

Reglement van de oudercommissie BSO Villa Verboven

1. Begripsomschrijving

Directie:	degene(n) die buitenschoolse opvang Villa Verboven exploiteert/exploiteren;
Villa Verboven:	buitenschoolse opvang Villa Verboven en eventuele dependances verzorgd door buitenschoolse opvang Villa Verboven;
Beroepskracht:	degene die werkzaam is bij een buitenschoolse opvang en is belast met de verzorging en opvoeding van kinderen;
Ouder:	ouder en/of verzorger van een kind dat van Villa Verboven gebruik maakt;
Oudercommissie:	de commissie, bedoeld als in artikel 58 van de Wet Kinderopvang, functionerend op een wijze zoals in dit Reglement is beschreven;
Leden:	leden van de Oudercommissie;

2. Doelstelling

De Oudercommissie stelt zich ten doel:

- de belangen van de kinderen en de Ouders zo goed mogelijk te behartigen en de Ouders te vertegenwoordigen;
- De kwaliteit van de opvang te monitoren.
- de verantwoordelijkheid van de Ouders voor de opvoeding van de kinderen te realiseren door invloed uit te oefenen op het beleid van Villa Verboven;
- de communicatie tussen Villa Verboven, de Ouders en de Oudercommissie te bevorderen;
- de betrokkenheid van de Ouders bij Villa Verboven te vergroten.

3. Samenstelling

- 1) Met inachtneming van het bepaalde in artikel 4 lid 5 van dit Reglement geldt dat uitsluitend Ouders, zoals omschreven in artikel 1 van dit Reglement, lid kunnen zijn van de Oudercommissie.
- 2) Maximaal één Ouder per huishouden kan lid zijn van de Oudercommissie.
- 3) Personeelsleden en leden van de Directie van Villa Verboven kunnen geen lid zijn van de Oudercommissie, ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat Villa Verboven bezoekt.
- 4) De Oudercommissie bestaat uit minimaal drie en maximaal zeven leden.
- 5) Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van alle kinderleeftijden binnen Villa Verboven.

4. Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap

- 1) Lidmaatschap van de Oudercommissie is persoonlijk. Een Lid kan zich derhalve niet laten vervangen of vertegenwoordigen door een gezinslid of een andere Ouder.

Duur lidmaatschap

- 2) Met inachtneming van het hierna in dit artikel bepaalde, geldt dat Leden in beginsel worden gekozen voor een periode van twee jaar.
- 3) De oudercommissie bestaat uit tenminste 3 leden en maximaal 6 leden.
- 4) Het verdient de voorkeur dat er per jaar (te rekenen vanaf 3 maart van enig kalenderjaar) niet meer dan twee Leden aftreden.

Einde lidmaatschap

- 5) Het lidmaatschap van de Oudercommissie eindigt na afloop van de in artikel 4.2 van dit Reglement bepaalde periode, bij bedanken, bij ontslag als hierna in artikel 4.6 van dit Reglement bepaald, bij aftreden als hierna in artikel 4.7 van dit Reglement bepaald, bij overlijden, alsmede wanneer een Lid geen kind meer heeft dat gebruik maakt van Villa Verboven en ook geen kind meer heeft dat binnen zes maanden nadien gebruik zal gaan maken van Villa Verboven.
- 6) Een Lid kan worden geschorst of ontslagen bij besluit van een tweederde meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen in een vergadering van de Oudercommissie waar tenminste tweederde van de Leden aanwezig is.
- 7) Tenminste eenderde deel van de Ouders kan de Oudercommissie verzoeken om binnen twee weken een ouderavond te organiseren, waarbij de Ouders 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.
- 8) Bij aftreding c.q. ontslag van alle Leden draagt de Directie zorg voor de ommeegaande verkiezing van een nieuwe Oudercommissie.

Verkiezingen

- 9) Met inachtneming van het hierna in dit artikel bepaalde, geldt dat Leden maximaal twee keer herkiesbaar zijn.
- 10) Herkiesbaar zijn de Leden die een kind hebben dat Villa Verboven bezoekt of binnen zes maanden zal bezoeken.
- 11) De Oudercommissie roept Ouders tijdig op zich kandidaat te stellen. Kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden.
- 12) Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de Oudercommissie benoemd.
- 13) Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de Oudercommissie een verkiezing.
- 14) Alle Ouders worden vooraf geïnformeerd over de verkiezing en de kandidaatstelling. Tijdens een ouderavond waarbij alle Ouders zijn uitgenodigd, worden de Leden gekozen en vervolgens benoemd. De verkiezing kan ook schriftelijk plaatsvinden via een stembus, waarbij aan alle Ouders een stembiljet is uitgereikt. Kiesgerechtigd zijn Ouders, met dien verstande dat elke Ouder 1 stem krijgt voor elk van zijn/haar kinderen dat van Villa Verboven gebruik maakt.

5. Werkwijze Oudercommissie

De Oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze en legt deze schriftelijk vast in haar Huishoudelijk Reglement. Het Huishoudelijk Reglement bevat geen regels die in strijd zijn met hetgeen de Wet kinderopvang bepaalt.

