

REGLEMENT OUDERCOMMISSIE

GASTOUDERBUREAU BONTEKOE

1. BEGRIPSOMSCHRIJVING

Houder

Degene die het gastouderbureau exploiteert: J. Goudappel-Schellevis

Gastouderbureau

Bureau voor bemiddeling en begeleiding van gastouderopvang;

Ouder

Een persoon die een huishouding voert waartoe het kind behoort op wie de gastouderopvang betrekking heeft;

Oudercommissie

De commissie, bedoeld als in artikel 58 van de Wet Kinderopvang, functionerend in het verband van gastouderbureau Bontekoe, op een wijze zoals in dit reglement is beschreven;

Leden

Leden van de oudercommissie.

2. DOELSTELLING

De oudercommissie stelt zich ten doel:

- 1) De belangen van de kinderen en de ouders van het gastouderbureau Bontekoe waar de oudercommissie aan verbonden is zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen;
- 2) Te adviseren ten aanzien van kwaliteit zoals bedoeld in de wet kinderopvang.

3. SAMENSTELLING

- 1) Uitsluitend ouders, zoals omschreven in artikel 1 van dit reglement kunnen lid zijn van de oudercommissie (WK art 58 lid 2);
- 2) Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de oudercommissie;
- 3) De oudercommissie bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf leden.

4. TOTSTANDKOMING EN BEËINDIGING VAN HET LIDMAATSCHAP

- 1) Voorafgaand aan de oprichting worden alle ouders door de houder actief uitgenodigd zich kandidaat te stellen voor de oudercommissie. Kandidaatstelling dient schriftelijk te geschieden;
- 2) Indien er vacatures zijn in de oudercommissie dan roept de oudercommissie ouders op zich kandidaat te stellen; kandidaatstelling kan schriftelijk geschieden;
- 3) Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de oudercommissie benoemd;
- 4) Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing;
- 5) Alle ouders worden vooraf geïnformeerd over de verkiezing en de kandidaatstelling. De verkiezing verloopt per e-mail, waarbij aan alle ouders een stembiljet is gemaïld;
- 6) Oudercommissieleden worden gekozen voor een periode van 2 jaar. Waarna ze nog voor eenzelfde periode herkiesbaar zijn;

- 7) Het lidmaatschap van de oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij ontslag door de oudercommissie, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van de gastouderopvang;
- 8) Tenminste eenderde deel van de ouders kan de oudercommissie verzoeken om binnen twee weken een ouderavond te organiseren, waarbij ze het recht hebben om zelf onderwerpen op de agenda te plaatsen. Tijdens een dergelijke avond moet(en) (leden van) de oudercommissie aftreden als de meerderheid van de ouders aanwezig is en de meerderheid van de aanwezige ouders hun vertrouwen in de oudercommissie opzegt. Een dergelijk besluit kan alleen genomen worden als het is opgevoerd op de van tevoren opgestelde agenda;
- 9) Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie.

5. WERKWIJZE OUDERCOMMISSIE

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 wat de Wet Kinderopvang bepaalt.

6. VERZWAARD ADVIESRECHT OUDERCOMMISSIE

De houder stelt de oudercommissie conform WK art 60 lid 1 in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, op het gebied van:

- a) Pedagogisch beleidsplan;
- b) Voedingsaangelegenheden;
- c) Risico inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- d) Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie;
- e) Wijziging van de prijs van de gastouderopvang.

7. ONGEVRAAGD ADVIES

De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen waarop de oudercommissie adviesrecht heeft (WK art 60 en art 60a).

8. ADVIESTRAJECT

- 1) De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt vier weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit.

In overeenstemming tussen de houder en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestermijn worden afgesproken;

- 2) Indien binnen de adviestermijn geen advies aan de houder wordt gegeven, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren;
- 3) De houder geeft de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de 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 8.1 en 8.2 in;
- 4) De houder mag alleen afwijken van een advies van de oudercommissie indien hij schriftelijk en gemotiveerd kan aangeven dat het belang van de gastouderopvang zich tegen het advies verzet (WK art 60 lid 2);
- 5) De houder geeft maximaal vier weken na het verkrijgen van het advies van de oudercommissie schriftelijk aan of het advies van de oudercommissie al dan niet gevolgd wordt.

9. OVERIGE TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE OUDERCOMMISSIE

De oudercommissie:

- a) fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
- b) heeft de bevoegdheid de houder drie 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 oudercommissie;
- c) kan het GGD inspectierapport opvragen bij de houder;
- d) levert op verzoek een inbreng op themabijeenkomsten;
- e) zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie.

10. FACILITERING OUDERCOMMISSIE

- 1) De houder faciliteert de oudercommissie via:
 - het beschikbaar stellen van vergaderruimte incl. koffie/thee
 - het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten

- 2) Op verzoek van de oudercommissie kan de houder (financiële) middelen beschikbaar stellen voor:
 - het (mede) organiseren van één ouderavond per jaar

11. GEHEIMHOUDING

- 1) Op de leden van de oudercommissie rust, op het gebied van wat 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 betreft of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van het gastouderbureau kunnen schaden (Wet bescherming persoonsgegevens).
 - b) Ook de 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 oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

12. WIJZIGING VAN REGLEMENT

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