

# R1 Reglement van de centrale oudercommissie

## 1. Begripsomschrijving

Kinderopvangorganisatie:	Stichting Kinderopvang Friesland.
Houder:	Stichting Kinderopvang Friesland.
Bestuur:	De (verzameling van) personen die krachtens opgedragen bevoegdheden eindverantwoordelijk (is) zijn voor de Stichting Kinderopvang Friesland.
Directie:	De door het bestuur benoemde functionaris bekleed met de hoogste dagelijkse leiding.
Kindercentrum:	Een voorziening gehuisvest in één gebouw, waar kinderopvang plaatsvindt anders dan gastouderopvang.
Locatiemanager:	De medewerker die belast is met de leiding van het Kindercentrum.
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 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.
Centrale oudercommissie:	De commissie, functionerend in het verband van de kinderopvangorganisatie, zoals beschreven in het reglement van de centrale oudercommissie.
Leden:	Leden van de centrale oudercommissie.

## 2. Doelstelling

De centrale oudercommissie stelt zich ten doel de gemeenschappelijk belangen van ouders en kinderen op centraal niveau 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) Personeelsleden, leden van het Bestuur en 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 centrale oudercommissie bestaat uit maximaal vijf leden. Wanneer het aantal beneden de vier daalt, zorgt de centrale oudercommissie zo spoedig mogelijk voor aanvulling.
- 5) Bij de samenstelling wordt erop toegezien dat zoveel mogelijk opvangvormen en regio's in de centrale oudercommissie vertegenwoordigd zijn.

#### **4. Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap**

- 1) Indien er vacatures zijn in de centrale oudercommissie dan roept de centrale oudercommissie oudercommissieleden op zich kandidaat te stellen.
- 2) Benoeming van een nieuw lid kan niet eerder plaatsvinden dan nadat de centrale oudercommissie, of een afvaardiging uit de commissie, een oriënterend gesprek heeft gevoerd met de kandidaat.
- 3) De voorzitter van de centrale 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 centrale oudercommissie benoemd.
- 5) Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de centrale oudercommissie een verkiezing.
- 6) De verkiezing vindt plaats op een avond waarvoor alle oudercommissies tijdig zijn uitgenodigd. De oudercommissies worden tijdig geïnformeerd over de verkiezing en de kandidaatstelling. De verkiezing mag ook via een schriftelijke stemming, waarbij per oudercommissie één stem is toegekend.
- 7) Centrale oudercommissieleden worden gekozen voor een periode van 2 jaar.  
Ze zijn maximaal twee keer herkiesbaar.
- 8) Het lidmaatschap van de centrale oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij ontslag door de centrale oudercommissie, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang van de kinderopvangorganisatie.
- 9) De centrale oudercommissie treedt in zijn geheel af wanneer tijdens een avond waarbij de meerderheid van de oudercommissies aanwezig is en een meerderheid van de aanwezige oudercommissies hun vertrouwen in de centrale 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 centrale 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**

De houder stelt de centrale oudercommissie conform Wk art 60 lid 1 in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, inzake:

- a. Het algemene kwaliteitsbeleid van de organisatie;
  - b. Het algemeen pedagogisch beleidsplan van de organisatie;
  - c. Het algemene voedingsbeleid van de organisatie;
  - d. **Het algemeen beleid ten aanzien van opvoeding, veiligheid en gezondheid;**
  - e. **Openingstijden;**
  - f. **Het aanbieden van voorschoolse educatie;**
  - g. Het algemene klachtenreglement van de organisatie;
  - h. Wijzigingen van het prijsbeleid;
  - i. Wijzigingen van het reglement;
  - j. Indien één of meerdere van de punten a t/m i voor een bepaald kindercentrum of gastouderbureau afwijken van het algemene beleid van de kinderopvangorganisatie, dan moet de houder/locatiemanager advies vragen aan de oudercommissie van het betreffende kindercentrum (bijvoorbeeld een specifiek pedagogisch werkplan, een specifiek voedingsbeleid).
- 1) Het functioneren van de centrale oudercommissie kan aan de orde worden gesteld door de oudercommissies van de kindercentra in een buitengewone vergadering die op initiatief van minimaal 25% oudercommissies bij elkaar is geroepen (zoals benoemd in artikel 10i van het reglement van de oudercommissie van een kindercentrum). De (leden van de) centrale oudercommissie kan/kunnen in dat geval uit hun functie ontheven worden bij meerderheid van stemmen waar de meerderheid van het aantal oudercommissies aanwezig is.
  - 2) Als in een vergadering zoals genoemd in 6.2 de (leden van de) centrale oudercommissie uit hun functie worden ontheven, gaat het gemandateerde adviesrecht tijdelijk terug naar de oudercommissies van de kindercentra en gastouderbureaus, totdat een nieuwe centrale oudercommissie is benoemd.