6. Adviesrecht Oudercommissie

- 1) De Directie stelt de Oudercommissie conform artikel 60 lid 1 van de Wet op de Kinderopvang in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie van Villa Verboven betreft, inzake:
 - a) de uitvoering van het kwaliteitsbeleid door de Directie met betrekking tot:
 - a. aantal kinderen per leidster
 - b. groepsgrootte
 - c. opleidingseisen Beroepskrachten
 - d. inzetbaarheid Beroepskrachten in opleiding

- b) vaststelling of wijziging van het pedagogisch beleid (spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen, dagindeling);
 - c) het algemene beleid inzake voeding, veiligheid, gezondheid en hygiëne;
 - d) openingstijden;
 - e) vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie;
 - f) wijziging van de prijs van de kinderopvang.
- 2) De Oudercommissie heeft voorts de bevoegdheid de Directie gevraagd en ongevraagd te adviseren over:
- g) de gehele of gedeeltelijke opheffing, verhuizing of ingrijpende verbouwing van Villa Verboven;
 - h) een belangrijke wijziging in de organisatie;
 - i) een belangrijke inkrimping, uitbreiding of andere wijziging van de werkzaamheden;
 - j) de benoeming van een leidinggevende;
 - k) de financiële gezondheid van Villa Verboven.

7. Adviestraject

- 1) De adviestermijn voor de Oudercommissie bedraagt vier weken, met dien verstande dat het advies zo tijdig van tevoren dient te worden gevraagd dat het kan worden meegenomen bij het te nemen besluit.
- 2) In overeenstemming tussen de Directie en minimaal twee leden van de Oudercommissie, waaronder de voorzitter, kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestermijn worden afgesproken.
- 3) Indien binnen de adviestermijn geen schriftelijk advies aan de Directie wordt gegeven, wordt de Oudercommissie verondersteld positief te adviseren.
- 4) De Directie geeft de Oudercommissie conform artikel 60 lid 4 van de Wet op de Kinderopvang tijdig schriftelijk alle informatie die de Oudercommissie redelijkerwijs nodig heeft voor de vervulling van haar taak. Pas vanaf het moment dat aan deze voorwaarde is voldaan en zulks door de Oudercommissie aan de Directie is bevestigd, gaat de hiervóór in de leden 1 en 2 genoemde termijn in.
- 5) Tenminste één maal per jaar krijgt de Oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid van Villa Verboven over het afgelopen jaar alsmede voor het komende jaar, inzake de in artikel 6 a t/m f van dit Reglement genoemde onderwerpen.
- 6) De Directie geeft maximaal vier weken na het verkrijgen van het advies van de Oudercommissie schriftelijk aan of dit advies al dan niet zal worden gevolgd.
- 7) De Directie mag alleen afwijken van een advies van de Oudercommissie indien zij, conform artikel 60 lid 2 van de Wet op de Kinderopvang, schriftelijk en gemotiveerd kan aangeven dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet.

8. Overige taken en bevoegdheden van de Oudercommissie

De Oudercommissie heeft als overige taken en bevoegdheden:

- a) te fungeren als aanspreekpunt voor Ouders;
- b) op verzoek te fungeren als bemiddelaar voor Ouders met klachten en Ouders zo nodig te informeren over de klachtenprocedure van Villa Verboven;
- c) te zorgen voor een goede en heldere informatieverstrekking aan de Ouders over haar activiteiten;
- d) de Directie te verzoeken drie keer per jaar, of zoveel vaker als zij in onderling overleg overeenkomen, deel te nemen aan (een gedeelte van) de vergadering van de Oudercommissie;
- e) het GGD-inspectierapport over Villa Verboven op te vragen bij de Directie;

- f) regelmatig overleg te voeren met de Directie over het interne beleid van Villa Verboven;
- g) het initiatief te nemen voor het organiseren van bijzondere activiteiten, eventueel gedelegeerd in een subcommissie;
- h) op verzoek een inbreng te leveren voor ouderavonden en themabijeenkomsten.

9. Budget Oudercommissie

- 1) De Directie stelt aan de Oudercommissie een aantal faciliteiten, zoals vergaderruimte inclusief koffie en thee, kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten, ter beschikking.
- 2) Verdere bijdragen door de Directie aan de Oudercommissie worden in onderling overleg vastgesteld.
- 3) De Oudercommissie kan aan de Ouders een jaarlijkse financiële bijdrage vragen voor het organiseren van bijzondere activiteiten en festiviteiten.

10. Geheimhouding

- 1) Op de Leden rust, inzake hetgeen hun uit hoofde van hun lidmaatschap ter kennis is gekomen, in beginsel geen geheimhoudingsplicht.
- 2) Informatie en stukken kunnen door de Directie alleen aangeduid worden als vertrouwelijk, wanneer het gegevens van privé-personen betreft of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van Villa Verboven kunnen schaden.
- 3) Ook de Oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van de Directie worden gebracht.
- 4) Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd. Voor zover van toepassing geeft de Directie respectievelijk de Oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

11. Wijziging van Reglement

Op basis van artikel 59 lid 5 van de Wet op de Kinderopvang behoeft het besluit tot wijziging van dit Reglement instemming van de Oudercommissie.

Voorzitter Oudercommissie

Directie Villa Verboven

(naam)

(naam)

Datum:

Datum:

Huishoudelijk Reglement van de Oudercommissie van Villa Verboven

1. Definities

Voor de termen die met een hoofdletter worden geschreven, geldt dezelfde betekenis als in het Reglement van de Oudercommissie.

2. Benoeming van Oudercommissieleden in functie

1. De Oudercommissie wijst uit haar midden een voorzitter, secretaris en penningmeester aan. De Leden besluiten hierover eenstemmig.
2. In één Lid kan, ten hoogste voor een periode van drie maanden, meer dan één functie verenigd zijn.
3. Met inachtneming van het gestelde in artikel 4 van het Reglement van de Oudercommissie geschiedt benoeming als hiervóór bedoeld in beginsel voor een periode van twee jaar. Na het verstrijken is herbenoeming mogelijk, indien het betreffende Lid zich hiervoor kandidaat stelt.

3. Taken voorzitter, secretaris en penningmeester

1. 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 voorzitter overlegt regelmatig met de Directie over de voortgang van de dagelijkse activiteiten.
2. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda op en zorgt voor verspreiding per brief/E-mail aan de Leden tenminste zeven dagen voor aanvang van een vergadering van de Oudercommissie. Tenzij anders afgesproken door de Leden, stelt de secretaris in beginsel de notulen op en verspreidt deze onder de Leden. De secretaris beheert het notulenboek, de inkomende en uitgaande post en het adressenbestand van de Leden.
3. De penningmeester beheert de middelen waarover de Oudercommissie beschikking heeft en houdt een overzicht bij van inkomsten en uitgaven.

4. Vergaderfrequentie

1. De Oudercommissie komt tenminste vier maal per jaar bijeen. De vergadering wordt in beginsel bijeengeroepen door de voorzitter.
2. Tenminste drie vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van (een lid van) de Directie of zoveel vaker als onderling overeengekomen is.
3. Indien tenminste twee Leden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de secretaris opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen.
4. Het initiatief tot het bijeenroepen van een vergadering kan ook uitgaan van de Directie. In deze situatie zal de vergadering zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, plaatsvinden.
5. Berichten van verhindering worden vroegtijdig meegedeeld aan de secretaris.
6. Van een vergadering worden notulen opgesteld.

5. Contacten met Ouders

1. De Oudercommissie stelt nieuwe Ouders op de hoogte van het bestaan van de Oudercommissie. Zij verkrijgt daartoe regelmatig van de Directie de namen en adressen van nieuwe Ouders.
2. De Oudercommissie zal de Directie vragen een centrale plaats in Villa Verboven aan te wijzen, waar de Oudercommissie schriftelijke mededelingen aan en informatie voor de Ouders duidelijk zichtbaar kan ophangen. Deze plaats zal hierna worden aangeduid als "Oudercommissie Notitiebord".
3. Een lijst met de namen van de Leden, waarop vermeld de wijze waarop men met hen contact kan worden gezocht, zal worden opgehangen op het Oudercommissie Notitiebord.
4. Het Reglement van de Oudercommissie, alsmede dit Huishoudelijk Reglement, zullen in Villa Verboven ter inzage worden gelegd. Op verzoek zal aan Ouders kosteloos een

exemplaar worden verstrekt. Ouders zullen hiervan op de hoogte worden gesteld door een schriftelijke mededeling van de Oudercommissie op het Oudercommissie Notitiebord.

5. De door de Leden goedgekeurde notulen zijn voor Ouders op aanvraag verkrijgbaar en worden bij een nader te bepalen plaats in Villa Verboven ter inzage gelegd. Dit zal aan de Ouders kenbaar worden gemaakt via een schriftelijke mededeling op het Oudercommissie Notitiebord.
6. Eenmaal per jaar nodigt de Oudercommissie de Ouders uit voor een ouderavond. De uitnodiging hiervoor zal tijdig worden gedaan via een brief aan de Ouders, die tevens duidelijk zichtbaar zal worden opgehangen op het Oudercommissie Notitiebord.
7. Tijdens deze ouderavond brengt de Oudercommissie verslag uit aan de Ouders over haar activiteiten. Tevens zal de Oudercommissie verantwoording afleggen over haar financiële beleid. De penningmeester zal een overzicht van inkomsten en uitgaven opstellen en tijdens de ouderavond bespreken.

6. Stemprocedures

1. Besluitvorming van de Oudercommissie vindt plaats tijdens een vergadering van de Oudercommissie, en wel bij meerderheid van stemmen (conform artikel 59 lid 4 Wet op de Kinderopvang); mits de helft plus één van het aantal Leden aanwezig is.
2. 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;
 - wijziging van het Reglement van de Oudercommissie;
 - wijziging van dit Huishoudelijk Reglement;
- c. Een Lid 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. Stemming geschiedt 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.

Namens de Oudercommissie van Villa Verboven,

naam voorzitter

datum

handtekening

plaats