



Reglement van de centrale oudercommissie

1. Begripsomschrijving

Kinderopvangorganisatie:	rechtsvorm of organisatievorm waar één of meerdere kindercentra en gastouderbureaus onder vallen.
Houder:	degene die kindercentra en/of gastouderbureaus exploiteert;
Bestuur:	hoogste orgaan van de kinderopvangorganisatie, houdt toezicht op het beleid en het functioneren van de directie en de algemene zaken binnen de organisatie.
Directie:	de door het bestuur benoemde functionaris met de hoogste dagelijkse leiding van de kinderopvang organisatie.
Sector:	een afgebakende vorm van kinderopvang, namelijk de kinderdagopvang/gastouderopvang en buitenschoolse opvang.
Kindercentrum:	een voorziening gehuisvest in één gebouw, waar kinderopvang plaatsvindt anders dan gastouderopvang.
Sectormanager:	de medewerker die belast is met de leiding over een sector;
Gebiedsmanager:	de medewerker die belast is met de leiding van het Kindercentrum.
Coördinator gastouderbureau:	de medewerker die is belast met de leiding van het 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 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.
Middenkader oudercommissie:	de commissie, functionerend in het verband van de kinderopvangorganisatie, zoals beschreven in het reglement van de middenkader oudercommissie.
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.
Mandateringsdocument:	jaarlijks door de oudercommissie te ondertekenen document waarmee het mandaat aan de centrale oudercommissie gegeven wordt.

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, leden van de Raad van Toezicht en leden van de Directie van de kinderopvangorganisatie kunnen geen lid zijn van de centrale 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 minimaal vijf en maximaal zeven leden.

- 5) De centrale oudercommissie wordt samengesteld uit de drie middenkader oudercommissies, met uit groep één van de sector kinderdagopvang twee leden, uit groep twee van de sector kinderdagopvang drie leden (inclusief gastouderopvang) en uit de sector buitenschoolse opvang twee leden. (Zie schema ouderparticipatie kinderopvang).
- 6) Slechts een zetel in de centrale oudercommissie mag bezet zijn door een lid van de oudercommissie van hetzelfde kindercentrum of gastouderbureau.
- 7) De leden van de centrale oudercommissie zijn tevens lid van een middenkader oudercommissie en van de oudercommissie.

4. Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap

- 1) Indien er vacatures zijn in de centrale oudercommissie dan worden middenkader oudercommissiesleden van de betreffende sector waarvoor de vacature is ontstaan, opgeroepen zich kandidaat te stellen. Kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden.
- 2) Vanuit de verschillende sectoren wordt een vast aantal vertegenwoordigers (kinderdagopvang 4 x, buitenschoolse opvang 2 x en gastouderopvang 1 x) naar de centrale oudercommissie afgevaardigd.
- 3) De voorzitter van de centrale oudercommissie voorziet de kandidaat van de benodigde informatie.
- 4) Centrale oudercommissiesleden worden gekozen voor een periode van drie jaar en zijn één maal herkiesbaar.
- 5) 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.
- 6) De centrale oudercommissie treedt in zijn geheel af wanneer tijdens een avond waarbij de meerderheid van de ouderraden aanwezig is en een meerderheid van de aanwezige ouderraden 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

- 1) 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.
- 2) Op verzoek van de leden van de centrale oudercommissie zijn bij dit overleg de sectormanagers en een notulist van Kinderij aanwezig. Deze drie leden hebben geen enkele vorm van stemrecht.
- 3) De Directie zal, wanneer de centrale oudercommissie hiertoe uitnodigt, de vergadering bijwonen.
- 4) De centrale oudercommissie komt voorafgaand aan het overleg bijeen om de vergadering te bespreken. Indien één van de leden van de centrale oudercommissie vindt, dat zonder de aanwezigheid van bovengenoemde drie personen van Kinderij vergaderd dient te worden dan zal hiertoe vanzelfsprekend worden overgegaan.

