

Kinderopvang De Hukkie Puk

Reglement oudercommissie

Zowel ouders als de directie/management van BSO De Hukkie Puk vinden het belangrijk dat ouders kunnen adviseren bij belangrijke onderwerpen betreffende de opvang van hun kind(eren).

De Wet kinderopvang stelt een oudercommissie verplicht en geeft die oudercommissie verzaamd adviesrecht op diverse punten. De Wet kinderopvang stelt verder bepaalde eisen aan de samenstelling van de oudercommissie en aan het reglement van de oudercommissie.

De oudercommissie zal worden vertegenwoordigd door ouders die gebruik maken van opvang bij BSO De Hukkie Puk, Middelstraat 22, De Moer.

Begripsomschrijving

1. Wet kinderopvang (Wk); Regeling met betrekking tot tegemoetkomingen in de kosten van kinderopvang en waarborging van de kwaliteit van kinderopvang.
2. Buitenschoolse opvang; Een dagverblijf voor opvang voor kinderen van 4 tot 13 jaar.
3. Directie; Directie van BSO De Hukkie Puk tevens houder van BSO De Hukkie Puk.
4. Beroepskrachten; Gediplomeerde krachten (pedagogisch medewerkers) die werkzaam zijn bij de BSO. Zij zijn belast met de verzorging en opvoeding van kinderen.
5. Ouder; De ouder en/of verzorger van een kind dat van de opvang in het kinderdagverblijf en/of buitenschoolse opvang gebruikt maakt.
6. Leden; Leden van een oudercommissie.
7. Oudercommissie (OC) Het adviesorgaan BSO De Hukkie Puk, bestaande uit vertegenwoordigers van ouders met kinderen bij BSO De Hukkie Puk.

Werkwijze oudercommissies

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.

Kinderopvang De Hukkie Puk

Hoofdtaken oudercommissies

1) Verzwaard adviesrecht oudercommissies

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

1. De uitvoering van het kwaliteitsbeleid door de houder met betrekking tot:
 - a. Aantal kinderen per leidster;
 - b. Groeps grootte en –samenstelling;
 - c. Opleidingseisen beroepskrachten;
 - d. Inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding.
2. Pedagogisch beleidsplan;
3. Voedingsaangelegenheden;
4. Risico inventarisatie veiligheid en gezondheid;
5. Openingstijden;
6. Wijziging van de prijs van de kinderopvang.

De oudercommissie stemt en/of geeft advies aan de directie over die zaken die specifiek relevant zijn voor de locatie die zij vertegenwoordigen

7. De vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten.

2) Ongevraagd advies

Een oudercommissie is bevoegd de directie ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen waarop deze oudercommissie adviesrecht heeft (Wk art 60 lid 3).

3) Adviestraject

a) De adviestermijn voor een oudercommissie bedraagt vier weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit. In overeenstemming met minimaal twee leden, waaronder de voorzitter, van de van toepassing zijnde oudercommissie en de directie kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestermijn worden afgesproken;

b) Indien binnen de adviestermijn geen advies aan de directie wordt gegeven, wordt verondersteld dat de van toepassing zijnde oudercommissie positief adviseert;

c) De directie geeft een oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze 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 lid a en b in;

d) De directie mag alleen afwijken van een advies van een oudercommissie indien zij schriftelijk en gemotiveerd kan aangeven dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet. (Wk art 60 lid 2);

Kinderopvang De Hukkie Puk

e) De directie geeft maximaal 4 weken na het verkrijgen van het advies van een oudercommissie schriftelijk aan of het advies van die oudercommissie al dan niet gevolgd wordt.

4) Overige taken en bevoegdheden van de oudercommissies

De oudercommissie

- a. Fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
- b. Voert regelmatig overleg uitgevoerd door de voorzitter van de oudercommissie met de directie over het interne beleid van het kinderdagverblijf en buitenschoolse opvang binnen de randvoorwaarden van de kinderopvang organisatie;
- c. Leveren op verzoek een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten;
- d. Zorgen voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over hun activiteiten.

Facilitering oudercommissie

De directie faciliteert de oudercommissie via:

- a. Het beschikbaar stellen van een vergaderruimte incl. koffie/thee;
- b. Het beschikbaar stellen van kantoorartikelen;
- c. Het (mede) organiseren van één ouderavond per jaar.

