



Protocol Oudercommissie

2021

Reglement voor de oudercommissie van Prot. Chr. Peuterspeelzaal De Ark als bedoeld in de wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

Omschrijving in de statuten/wetgeving

In de statuten wordt de oudercommissie niet vermeld. In de wetgeving is voor alle vormen van kinderopvang gesteld dat er een oudercommissie ingesteld dient te worden. De 'Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen'¹ regelt in hoofdstuk 1, afdeling 3, artikel 1.58 de inrichting en bevoegdheden van de oudercommissie. Dit protocol is gebaseerd op de thans geldende wetgeving (augustus 2011).

Toekomstige wijzigingen in dit protocol behoeven instemming van de oudercommissie.

Doelstelling Oudercommissie

De oudercommissie stelt zich ten doel:

- de belangen van de ingeschreven kinderen en hun ouders zo goed mogelijk te behartigen
- de ouders te vertegenwoordigen
- de communicatie tussen de ouders en het personeel en/of het bestuur te bevorderen
- het kwaliteitsbeleid van het uitvoerend werk in de peuterspeelzaal mede te optimaliseren.

Bevoegdheden Oudercommissie

De oudercommissie heeft een adviserende bevoegdheid ten aanzien van het algehele reilen en zeilen van de peuterspeelzaal in het bijzonder met betrekking tot de uitvoering en de kwaliteit van het peuterspeelzaalwerk. Zij heeft vanuit die bevoegdheid dan ook de gelegenheid om de ouders van de ingeschreven kinderen te benaderen en te bevragen. De wet stelt de gebieden vast waarop de adviserende rol van de oudercommissie betrekking heeft, deze zijn in bijlage 1 in dit protocol opgenomen. Van een advies kan het bestuur enkel afwijken indien zij dit schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de peuterspeelzaal zich tegen het advies verzet. De oudercommissie is ook bevoegd de leidsters en/of het bestuur ongevraagd te adviseren over de onderwerpen genoemd in artikel 1.60².

Taken oudercommissie

Een voorname taak van de oudercommissie is het bevorderen van de kwaliteit van het peuterspeelzaalwerk, zij draagt hieraan bij door:

Vertegenwoordiger van de ouders c.q. gesprekspartner te zijn voor het team van peuterspeelzaalleidsters en/of het bestuur. Met de oudercommissie kan gesproken worden over de geboden kwaliteit van peuterspeelzaalwerk, de informatie die aan ouders wordt verstrekt, enzovoort.

In een eventuele klachtenprocedure van ouders kan de oudercommissie om advies gevraagd worden (zie beleidsplan klachtenregeling en klachtenverslag).

¹ Hyperlink: http://wetten.overheid.nl/BWBR0017017/Aanhef889542/geldigheidsdatum_27-08-2011

² Zie bijlage 1

Op verzoek van de peuterspeelzaal (leidsters en/of bestuur) kan de oudercommissie een advies geven over bepaalde onderwerpen waar de locatie graag de mening van de ouders middels de oudercommissie wil polsen of op basis van de geldende wetgeving om advies moet vragen³.

Samenstelling oudercommissie

De oudercommissie bestaat uit ouders/verzorgers van kinderen die ingeschreven staan bij de stichting en gebruik (gaan) maken van het peuterspeelzaalwerk. Deelname aan de oudercommissie staat vrij voor elke ouder/verzorger van de peuterspeelzaal, uitgezonderd die ouders welke werkzaam zijn bij de peuterspeelzaal of ouders die als bestuurslid zijn aangesteld. De oudercommissie zorgt zelf (eventueel ondersteund door de leidsters of het bestuur) voor de werving en aanstelling van nieuwe leden. De wet bepaalt dat leden uit en door de ouders zelf gekozen worden.

De oudercommissie kiest uit haar midden een voorzitter. Benoeming geschiedt voor de periode van 2 jaar. De oudercommissie kiest uit haar midden tevens een contactouder (kan de voorzitter zijn, is niet noodzakelijkerwijs dezelfde persoon). Van belang voor de samenwerking is dat er vanuit de oudercommissie een contactouder wordt aangesteld die contact onderhoudt namens de commissie met de leidsters en/of het bestuur.

De statuten en wetgeving geven geen richtlijn omtrent de omvang van de oudercommissie, de wet geeft aan dat er wel vastgesteld dient te zijn uit hoeveel leden de oudercommissie dient te bestaan. In dit protocol leggen we vast dat de oudercommissie minimaal uit 3 personen bestaat. Idealiter neemt er vanuit elke groep een ouder zitting in de commissie en bij voorkeur bestaat de oudercommissie uit een oneven aantal personen.

Werkwijze oudercommissie

In de wet is bepaald dat er geen werkwijze voor de oudercommissie in een reglement mag worden vastgelegd. Ten aanzien van de werkwijze is wel opgenomen dat de commissie dient te beslissen bij meerderheid van stemmen (zijnde minimaal de helft van het aantal stemmen plus 1⁴).

De oudercommissie bepaalt verder zelf op welke wijze zij wil werken. Aanbevelingen:

- vergaderfrequentie van ongeveer 6 keer per jaar
- notuleren van de vergaderingen en deze ter inzage leggen voor de overige ouders
- deelname van een vaste leidster of een bestuurslid aan (een deel van) de vergadering kan soms, op uitnodiging, wenselijk zijn

³ Zie ook bijlage 1

⁴ Vandaar de voorkeur voor een oneven aantal leden van de oudercommissie

BIJLAGE 1

Gebieden waarop adviesrecht van oudercommissie van toepassing is:

Artikel 1.60

1. De houder van een kindercentrum of een gastouderbureau stelt de oudercommissie in ieder geval in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot:
 - a. de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50 dan wel aan artikel 1.56;
 - b. voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
 - c. openingstijden;
 - d. het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen, waaronder het aanbieden van voorschoolse educatie;
 - e. de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten;
 - f. wijziging van de prijs van kinderopvang.
2. Van een advies als bedoeld in het eerste lid kan de houder slechts afwijken indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet.
3. De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen, genoemd in het eerste lid.
4. De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.

Artikel 1.50

1. De houder van een kindercentrum organiseert de kinderopvang op zodanige wijze, voorziet het kindercentrum zowel kwalitatief, als kwantitatief zodanig van personeel en materieel, draagt zorg voor een zodanige verantwoordelijkheidstoedeling, en voert een zodanig pedagogisch beleid dat een en ander redelijkerwijs leidt tot verantwoorde kinderopvang. Ter uitvoering van de eerste volzin besteedt de houder in ieder geval aantoonbaar aandacht aan het aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal kinderen per leeftijdscategorie, de groepsgrootte, de opleidingseisen van de beroepskrachten en de voorwaarden waaronder en de mate waarin beroepskrachten in opleiding kunnen worden belast met de verzorging en opvang van kinderen.
2. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden gesteld omtrent de kwaliteit van kinderopvang bij een kindercentrum. Deze regels kunnen betrekking hebben op:

- a. de veiligheid en de gezondheid;
- b. de opleidingseisen waaraan de beroepskrachten voldoen;
- c. de inzet van beroepskrachten in opleiding;
- d. het aantal beroepskrachten en vrijwilligers in relatie tot het aantal kinderen per leeftijdscategorie;
- e. de groepsgrootte;
- f. het pedagogisch beleid en de pedagogische praktijk;
- g. de accommodatie en de inrichting van de ruimte die bestemd is voor kinderopvang;
- h. de beschikbare ruimte voor kinderen.

3⁵. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden gesteld omtrent de kwaliteit van de kinderopvang bij een kindercentrum. Deze regels kunnen betrekking hebben op:

- a. de veiligheid en de gezondheid;
- b. de opleidingseisen waaraan de beroepskrachten voldoen;
- c. de inzet van beroepskrachten in opleiding;
- d. het aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal kinderen per leeftijdscategorie;
- e. de groepsgrootte;
- f. de accommodatie en de inrichting van de ruimte die bestemd is voor kinderopvang;
- g. de beschikbare ruimte voor kinderen;
- h. het pedagogisch beleid en de pedagogische praktijk.

4. De houder van een kindercentrum en de personen werkzaam bij een kindercentrum zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag, afgegeven volgens de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.

5. De verklaring, bedoeld in het derde lid, wordt aan de houder overgelegd, voordat een persoon als bedoeld in het derde lid zijn werkzaamheden aanvangt. De verklaring is op het moment dat zij wordt overgelegd, niet ouder dan twee maanden.

5. Indien de houder of de toezichthouder redelijkerwijs mag vermoeden dat een persoon als bedoeld in het derde lid niet langer voldoet aan de eisen voor het afgeven van een verklaring omtrent het gedrag, verlangt de houder dat die persoon opnieuw een verklaring omtrent het gedrag overlegt die niet ouder is dan twee maanden. De desbetreffende persoon legt de verklaring over binnen een door de houder vast te stellen termijn.

Artikel 1.56

1. De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden op zodanige wijze, voorziet het bureau zowel kwalitatief als kwantitatief zodanig van personeel en materieel, draagt zorg voor een zodanige verantwoordelijkheidstoedeling en voert een zodanig beleid, dat een en ander leidt of redelijkerwijs moet leiden tot verantwoorde uitvoering van die werkzaamheden.

⁵ De dubbeling van lid 2 en 3 staat ook zo op de website van de overheid en is daarom ook zo overgenomen

2. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden gesteld omtrent de kwaliteit van gastouderbureaus, waaronder regels omtrent de opleidingseisen waaraan de beroepskrachten voldoen.
3. Op de houder van een gastouderbureau en personen, werkzaam bij een gastouderbureau, is artikel 1.50, derde, vierde en vijfde lid, van overeenkomstige toepassing.
4. Gastouderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van het gastouderbureau en de ouder. Bij regeling van Onze Minister kunnen regels worden gesteld met betrekking tot de inhoud van de overeenkomst.
5. Bij regeling van Onze Minister kan worden bepaald dat de uitvoeringskosten een bij die regeling vast te stellen maximum per nader te bepalen soort kosten niet te boven gaan.
6. Bij regeling van Onze Minister kunnen ten behoeve van een goede uitvoering van deze wet regels worden gesteld omtrent:
 - a. de administratie van gegevens bij gastouderbureaus;
 - b. het betalingsverkeer tussen gastouders, het gastouderbureau en vraagouders.
7. Bij regeling van Onze Minister kunnen regels worden gesteld omtrent de verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal gastouders.