



Dribbel KDV

Huishoudelijk reglement oudercommissie

- a. **Werkwijze oudercommissie (vastgesteld door de oudercommissie)**
- b. **Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie (vastgesteld door de oudercommissie en kinderopvangorganisatie tezamen)**



Dribbel KDV

A. Werkwijze oudercommissie

1. Samenstelling oudercommissie

- a. Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de oudercommissie;
- b. Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van ouders op het kindercentrum;
- c. De oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester.

2. Taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie

- a. Vertegenwoordigt alle ouders van KDV Dribbel;
- b. Is in staat om in het belang van het KDV-advies af te geven;
- c. Fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
- d. Zorgt voor een goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie (via de nieuwsbrief, website en op locatie KDV);
- e. Zorgt (indien nodig) voor een goede communicatie met de oudercommissie van BSO de Biezbos en de oudercommissie van BSO de Berkenboom;
- f. Zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden.

3. Vergadering

- a. De vergadering wordt minimaal 4 per jaar bijeengeroepen door de secretaris. Streven/doelstelling is eens per 8 weken een vergadering van de oudercommissie met de directie/houder te organiseren;
- b. Indien twee leden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de secretaris opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen;
- c. De secretaris maakt in overleg met de voorzitter voor iedere vergadering een agenda op;
- d. Ieder lid van de oudercommissie kan de secretaris verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen;
- e. De secretaris brengt de agenda ter kennis van de leden van de oudercommissie, alsmede de houder en draagt er zorg voor dat de ouders van de agenda kennis kunnen nemen bijvoorbeeld middels de nieuwsbrief;
- f. Berichten van verhindering worden tijdig meegedeeld aan de secretaris;
- g. Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt;
- h. Iedere ouder heeft, mits van tevoren aangemeld bij de voorzitter van de oudercommissie, als toehoorder toegang tot de vergaderingen. Hij kan inspreken na toestemming van de voorzitter.

4. Contacten met ouders

- a. De leden van de oudercommissie stellen zich middels een artikel voor aan alle ouders. Dit wordt geplaatst op de website, op de pagina van de Oudercommissie. De leden van de oudercommissie zijn zelf verantwoordelijk voor de inhoud en de levering hiervan. De directie/houder brengt de ouders hiervan bij aanmelding eveneens op de hoogte.
- b. Een overzicht met de namen en foto's van de leden, met daarbij vermeld de wijze waarop men contact kan opnemen, wordt gecommuniceerd aan de ouders via de website en op de locatie van het



Dribbel KDV

KDV. Daarnaast brengt de oudercommissie relevante informatie onder de aandacht van de ouders via de nieuwsbrief.

c. Alle ouders worden door middel van een aankondiging in de nieuwsbrief vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie.

d. De door de oudercommissie en directie/houder goedgekeurde notulen zijn voor alle ouders op aanvraag verkrijgbaar en worden ter inzage beschikbaar gesteld op de locatie van het KDV.

e. Jaarlijks brengt de oudercommissie verslag uit over haar activiteiten. Dit wordt in ieder geval naar de ouders gecommuniceerd via de nieuwsbrief.

5. Stemprocedures

a. Besluitvorming door de oudercommissie vindt plaats bij meerderheid van stemmen (Wk art 1.59 lid 4);

b. Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen dat schriftelijk wordt gestemd;

c. Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht;

d. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.

e. Een lid van de oudercommissie kan een ander oudercommissielid 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;

f. 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 één van de leden. In deze situatie is de vergadering niet openbaar;

-Wijziging van het reglement van de oudercommissie;

-Wijziging van het huishoudelijk reglement;

7. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Tenminste eens per twee jaar wordt het huishoudelijk reglement door de oudercommissie herzien en opnieuw vastgesteld.

Datum en plaats,

Datum en plaats,

Namens [Kinderopvang Dribbel],

Namens de oudercommissie,



Dribbel KDV

B. Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie

1. Samenstelling van de oudercommissie

De houder en de oudercommissie kunnen een adviescomité instellen. Deze kan de oudercommissie waar nodig van advies voorzien en heeft geen stemrecht. Het adviescomité bestaat nooit uit meer personen dan het aantal leden dat de oudercommissie telt.