6. Vervaard Adviesrecht centrale oudercommissie

- 1) De houder stelt de centrale oudercommissie conform Wk art 60 lid 1 in de gelegenheid advies uit te brengen, indien en voor zover daartoe mandaat is afgegeven conform het mandateringsdocument, over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, inzake:
 - a) De uitvoering van het algemene kwaliteitsbeleid van de organisatie met betrekking tot:
 - aantal kinderen per leidster
 - groepsgrootte
 - opleidingseisen beroepskrachten
 - inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding;
 - b) Algemeen pedagogisch beleidsplan van de organisatie;
 - c) Beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten voor kinderen;
 - d) Het algemene voedingsbeleid van de organisatie;
 - e) Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie conform de Wet Klachtrecht;
 - f) Wijzigingen van de prijs;

- g) Indien één of meerdere van de punten a t/m e voor een bepaald kindercentrum of gastouderbureau afwijken van het algemene beleid van de kinderopvangorganisatie, dan moet de houder en/of de gebiedsmanager advies vragen aan de oudercommissie van het betreffende kindercentrum (bijvoorbeeld een specifiek pedagogisch werkplan, een specifiek voedingsbeleid, een specifieke prijsstijging).
- 2) Bij besluiten die grote gevolgen hebben voor de kwaliteit van de opvang van de kinderen kan de centrale oudercommissie, binnen de gestelde adviestermijn, een achterbanraadpleging houden onder alle ouderraden van de kindercentra, alvorens een advies uit te brengen.
- 3) Het functioneren van de centrale oudercommissie kan aan de orde worden gesteld door de ouderraden van de kindercentra in een buitengewone vergadering die op initiatief van minimaal 25% ouderraden bij elkaar is geroepen (zoals benoemd in artikel 10h 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 ouderraden aanwezig is.
- 4) Als in een vergadering zoals genoemd in artikel 6.3 de (leden van de) centrale oudercommissie uit hun functie worden ontheven, gaat het gemandateerde adviesrecht tijdelijk terug naar de ouderraden 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 vier weken, zodat 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 vier weken na het aanvragen van het advies door de houder geen advies aan de houder wordt gegeven, wordt de centrale 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 voorwaarde 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 vier 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 middenkader oudercommissie van de kindercentra en gastouderbureaus;
- b) heeft de bevoegdheid de sectormanagers twee keer per jaar, of zoveel vaker als de centrale oudercommissie dit nodig acht, te verzoeken deel te nemen aan (een gedeelte van) de vergadering van de centrale oudercommissie;
- c) zorgt voor een goede communicatie met de middenkader oudercommissie van de kindercentra en gastouderbureaus;
- d) zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de middenkader oudercommissie over de activiteiten van de centrale oudercommissie;
- e) zorgt in voorkomende gevallen voor een goede communicatie en goede en heldere informatieverstrekking aan de oudercommissies.

10. Facilitering centrale oudercommissie

De houder biedt administratieve ondersteuning in het verzorgen en verspreiden van de notulen van de overleggen in aanwezigheid van de sectormanagers en/of directie.

11. Geheimhouding

- 1) Op de leden van de centrale 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 privé-personen (Wet bescherming persoonsgegevens) betreft of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schaden.
 - b) Ook de centrale 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 centrale oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

