

## Huishoudelijk reglement oudercommissie, locatie KC Kris Kras

Het "huishoudelijk reglement oudercommissie" is onderdeel van het "reglement oudercommissie" en regelt de werkwijze van de oudercommissie.

Het "huishoudelijk reglement oudercommissie" bestaat uit twee delen.

Het eerste deel, deel A, betreft de werkwijze van de oudercommissie. De oudercommissie stelt deel A van het huishoudelijk reglement vast, omdat de oudercommissie op grond van de wet haar eigen werkwijze bepaalt.

Het tweede deel, deel B, betreft afspraken tussen oudercommissie en stichting Kwest. De oudercommissie stelt deel B in samenspraak met stichting Kwest vast.

Overal waar u in het reglement of huishoudelijk reglement 'kindercentrum' leest, wordt tevens gastouderbureau Kwest bedoeld.

### A. Werkwijze oudercommissie

#### 1.1 Samenstelling oudercommissie

- Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de oudercommissie;
- Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van ouders op het kindercentrum/gastouders van een gastouderbureau;
- De oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester<sup>1</sup>.

#### 1.2 Taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie

- vertegenwoordigt alle ouders van een kindercentrum/gastouderbureau;
- is in staat om in het belang van het gehele kindercentrum advies af te geven;
- fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
- zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;
- heeft de bevoegdheid leden van de centrale oudercommissie te kiezen;
- zorgt voor een goede communicatie met andere oudercommissies en de centrale oudercommissie van de kinderopvangorganisatie;
- heeft de bevoegdheid, samen met minimaal 25% van het aantal oudercommissies, een bijzondere vergadering bijeen te roepen om het functioneren van de centrale oudercommissie aan de orde te stellen;
- zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden<sup>2</sup>.

#### 1.3 Vergadering

- De vergadering wordt minimaal vier keer per jaar bijeengeroepen door de secretaris;

<sup>1</sup> Omdat deze drie functies vervuld moeten worden is het wenselijk dat er minimaal drie leden zijn. De oudercommissie en Stichting Kwest zullen daarom voldoende inspanningen verrichten om een oudercommissie met minimaal drie leden op te richten. Er kan bijvoorbeeld afgesproken worden dat in één persoon ten hoogste een bepaald aantal maanden (bijvoorbeeld drie) meer dan één functie verenigd kan zijn.

<sup>2</sup> Een taakverdeling zou er als volgt uit kunnen zien voor de voorzitter, de secretaris en de penningmeester: De voorzitter leidt de vergadering en draagt zorg voor een vlotte uitvoering van taken; treedt in eerste instantie op als vertegenwoordiger van de oudercommissie richting de centrale oudercommissie, de directie en/of het bestuur en overlegt regelmatig met Stichting Kwest over de voortgang van de dagelijkse activiteiten. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda op en zorgt voor verspreiding per brief/e-mail aan de leden voor aanvang van de vergadering (bijvoorbeeld minimaal een werkweek van tevoren); stelt de notulen op en verspreidt deze onder de leden; draagt zorg voor verspreiding van de notulen of een verkorte versie aan de ouders van het kindercentrum en 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 en stelt jaarlijks een begroting en/of financieel verslag op.

- 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 Stichting Kwest en draagt er zorg voor dat de ouders van de agenda kennis kunnen nemen;
- f) Berichten van verhindering worden tijdig meegedeeld aan de secretaris<sup>3</sup>;
- 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.

#### 1.4 Contacten met ouders

- a) De leden van de oudercommissie stellen nieuwe ouders op de hoogte van het bestaan van de oudercommissie;
- b) Een lijst met de namen van de leden, waarop vermeld de wijze waarop met hen contact kan worden gezocht, wordt gecommuniceerd aan de ouders<sup>4</sup>;
- c) Alle ouders worden door middel van een aankondiging minimaal 10 dagen vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie;
- d) De door oudercommissie en Stichting Kwest goedgekeurde notulen zijn voor alle ouders op aanvraag verkrijgbaar en worden ter inzage beschikbaar gesteld;
- e) Één keer per jaar brengt de oudercommissie verslag uit over haar activiteiten;
- f) Na toestemming van ouders krijgt de oudercommissie de contactgegevens van de bestaande en nieuwe ouders.

#### 1.5 Stemprocedures

- a) Besluitvorming door de oudercommissie vindt plaats bij meerderheid van stemmen (Wko 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 2 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;

#### 1.6 Centrale oudercommissie

- a) Binnen stichting Kwest hebben we een centrale oudercommissie. Deze centrale oudercommissie stelt zich ten doel te participeren in het algemene beleid van Stichting Kwest door een goede invulling te geven aan de organisatiebrede onderwerpen om op deze wijze de kwaliteit van de opvang te waarborgen of te verbeteren.
- b) De volgende punten kunnen worden besproken in de centrale oudercommissie en vervolgens ter advies voorgelegd aan de oudercommissies:
  - pedagogisch beleid
  - voedingsbeleid
  - veiligheid & gezondheid

<sup>3</sup> Wanneer de voorzitter afwezig is, wordt er uit de aanwezige oudercommissieleden een voorzitter gekozen voor de vergadering.

<sup>4</sup> Bijvoorbeeld door deze lijst op een zichtbare plek in het kindercentrum op te hangen.



- openingstijden
- voorschoolse educatie
- klachtenprotocol
- wijziging prijs kinderopvang
- c) Met de centrale oudercommissie vindt 3x per jaar een vergadering plaats.
- d) Wanneer 1/4de deel van de oudercommissies aangeeft het vertrouwen in (een of meerdere leden van) de centrale oudercommissie te zijn verloren, kunnen zij het aftreden verzoeken in een buitengewone vergadering. De centrale oudercommissie (of een of meerdere leden) wordt uit haar functie ontheven bij meerderheid van stemmen als de meerderheid van het aantal oudercommissies aanwezig is;

### **1.7 Wijziging van het huishoudelijk reglement**

Tenminste 1x per 2 jaar wordt het huishoudelijk reglement door de oudercommissie herzien en opnieuw vastgesteld.

Datum en plaats, 20-02-2024, Maasdijk

Namens de oudercommissie,



Sawra Zwinkels.

## B. Afspraken tussen oudercommissie en Stichting Kwest

### 4.1 Adviescomité

- a) Stichting Kwest en de oudercommissie kunnen een adviescomité<sup>5</sup> 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.

### 4.2 Communicatie tussen Stichting Kwest en de oudercommissie

- a) Stichting Kwest draagt de praktische uitvoering van de uit de wet of dit reglement voortvloeiende zaken over aan de locatieverantwoordelijke van het kindercentrum;
- b) Stichting Kwest doet daarvan – onder vermelding van de namen en contactgegevens van de gemandateerde persoon of personen – schriftelijk melding aan de oudercommissie.
- c) Stichting Kwest/de locatieverantwoordelijke en de oudercommissie maken in gezamenlijke afstemming jaarlijks een jaarplanning;
- d) Ten minste 2 vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van Stichting Kwest/de locatieverantwoordelijke of zoveel vaker als onderling overeengekomen is;
- e) Zowel Stichting Kwest/de locatieverantwoordelijke 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 Stichting Kwest/de locatieverantwoordelijke een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten leveren.

### 4.3 Adviestraject

- a) Stichting Kwest 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 (Wko art 1.60). Pas vanaf het moment dat aan deze voorwaarde is voldaan gaat de adviestermijn in;
- b) Stichting Kwest 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<sup>6</sup>;
- c) De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt 4 weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;
- d) Stichting Kwest en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kunnen in geval van dringende adviesaanvragen schriftelijk een kortere maximale adviestermijn afspreken;
- e) Stichting Kwest 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 Wko genoemde adviesrechten, met uitzondering van de onderwerpen waarvan het adviesrecht is gemachtigd aan de centrale oudercommissie;
- g) Stichting Kwest 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 (Wko art 1.60 lid 2);
- h) Stichting Kwest geeft maximaal 4 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 Stichting Kwest wordt gegeven en Stichting Kwest heeft wel aan al zijn verplichtingen voldaan, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren;

<sup>5</sup> In het adviescomité kunnen bijvoorbeeld gastouders zitting nemen of ouders met specifieke kennis op een bepaald gebied (zoals pedagogische kennis).

<sup>6</sup> Stichting Kwest en de oudercommissie bespreken zodra Stichting Kwest een adviesaanvraag heeft gedaan welke informatie noodzakelijk is om tot een gedegen advies te kunnen komen. Hierna gaat de adviestermijn in.

- j) De oudercommissie informeert de ouders over de uitkomst van het adviestraject.

#### **4.4 Facilitering oudercommissie**

- a) Stichting Kwest 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 Stichting Kwest (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

#### **4.5 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<sup>7</sup>;
  - Ook de oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van Stichting Kwest worden gebracht;
- c) Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd;
- d) Waar mogelijk geeft Stichting Kwest of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

---

<sup>7</sup> Zoals bijvoorbeeld in geval van een adviestraject rondom een prijswijziging.

#### 4.6 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 Stichting Kwest aangaande het uitvoeren van regulier oudercommissiewerk<sup>8</sup> kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats van die ouder door Stichting Kwest;
- c) Stichting Kwest of de oudercommissie kan verzoeken om een lid van de oudercommissie voor een bepaalde termijn uit te sluiten van de werkzaamheden van de oudercommissie<sup>9</sup>. Een dergelijk verzoek kan alleen worden gedaan wanneer het betreffende lid het overleg met Stichting Kwest<sup>10</sup>, dan wel de werkzaamheden van de oudercommissie, ernstig belemmert<sup>11</sup>.

Datum en plaats,

20-02-24 Maasdijk


Namens Stichting Kwest,



Datum en plaats,

20-02-2024, Maasdijk

Namens de oudercommissie,

  
Sawra Zwinkels

<sup>8</sup> De in het reglement opgenomen activiteiten van de oudercommissie.

<sup>9</sup> Het verzoek kan ingediend worden bij de geschilleninstantie (indien van toepassing) of anders de rechter.

<sup>10</sup> De overige leden van de oudercommissie of ouders kunnen het aftreden van een oudercommissielid verzoeken wanneer het aangegeven deel (zie modelreglement artikel 4 lid f) van de ouders aangeeft het vertrouwen te zijn verloren. Stichting Kwest kan in gesprek gaan met het betreffende lid en hem/haar verzoeken om af te treden. Daarna heeft Stichting Kwest de mogelijkheid om bij de overige leden van de oudercommissie en ouders alle of bepaalde werkzaamheden van het lid van de oudercommissie ter discussie te stellen.

<sup>11</sup> Ernstige belemmering houdt in dat de doelen van de oudercommissie, zoals het creëren van een werkbare situatie die recht doet aan de belangen van alle ouders, niet worden nagestreefd.