2. Communicatie tussen houder en oudercommissie

- a. De houder kan de praktische uitvoering van de uit de wet of dit reglement voortvloeiende zaken overdragen aan een of meerdere personen die in de onderneming van de houder werkzaam zijn;
- b. De houder die van de bevoegdheid in lid a gebruikmaakt, doet daarvan – onder vermelding van de namen en contactgegevens van de gemandateerde persoon of personen – schriftelijk melding aan de oudercommissie.
- c. De houder en de oudercommissie maken in gezamenlijke afstemming jaarlijks een jaarplanning
- d. Ten minste twee vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de houder of zoveel vaker als onderling overeengekomen is;
- e. Zowel de houder als de oudercommissie kan een verzoek indienen om een gezamenlijke vergadering te plannen. Dit gebeurt in overleg buiten de reguliere vergaderingen om;
- f. De oudercommissie kan op verzoek van de houder een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten leveren.

3. Adviestraject

- a. De houder vraagt de oudercommissie schriftelijk om advies en geeft daarbij tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft (Wk art 1.60). Pas vanaf het moment dat aan deze voorwaarde is voldaan gaat de adviestermijn in;
- b. De houder en de oudercommissie maken na iedere adviesaanvraag, voordat de adviestermijn ingaat, schriftelijk afspraken over welke informatie voldoende is voor de oudercommissie om een advies te kunnen geven;
- c. De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt vier weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;
- d. Houder en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kunnen in geval van dringende adviesaanvragen schriftelijk een kortere maximale adviestermijn afspreken;
- e. Houder en de oudercommissie kunnen voor bepaalde adviesaanvragen een langere adviestermijn schriftelijk afspreken;
- f. Tenminste één maal per jaar krijgt de oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat op het kindercentrum het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden, inzake de in de Wk genoemde adviesrechten;
- g. De houder mag alleen afwijken van een advies van de oudercommissie indien hij schriftelijk en gemotiveerd kan aangeven dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies van de oudercommissie verzet (Wk art 1.60 lid 2);



Dribbel KDV

- h. 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;
- i. Indien binnen de adviestermijn geen advies aan de houder wordt gegeven en de houder heeft wel aan al zijn verplichtingen voldaan, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren;
- j. De oudercommissie informeert de ouders over de uitkomst van het adviestraject via de nieuwsbrief of via de correspondentie via Dribbel.

4. Facilitering oudercommissie

a. De houder faciliteert de oudercommissie via:

- het op de hoogte stellen van alle ouders van het bestaan en de functie van de oudercommissie;
- het lidmaatschap van een belangenvereniging;
- het beschikbaar stellen van vergaderruimte;
- het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten en de mogelijkheid om informatie te verzenden en ontvangen voor de oudercommissie;
- de mogelijkheid om (na akkoord van ouders) te communiceren met de individuele ouders van het kindercentrum.

b. Op verzoek van de oudercommissie kan de houder (financiële) middelen beschikbaar stellen voor:

- het (mede) organiseren van één ouderavond per jaar;
 - het bijwonen van een congres;
 - het kunnen deelnemen aan een specifieke training voor de oudercommissie;
- deskundigheidsbevordering van de oudercommissie

5. Geheimhouding

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

b. Een geheimhoudingsplicht bestaat wel in de hieronder beschreven situaties;

- Informatie en stukken kunnen alleen aangeduid worden als vertrouwelijk, wanneer het gegevens van privépersonen betreft (Algemene verordening gegevensbescherming) of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schaden;
- 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.

6. Geschillen

a. De Geschillencommissie Kinderopvang is aangewezen voor het behandelen van geschillen tussen de houder van een kindercentrum en de oudercommissie over een door die houder voorgenomen of genomen besluit over een of meer onderwerpen van artikel 1.60;

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



Dribbel KDV

door de houder;

c. 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.

Datum en plaats,

Namens [naam organisatie/kindercentrum],

Datum en plaats,

namens de oudercommissie,