



## Reglement van de middenkader 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 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 is belast met de leiding van een sector
Gebiedsmanager:	de medewerker die is belast 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 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 oudercommissie.

### 2. Doelstelling

De middenkader oudercommissie stelt zich ten doel:

- 1) De belangen van de kinderen en de ouders als vertegenwoordigers van de oudercommissies van een sector zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen;
- 2) Te signaleren en informeren ten aanzien van de beleidsontwikkelingen van de kinderopvang organisatie;
- 3) Als gespreksorgaan te functioneren ter voorbereiding op de adviestrajecten van de centrale oudercommissie.

### 3. Samenstelling

- 1) Uitsluitend ouders, zoals omschreven in artikel 1 van dit reglement kunnen lid zijn van de middenkader oudercommissie (Wk art 58 lid 2);
- 2) Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de middenkader 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 middenkader oudercommissie, ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kindercentrum bezoekt (Wk art 58 lid 3).
- 4) De middenkader oudercommissies bestaat uit minimaal drie en maximaal negen leden.

De sector Kinderdagopvang en Gastouderopvang heeft twee middenkader oudercommissies en de sector Buitenschoolse opvang en Tussenschoolse opvang heeft één middenkader oudercommissie.

- 5) De drie groepen middenkader oudercommissies worden vooraf samengesteld en vastgesteld conform het Schema Ouderparticipatie Kinderopvang.
- 6) Leden van de middenkader oudercommissies zijn tevens lid van een oudercommissie.

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

- 1) Elke oudercommissie kan in goed overleg een lid afvaardigen naar de middenkader oudercommissie.
- 2) Middenkader oudercommissiesleden worden gekozen voor een periode van drie jaar. Middenkader oudercommissiesleden zijn één keer herkiesbaar. Het lidmaatschap van de middenkader oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij ontslag door de middenkader oudercommissie, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang op het kindercentrum;
- 3) Bij aftreding van alle leden van de middenkader oudercommissie draagt de houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe middenkader oudercommissie.
- 4) Het functioneren van de middenkader oudercommissie kan aan de orde worden gesteld door de oudercommissies van de locaties en de gastouderopvang 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) middenkader oudercommissie kan/kunnen in dat geval uit hun functie ontheven worden bij meerderheid van stemmen waar de meerderheid van het aantal ouderraden aanwezig is.

#### **5. Werkwijze middenkader oudercommissie**

De middenkader 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. Ongevraagd advies**

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

#### **7. Overige taken en bevoegdheden van de middenkader oudercommissie**

De middenkader oudercommissie:

- 1) fungeert als aanspreekpunt voor oudercommissie;
- 2) fungeert als gespreksorgaan ter voorbereiding op het adviestraject van de centrale oudercommissie;
- 3) bespreekt tactische en strategische onderwerpen;
- 4) heeft de bevoegdheid de sectormanager twee keer per jaar, of zoveel vaker als zij in onderling overleg overeenkomen, te verzoeken deel te nemen aan (een gedeelte van) de vergadering van de middenkader oudercommissie;
- 5) zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de oudercommissies over de activiteiten van de middenkader oudercommissie;
- 6) heeft de bevoegdheid uit de middenkader oudercommissie een vastgesteld aantal leden zoals omschreven in het Reglement centrale oudercommissie (art. 4, lid 2) naar de centrale oudercommissie of te vaardigen en zorgt voor een goede communicatie met de centrale oudercommissie en oudercommissies.

#### **8. Facilitering middenkader oudercommissie**

- 1) De houder faciliteert de middenkader oudercommissie door middel van:
  - het beschikbaar stellen van vergaderruimte inclusief koffie/thee
  - het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten

Over de besteding van het budget wordt door de middenkader oudercommissie jaarlijks verantwoording afgelegd aan de houder.

## 9. Geheimhouding

- 1) Op de leden van de middenkader 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 middenkader 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 middenkader oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

## 10. Wijziging van reglement

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

datum en plaats: \_\_\_\_\_

naam voorzitter middenkader oudercommissie: \_\_\_\_\_

handtekening voorzitter oudercommissie: \_\_\_\_\_

datum en plaats: \_\_\_\_\_

naam houder: \_\_\_\_\_

handtekening houder: \_\_\_\_\_

# Huishoudelijk reglement van de middenkader oudercommissie

## Begripsomschrijving

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

## 1 Benoemen van middenkader oudercommissieleden in functie

- a) De vergadering wijst uit haar midden een voorzitter en secretaris aan.
- b) De vergadering besluit hierover eenstemmig.
- c) 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 middenkader oudercommissieleden zijn één maal herkiesbaar.

## 2 Taken voorzitter, secretaris en penningmeester

- a) De voorzitter leidt de vergadering en draagt zorg voor een vlotte uitvoering van taken.
- b) De voorzitter verzamelt twee weken voor aanvang van de vergadering de agendapunten onder de leden en de sectormanager en stelt naar aanleiding hiervan de agenda op.
- c) Deze wordt tenminste twee weken voor aanvang van de vergadering verspreid per brief/email aan de leden en gebiedsmanagers.
- d) De secretaris maakt van dit overleg een beknopt verslag en dit wordt binnen twee weken verspreid naar de leden en de sectormanager.
- e) 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.

## 3 Vergaderfrequentie

- a) De vergadering wordt minimaal twee maal per jaar bijeengeroepen door de voorzitter. Ten minste twee vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de sectormanager of zoveel vaker als onderling overeengekomen is. Indien twee leden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de voorzitter opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen.
- b) Berichten van verhindering worden vroegtijdig meegedeeld aan de secretaris.
- c) Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt.

## 4 Contacten met ouders

- a) Een lijst met contactgegevens van de middenkader oudercommissieleden, agenda, notulen en overige informatie van de commissie wordt ter beschikking gesteld aan de oudercommissies.
- b) Eenmaal per jaar brengt de middenkader oudercommissie schriftelijk verslag uit over haar activiteiten, dit wordt verspreid naar de oudercommissies.

datum en plaats,

namens de middenkader oudercommissie,

naam:

naam:

naam: