



# **Reglement oudercommissie kinderopvang Peuter Thuis en BSO Tussen Thuis**

## **Inhoudsopgaven**

1. Inleiding.....	3
2. Reglement oudercommissie.....	4
2.1 Doelstelling oudercommissie.....	4
2.2 Samenstelling oudercommissie.....	4
2.3 Adviesrecht oudercommissie.....	4
3. Huishoudelijk reglement oudercommissie.....	5
3.1 Werkwijze oudercommissie.....	5
a. Benoemen van oudercommissieleden in functie.....	5
b. Taken voorzitter, secretaris en penningmeester.....	5
c. Vergadering.....	5
d. Contact met ouders.....	5
e. Stemprocedures.....	6
3.2 Geschillen en klachten.....	6
a. Geschillencommissie.....	6
b. Klachtencommissie.....	6
c. Klachtenkamer oudercommissie.....	6
3.3 Geheimhouding.....	7
3.4 Wijziging van het reglement.....	7

## **1. Inleiding**

Zowel ouders als ondernemers in de kinderopvang vinden het belangrijk dat ouders kunnen adviseren bij belangrijke onderwerpen betreffende de opvang van hun kind(eren).

De Wet kinderopvang stelt een oudercommissie verplicht op ieder kindercentrum en geeft die oudercommissie adviesrecht op diverse onderwerpen.

De oudercommissie van BSO Tussen Thuis en de kinderopvang Peuter Thuis behartigt de belangen met betrekking tot de opvang van het kind. Tevens vertegenwoordigt zij ook de wensen van de ouders.

De oudercommissie bestaat uit ouders die op vrijwillige basis een bijdrage leveren aan het beleid dat bij Peuter Thuis en Tussen Thuis gevoerd wordt door deze te voorzien van tips en adviezen.

Zo adviseert de oudercommissie bijvoorbeeld over de kwaliteit van de opvoeding, veiligheid, gezondheid, openingstijden, spel- en ontwikkelingsactiviteiten, de klachtenregeling en de prijzen van de kinderopvang.

Het reglement van de oudercommissie zit in de map van de locatiemanager die voor iedereen beschikbaar is. Ook op de internetsite [www.peuterthuis.nl](http://www.peuterthuis.nl) en [www.tussenthuis.nl](http://www.tussenthuis.nl) is deze te lezen.

## **2. Reglement oudercommissie**

### **2.1 Doelstelling oudercommissie**

De oudercommissie stelt zich ten doel namens de ouders te participeren in het beleid van het kindercentrum door een goede invulling te geven aan de adviesrechten om op deze wijze de kwaliteit van de opvang te waarborgen of te verbeteren.

### **2.2 Samenstellen oudercommissie**

Voor het samenstellen van een oudercommissie is het een aanbeveling een goede afspiegeling van de ouders in de oudercommissie te hebben, bijvoorbeeld een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van alle groepen of scholen. Tevens kan er maximaal 1 ouder per huishouden lid zijn van de oudercommissie.

De oudercommissie bestaat uit minimaal 3 leden vanuit Peuter Thuis en 3 leden vanuit Tussen Thuis. Personen werkzaam bij het kindercentrum worden bij deze aantallen niet meegerekend.

Benoeming geschiedt voor een periode van 2 jaar. Na het verstrijken is eenmalig herbenoeming mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt.

### **2.3 Adviesrecht oudercommissie**

De oudercommissie heeft als belangrijkste taak het adviseren van de houder van het kindercentrum over de aangelegenheden genoemd in de Wet kinderopvang. Een oudercommissie heeft informatierecht en adviesrecht op een aantal thema's ten aanzien van het beleid van het kindercentrum zoals op de uitvoering van artikel 1.50/1.56 te weten:

- De wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50 en 1.56 uit de Wet kinderopvang.
- Voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van veiligheid en gezondheid (Wk art. 1.60 lid 1b)
- Openingstijden (Wk art. 1.60 lid 1c)
- Het beleid met betrekking tot spel-en ontwikkelactiviteiten ten behoeve van de kinderen (Wk art. 1.60 lid 1d)
- Vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten (Wk art. 1.60 lid 1<sup>e</sup>)
- Wijziging van de prijs van de kinderopvang (Wk art. 1.60 lid 1f)

De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen. Bij advies van de ouders gaat het er uiteindelijk om een voor alle partijen- aanbieder en afnemer- werkbare situatie te creëren die recht doet aan de belangen van ouders en aan de eigen verantwoordelijkheid van de aanbieders voor een goede bedrijfsvoering.

Zie voor een uitgebreid reglement oudercommissie het modelreglement voor een oudercommissie van BOINK (Brancheorganisatie Kinderopvang).

### **3. Huishoudelijk reglement oudercommissie**

#### **3.1 Werkwijze oudercommissie**

##### **a. Benoemen van oudercommissieleden in functie**

De oudercommissie wijst uit haar midden een voorzitter, secretaris en penningmeester aan. Benoeming geschiedt voor een periode van twee jaar. Na het verstrijken is herbenoeming mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt.

##### **b. Taken voorzitter, secretaris en penningmeester**

De voorzitter leidt de vergadering en draagt zorg voor een vlotte uitvoering van taken. De voorzitter overlegt regelmatig met de locatiemanager over de voortgang van de dagelijkse activiteiten. De voorzitter draagt zorg voor vergaderdata, maakt de agenda en zorgt voor verspreiding hiervan per email aan de leden ten minste zeven dagen voor aanvang van de vergadering. het plannen van vergaderdata en stelt de agenda op.