## **7. Ongevraagd advies**

De centrale oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen waarop de centrale oudercommissie adviesrecht heeft (Wk art 60 lid 3).

## **8. Adviestraject**

- 1) De adviestermijn voor de centrale 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 centrale 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 centrale oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de centrale 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. Tenminste één maal per jaar krijgt de centrale 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 centrale 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 zes weken na het verkrijgen van het advies van de centrale oudercommissie schriftelijk aan of het advies van de centrale oudercommissie al dan niet gevolgd wordt.

## **9. Overige taken en bevoegdheden van de centrale oudercommissie**

De centrale oudercommissie:

- a) fungeert als aanspreekpunt voor de oudercommissies van de kindercentra en het gastouderbureau.
- b) zorgt voor een goede communicatie met de oudercommissies van de kindercentra en het gastouderbureau.
- c) zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de oudercommissies over de activiteiten van de centrale oudercommissie.
- d) is middels afvaardiging vertegenwoordigd bij het laatste sollicitatiegesprek van locatiemanagers.

## **10. Facilitering centrale oudercommissie**

- 1) De houder faciliteert de centrale oudercommissie via:
  - het lidmaatschap van een belangenvereniging
  - het beschikbaar stellen van vergaderruimte incl. koffie/thee
- 2) Op schriftelijk verzoek van de centrale oudercommissie, voorzien van begroting, kan de houder (financiële) middelen beschikbaar stellen voor zaken welke betrekking hebben op het goed functioneren van de centrale commissie.
- 3) De houder biedt administratieve ondersteuning aan de secretaris in het verspreiden van de notulen van de overleggen.

## **11. Geheimhouding**

- 1) De leden van de centrale oudercommissie hebben een geheimhoudingsplicht in de hieronder beschreven situaties:
  - a) 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).
  - b) Ook de centrale oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk dan wel mondeling ter kennis van de houder worden gebracht.
- 2) Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd. Waar mogelijk geeft de houder of de centrale oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

## **12. Wijziging van reglement**

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

Handtekening voorzitter centrale oudercommissie

Handtekening houder

Datum:

Datum:

# Huishoudelijk reglement van de centrale oudercommissie

## Begripsomschrijving

Voor een begripsomschrijving wordt verwezen naar de omschrijving in het reglement van de centrale oudercommissie.

## 1 Benoemen van leden van de centrale oudercommissie in functie

De vergadering wijst uit haar midden een voorzitter en secretaris aan. De vergadering besluit hierover eenstemmig.

Benoeming geschiedt voor een periode van twee jaar. Na het verstrijken is herbenoeming mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt.

## 2 Taken voorzitter en secretaris

- a) De voorzitter leidt de vergadering en draagt zorg voor een vlotte uitvoering van taken.
- b) De voorzitter ziet toe op naleving van het reglement van de centrale oudercommissie.
- c) De secretaris stelt (in overleg met de voorzitter) de agenda op en zorgt voor verspreiding per brief/email aan de leden ten minste drie dagen voor aanvang van de vergadering.
- d) De secretaris stelt de notulen op en verspreidt deze onder de leden en de directie. De secretaris beheert het notulenboek, de inkomende en uitgaande post en het adressenbestand van de leden.
- e) De voorzitter of de secretaris vertegenwoordigt de centrale oudercommissie.

## 3 Vergaderfrequentie

- a) De vergadering wordt viermaal per jaar bijeengeroepen door de secretaris. De vergaderingen vinden plaats in aanwezigheid van de directie. Indien twee leden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de secretaris opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen. Het initiatief tot het bijeenroepen van een vergadering kan ook uitgaan van de directie. In de laatstbedoelde situaties zal de vergadering zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, plaatsvinden.
- b) Berichten van verhindering worden vroegtijdig meegedeeld aan de secretaris.

## 4 Contacten met ouders

De goedgekeurde notulen worden verspreid onder de oudercommissies van de kindercentra, het gastouderbureau en de directie.

## 5 Stemprocedures

- a) Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen (Wk art 59 lid 4), daarbij dient de helft plus één van het aantal leden aanwezig te zijn.
- b) Over kwesties die het voortbestaan van de centrale oudercommissie zelf of haar functioneren betreffen kan de vergadering alleen besluiten indien het op de agenda is opgevoerd. Het gaat hierbij met name om:
  - ontslag van één van de leden.
  - wijziging van het reglement van de centrale oudercommissie.
  - wijziging van het huishoudelijk reglement.
- c) Een lid van de centrale oudercommissie kan een ander schriftelijk machtigen voor hem of haar een stem uit te brengen. Een lid kan in een vergadering voor ten hoogste twee leden als gemachtigde optreden.
- d) Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen dat schriftelijk wordt gestemd.
- e) Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht.
- f) Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.

Datum en plaats,

namens de centrale oudercommissie,