

## OC reglement kinderdagverblijf Poespas

De Oudercommissie (OC) van Poespas bestaat uit bij voorkeur oneven leden die alle groepen van Poespas vertegenwoordigen.

Als OC-leden praten we mee over zaken als: de uitvoering van het kwaliteitsbeleid, het pedagogisch beleidsplan en openingstijden. Daarnaast organiseren wij jaarlijks een ouderavond, de ouderkinddag, een presentje voor de Dag van de pedagogisch medewerkers en (een onderdeel van) de Sinterklaasavond op Poespas.

Wil je weten wie de huidige commissieleden zijn? Kijk dan op het fotobord in de gang van Poespas. Daarnaast publiceert de OC regelmatig stukjes in het Poespasblad. Voor meer (formele) informatie over de OC kun je het OC-reglement raadplegen. Deze is terug te vinden op de internetsite van Poespas ([www.kinderdagverblijfpoespas.nl](http://www.kinderdagverblijfpoespas.nl))

Zodra een vacature ontstaat in de OC verschijnt hiervan een berichtje in het Poespasblad. Heb je interesse dan kan je dit doorgeven via de Poespasleiding of via de voorzitter van de OC (telefoonnummer op het fotobord).

Wil je met ons meepraten en meebeslissen, dan horen wij graag je reactie.

### 1. Begripsomschrijving

**Kinderopvangorganisatie:** Stichting Kinderopvang Regio Nijmegen

**Directie:** degene die de kinderopvangorganisatie exploiteert

**Kinderdagverblijf:** kinderdagverblijf Poespas

**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 het kinderdagverblijf Poespas, op een wijze zoals in dit reglement is beschreven;

**Leden:** leden van de oudercommissie;

**Stamgroep:** een vaste groep kinderen met een eigen ruimte.

### 2. Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel:

De belangen van de kinderen en de ouders van het kindercentrum waar de oudercommissie aan verbonden is zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen;

Te adviseren ten aanzien van kwaliteit;

Het behartigen van de belangen van de ouders van het kindercentrum bij de directie en/of (het bestuur van) de kinderopvangorganisatie;

### 3. Samenstelling

Uitsluitende ouders, zoals omschreven in artikel 1 van dit reglement kunnen lid zijn van de

oudercommissie;

Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de oudercommissie;

Personeelsleden en directie van de kinderopvangorganisatie en het kinderdagverblijf kunnen geen lid zijn van de oudercommissie, ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kindercentrum bezoekt;

De oudercommissie bestaat uit minimaal drie en maximaal zeven leden;

Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van alle stamgroepen.

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

Bij het intakegesprek van ouders op Poespas wordt hen voorgelegd of zij in de toekomst – bij het ontstaan van een vacature - lid zouden willen worden van de oudercommissie. Deze gegevens worden door Poespas geregistreerd. Bij het ontstaan van een vacature in de oudercommissie worden in elk geval deze ouders door de directie, dan wel door de voorzitter van de oudercommissie benaderd en volgt een voorstel richting de bestaande oudercommissie;

Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, kan de oudercommissie de kandidaten op haar eerstvolgende vergadering benoemen. Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels overtreft, besluit de oudercommissie met meerderheid van stemmen welke kandidaat wordt benoemd;

Oudercommissieleden worden gekozen voor een periode van 2 jaar en zijn maximaal twee keer herkiesbaar; de maximale zittingsduur is derhalve 6 jaar;

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 kinderopvang op de kinderopvangorganisatie;

Tenminste een derde 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;

Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de directie zorg voor de vorming van een nieuwe oudercommissie.

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

De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze 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. Verzwaard Adviesrecht oudercommissie**

De directie stelt de oudercommissie in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, inzake:

1) De uitvoering van het kwaliteitsbeleid door de directie met betrekking tot:

i) aantal kinderen per pedagogisch medewerkster;

ii) groepsgrootte;

iii) opleidingseisen beroepskrachten;

- iv) inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding.
- 2) pedagogisch beleidsplan;
- 3) voedingsaangelegenheden;
- 4) risico inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- 5) openingstijden;
- 6) vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie;
- 7) wijziging van de prijs van de kinderopvang.

### **7. Ongevraagd advies**

De oudercommissie is bevoegd de directie ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen waarop de oudercommissie adviesrecht heeft.