12. Wijziging van reglement

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

datum en plaats: _____

naam voorzitter centrale oudercommissie: _____

handtekening voorzitter centrale oudercommissie: _____

datum en plaats: _____

naam houder: _____

handtekening houder: _____

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

- a) De vergadering wijst uit haar midden een voorzitter, secretaris en penningmeester aan. De vergadering besluit hierover eenstemmig.
- b) In één persoon kan, ten hoogste voor een periode van drie maanden, meer dan één functie verenigd zijn. Benoeming geschiedt voor een periode van drie jaar en de leden van de centrale oudercommissie zijn één maal herkiesbaar.
- c) Op verzoek van de leden van de centrale oudercommissie zijn bij dit overleg de sectormanagers en een notulist van Kinderij aanwezig. Deze drie leden hebben geen enkele vorm van stemrecht.
- d) De Algemeen Directeur kan, wanneer de centrale oudercommissie dit wenselijk vindt, worden uitgenodigd.
- e) De centrale oudercommissie komt voorafgaand aan het overleg bijeen om de vergadering te bespreken. Indien één van de leden van de centrale oudercommissie vindt, dat zonder de aanwezigheid van bovengenoemde drie personen van Kinderij vergaderd dient te worden dan zal hiertoe vanzelfsprekend worden overgegaan.
- f) De notulen worden dusdanig opgemaakt, dat de privacy van personen wordt gewaarborgd. Indien delen van de vergadering vertrouwelijk zijn, wordt hiervan een apart verslag gemaakt. Dit verslag wordt met het opschrift 'vertrouwelijk' alleen aan de deelnemers van het overleg toegestuurd.

2 Taken voorzitter, secretaris en penningmeester

- a) De voorzitter leidt de vergadering.
- b) De voorzitter van de centrale oudercommissie draagt zorg voor een vlotte uitvoering van taken;
- c) De voorzitter vertegenwoordigt de centrale oudercommissie in de omgang met andere organen van de kinderopvangorganisatie en in de omgang met derden.
- d) De voorzitter ziet toe op naleving van het reglement van de centrale oudercommissie;
- e) De voorzitter en de sectormanagers verzamelen ruim twee weken voor de vergadering de agenda punten.
- f) De voorzitter en de sectormanagers stellen gezamenlijk de agenda op en deze wordt uiterlijk twee weken voor de vergadering door het secretariaat van Kinderij verstuurd.
- g) De vergadering wordt genotuleerd door een medewerker van Kinderij. De notulen worden binnen twee weken naar de voorzitter en de secretaris van de centrale oudercommissie ter beoordeling verstuurd. Reacties worden binnen vijf werkdagen teruggestuurd en verwerkt.
- h) De notulen worden verspreid door het secretariaat van Kinderij en zichtbaar opgehangen op de locaties. Hiermee worden ouders op korte termijn geïnformeerd.
- i) De leden van de centrale oudercommissie dragen zorg voor verspreiding van de notulen of een verkorte versie aan de ouderraden van de kindercentra. De secretaris beheert het notulenboek, de inkomende en uitgaande post en het adressenbestand van de leden.
- j) De penningmeester beheert de middelen waarover de centrale oudercommissie beschikking heeft.
- k) De voorzitter of de secretaris vertegenwoordigt de centrale oudercommissie en ondertekent de schriftelijke adviezen van de centrale oudercommissie.

3 Vergaderfrequentie

- a) De vergadering wordt minimaal twee keer per jaar bijeengeroepen door de voorzitter.
- b) Ten minste twee vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de sectormanagers 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 directeur. In de laatstbedoelde situaties zal de vergadering zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, plaatsvinden.
- c) Berichten van verhindering worden vroegtijdig meegedeeld aan de voorzitter.

- a) Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt door een notulist van Kinderij.

4 Contacten met ouders

- a) De goedgekeurde notulen worden verspreid onder de ouderraden van de kindercentra en gastouderbureaus en de directie. De notulen zijn voor iedere ouder op aanvraag verkrijgbaar en worden op een duidelijk zichtbare, centrale plaats op ieder kindercentrum en gastouderbureau ter inzage gelegd.
- b) Het staat de centrale oudercommissie vrij om ook andere mededelingen onder de aandacht onder de ouders te brengen via het prikbord van ieder kindercentrum en gastouderbureau.

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. In deze situatie is de vergadering niet openbaar;
 - 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: _____

(alle leden ondertekenen)