Geheimhouding

Op de leden van de oudercommissies rust, inzake van hetgeen hen uit hoofde van hun lidmaatschap ter kennis is gekomen, in beginsel geen geheimhoudingsplicht. Een geheimhoudingsplicht bestaat wel in de hieronder beschreven situaties:

- 1) 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 BSO kunnen schaden (Wet AVG)
- 2) Ook een oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van de directie worden gebracht. Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd. Waar mogelijk geeft de directie of de betreffende oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

Oudercommissie

1) Doelstelling

De doelstellingen van de oudercommissie zijn:

- a. Het vertegenwoordigen van ouders met kinderen op de BSO;
- b. Het behartigen van de belangen van de ouders en kinderen bij de directie voor de dagopvang;
- c. Het adviseren ten aanzien van locatie overschrijdende kwaliteits- en beleidsaspecten.

Kinderopvang De Hukkie Puk

2) Samenstelling

- a. Uitsluitend ouders, zoals beschreven in de Begripsomschrijving van dit reglement kunnen lid zijn van de oudercommissie. (Wk art. 58 lid 2)
- b. Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de oudercommissie;
- c. Personeelsleden en leden van de directie kunnen geen lid zijn van de oudercommissie, ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat de BSO bezoekt;
- d. De directie en/of hun vertegenwoordigers kunnen aanwezig zijn bij de vergaderingen van de oudercommissie, zij hebben geen stemrecht;
- e. De oudercommissie bestaat in totaal uit minimaal 3 leden en maximaal 5 leden.

3) Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap

1. Van een vacature is sprake op het moment dat het aantal leden van de oudercommissie onder het maximale aantal leden komt;
2. In principe worden geen activiteiten ondernomen om vacatures ingevuld te krijgen tot maximaal één maand voor de jaarlijkse oudervergadering, hier wordt van afgeweken indien het aantal leden van een oudercommissie onder het minimum komt;
3. Indien uiterlijk één maand voor de jaarlijkse ouderavond het aantal leden groter dan of gelijk is aan het minimale aantal leden:
 - a. Worden afhankelijk van de samenstelling, ouders door de oudercommissie opgeroepen zich kandidaat te stellen. Deze oproep dient minimaal één maand voorafgaand aan de jaarlijkse ouderavond te geschieden;
 - b. Kandidaatstelling dient schriftelijk of per e-mail plaats te vinden bij de oudercommissie;
 - c. Indien één week voor de jaarlijkse ouderavond het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende ouderavond benoemd;
 - d. Indien één week voor de jaarlijkse ouderavond zich meer kandidaten hebben gemeld dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing;
 - e. Alle ouders worden minimaal één week voorafgaand aan de jaarlijkse ouderavond geïnformeerd over de verkiezing, kandidaatstelling en krijgen een stembiljet gemaild;
 - f. Kandidaten kunnen zich voorstellen en/of hun kandidaatstelling toelichten tijdens de jaarlijkse ouderavond;
 - g. Na afloop van de jaarlijkse ouderavond wordt een stembus opengesteld voor de duur van twee weken;
 - h. Na sluiting van de stembus zal de oudercommissie de stemmen tellen om tot de gekozen kandidaten te komen. De directie zal toezichthouder zijn tijdens deze telling;
 - i. Ouders worden binnen twee weken na sluiting van de stembus schriftelijk geïnformeerd over de gekozen kandidaten;

Kinderopvang De Hukkie Puk

j. Gekozen kandidaten worden benoemd tijdens de eerstvolgende vergadering van de oudercommissie.

4) Indien op een willekeurig moment het aantal leden van een oudercommissie onder het minimum komt dan:

a. Worden ouders binnen één maand door de oudercommissie opgeroepen zich kandidaat te stellen;

b. Kandidaatstelling dient schriftelijk of per e-mail plaats te vinden bij de oudercommissie;

c. Indien na vier weken het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de centrale oudercommissie benoemd;

d. Indien na vier weken zich meer kandidaten hebben gemeld dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing;

e. Alle ouders worden minimaal één week voorafgaand aan deze verkiezing geïnformeerd over de verkiezing, kandidaatstelling en krijgen een stembiljet uitgereikt;

f. Een stembus zal voor twee weken worden opengesteld;

g. Na sluiting van de stembus zal de oudercommissie de stemmen tellen om tot de gekozen kandidaten te komen. De directie zal toezichthouder zijn tijdens deze telling;

h. Ouders worden binnen twee weken na sluiting van de stembus geïnformeerd over de gekozen kandidaten;

i. Gekozen kandidaten worden benoemd tijdens de eerstvolgende vergadering van de oudercommissie.

5) Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de directie zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie:

a. Ouders worden binnen één week door de directie opgeroepen zich kandidaat te stellen;

b. Kandidaatstelling dient schriftelijk of per e-mail plaats te vinden bij de directie;

c. Indien na vier weken het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten per direct benoemd;

d. Indien na vier weken zich meer kandidaten hebben gemeld dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de directie een verkiezing. Alle ouders worden minimaal één week voorafgaand aan deze verkiezing geïnformeerd over de verkiezing, kandidaatstelling en krijgen een stembiljet uitgereikt;

e. Een stembus zal voor de duur van twee weken worden opengesteld;

f. Gekozen kandidaten zullen per direct benoemd worden;

g. Ouders worden binnen twee weken na sluiting van de stembus door de benoemde kandidaten schriftelijk geïnformeerd over hun benoeming.

6) Ouders kunnen de oudercommissie doen aftreden, door met tenminste één derde deel van alle ouders de oudercommissie te verzoeken om binnen twee weken een ouderavond te organiseren.

Kinderopvang De Hukkie Puk

Tijdens deze avond moet de oudercommissie aftreden indien de meerderheid van de ouders aanwezig is en de meerderheid van de aanwezige ouders hun vertrouwen in de oudercommissie opzegt;

7) Leden hebben zitting voor de duur van minimaal een half jaar en maximaal twee jaar. Als de samenstelling het toelaat, zijn de periodiek aftredende leden eenmaal herkiesbaar;

8) Het lidmaatschap van de oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij overlijden, en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van BSO De Hukkie Puk

Wijziging van reglement

Het besluit tot wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie (Wk art 59 lid 5).

Handtekening Directie De Hukkie Puk

Handtekening voorzitter oudercommissie

Datum:

Datum:

Kinderopvang De Hukkie Puk

Apendix A. Relevante wetsartikelen Wet Kinderopvang

Paragraaf 3. Oudercommissie

Artikel 58

1. Een houder van een kindercentrum of een gastouderbureau stelt voor elk door hem geëxploiteerd kindercentrum of gastouderbureau een oudercommissie in die tot taak heeft hem te adviseren over de aangelegenheden, genoemd in artikel 60.
2. De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door degenen wier kinderen in het kindercentrum of door tussenkomst van het gastouderbureau worden opgevangen.
3. Personen werkzaam bij een kindercentrum onderscheidenlijk gastouderbureau zijn geen lid van de oudercommissie van dat kindercentrum of gastouderbureau.
4. De oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze.

Artikel 59

1. De houder stelt binnen zes maanden na de melding, bedoeld in artikel 45, eerste lid, voor de oudercommissie een reglement vast.
2. Het reglement bevat in ieder geval regels omtrent:
 - a. het aantal leden van de oudercommissie;
 - b. de wijze waarop de leden van de oudercommissie worden gekozen;
 - c. de zittingsduur van de leden van de oudercommissie.
3. Het reglement bevat geen regels omtrent de werkwijze van de oudercommissie.
4. De oudercommissie beslist bij meerderheid van stemmen.
5. Wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie.

Artikel 60

1. De houder stelt de oudercommissie in ieder geval in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot:
 - a. de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 50 dan wel aan artikel 56;
 - b. voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
 - c. openingstijden;
 - d. het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen;

Kinderopvang De Hukkie Puk

e. 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;

f. wijziging van de prijs van kinderopvang.

2. Van een advies als bedoeld in het eerste lid kan de houder slechts afwijken indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet.

3. De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongeraagd te adviseren over de onderwerpen, genoemd in het eerste lid.

4. De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.

Appendix B. Relevante wetsartikelen Wet Kinderopvang

Hoofdstuk 3. Kwaliteit

Paragraaf 1. Melding en registratie

Artikel 45

1. Degene die voornemens is een kindercentrum of gastouderbureau in exploitatie te nemen doet daarvan melding aan het college van burgemeester en wethouders van de gemeente van vestiging. Een kindercentrum of een gastouderbureau wordt niet in exploitatie genomen, voordat de termijn, bedoeld in artikel 62, is verstreken of indien uit het onderzoek, bedoeld in dat artikel, eerder is gebleken dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met het bepaalde bij of krachtens de paragrafen 2 en 3 van dit hoofdstuk, vanaf dat moment.

