

# reglement oudercommissie



**2023**



## INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding .....	1
2. Samenstelling .....	2
3. Reglement.....	3
4. Bevoegdheden.....	3
5. Werkwijze.....	4
6. Virtuele oudercommissie.....	4
7. Informatievoorziening .....	5
8. Geheimhouding .....	5
9. GGD-inspectie.....	5
10. Planning .....	5



## 1. Inleiding

*De basis van de medezeggenschap binnen kinderopvang zijn de artikelen 58, 59 en 60 van de wet kinderopvang.*

Artikel 58 bepaalt dat er voor ieder kindercentrum of gastouderbureau een oudercommissie moet zijn. Wanneer een vestiging meerdere opvangvormen aanbiedt, volsta je met één oudercommissie. Zorg er in dit geval wel voor dat de verschillende opvangvormen evenredig vertegenwoordigd worden. Ondernemers met meerdere kindercentra kunnen een overkoepelende oudercommissie instellen. Echter iedere vestiging dient een eigen oudercommissie te hebben. Een oudercommissie moet binnen zes maanden na aanvang van de werkzaamheden zijn geïnstalleerd.

*Doel van de oudercommissie:*

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.

## 2. Samenstelling

In de oudercommissie mogen alleen ouders zitting hebben die kinderen in het betreffende kindercentrum hebben. Personeelsleden en andere personen mogen geen zitting hebben in de oudercommissie. Geadviseerd wordt de commissie voor kleinere kindercentra uit minstens vijf leden te laten bestaan. Voor grotere kindercentra zijn minstens zeven ouders wenselijk. Dit neemt echter niet weg dat je ook kunt starten met minder leden.

- Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de oudercommissie;
- Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van ouders op het kindercentrum/ gastouders van een gastouderbureau;
- De oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester.

## 3. Reglement

*Artikel 59 geeft dwingende richtlijnen voor het reglement.*

Daarin moet zijn vastgelegd:

1. **Het aantal leden** dit zal tussen de 1 tot 5 leden zijn.
2. **De verkiezingsprocedure van (nieuwe) leden** indien er een vacature is zal de oudercommissie een oriënterend gesprek met de kandidaat hebben alvorens deze mag gaan deelnemen aan de vergaderingen.
3. **De zittingsduur** zolang de zittende ouders een of meerdere kinderen in het betreffende kind centrum hebben zitten mogen zij deelnemen aan de oudercommissie. Men wordt geacht tenminste 1 jaar zitting te hebben binnen de oudercommissie na aanvang.
4. **De werkwijze** van de oudercommissie wordt niet in het reglement middels regels vastgelegd.



5. **De beslisbevoegdheid** van de oudercommissie is middels een meerderheid van stemmen
6. **Wijziging van het reglement** behoeft instemming van de oudercommissie

#### 4. Bevoegdheden

*Artikel 1.60 De houder stelt de oudercommissie in ieder geval in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot:*

- voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid; o openingstijden;
- het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten;
- vierogen principe
- wijziging van de prijs van kinderopvang. Dit adviesrecht houdt in dat de oudercommissie om advies gevraagd moet worden in geval van veranderingen.

Dit betekent niet dat de ondernemer/ vestigingsmanager dit advies moet opvolgen. Wel moet de ondernemer/ vestigingsmanager schriftelijk én gemotiveerd een gedegen reactie geven indien het advies niet wordt opgevolgd. Hij 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 het klachtenloket kinderopvang. Te allen tijde kan informatie en advies worden ingewonnen bij het Klachtenloket Kinderopvang. Ook kan dit loket bemiddelen tussen u en de oudercommissie.

Zandvlinder is lid van de geschillencommissie. Als u er met de directie samen niet uit komt kan de oudercommissies een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang wanneer:

- De organisatie niet binnen 6 weken heeft gereageerd.
- De oudercommissie en de organisatie het niet binnen 6 weken eens zijn geworden over de afhandeling van de klacht.
- De organisatie geen adequate klachtenregeling heeft.
- Oudercommissies kunnen een geschil over de toepassing van het adviesrecht voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang.

Meer informatie over geschilbehandeling treft u aan op de website van de Geschillencommissie Kinderopvang.

- De ondernemer is verplicht alle informatie te verschaffen die de oudercommissie redelijkerwijs nodig heeft voor haar functioneren (art 60.4). 6
- In artikel 60.3 wordt gezegd dat de oudercommissie ook ongevraagd advies mag geven over de zaken genoemd in artikel 60.1. Met dit advies hóeft de ondernemer



niets te doen. Natuurlijk is het voor de relationele verhoudingen raadzaam hier serieus mee om te gaan.

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 50 dan wel aan artikel 56;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten;

#### *Artikel 1.60a*

De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 60, eerste lid. 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. De artikelen 2, tweede tot en met vijfde lid, zevende lid, en negende lid, 2a, 3c en 4 van de Wet klachtrecht cliënten zorgsector zijn van overeenkomstige toepassing.

## **5. Werkwijze**

De commissie bepaalt zelf haar werkwijze (art 58.4). De werkwijze van een oudercommissie is niet in het reglement opgenomen. Die bepaalt de oudercommissie zelf. Een reglement mag alleen door de ondernemer worden gewijzigd met instemming van de oudercommissie. Het is echter verstandig een voorstel te maken dat recht doet aan de wettelijke bevoegdheden, maar dat tevens rekening houdt met de efficiency voor de ondernemer. Met het oog op de GGD inspectie is het wenselijk de oudercommissie minimaal viermaal per jaar bijeen te laten komen. Van de vergaderingen dient een schriftelijk verslag te worden gemaakt. Het is gebruikelijk dat een van de leden notulen maakt. Het is zaak ook de informatie-uitwisseling schriftelijk vast te leggen. De oudercommissie dient een jaarverslag te maken dat beschikbaar moet zijn voor alle ouders.

## **6. Virtuele oudercommissie**

Het is niet altijd even gemakkelijk ouders te vinden die tijd hebben voor een oudercommissie. Het is zaak duidelijke inspanningen te leveren om een oudercommissie samen te stellen: brieven, mailing, oproepen op de website e.d. Bij het ontbreken van een oudercommissie kunnen de geleverde inspanningen positieve invloed hebben op het handhavingsbeleid van de gemeente. Als het desondanks niet lukt, is een "virtuele oudercommissie" wellicht een oplossing. Reglement Oudercommissie April 2021

## **7. Informatievoorziening**

Alle ouders worden middels de website [www.zandvlinder.nl](http://www.zandvlinder.nl) op de hoogte gebracht van alle ontwikkelingen. Notulen van de oudercommissie vergaderingen zijn openbaar en kunnen worden ingezien op verzoek op het kantoor. Indien de mening van de oudercommissie gevraagd wordt voor het invullen van de GGD inspectie zullen ook deze



voortijdig aan de commissieleden overlegd worden. Verder staat het iedere ouder vrij het bestuur aan te spreken over eventuele vragen of voor inzage van openbare stukken.

## 8. Geheimhouding

Op de leden van de oudercommissie rust geen geheimhoudingsplicht. Een geheimhoudingsplicht bestaat wel indien:

- 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 Zandvlinder BV 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.
- Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd.
- Waar mogelijk geeft de houder of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

## 9. GGD-inspectie

De aanwezigheid en het functioneren van een oudercommissie is bij een GGD inspectie een belangrijk aandachtspunt. De GGD toetst de volgende punten:

- Reglement
- Samenstelling
- Werkwijze
- Informatievoorziening
- Adviesrecht en de reactie daarop door de ondernemer op het benutten daarvan

## 10. Planning.

Omdat Zandvlinder de taak van de oudercommissie zeer belangrijk vindt wordt er elk jaar een planning gemaakt waarin staat welke maand de oudercommissie samenkomt. Wanneer er belangrijke punten zijn die niet kunnen wachten tot de aangegeven planning is het mogelijk om een vervroegd overleg te plannen. De maanden waarop de oudercommissie samen komt zijn:

- Januari
- Maart
- Mei
- Juli
- September
- November

In dien nodig kan de oudercommissie er voor kiezen om de directie of pedagogisch coach van de locatie uit te nodigen voor een overleg. Dit dient minimaal 2 weken van te voren aangegeven te worden.

