



**Reglement Oudercommissie
Buitenschoolse opvang Mammaloe**

Buitenschoolse opvang Mammaloe
1^e Oosterparklaan 72
3544 AK Utrecht
Tel.: 06-34827959
Email: info@mammaloe.com

Reglement van de Oudercommissie van Mammaloe te Utrecht

1. Begripsomschrijving

Begrip	Omschrijving	In dit geval
Kinderopvangorganisatie	Rechtsvorm of organisatievorm waar één of meerdere kindercentra onder vallen	Mammaloe
Houder	Degene die een buitenschoolse opvang exploiteert	Gulsah Osanmaz
Buitenschoolse opvang	Een voorziening gehuisvest in één gebouw, waar kinderopvang plaatsvindt	
Directie	De houder die ook belast is met de leiding van de buitenschoolse opvang	Gulsah Osanmaz
Beroepskracht	Degene die werkzaam is bij een Buitenschoolse opvang 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 die bedoeld als in artikel 58 van de Wet Kinderopvang, functionerend in het verband van een Buitenschoolse opvang van de kinderopvangorganisatie, op een wijze zoals in dit reglement is beschreven	
Centrale oudercommissie	De commissie, functionerend in het verband van de kinderopvangorganisatie, zoals beschreven in het reglement van de centrale oudercommissie	
Leden	Leden van de oudercommissie	
Stamgroep	Een vaste groep kinderen met een eigen ruimte	

2. Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel:

- 1.) De belangen van de kinderen en de ouders van de buitenschoolse opvang waar de oudercommissie aan verbonden is zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen;
- 2.) Te adviseren ten aanzien van kwaliteit van de opvang.

3. Samenstelling

- 1.) Uitsluitend ouders, zoals beschreven 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.) Personeelsleden, leden van het Bestuur, leden van de Raad van Toezicht en leden van de Directie van de kinderopvangorganisatie kunnen geen lid zijn van de oudercommissie, ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat de Buitenschoolse opvang bezoekt (Wk art 58 lid 3);
- 4.) De oudercommissie bestaat uit twee of drie 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 kan schriftelijk of mondeling geschieden;
- 2.) Indien er vacatures zijn in de oudercommissie dan roept de oudercommissie ouders op zich kandidaat te stellen. Kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling 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.) Tijdens een ouderavond waarbij alle ouders zijn uitgenodigd, worden de leden van de oudercommissie gekozen en vervolgens benoemd. Alle ouders worden vooraf geïnformeerd over de verkiezing en de kandidaatstelling. De verkiezing kan ook schriftelijk via een stembus, waarbij aan alle ouders een stembiljet is uitgereikt;
- 6.) Oudercommissieleden worden gekozen voor een periode van 2 jaar. Ze zijn maximaal één keer herkiesbaar;
- 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 kinderopvang op de Buitenschoolse opvang;
- 8.) 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;
- 9.) Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie.

5. Werkwijze van de 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. De houder stelt de oudercommissies conform Wet Kinderopvang art 60 lid 1 in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, inzake:

- a. De uitvoering van het kwaliteitsbeleid door de houder met trekking tot:
 - a. Aantal kinderen per pedagogisch medewerker
 - b. Groepsgrootte
 - c. Opleidingseisen beroepskrachten
 - d. Inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding
- b. Pedagogisch beleidsplan;
- c. Voedingsaangelegenheden;
- d. Risico inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- e. Openingstijden;
- f. Verantwoorde kinderopvang;
- g. Algemeen beleid op het gebied van opvoeding;
- h. Beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van kinderen;
- i. Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie;
- j. Wijziging van de prijs van de kinderopvang.

7. Ongevraagd advies

De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen waarop de oudercommissie adviesrecht heeft (Wk art 60 lid 3).

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 redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft (Wk art 60 lid 4).
 - a. Pas vanaf het moment dat aan deze voorwaarde is voldaan, gaat de termijn genoemd in 9.1 en 9.2 in.
 - b. Tenminste één maal per jaar krijgt de oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat op de Buitenschoolse opvang het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden, inzake de in art 6 a t/m g genoemde onderwerpen, met gemandateerd aan de centrale oudercommissie;
4. 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 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 directie 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 directie;
- d.) Voert regelmatig overleg (uitgevoerd door de voorzitter) met de directie over het interne beleid van de Buitenschoolse opvang binnen de randvoorwaarden van de kinderopvangorganisatie;
- e.) Levert op verzoek een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten;
- f.) Zorgt voor goede en helder informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;
- g.) Heeft de bevoegdheid leden van de centrale oudercommissie te kiezen (indien een centrale oudercommissie aanwezig is);
- h.) 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 (indien een centrale oudercommissie aanwezig is).

10. Facilitering oudercommissie

1. De houder faciliteert de oudercommissie via:
 - a. Het beschikbaar stellen van een vergaderruimte incl. koffie/thee
 - b. Het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten
2. Op verzoek van de oudercommissie kan de houder (financiële) middelen beschikbaar stellen voor:
 - a. Het (mede) organiseren van één ouderavond per jaar
 - b. Het bijwonen van een congres
 - c. Het kunnen deelnemen aan een specifieke training voor de oudercommissie

11. Geheimhouding

1. Op de leden van de oudercommissie rust, betreffende 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 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 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 het reglement

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