### **8. Adviestraject**

De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt vier weken. Het advies wordt op een zodanige termijn gevraagd dat het van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit; Indien binnen de adviestermijn geen advies aan de directie wordt gegeven, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren;

De directie geeft de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft. Pas vanaf het moment dat aan deze volwaarde is voldaan, gaat de termijn genoemd in 8.1 in. 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 art 6 sub 1 t/m 7 genoemde onderwerpen.

De directie mag alleen afwijken van een advies van de oudercommissie indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet; De directie 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

fungeert als aanspreekpunt voor ouders;

kan het GGD inspectierapport opvragen bij de directie;

levert op verzoek een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten;

zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie.

### **10. Facilitering oudercommissie**

De directie faciliteert de oudercommissie via:

- het lidmaatschap van een belangenvereniging;

- het beschikbaar stellen van vergaderruimte incl. koffie/thee.

Op verzoek van de oudercommissie kan de directie (extra financiële) middelen beschikbaar stellen voor:

- het (mede) organiseren van één ouderavond per jaar;

- het bijwonen van een congres;

- gebruik brochures BOINK.

### **11. Geheimhouding**

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

Een geheimhoudingsplicht bestaat wel in de hieronder beschreven situaties:

- a) Informatie en stukken kunnen alleen aangeduid worden als vertrouwelijk, wanneer het gegevens van privépersonen betreft of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie 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 directie worden gebracht.
- 3) Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd. Waar mogelijk geeft de directie 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.

## **Huishoudelijk reglement van de oudercommissie Poespas**

### **Begripsomschrijving**

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

### **1 Benoemen van oudercommissieleden in functie**

De vergadering wijst uit haar midden een voorzitter, secretaris en penningmeester aan. De vergadering besluit hierover eenstemmig;

In één persoon kan, ten hoogste voor een periode van drie maanden, meer dan één functie verenigd zijn;

Benoeming geschiedt voor een periode van twee jaar. Na het verstrijken is herbenoeming mogelijk (maximaal twee keer), indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt.

### **2 Taken voorzitter, secretaris en penningmeester**

De voorzitter leidt de vergadering en draagt zorg voor een vlotte uitvoering van taken. De voorzitter treedt in eerste instantie op als vertegenwoordiger van de oudercommissie richting de directie;

De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda op en zorgt voor verspreiding per brief/email aan de leden tenminste veertien dagen voor aanvang van de vergadering. De secretaris stelt de notulen op en verspreidt deze onder de leden. De secretaris draagt zorg voor inzage van de notulen aan de ouders van het kinderdagverblijf. De secretaris beheert het notulenboek, de inkomende en uitgaande post en het adressenbestand van de leden; De penningmeester beheert de middelen waarover de oudercommissie beschikking heeft.

### **3 Vergaderfrequentie**

De vergadering wordt minimaal zes maal per jaar bijeengeroepen door de secretaris. Ten minste

drie vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de directie 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 directie. In de laatstbedoelde situaties zal de vergadering zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, plaatsvinden; Berichten van verhindering worden vroegtijdig meegedeeld aan de secretaris; Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt.

#### **4 Contacten met ouders**

De directie stelt nieuwe ouders op de hoogte van het bestaan van de oudercommissie; Een lijst met de namen van de leden, waarop vermeld de wijze waarop met de oudercommissie contact kan worden gezocht, is duidelijk zichtbaar opgehangen op een centrale plaats in het kinderdagverblijf; Alle ouders worden door middel van een aankondiging op het prikbord minimaal veertien dagen vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie; De goedgekeurde notulen zijn voor iedereen op aanvraag verkrijgbaar; Eenmaal per jaar brengt de oudercommissie verslag uit via het Poespasblad.

#### **5 Toegang tot de vergadering**

Iedere ouder heeft, mits van tevoren aangemeld bij de voorzitter van de oudercommissie, als toehoorder toegang tot de vergaderingen. Hij kan spreken na toestemming van de voorzitter.

#### **6 Stemprocedures**

Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen, daarbij dient de helft plus één van het aantal leden aanwezig te zijn; 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. Een lid van de 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; Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen dat schriftelijk wordt gestemd; Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht; Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.