming jaarlijks een jaarplanning.
- c. Ten minste twee vergaderingen per jaar vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de coördinator of zoveel vaker als onderling overeengekomen is.
- d. Zowel Tamariki als de oudercommissie kan een verzoek indienen om een gezamenlijke vergadering te plannen. Dit gebeurt in overleg buiten de reguliere vergaderingen om.
- e. De oudercommissie kan op verzoek van Tamariki een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten leveren.

3. Adviestraject

- a. Tamariki 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 adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt vier weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit.
- c. Na overeenstemming tussen Tamariki en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestermijn schriftelijk worden afgesproken.

- d. Na overeenstemming tussen Tamariki en de oudercommissie kan voor bepaalde adviesaanvragen een langere adviestermijn afgesproken worden als de situatie hierom vraagt, bijvoorbeeld in de zomerperiode.
- e. Tamariki mag alleen afwijken van een advies van de oudercommissie als Tamariki schriftelijk en gemotiveerd kan aangeven dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies van de oudercommissie verzet (Wk art 1.60 lid 2).
- f. Tamariki 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.
- g. Indien binnen de adviestermijn geen advies aan Tamariki wordt gegeven en de houder heeft wel aan al zijn verplichtingen voldaan, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren.
- h. De oudercommissie informeert de ouders over de uitkomst van het adviestraject.

4. **Faciliteren van de oudercommissie**

- a. Tamariki faciliteert op verzoek de oudercommissie door:
 - het op de hoogte stellen van alle ouders van het bestaan van de oudercommissie;
 - het lidmaatschap van een belangenvereniging;
 - het beschikbaar stellen van vergaderruimte inclusief koffie/thee;
 - het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten en de mogelijkheid om informatie te verzenden en ontvangen voor de oudercommissie;
 - de mogelijkheid om (na akkoord van ouders) te communiceren met de individuele ouders van het kindercentrum.
- b. Op verzoek van de oudercommissie kan Tamariki (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.
 - Het verstrekken van financiële middelen kan alleen als daarvoor schriftelijk toestemming is verleend door het college van bestuur van Tamariki.

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 aangeduid worden als vertrouwelijk, wanneer het gegevens van privépersonen betreft (Wet bescherming persoonsgegevens) of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van Tamariki kunnen schaden. Ook de oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van Tamariki worden gebracht.
- c. Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd.
- d. Waar mogelijk geeft Tamariki of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

6. Geschillen

- a. Geschillen tussen een oudercommissielid en Tamariki aangaande het uitvoeren van regulier oudercommissiewerk, dat wil zeggen de in het reglement opgenomen activiteiten van de oudercommissie, kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats van die ouder door Tamariki.
 - b. Tamariki of de oudercommissie kan verzoeken om een lid van de oudercommissie voor een bepaalde termijn uit te sluiten van de werkzaamheden van de oudercommissie. Het verzoek kan worden ingediend bij de geschilleninstantie (indien van toepassing) of anderszins bij de rechter. 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**.
- * De overige leden van de oudercommissie of ouders kunnen het aftreden van een oudercommissie lid verzoeken wanneer het aangegeven deel (zie oudercommissiereglement artikel 4, lid f) van de ouders aangeeft het vertrouwen te zijn verloren. Tamariki kan in gesprek gaan met het betreffende lid en hem of haar verzoeken om af te treden. Daarna heeft Tamariki de mogelijkheid om bij de overige leden van de oudercommissie en ouders alle of bepaalde werkzaamheden van het lid van de oudercommissie ter discussie te stellen.
- ** Ernstige belemmering houdt in dat de doelen van de oudercommissie, zoals het creëren van een werkbare situatie die recht doet aan de belangen van alle ouders, niet worden nagestreefd.

Ondertekeningblad 'Reglement Oudercommissie' en 'Huishoudelijk Reglement Oudercommissie deel A'

Gegevens oudercommissie

Naam Kinderverblijf _____

Naam Voorzitter _____

Datum _____

Gegevens Tamariki

Naam _____

Functie _____

Datum _____

Reglement Oudercommissie

De oudercommissie stem in met het 'Reglement Oudercommissie', versie juni 2014

Handtekening voorzitter

Handtekening namens Tamariki-
Voorzitter College van bestuur

Huishoudelijk Reglement deel A

De oudercommissie gaat akkoord met het 'Huishoudelijk Reglement deel A'

Handtekening voorzitter

Handtekening namens Tamariki-
Voorzitter College van bestuur
