

# Inhoudsopgave

## Inhoudsopgave

### Inleiding

Algemeen

Samenstelling oudercommissie

Begripsomschrijving

### 1. Reglement oudercommissie

Doelstelling

Algemene procedures oudercommissie

Samenstelling oudercommissie

Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap oudercommissie

Adviesrecht oudercommissie

Adviestraject oudercommissie

Machtiging centrale oudercommissie

Geheimhouding oudercommissie

Facilitering oudercommissie

Klachten

Wijziging van reglement

### 2. Huishoudelijk reglement oudercommissie

#### A. Werkwijze oudercommissie

1. Samenstelling oudercommissie

2. Taken en bevoegdheden van de oudercommissie

3. Vergadering

4. Contacten met ouders

5. Stemprocedures

6. Wijziging van het huishoudelijk reglement

#### B. Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie

1. Samenstelling van de oudercommissie

2. Communicatie tussen houder en oudercommissie

3. Adviestraject

4. Facilitering oudercommissie

5. Geheimhouding

6. Geschillen



## Inleiding

### Algemeen

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 op ieder kindercentrum en geeft die oudercommissie adviesrecht op diverse onderwerpen.

De houder is wettelijk verplicht om een oudercommissie in te stellen voor elk geëxploiteerd kindercentrum of gastouderbureau. Binnen 6 maanden na aanmelding bij de gemeente moet de houder een reglement voor de oudercommissie vaststellen. De Wet kinderopvang stelt o.a. eisen aan de samenstelling van de oudercommissie en aan het reglement van de oudercommissie.

Aanbieders en afnemers van kinderopvang hebben daarom gezamenlijk een model ontwikkeld voor het reglement van de oudercommissie en daarnaast ook een model voor een huishoudelijk reglement van de oudercommissie. De Belangenvereniging van Ouders in de Kinderopvang, BOinK en werkgeversvereniging, Brancheorganisatie Kinderopvang, dragen deze reglementen actief uit naar hun leden.

De oudercommissie heeft als belangrijkste taak het adviseren van de houder van het kindercentrum over de aangelegenheden genoemd in de Wet kinderopvang. Een oudercommissie heeft informatierecht en adviesrecht op een aantal thema's ten aanzien van het beleid van het kindercentrum zoals op de uitvoering van artikel 1.50/1.56 het bieden van verantwoorde kinderopvang;

- voeding
- opvoeding
- veiligheid en gezondheid
- openingstijden
- spel- en ontwikkelingsactiviteiten
- klachten en klachtenregeling
- prijs van de kinderopvang

De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen. Bij advies van ouders gaat het er uiteindelijk om een voor alle partijen – aanbieder en afnemer – werkbare situatie te creëren die recht doet aan de belangen van ouders én aan de eigen verantwoordelijkheid van de aanbieders voor een goede bedrijfsvoering.

### Samenstelling oudercommissie

Voor het samenstellen van een oudercommissie is het een aanbeveling een goede afspiegeling van de ouders in de oudercommissie te hebben. Daarnaast kan er gekeken worden naar de achtergrond, het beroep en de interesse/hobby van de ouders.

# Reglement Oudercommissie

kinderopvang 0-12 jaar

documentnummer: 500.1

wijzigingsdatum: 31-08-2017



**Kids voor Kinderen**

kinderopvang · naschoolse opvang

## Begripsomschrijving

Kindercentrum	Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt, anders dan gastouderopvang.
Houder	Degene die een kindercentrum of gastouderbureau exploiteert.
Vestigingsmanager	De medewerker die belast is met de leiding van het kindercentrum.
Beroepskracht	De persoon die werkzaam is bij een kindercentrum en is belast met de verzorging en opvoeding van kinderen.
Ouder	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind op wie de kinderopvang betrekking heeft.
Oudercommissie	De commissie, bedoeld als in artikel 1.58 van de Wet kinderopvang, functionerend in het verband van een kindercentrum van de kinderopvangorganisatie, op een wijze zoals in dit reglement is beschreven.
Leden	Leden van de oudercommissie.



## 1. Reglement oudercommissie

### Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel namens de ouders te participeren in het beleid van het kindercentrum door een goede invulling te geven aan de adviesrechten om op deze wijze de kwaliteit van de opvang te waarborgen of te verbeteren.

### Algemene procedures oudercommissie

- a) Een houder van een kindercentrum, niet-gesubsidieerde peuterspeelzaal (hierna wordt met kindercentrum ook niet-gesubsidieerde peuterspeelzaal bedoeld) of gastouderbureau stelt voor elk door hem geëxploiteerd kindercentrum of gastouderbureau een oudercommissie in die tot taak heeft hem te adviseren over de aangelegenheden, genoemd in de Wet kinderopvang artikel 1.60 (zie paragraaf 5 van dit reglement) (Wk art. 1.58 lid 1);
- b) De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door degenen wier kinderen in het kindercentrum of door tussenkomst van het gastouderbureau worden opgevangen (Wk art. 1.58 lid 2);
- c) De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (Wk art 1.58 lid 4);
- d) De oudercommissie beslist bij meerderheid van stemmen (Wk art. 1.59 lid 5);
- e) Indien in de oudercommissie een of meerdere vacatures zijn, blijft de oudercommissie bevoegd te besluiten, mits de oudercommissie gevormd wordt door meer dan één lid;
- f) Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie. (Wk art. 1.58 lid 1).

### Samenstelling oudercommissie

- a) Personen werkzaam bij het kindercentrum kunnen geen lid zijn van de oudercommissie van dat kindercentrum ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kindercentrum bezoekt (Wk art 1.58 lid 3);
- b) De oudercommissie bestaat uit minimaal 2 en maximaal 4 leden.

### Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap oudercommissie

- a) Indien er vacatures zijn in de oudercommissie dan roept de oudercommissie ouders op zich kandidaat te stellen, kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;
- b) Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de oudercommissie benoemd;
- c) Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing;
- d) Benoeming geschiedt voor een periode van 1 jaar. Na het verstrijken is herbenoeming wel mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt;
- e) Het lidmaatschap van de oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij ontslag door de ouders/oudercommissie, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang op het kindercentrum of gastouderbureau;
- f) Wanneer een derde deel van de ouders aangeeft het vertrouwen in (een of meerdere leden van) de oudercommissie te zijn verloren, kunnen zij het aftreden van de oudercommissie verzoeken.

### Adviesrecht oudercommissie

De houder stelt de oudercommissies conform Wk art 1.60 lid 1a in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, inzake:

# Reglement Oudercommissie

## kinderopvang 0-12 jaar

documentnummer: 500.1

wijzigingsdatum: 31-08-2017



**Kids voor Kinderen**  
kinderopvang · naschoolse opvang

- a de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50, eerste lid, in het bijzonder het pedagogisch beleid dat wordt gevoerd, respectievelijk artikel 1.56, eerste lid, in het bijzonder het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid.<sup>1</sup>
- b voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- c openingstijden;
- d het aanbieden van voorschoolse educatie;
- e de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten als bedoeld in artikel 1.57b, eerste lid;
- f wijziging van de prijs van kinderopvang.

De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen in het eerste lid (Wk art. 1.60 lid 3).

### Adviestraject oudercommissie

- a) Van een advies (als bedoeld in de Wet kinderopvang artikel 1.60 lid 1) kan de houder slechts afwijken indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet (Wk art. 1.60 lid 2);
- b) De houder verstrekt tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft (Wk art. 1.60 lid 4);
- c) In het "huishoudelijk reglement oudercommissie" worden termijnen vastgesteld waarbinnen de houder en de oudercommissie geacht zijn te reageren.

### Machtiging centrale oudercommissie

- a) Een eventuele machtiging van de centrale oudercommissie door de oudercommissie wordt door de oudercommissie beschreven in het 'huishoudelijk reglement oudercommissie';
- b) In het 'huishoudelijk reglement oudercommissie' is vastgelegd wanneer de oudercommissie de machtiging van de centrale oudercommissie kan intrekken.

### Geheimhouding oudercommissie

Afspraken over geheimhouding worden in het 'huishoudelijk reglement oudercommissie' vastgesteld.

### Facilitering oudercommissie

Afspraken over de facilitering van de oudercommissie worden in het 'huishoudelijk reglement oudercommissie' vastgesteld.

### Klachten

- a) De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 1.60, eerste lid van de Wet kinderopvang (zie paragraaf 5). De getroffen regeling waarborgt dat aan de behandeling van een klacht van de oudercommissie niet wordt deelgenomen door de houder of door een persoon die werkzaam is voor of bij de houder op wie die klacht

<sup>1</sup> De houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau voert ten minste eenmaal per 12 maanden overleg met de oudercommissie over de invulling van het nog te voeren pedagogisch beleid en over het al gevoerde pedagogisch beleid, bedoeld in artikel 1.50, eerste lid, respectievelijk artikel 1.56, eerste lid, in verbinding met artikel 1.56b, eerste lid. Een overleg dat betrekking heeft op dit te voeren beleid in een kalenderjaar vindt uiterlijk in het daaraan voorafgaande kalenderjaar plaats en een overleg dat betrekking heeft op het ter zake gevoerde beleid in een kalenderjaar vindt uiterlijk in het daaropvolgende kalenderjaar plaats.

# Reglement Oudercommissie

kinderopvang 0-12 jaar

documentnummer: 500.1

wijzigingsdatum: 31-08-2017



**Kids voor Kinderen**

kinderopvang · naschoolse opvang

betrekking heeft. De houder brengt de getroffen regeling op passende wijze onder de aandacht van de oudercommissie; ( zie <http://www.kidsvoorkinderen.nl> )

- b) Geschillen tussen een oudercommissielid en de houder aangaande het uitvoeren van regulier oudercommissiewerk<sup>2</sup> kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats van die ouder door de houder;
- c) In het huishoudelijk reglement oudercommissie worden afspraken gemaakt over hoe om te gaan met geschillen tussen houder en een oudercommissie(lid/leden).

## Wijziging van reglement

Wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie (Wk art. 1.59 lid 5).

Hilversum 01-08-2014,

Namens Kids voor Kinderen Kinderopvang B.V.  
B.J. Mensen & J.J. Rozenberg-Mensen

---

<sup>2</sup> Onder regulier oudercommissiewerk kan worden verstaan de, in het reglement opgenomen, activiteiten van de oudercommissie.



## 2. Huishoudelijk reglement oudercommissie

### A. Werkwijze oudercommissie

#### 1. Samenstelling oudercommissie

- Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de oudercommissie;
- Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van ouders van verschillende groepen op het kindercentrum en een balans tussen vaders en moeders.
- De oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter en een secretaris.
- Kids voor Kinderen is een zeer kleinschalige kinderopvang met zeer betrokken eigenaren. Door de kleinschaligheid zal de rol van notulist vervuld worden door Jeanine, Bart of de vestigingsmanager. Dit in overleg en op vraag van de OC. De notulen worden na iedere vergadering naar alle OC leden gestuurd ter controle en aanvulling alvorens deze definitief gemaakt worden.

#### 2. Taken en bevoegdheden van de oudercommissie

- vertegenwoordigt alle ouders van een kindercentrum;
- is in staat om in het belang van het gehele kindercentrum advies af te geven;
- zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;
- zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden.

#### 3. Vergadering

- De vergadering wordt minimaal 2 - 3 keer per jaar bijeengeroepen;
- Indien twee leden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de secretaris opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen;
- De secretaris maakt in overleg met de voorzitter voor iedere vergadering een agenda op;
- Ieder lid van de oudercommissie kan de secretaris verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen;
- De secretaris brengt de agenda ter kennis van de leden van de oudercommissie, alsmede de houder en draagt er zorg voor dat de ouders van de agenda kennis kunnen nemen;
- Berichten van verhindering worden tijdig meegedeeld aan de secretaris;
- Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt;
- Iedere ouder heeft, mits van tevoren aangemeld bij de voorzitter van de oudercommissie, als toehoorder toegang tot de vergaderingen. Hij kan inspreken na toestemming van de voorzitter.

#### 4. Contacten met ouders

- De houder stelt nieuwe ouders op de hoogte van het bestaan van de oudercommissie;
- Een lijst met de namen van de leden, waarop vermeld de wijze waarop men met hen contact kan worden gezocht, wordt gecommuniceerd aan de ouders via onze website via het menu vestiging > locatie.
- Alle ouders worden door middel van een aankondiging minimaal 3 dagen vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie;
- De door oudercommissie en houder goedgekeurde notulen zijn voor alle ouders op aanvraag verkrijgbaar en worden ter inzage beschikbaar gesteld;

# Reglement Oudercommissie

kinderopvang 0-12 jaar

documentnummer: 500.1

wijzigingsdatum: 31-08-2017



**Kids voor Kinderen**

kinderopvang · naschoolse opvang

## 5. Stemprocedures

- a) Besluitvorming door de oudercommissie vindt plaats bij meerderheid van stemmen (Wk art 1.59 lid 4);
- b) Stemmingen geschieden mondeling.
- c) Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht;
- d) Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.
- e) Een lid van de oudercommissie kan een ander oudercommissielid schriftelijk machtigen voor hem of haar een stem uit te brengen.
- f) 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;

## 6. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Wanneer er een nieuw reglement voor oudercommissies wordt geïntroduceerd door BoinK, zal dit nieuwe reglement worden besproken en goedgekeurd in een oudercommissie vergadering.





## B. Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie

### 1. Samenstelling van de oudercommissie

- a) Naast de personen genoemd in artikel 3a van het "reglement oudercommissie" sluiten de houder en de oudercommissie ouders welke ook werknemer zijn bij Kids voor Kinderen uit van lidmaatschap van de oudercommissie.

### 2. Communicatie tussen houder en oudercommissie

- a) De houder kan de praktische uitvoering van de uit de wet of dit reglement voortvloeiende zaken overdragen aan een of meerdere personen die in de onderneming van de houder werkzaam zijn;
- b) De houder en de oudercommissie maken in gezamenlijke afstemming jaarlijks een vergaderschema;
- c) Zowel de houder als de oudercommissie kan een verzoek indienen om een extra vergadering te plannen;
- d) De oudercommissie kan op verzoek van de houder een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten leveren.

### 3. Adviestraject

- a) De houder vraagt de oudercommissie schriftelijk om advies en geeft daarbij tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft (Wk art 1.60). Pas vanaf het moment dat aan deze voorwaarde is voldaan gaat de adviestermijn in;
- b) De houder en de oudercommissie maken na iedere adviesaanvraag, voordat de adviestermijn ingaat, schriftelijk afspraken over welke informatie voldoende is voor de oudercommissie om een advies te kunnen geven;
- c) De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt 3 weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;
- d) Na overeenstemming tussen de houder en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestermijn schriftelijk worden afgesproken;
- e) Na overeenstemming tussen de houder en de oudercommissie kan voor bepaalde adviesaanvragen een langere adviestermijn afgesproken worden als de situatie hierom vraagt, bijvoorbeeld in een vakantieperiode;
- f) 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 van de oudercommissie verzet (Wk art 1.60 lid 2);
- g) De houder geeft maximaal 3 weken na het verkrijgen van het advies van de oudercommissie schriftelijk aan of het advies van de oudercommissie al dan niet gevolgd wordt;
- h) Indien binnen de adviestermijn geen advies aan de houder wordt gegeven en de houder heeft wel aan al zijn verplichtingen voldaan, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren;
- i) De oudercommissie informeert de ouders over de uitkomst van het adviestraject.

### 4. Facilitering oudercommissie

- a) De houder faciliteert de oudercommissie via:
- het op de hoogte stellen van alle ouders van het bestaan van de oudercommissie;
  - het beschikbaar stellen van vergaderruimte incl. koffie/thee;
  - het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten;



## 5. Geheimhouding

- a) Op de leden van de oudercommissie rust, inzake van hetgeen hen uit hoofde van hun lidmaatschap ter kennis is gekomen, in beginsel geen geheimhoudingsplicht;
- b) Een geheimhoudingsplicht bestaat wel in de hieronder beschreven situaties:
  - Informatie en stukken kunnen alleen aangeduid worden als vertrouwelijk, wanneer het gegevens van privé-personen betreft (Wet bescherming persoonsgegevens) of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schaden;
  - Ook de oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van de houder worden gebracht;
- c) Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd;

## 6. Geschillen

- a) Geschillen tussen een oudercommissielid en de houder aangaande het uitvoeren van regulier oudercommissiewerk kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats van die ouder door de houder;
- b) De houder of de oudercommissie kan verzoeken om een lid van de oudercommissie voor een bepaalde termijn uit te sluiten van de werkzaamheden van de oudercommissie<sup>3</sup>. Een dergelijk verzoek kan alleen worden gedaan wanneer het betreffende lid het overleg met de houder<sup>4</sup>, dan wel de werkzaamheden van de oudercommissie, ernstig belemmert<sup>5</sup>.

<sup>3</sup> Het verzoek kan ingediend worden bij de geschilleninstantie of anderszins de rechter.

<sup>4</sup> De overige leden van de oudercommissie of ouders kunnen het aftreden van een oudercommissielid verzoeken wanneer het aangegeven deel (zie reglement artikel 4 lid f) van de ouders aangeeft het vertrouwen te zijn verloren. De houder kan in gesprek gaan met het betreffende lid en hem/haar verzoeken om af te treden. Daarna heeft de houder de mogelijkheid om bij de overige leden van de oudercommissie en ouders alle of bepaalde werkzaamheden van het lid van de oudercommissie ter discussie te stellen.

<sup>5</sup> Ernstige belemmering houdt in dat de doelen van de oudercommissie, zoals het creëren van een werkbare situatie die recht doet aan de belangen van alle ouders, niet worden nagestreefd.