De secretaris stelt de notulen op en verspreidt deze onder de leden. De secretaris draagt tevens zorg voor de verspreiding van de notulen. De secretaris beheert de notulen, de inkomende en uitgaande post en het adressenbestand van de leden.

De penningmeester beheert de middelen waarover de oudercommissie beschikking heeft en stelt jaarlijks een financieel verslag op dat wordt samengevoegd met het jaarverslag.

##### **c. Vergadering**

1. De vergadering wordt minimaal vier maal per jaar bijeengeroepen door de secretaris. 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 houder.
2. Berichten van verhindering worden vroegtijdig meegedeeld aan de secretaris.
3. Iedere ouder heeft, mits van tevoren aangemeld bij de voorzitter, als toehoorder toegang tot de vergaderingen.
4. Van iedere vergadering wordt een verslag gemaakt.

##### **d. Contact met ouders**

1. Bij het intake gesprek worden nieuwe ouders op de hoogte gesteld van het bestaan van de oudercommissie.
2. Een lijst met de namen van de leden van de oudercommissie en de wijze waarop ouders hen kunnen benaderen, wordt kenbaar gemaakt aan de ouders via de site.
3. Alle ouders worden door middel van een aankondiging in de nieuwsbrief minimaal 7 dagen vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie.
4. De door de oudercommissie en houder goedgekeurde notulen zijn voor alle ouders op aanvraag verkrijgbaar en worden ter inzage beschikbaar gesteld.
5. Eenmaal per jaar brengt de oudercommissie verslag uit over haar activiteiten.

#### **e. Stemprocedures**

1. Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen (Wk art 1.59 lid 4)
2. Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen dat schriftelijk wordt gestemd.
3. Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht.
4. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.
5. Een lid van de oudercommissie kan een ander oudercommissielid schriftelijk machtigen voor hem of haar een stem uit te brengen.
6. Over kwesties die het voortbestaan van de 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 een van de leden. In deze situatie is de vergadering niet openbaar
  - wijziging van het reglement van de oudercommissie
  - wijziging van het huishoudelijk reglement

### **3.2 Geschillen en klachten**

#### **a. Geschillencommissie**

Sinds 1 september 2005 is Tussen Thuis BSO via de Branche Vereniging BKN lid van de Geschillencommissie Kinderopvang. Geschillen tussen klant en Tussen Thuis BSO over de totstandkoming of de uitvoering van overeenkomsten met betrekking tot door ons te leveren of geleverde diensten en zaken kunnen zowel door de klant als door ons aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie Kinderopvang, Bordewijklaan 46, Postbus 90 600, 2509 LP Den Haag. De regeling is in te zien op de site [www.sgc.nl](http://www.sgc.nl).

#### **b. Klachtencommissie**

BSO Tussen Thuis is aangesloten bij Provinciale Klachtencommissie Welzijn, Maatschappelijke Dienstverlening en Kinderopvang.

Wij vinden het belangrijk dat er goed geluisterd wordt naar klachten van ouders. In de meeste gevallen kunnen de klachten met en door de direct betrokkenen en de directie worden opgelost, maar ouders/verzorgers kunnen ook direct naar de klachtencommissie gaan. Voor deze situaties is er het klachtenreglement van de PK WMK.

Adres: Provinciale Klachtencommissie Welzijn, Maatschappelijke Dienstverlening en Kinderopvang Gelderland en Overijssel

Postbus 8007, 6880 CA VELP telefoon: (026) 384 62 50.

Voor meer digitale info over deze klachtenregeling : [www.spectrum-gelderland.nl](http://www.spectrum-gelderland.nl)

#### **c. Klachtenkamer oudercommissie**

Bij conflicten tussen de ouderraad en de houder kan gebruik worden gemaakt van de Klachtenkamer. Adres: Provinciale Klachtencommissie Welzijn, Maatschappelijke Dienstverlening en Kinderopvang Gelderland en Overijssel Postbus 8007, 6880 CA VELP telefoon: (026) 384 62 50

Voor meer digitale info over deze klachtenregeling : [www.spectrum-gelderland.nl](http://www.spectrum-gelderland.nl).

Geschillen tussen een oudercommissielid en de houder aangaande het uitvoeren van regulier oudercommissiewerk kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats.

De houder of de oudercommissie kan verzoeken om een lid van de oudercommissie voor een bepaalde termijn uit te sluiten van de werkzaamheden van de oudercommissie. Een dergelijk verzoek kan alleen worden gedaan wanneer het betreffende lid het overleg met de houder, dan wel de werkzaamheden van de oudercommissie, ernstig belemmert.

Bovenstaande informatie is terug te vinden op [www.peuterthuis.nl](http://www.peuterthuis.nl) en [www.tussenthuis.nl](http://www.tussenthuis.nl).

### 3.3 Geheimhouding

Op de leden van de oudercommissie rust, inzake hetgeen hen uit hoofde van hun lidmaatschap ter kennis is gekomen, in beginsel geen geheimhoudingsplicht.

Een geheimhoudingsplicht bestaat wel in de hieronder beschreven situaties:

- 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).
- Ook de oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van de houder worden gebracht. Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd. Waar mogelijk geeft de houder of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

### 3.4 Wijziging van het reglement

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

Handtekening voorzitter oudercommissie

Handtekening houder

---

Datum:

---

Datum: