

REGLEMENT CENTRALE OUDERCOMMISSIE STICHTING KIND&CO LUDENS

1. Begripsomschrijving

Kinderopvangorganisatie:	rechtsvorm of organisatievorm waar één of meerdere kindercentra en gastouderbureaus onder vallen, i.c. Stichting Kind&co ludens;
Raad van Toezicht:	bestuursorgaan binnen de kinderopvangorganisatie, houdt toezicht op het beleid en het functioneren van de directie en de algemene zaken binnen de organisatie;
Directie/statutair bestuur:	het statutair bestuur van door de Raad van Toezicht benoemde functionaris(sen), belast met het bestuur van de kinderopvang- en peuterspeelzaalorganisatie;
GOB:	afkorting voor GastOuderBureau;
Kindercentrum:	een voorziening gehuisvest in één gebouw, waar kinderopvang plaatsvindt anders dan gastouderopvang;
Kinderopvang:	De kinderopvang zoals gedefinieerd in artikel 1 lid 1sub b en artikel 1 lid 2 sub b van de Wet kinderopvang;
Gastouderbureau:	organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt;
Ouder:	een persoon die een huishouding voert waartoe het kind behoort op wie de kinderopvang en/of gastouderopvang betrekking heeft;
Oudercommissie:	de commissie, bedoeld als in artikel 58 van de Wet kinderopvang, functionerend in het verband van een kindercentrum of gastouderbureau van de kinderopvang organisatie, 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 centrale oudercommissie;
Gastouder:	natuurlijk persoon die gastouderopvang biedt;
Wk:	Afkorting voor Wet kinderopvang.

2. Doelstelling

De centrale oudercommissie stelt zich ten doel de gemeenschappelijke belangen van ouders en kinderen op locatie-overstijgend (centraal) niveau te behartigen. De centrale oudercommissie draagt bij aan het algemene beleid van de kinderopvangorganisatie door een goede invulling te geven aan de door de verschillende oudercommissies gemachtigde onderwerpen, om op deze wijze de kwaliteit van de opvang te waarborgen of te verbeteren.

3. Samenstelling

- 1) Uitsluitend ouders, zoals omschreven in artikel 1 van dit reglement, kunnen lid zijn van de centrale oudercommissie;
- 2) Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de centrale oudercommissie;
- 3) Personeelsleden, gastouders, leden van de Raad van Toezicht en leden van de directie van Kind&co ludens kunnen geen lid zijn van de centrale oudercommissie, ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat gebruik maakt van kinderopvang en/of gastouderopvang van Kind&co ludens;
- 4) De centrale oudercommissie bestaat uit minimaal vijf en maximaal uit zeven leden. Wanneer het aantal beneden de vijf daalt, zorgt de centrale oudercommissie zo spoedig mogelijk voor aanvulling.
- 5) Bij de samenstelling wordt ernaar gestreefd dat alle opvangvormen en zoveel mogelijk regio's respectievelijk gastouderbureaus in de centrale oudercommissie vertegenwoordigd zijn.
- 6) Streven naar twee zetels in de centrale oudercommissie mogen bezet zijn door vertegenwoordigers van dezelfde regio of gastouderbureau.

4. Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap

- 1) Alleen voor startende centrale oudercommissie: Voorafgaand aan de oprichting nodigt de directie alle oudercommissies uit om vertegenwoordigers kandidaat te stellen voor de centrale oudercommissie. Kandidaatstelling kan schriftelijke of mondeling geschieden.
- 2) Indien er vacatures zijn in de centrale oudercommissie dan roept de centrale oudercommissie oudercommissieleden en/of ouders op zich kandidaat te stellen;
- 3) Benoeming van een nieuw lid kan niet eerder plaatsvinden dan nadat de centrale oudercommissie, of een afvaardiging uit de commissie, een oriënterend gesprek heeft gevoerd met de kandidaat;
- 4) De voorzitter van de centrale oudercommissie voorziet de kandidaat van de benodigde informatie;
- 5) a. Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de centrale oudercommissie benoemd.
b. Alleen voor startende centrale oudercommissie: in het geval bedoeld in artikel 4 lid 5a. zijn alle kandidaten op de eerste vergadering van de centrale oudercommissie krachtens dit reglement benoemd.
- 6) a. Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de centrale oudercommissie een verkiezing;
b. Alleen voor startende centrale oudercommissie: in het geval bedoeld in artikel 4 lid 6 a organiseert de directie een verkiezing;
- 7) De verkiezing vindt plaats via een schriftelijke stemming, waarbij per oudercommissie één stem is toegekend. De oudercommissies worden tijdig geïnformeerd over de verkiezing en de kandidaatstelling.
- 8) Centrale oudercommissieleden worden gekozen voor een periode van 2 jaar. Zij zijn maximaal twee keer herkiesbaar;
- 9) Het lidmaatschap van de centrale oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij ontslag door de centrale oudercommissie, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt gedurende een termijn langer dan zes maanden van kinderopvang en/of gastouderopvang van Kind&co ludens.
- 10) De centrale oudercommissie treedt in zijn geheel af wanneer tijdens een vergadering, waarbij de meerderheid van de oudercommissies aanwezig is en een meerderheid van de aanwezige oudercommissies hun vertrouwen in de centrale oudercommissie opzegt. Een dergelijk besluit kan alleen genomen worden als het aftreden van de commissieleden is opgevoerd op de van tevoren opgestelde agenda.

5. Werkwijze centrale oudercommissie

De centrale 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. Adviesrecht centrale oudercommissie

- 1) De directie stelt de centrale oudercommissie conform Wk 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 algemene kwaliteitsbeleid;
 - b. Algemeen pedagogisch beleidsplan van de organisatie;
 - c. Het algemene voedingsbeleid van de organisatie;
 - d. Het algemene beleid inzake spel en ontwikkeling
 - e. Openingstijden;
 - f. Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie conform de Wet Klachtrecht;
 - g. Wijzigingen van de prijs;
- 2) Indien één of meerdere van de punten a t/m g voor een bepaald kindercentrum en/of gastouderbureau afwijken van het algemene beleid van de kinderopvangorganisatie, dan moet de directie advies vragen aan de oudercommissie van het betreffende kindercentrum en/of gastouderbureau.

- 3) Bij besluiten die grote gevolgen hebben voor de kwaliteit van de opvang van de kinderen kan de centrale oudercommissie, binnen de gestelde adviestermijn, een achterbanraadpleging houden onder alle oudercommissies van de kindercentra en/of gastouderbureaus, alvorens een advies uit te brengen.
- 4) Het functioneren van de centrale oudercommissie kan aan de orde worden gesteld door de oudercommissies van de kindercentra en/of gastouderbureaus in een buitengewone vergadering, die op initiatief van minimaal 25% van het totaal aantal oudercommissies bij elkaar is geroepen (zoals benoemd in artikel 6g van het 'Huishoudelijk reglement' van de oudercommissie van een kindercentrum en/of gastouderbureau). De (leden van de) centrale oudercommissie kan/kunnen in dat geval uit hun functie ontheven worden bij meerderheid van stemmen, waarbij de meerderheid van het aantal oudercommissies aanwezig is.
- 5) Als in een vergadering zoals genoemd in 6.4 de (leden van de) centrale oudercommissie uit hun functie worden ontheven, gaat het gemachtigde adviesrecht tijdelijk terug naar de oudercommissies van de kindercentra en gastouderbureaus, totdat een nieuwe centrale oudercommissie is benoemd.
Het gemachtigde adviesrecht gaat eveneens tijdelijk terug naar de oudercommissies van de kindercentra en gastouderbureaus totdat een nieuwe centrale oudercommissie is benoemd als de (leden van de) centrale oudercommissie (aftreden) aftreedt op eigen initiatief.
Het tijdelijk terug keren van de gemachtigde adviesrechten naar de oudercommissies van de kindercentra en gastouderbureaus houdt in, dat de nieuwe centrale oudercommissie bij haar benoeming automatisch treedt in de rechten van haar voorganger.

7. Ongevraagd advies

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

8. Adviestraject

- 1) De adviestermijn voor de centrale oudercommissie bedraagt zes weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit door Kind&co ludens;
- 2) In overeenstemming tussen de directie en minimaal twee leden van de centrale oudercommissie, waaronder de voorzitter, kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestermijn worden afgesproken;
- 3) Indien binnen zes weken na het aanvragen van het advies door de directie geen advies aan de directie wordt gegeven, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren;
- 4) De directie geeft de centrale oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de centrale 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 art 8 lid 1 en art 8 lid 3 in, evenals de overeengekomen kortere termijn in art 8 lid 2. Tenminste één maal per jaar krijgt de centrale oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat door Kind&co ludens het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden, inzake de in art 6 lid 1 a t/m g genoemde onderwerpen;
- 5) De directie mag alleen afwijken van een advies van de centrale oudercommissie indien hij schriftelijk en gemotiveerd kan aangeven dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet.
- 6) De directie geeft maximaal zes weken na het verkrijgen van het advies van de centrale oudercommissie schriftelijk aan of het advies van de centrale oudercommissie al dan niet gevolgd wordt.

9. Geheimhouding

- 1) Op de leden van de centrale oudercommissie rust, inzake van hetgeen 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 Kind&co ludens 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.

10. Wijziging van reglement

Het besluit tot wijziging van het reglement heeft instemming van de centrale oudercommissie.

Houten, (datum)

Mevr. Y. Patiwael
voorzitter centrale oudercommissie

Bestuurder

HUISHOUDELIJK REGLEMENT CENTRALE OUDERCOMMISSIE KIND&CO LUDENS

Begripsomschrijving

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

1. Benoemen van leden van de centrale oudercommissie in functie

De vergadering wijst uit haar midden een voorzitter en secretaris 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.