Paragraaf 2. Eisen

Artikel 50

1. De houder van een kindercentrum organiseert de kinderopvang op zodanige wijze, voorziet het kindercentrum zowel kwalitatief, als kwantitatief zodanig van personeel en materieel, draagt zorg voor een zodanige verantwoordelijkheidstoedeling, en voert een zodanig pedagogisch beleid dat een en ander leidt of redelijkerwijs moet leiden tot verantwoorde kinderopvang. Ter uitvoering van de eerste volzin besteedt de houder in ieder geval aantoonbaar aandacht aan het aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal kinderen per leeftijdscategorie, de groepsgrootte, de opleidingseisen van de beroepskrachten en de voorwaarden waaronder en de mate waarin beroepskrachten in opleiding kunnen worden belast met de verzorging en opvang van kinderen.

2. Personen werkzaam bij een kindercentrum zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag, afgegeven volgens de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.

3. De verklaring, bedoeld in het tweede lid, wordt aan de houder overgelegd, voordat een persoon als bedoeld in het tweede lid zijn werkzaamheden aanvangt. De verklaring is op het moment dat zij wordt overgelegd, niet ouder dan twee maanden.

Kinderopvang De Hukkie Puk

4. Indien de houder of de toezichthouder redelijkerwijs mag vermoeden dat een persoon als bedoeld in het tweede lid niet langer voldoet aan de eisen voor het afgeven van een verklaring omtrent het gedrag, verlangt de houder dat die persoon opnieuw een verklaring omtrent het gedrag overlegt die niet ouder is dan twee maanden. De desbetreffende persoon legt de verklaring over binnen een door de houder vast te stellen termijn.

Artikel 52

Kinderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder en de ouder.

Artikel 53

Bij regeling van Onze Minister kunnen ten behoeve van een goede uitvoering van deze wet regels worden gesteld met betrekking tot de administratie van gegevens bij kindercentra.

Artikel 54

De houder informeert de ouders wier kinderen in het kindercentrum worden opgevangen over het te voeren beleid als bedoeld in deze paragraaf.

Artikel 56

1. De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden op zodanige wijze, voorziet het bureau zowel kwalitatief als kwantitatief zodanig van personeel en materieel, draagt zorg voor een zodanige verantwoordelijkheidstoedeling en voert een zodanig beleid, dat een en ander leidt of redelijkerwijs moet leiden tot verantwoorde uitvoering van de werkzaamheden.

2. De artikelen 52, 53 en 54 zijn van overeenkomstige toepassing op de houder van een gastouderbureau.

3. Op personen werkzaam bij een gastouderbureau en op gastouders is artikel 50, tweede, derde en vierde lid, van overeenkomstige toepassing.

Huishoudelijk reglement van de oudercommissie

1. Begripsomschrijving; Voor een begripsomschrijving wordt verwezen naar de omschrijving in het reglement van de oudercommissie.

2. Benoemen van oudercommissieleden in functie; De vergadering wijst uit haar midden een voorzitter, secretaris en penningmeester aan. De vergadering besluit hierover eenstemmig. In één persoon kan, ten hoogste voor een periode van drie maanden, meer dan één functie verenigd zijn. Benoeming geschiedt voor een periode van minimaal drie maanden tot maximaal twee jaar. Na het verstrijken is herbenoeming eenmaal mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt.

3. Taken voorzitter, secretaris en penningmeester;

a. De voorzitter leidt de vergadering en draagt zorg voor een vlotte uitvoering van taken. De voorzitter treedt in eerste instantie op als vertegenwoordiger van de oudercommissie richting de directie. De voorzitter overlegt regelmatig met de directie over de voortgang van de dagelijkse activiteiten. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda op en zorgt voor verspreiding per brief/email aan de leden ten minste zeven dagen voor aanvang van de vergadering.

Kinderopvang De Hukkie Puk

b. De secretaris stelt de notulen op en verspreidt deze onder de leden. De secretaris draagt zorg voor verspreiding van de notulen of een verkorte versie aan de ouders van de BSO. De secretaris beheert het notulenboek, de inkomende en uitgaande post en het adressenbestand van de leden.

c. De penningmeester beheert de middelen waarover de oudercommissie beschikking heeft.

4. Vergaderfrequentie

a. De vergadering wordt minimaal twee maal per jaar bijeengeroepen door de secretaris. Tenminste één vergadering vindt plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de directie of zoveel vaker als onderling overeengekomen is. 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;

c. Van een vergadering wordt een schriftelijk of digitaal verslag opgemaakt.

Handtekening Directie De Hukkie Puk

Handtekening voorzitter oudercommissie

Datum:

Datum: