



- ✓ **Huishoudelijk reglement oudercommissie gastouderbureau Tante Muis**
  
- ✓ **Algemeen reglement oudercommissie**
  
- ✓ **Vacature lid oudercommissie**

# Huishoudelijk reglement oudercommissie

Voorzitter: Rachel Kamminga  
Secretaris: Wendy Onrust  
Lid: Katja de Weerd

Het doel van de oudercommissie is:

- 1) De belangen van de kinderen en de ouders van het gastouderbureau waar de oudercommissie aan verbonden is zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen;
- 2) Te adviseren ten aanzien van
  - a. De uitvoering van het kwaliteitsbeleid door de houder met betrekking tot het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen inclusief eigen kinderen van de gastouder;
  - b. Pedagogisch beleidsplan;
  - c. Beleid op het gebied van voeding;
  - d. Risico inventarisatie veiligheid en gezondheid;
  - e. Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie;
  - f. Wijziging van de bemiddelingskosten van het gastouderbureau;
- 3) Het behartigen van de belangen van de ouders van het gastouderbureau bij de directie en het bestuur en middels de centrale oudercommissie (indien aanwezig).

## Taken van de voorzitter, secretaris en de penningmeester.

Taak voorzitter: leidt de vergaderingen en draagt zorg voor een vlotte uitvoering van de taken.

Taak secretaris: Heeft overleg met de voorzitter over de agendapunten.  
Werkt de notulen zorgvuldig uit en zorgt ervoor dat de andere leden een exemplaar krijgen.

Taak penningmeester: beheert de financiën.

## Vergaderdata

De oudercommissie zal voldoen aan het minimum van vier vergaderingen per jaar.  
Bij minimaal drie vergaderingen zal een medewerker van tantemuis aanwezig zal zijn. De secretaris zal de medewerker uitnodigen.

Als de leden het noodzakelijk achten om een extra vergadering in te lassen gebeurt dit in overleg met de secretaris. De vergadering zal binnen 14 dagen worden gepland.

Bij verhindering melden de leden zich af bij de secretaris.

## De contacten met de ouders

Tante Muis stelt de nieuwe vraagouders op de hoogte van het bestaan van de oudercommissie.

Bij veranderingen van de oudercommissie is Tante Muis verplicht de ouders hiervan op de hoogte te brengen.

Ouders worden zeven dagen voor een vergadering ingelicht over datum en plaats en ontvangen de notulen na afloop van de vergadering. De notulen zullen door Tante Muis worden verspreid.

Eén keer per jaar brengt de voorzitter tijdens een ouderavond verslag uit over de activiteiten van de OC.

### **Het toegang tot de vergaderingen**

Vraagouders worden door Tante Muis op de hoogte gebracht van de datum en plaats van vergaderingen van de oudercommissie. Vraagouders die aanwezig willen zijn kunnen zich melden bij de voorzitter.

Het overleg tussen de voorzitter en Tante Muis is niet openbaar.

### **De stemprocedures**

- a. Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen (Wk art 59 lid 4), daarbij dient de helft plus één van het aantal leden aanwezig te zijn.
- b. 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;
- c. 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.
- 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.

# Algemeen reglement oudercommissie Gastouderbureau Tante Muis

## Preambule

Zowel ouders als ondernemers in de kinderopvang vinden het belangrijk dat ouders kunnen adviseren bij belangrijke onderwerpen betreffende de opvang van hun kind(eren).

De Wet kinderopvang stelt een oudercommissie verplicht in ieder kindercentrum en gastouderbureau en geeft die oudercommissie verzwaard adviesrecht op diverse punten. De Wet kinderopvang stelt verder bepaalde eisen aan de samenstelling van de oudercommissie en aan het reglement van de oudercommissie.

Aanbieders en afnemers van kinderopvang hebben daarom een gezamenlijk model ontwikkeld voor het reglement van de oudercommissie. De Belangenvereniging van ouders in de kinderopvang, BOinK en de beide ondernemersverenigingen, de Maatschappelijk Ondernemers Groep en de Branchevereniging Ondernemers in de Kinderopvang, dragen dit reglement actief uit naar hun leden.

Ondanks dat de Wet kinderopvang alleen spreekt over een oudercommissie van een kindercentrum of gastouderbureau, vinden partijen dat voor grotere organisaties een centrale oudercommissie, naast de lokale oudercommissies, voor zowel aanbieders als ouders voordelen biedt. Daarom is naast het model voor het reglement van de oudercommissie van het kindercentrum en het gastouderbureau, ook een model voor het reglement van de centrale oudercommissie opgesteld. De centrale oudercommissie kan worden gemandateerd door de lokatiegebonden oudercommissies. Bij advisering door ouders gaat het er uiteindelijk om een voor alle partijen – aanbieder en afnemer – werkbare situatie te creëren die recht doet aan de gerechtvaardigde belangen van ouders én aan de eigen verantwoordelijkheid van de aanbieders voor een goede bedrijfsvoering.

Daar waar het eisen uit de Wet kinderopvang betreft wordt dit tussen haakjes aangegeven. Van deze eisen mag niet neerwaarts worden afgeweken. Het staat individuele aanbieders wel vrij om meer te regelen.

Daar waar het geen wettelijke eisen betreft, worden op bepaalde punten meerdere varianten aangeboden. Afhankelijk van de organisatie kan een keuze voor een bepaalde variant worden gemaakt.

Het reglement voor de oudercommissie wordt vastgesteld door de houder. Wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie (Wk art 59).

## 1. Begripsomschrijving

Kinderopvangorganisatie:	rechtsvorm of organisatievorm waar één of meerdere kindercentra en gastouderbureaus onder vallen;
Houder:*	degene die een kindercentrum of gastouderbureau exploiteert
Gastouderbureau:	organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt;
Vestigingsmanager:**	de medewerker die belast is met de leiding van het gastouderbureau;
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 op een wijze zoals in dit reglement is beschreven. Deze oudercommissie is gekoppeld aan de vestigingsplaats van het gastouderbureau.
Leden:	leden van de oudercommissie;
Gastouder:	natuurlijke persoon die gastouderopvang biedt.

*\* De Wet kinderopvang spreekt consequent over "houder". Het is aan de kinderopvangorganisatie aan wie zij de in de wet genoemde taken van de houder delegeert.*

*\*\* Door de houder kan ook een ander persoon dan de vestigingsmanager aangewezen worden als contactpersoon van het gastouderbureau voor de oudercommissie.*

## 2. Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel:

- 4) De belangen van de kinderen en de ouders van het gastouderbureau waar de oudercommissie aan verbonden is zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen;
- 5) Te adviseren ten aanzien van kwaliteit;
- 6) Het behartigen van de belangen van de ouders van het gastouderbureau bij de directie en het bestuur en middels de centrale oudercommissie (indien aanwezig).

## 3. Samenstelling

- 1) Uitsluitend ouders, zoals omschreven 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) Gastouders, 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 gebruik maakt van gastouderopvang van desbetreffend gastouderbureau (Wk art 58 lid 3).
- 4) De oudercommissie bestaat uit minimaal twee en maximaal zeven leden;

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

- 1) *Alleen voor startende oudercommissies:* 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 onbeperkt 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 van het gastouderbureau;
- 8) Tenminste eenderde 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 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 hetgeen de Wet kinderopvang bepaalt.

#### **6. Verzwaard Adviesrecht oudercommissie**

De houder stelt de oudercommissies 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 kwaliteitsbeleid door de houder met betrekking tot het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen inclusief eigen kinderen van de gastouder;
- b) Pedagogisch beleidsplan;
- c) Beleid op het gebied van voeding;
- d) Risico inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- e) Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie;
- f) Wijziging van de bemiddelingskosten van het gastouderbureau;
- g) Wijziging van de adviesprijs voor daadwerkelijke gastouderopvang;
- h) Vorm en inhoud van begeleiding en deskundigheidsbevordering van gastouders door het gastouderbureau;
- i) Beleid van het gastouderbureau ten aanzien van beschikbare speel- en slaapruijnte en de buitenspeelmogelijkheden in relatie tot het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.

## 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) *Variant a:* 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 tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft (Wk art 60 lid 4).  
Pas vanaf het moment dat aan deze volwaarde is voldaan, gaat de termijn genoemd in 9.1 en 9.2 in.  
Tenminste één maal per jaar krijgt de oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat op het gastouderbureau het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden, inzake de in art 6 a t/m j genoemde onderwerpen, met uitzondering van de onderwerpen waarvan het adviesrecht is 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 vestigingsmanager 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 vestigingsmanager;
- d) voert regelmatig overleg (uitgevoerd door de voorzitter) met de vestigingsmanager over het interne beleid van het gastouderbureau binnen de randvoorwaarden van de kinderopvangorganisatie;
- e) levert op verzoek een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten;
- f) zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;
- g) 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 <sup>1</sup>**

- 1) De houder faciliteert de oudercommissie via:
  - het beschikbaar stellen van vergaderruimte incl. koffie/thee
  - het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten
- 2) 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

## **11. Geheimhouding**

- 1) Op de leden van de 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 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 reglement**

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

Handtekening voorzitter oudercommissie

Handtekening houder

Datum:

Datum:

---

<sup>1</sup> Een mogelijkheid is de oudercommissieleden reiskostenvergoeding aan te bieden.



# Vacature: Lid oudercommissie Tante Muis (m/v)

Om ons team te versterken zijn wij op zoek naar nieuwe leden voor de Oudercommissie van Tante Muis. Wij praten met elkaar over o.a. het pedagogisch beleidsplan, de prijs van de opvang, het aanpassen van de openingstijden, de organisatie van de Dag van de Leidster, de herinrichting van de buitenspeelruimte, de omgang van de pedagogisch medewerkers met ouders, en hoe er met klachten wordt omgegaan door de organisatie.

De oudercommissie:

- overlegt met Tante Muis
- adviseert gevraagd en ongevraagd
- bevordert goede en heldere informatie aan ouders
- onderhoudt contacten met andere ouders
- bevordert de betrokkenheid van ouders bij het gastouderbureau, bijvoorbeeld door ouderavonden mee te helpen organiseren
- fungeert als aanspreekpunt voor ouders met klachten en informeert hen zo nodig over de klachtenprocedure

Wij zoeken ouders die:

- mee willen praten en beslissen
- de kwaliteit van de kinderopvang positief willen beïnvloeden
- willen samenwerken met andere ouders in de oudercommissie
- hun (professionele) deskundigheid willen inzetten voor ons kindercentrum
- minimaal twee jaar lid van de oudercommissie willen zijn

Wij bieden:

- inspraak op belangrijke onderdelen van het beleid
- administratieve ondersteuning
- een budget voor de oudercommissie
- lidmaatschap van BOinK
- scholingsmogelijkheden

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met een van de medewerkers van Tante Muis via [info@tanjemuis.nl](mailto:info@tanjemuis.nl) of 0596-573443.