Kind&co ludens biedt de centrale oudercommissie stafondersteuning aan voor de uitvoering van de taken, zoals genoemd bij secretaris.

2. Taken voorzitter en secretaris

- a) De voorzitter leidt de vergadering en draagt zorg voor een vlotte uitvoering van taken;
- b) De voorzitter vertegenwoordigt de centrale oudercommissie in de omgang met andere organen van Kind&co ludens en in de omgang met derden;
- c) De voorzitter ziet toe op naleving van het reglement van de centrale oudercommissie;
- d) De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda op en zorgt voor verspreiding per brief/email aan de leden ten minste zeven dagen voor aanvang van de vergadering;
- e) De secretaris stelt de notulen op en verspreidt deze onder de leden. De secretaris draagt zorg voor verspreiding van de notulen of een verkorte versie aan de oudercommissies van Kind&co ludens. De secretaris beheert het notulenboek, de inkomende en uitgaande post en het adressenbestand van de leden.
- f) De voorzitter vertegenwoordigt de centrale oudercommissie. Hij/zij ondertekent de schriftelijke adviezen van de centrale oudercommissie.

3. Vergaderfrequentie

- a) De vergadering wordt minimaal driemaal per jaar bijeengeroepen door de secretaris. Twee vergaderingen vinden plaats in de (gedeeltelijke) aanwezigheid van de directeur/bestuurder 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. Is een dergelijke situatie aan de orde, dan zal de vergadering zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, plaatsvinden;
- b) Berichten van verhindering worden vroegtijdig meegedeeld aan de secretaris;
- c) Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt.

4. Contacten met ouders en oudercommissies

- a) Alle ouders worden minimaal zeven dagen vooraf per mail op de hoogte gebracht van de vergadering van de centrale oudercommissie;
- b) De goedgekeurde notulen worden verspreid onder de oudercommissies en het management.
- c) De notulen zijn voor iedere ouder op aanvraag verkrijgbaar
- d) Het staat de centrale oudercommissie vrij om ook andere mededelingen onder de aandacht van de ouders te brengen via het prikbord ieder kindercentrum en gastouderbureau.

5. Toegang tot de vergadering

- a) Iedere ouder heeft, mits van tevoren aangemeld bij de voorzitter van de centrale oudercommissie, als toehoorder toegang tot de vergaderingen. Hij kan inspreken na toestemming van de voorzitter;
- b) Niet openbaar zijn het overleg van de voorzitter en/of de secretaris met de directie en het overleg en de besluitvorming bedoeld in artikel 6 lid b eerste liggende streep van dit reglement;

6. Stemprocedures

- a) Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen, daarbij dient de helft plus één van het aantal leden aanwezig te zijn.
- b) Over kwesties die het voortbestaan van de centrale oudercommissie zelf of haar functioneren betreffen kan de vergadering alleen besluiten indien deze kwesties op de agenda zijn opgevoerd. Het gaat hierbij met name om:
 - ontslag van één van de leden.;
 - wijziging van het reglement van de centrale oudercommissie;
 - wijziging van het huishoudelijk reglement;
- c) Een lid van de centrale oudercommissie kan een ander lid van de centrale oudercommissie 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.
- d) Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen dat schriftelijk wordt gestemd.
- e) Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht.
- f) Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.

Overige taken en bevoegdheden van de centrale oudercommissie

De centrale oudercommissie:

- a) fungeert als aanspreekpunt voor de oudercommissies van de kindercentra en/of gastouderbureaus;
- b) heeft de bevoegdheid, met een maximum van twee keer per jaar, de directeur/bestuurder te verzoeken deel te nemen aan (een gedeelte van) de vergadering van de centrale oudercommissie;
- c) zorgt voor een goede communicatie met de oudercommissies van de kindercentra en de gastouderbureaus;
- d) voert regelmatig overleg (uitgevoerd door de voorzitter) met de directeur/bestuurder over het algemene beleid van de organisatie;
- e) zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de oudercommissies over de activiteiten van de centrale oudercommissie.

10. Facilitering centrale oudercommissie

- a) De houder faciliteert de centrale oudercommissie via:
 - het beschikbaar stellen van vergaderruimte inclusief koffie/thee
 - het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten
 - het verspreiden / verzenden van stukken van de oudercommissie aan de ouders.
- b) De directie stelt een jaarlijks budget beschikbaar voor: Het gaat hierbij met name om:
 - Het bijwonen van een congres;
 - Het kunnen deelnemen aan een specifieke training voor de centrale oudercommissie;
 - Het kunnen raadplegen van een adviseur in geval van ingewikkelde adviesaanvragen waar specifieke kennis voor nodig is.
- c) De houder biedt administratieve en inhoudelijke ondersteuning door het verzorgen en verspreiden van de notulen van de overleggen, waarbij de directeur/bestuurder aanwezig is.

Houten, (datum)

Namens de Centrale Oudercommissie

.....
(Y. Patiwael, voorzitter)