

Het reglement bestaat uit de volgende onderdelen:

- Inleiding
- Reglement van de oudercommissie
- Huishoudelijk reglement oudercommissie
  - a) werkwijze oudercommissie
  - b) huishoudelijk reglement oudercommissie

Bijlage 1: artikel 50, 58, 59 en 60 van de Wet Kinderopvang

Bijlage 2: uitwerking facilitering oudercommissies

Bijlage 3: Vertegenwoordiging OC's in COC

## Inleiding

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<sup>1</sup> op ieder kindercentrum<sup>2</sup> en geeft die oudercommissie adviesrecht op diverse onderwerpen. De houder is wettelijk verplicht om een oudercommissie in te stellen voor elk geëxploiteerd kindercentrum. 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.

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; het pedagogisch beleid en de praktijk, voorschoolse educatie, voeding, opvoeding, veiligheid en gezondheid; openingstijden; klachten en klachtenregeling en de 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 – werkbaar situatie te creëren die recht doet aan de belangen van ouders én aan de eigen verantwoordelijkheid van de aanbieders voor een goede bedrijfsvoering.

Het voorliggende reglement is gebaseerd op het modelreglement van de Belangenvereniging van Ouders in de Kinderopvang, BOinK en werkgeversvereniging, Brancheorganisatie Kinderopvang. Het reglement, bestaat uit twee verschillende onderdelen, het 'reglement oudercommissie' en het 'huishoudelijk reglement oudercommissie'. Het 'reglement oudercommissie' bevat voornamelijk de eisen vanuit de Wet kinderopvang, zoals de procedures voor de manier waarop de oudercommissie wordt samengesteld. Van de wettelijke eisen mag niet neerwaarts afgeweken worden.

De oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze. Het wijzigen van het reglement van de oudercommissie behoeft instemming van de oudercommissie.

In dit 'reglement oudercommissie' wordt verwezen naar het 'huishoudelijk reglement oudercommissie' voor de werkwijze van de oudercommissie.

Het 'model huishoudelijk reglement oudercommissie' bestaat uit twee delen.

Het eerste deel, deel A, betreft de werkwijze van de oudercommissie. De oudercommissie stelt deel A van het huishoudelijk reglement vast, omdat de oudercommissie op grond van de wet haar eigen werkwijze bepaalt.

Het tweede deel, deel B, betreft afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie. De oudercommissie stelt deel B in samenspraak met de houder vast (beide partijen ondertekenen deel B).

Dit 'huishoudelijk reglement oudercommissie' kunnen oudercommissies als handreiking gebruiken om goede afspraken te maken tussen de leden onderling en tussen de oudercommissie met de houder, zodat de oudercommissie zo goed mogelijk kan functioneren. De reglementen dienen voor gebruik aangepast te worden aan de situatie op het kindercentrum.

---

<sup>1</sup> De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet indien de houder zicht aantoonbaar voldoende heeft ingespannen om een oudercommissie in te stellen en dit een kindercentrum betreft met maximaal 50 kinderen.

<sup>2</sup> Een kindercentrum kan zowel dagopvang, peuterspeelzaal als buitenschoolse opvang aanbieden. Indien op een adres meerdere vormen van kinderopvang worden aangeboden, dan is het mogelijk één oudercommissie in te stellen.

## Reglement van de oudercommissie

### Begripsomschrijving

Kindercentrum:	Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt, anders dan gastouderopvang.
Peuterspeelzaal:	Voorziening waar peuterspeelzaalwerk plaatsvindt, anders dan gastouderopvang of kinderopvang in een kindercentrum.
Houder:	Degene die een kindercentrum of gastouderbureau exploiteert.
Vestigingsmanager:	De medewerker die belast is met de leiding van het kindercentrum.
Beroepskracht:	De persoon van 18 jaar of ouder die werkzaam is bij een kindercentrum, bezoldigd is en is belast met de verzorging, de opvoeding en het bijdragen aan de ontwikkeling 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.
Centrale oudercommissie:	De commissie, functionerend in het verband van de kinderopvangorganisatie, zoals beschreven in het huishoudelijk reglement oudercommissie.
Klachtloket Kinderopvang	Instituut voor informatie ,bemiddeling, advies en klachtenafhandeling door de geschillencommissie.
Schriftelijk	Onder schriftelijk wordt tevens elektronisch (waaronder per e-mail) bedoeld, tenzij de wet zich daartegen verzet.
Leden:	Leden van de oudercommissie.
Adviescomité:	Een comité dat als adviesorgaan van de oudercommissie fungeert.

### 1. 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.

### 2. Algemene procedures oudercommissie

- Een houder van een kindercentrum, peuterspeelzaal (hierna wordt met kindercentrum ook een peuterspeelzaal bedoeld) stelt voor elk door hem geëxploiteerd kindercentrum een oudercommissie in die tot taak heeft hem te adviseren over de aangelegenheden, genoemd in de Wet kinderopvang artikel 1.60 en artikel 2.17 (zie paragraaf 5 van dit reglement) (Wk art. 1.58 lid 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;
- De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door degenen wier kinderen in het kindercentrum worden opgevangen (Wk art. 1.58 lid 4);
- De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (Wk art 1.58 lid 6);
- De oudercommissie beslist bij meerderheid van stemmen (Wk art. 1.59 lid 5);
- 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;
- 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).

### 3. Samenstelling oudercommissie

- a) Personen werkzaam bij het kindercentrum en/of op een andere locatie van Ska Kinderopvang 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 5). Dit is eveneens van toepassing voor partners van personen, die werkzaam zijn bij Ska Kinderopvang. Ook personen werkzaam bij een andere kinderopvangorganisatie en/of hieraan gelieerde organisaties en/of van wie de partner werkzaam is bij een andere kinderopvangorganisatie en/of hieraan gelieerde organisaties kunnen geen lid zijn van de oudercommissie, ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kindercentrum bezoekt.
- b) De oudercommissie bestaat uit minimaal twee en maximaal zeven leden.

### 4. 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. Tijdens een ouderavond waarbij alle ouders zijn uitgenodigd, worden de leden van de oudercommissie gekozen en vervolgens benoemd. 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;
- d) Benoeming geschiedt voor een periode van twee jaar. Na het verstrijken is herbenoeming mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt. De leden van de oudercommissie zijn onbeperkt herkiesbaar.
- e) Het lidmaatschap van de oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij gedwongen aftreden door de ouders/oudercommissie, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang op het kindercentrum;
- f) Wanneer de helft + 1 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<sup>3</sup>. Elk kind wordt vertegenwoordigd door één ouder.

### 5. Adviesrecht oudercommissie

De houder van een kindercentrum stelt de oudercommissie in ieder geval in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, zoals beschreven in artikel 1.60 van de Wet kinderopvang, waaronder:

- a) de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50, eerste lid, in het bijzonder het pedagogisch beleid dat wordt gevoerd;<sup>4</sup>
- b) voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid en 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 de kinderopvang.

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

In voorkomende gevallen zijn altijd de actuele wettelijke adviesrechten van toepassing.

### 6. Adviestraject oudercommissie

---

<sup>3</sup> Bijvoorbeeld door middel van een ouderavond te beleggen. Ouders kunnen de oudercommissie verzoeken om een ouderavond te organiseren, waarbij ze het recht hebben om zelf onderwerpen op de agenda te plaatsen. Tijdens een dergelijk avond moet(en) (leden van) de oudercommissie aftreden als de meerderheid van de ouders aanwezig is en de meerderheid van 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.

<sup>4</sup> De houder van een kindercentrum voert ten minste twee keer per jaar een overleg met de oudercommissie over het pedagogisch beleid, bedoeld in artikel 1.50, 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.

- 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 5);
- c) In het 'huishoudelijk reglement oudercommissie' worden termijnen vastgesteld waarbinnen de houder en de oudercommissie geacht zijn te reageren.

## 7. 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.

## 8. Geheimhouding oudercommissie

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

## 9. Informeren oudercommissie

- a) Na vaststelling door de toezichthouder van het inspectierapport, bedoeld in artikel 1.63, eerste lid, bespreekt de houder van een kindercentrum dit rapport met de oudercommissie.
- b) De houder van een kindercentrum brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de oudercommissie ( Wk art. 1.57.c)

## 10. Facilitering oudercommissie

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

## 11. Wijziging van reglement

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

Datum:

Naam kindercentrum of locatie:  
Vertegenwoordigt de volgende opvangvormen:

Naam voorzitter oudercommissie:

Handtekening voorzitter oudercommissie

## Huishoudelijk reglement oudercommissie

### A. werkwijze oudercommissie

*De werkwijze wordt door de oudercommissie vastgesteld.*

#### 1. Samenstelling oudercommissie

- a) Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de oudercommissie;
- b) Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van ouders van verschillende groepen op het kindercentrum;
- c) De oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester. Of de functies voorzitter, secretaris en een penningmeester zijn over de verschillende leden van de oudercommissie belegd.

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

De oudercommissie

- a) vertegenwoordigt alle ouders van een kindercentrum;
- b) is in staat om in het belang van het gehele kindercentrum advies af te geven;
- c) fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
- d) zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;
- e) heeft de bevoegdheid leden van de centrale oudercommissie te kiezen;
- f) zorgt voor een goede communicatie met andere oudercommissies en de centrale oudercommissie van de kinderopvangorganisatie;
- g) heeft de bevoegdheid, samen met minimaal de helft + 1 van het aantal oudercommissies, een bijzondere vergadering bijeen te roepen om het functioneren van de centrale oudercommissie aan de orde te stellen;
- h) zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden<sup>5</sup>

#### 3. Vergadering

- a) De vergadering wordt minimaal twee maal per jaar bijeengeroepen door de secretaris; waarvan twee maal (in gedeeltelijke) aanwezigheid van de houder;
- b) Indien twee leden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de secretaris opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen;
- c) De secretaris maakt in overleg met de voorzitter voor iedere vergadering een agenda op;
- d) Ieder lid van de oudercommissie kan de secretaris verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen;
- e) 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;
- f) Berichten van verhindering worden tijdig meegedeeld aan de secretaris<sup>6</sup>;
- g) Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt;
- h) Iedere ouder heeft, mits van tevoren aangemeld bij de voorzitter van de oudercommissie, als toevoerder toegang tot de vergaderingen. Hij kan inspreken na toestemming van de voorzitter.

#### 4. Contacten met ouders

- a) De leden van de oudercommissie stellen nieuwe ouders op de hoogte van het bestaan van de oudercommissie;

---

<sup>5</sup> Een taakverdeling zou er als volgt uit kunnen zien voor de voorzitter, de secretaris en de penningmeester: De voorzitter leidt de vergadering en draagt zorg voor een vlotte uitvoering van taken; treedt in eerste instantie op als vertegenwoordiger van de oudercommissie richting de centrale oudercommissie, de directie en/of het bestuur en overlegt regelmatig met de houder over de voortgang van de dagelijkse activiteiten. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda op en zorgt voor verspreiding per brief/e-mail aan de leden voor aanvang van de vergadering (bijvoorbeeld minimaal een werkweek van tevoren); stelt de notulen op en verspreidt deze onder de leden; draagt zorg voor verspreiding van de notulen of een verkorte versie aan de ouders van het kindercentrum en de secretaris beheert het notulenboek, de inkomende en uitgaande post en het adressenbestand van de leden. De penningmeester beheert de middelen waarover de oudercommissie beschikking heeft en stelt jaarlijks een begroting en/of financieel verslag op.

<sup>6</sup> Wanneer de voorzitter afwezig is, wordt er uit de aanwezige oudercommissieleden een voorzitter gekozen voor de vergadering.

- b) 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<sup>7</sup>;
- c) Alle ouders worden door middel van een aankondiging minimaal zeven dagen vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie;
- d) De door oudercommissie en houder goedgekeurde notulen zijn voor alle ouders op aanvraag verkrijgbaar en worden ter inzage beschikbaar gesteld;
- e) Minimaal een keer per jaar brengt de oudercommissie verslag uit over haar activiteiten;
- f) Na toestemming van ouders krijgt de oudercommissie de contactgegevens van de bestaande en nieuwe ouders.

## 5. Stemprocedures

- a) Besluitvorming door de oudercommissie vindt plaats bij meerderheid van stemmen (Wk art 1.59 lid 4);
- b) Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen dat schriftelijk wordt gestemd;
- 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. Een lid kan in een vergadering voor ten hoogste twee leden als gemachtigde optreden;
- 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. Centrale oudercommissie<sup>8</sup>

- a) De centrale oudercommissie stelt zich ten doel te participeren in 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.
- b) De oudercommissie geeft de centrale oudercommissie, onder voorbehoud van goed functioneren, een machtiging het adviesrecht over te nemen van de oudercommissie van het kindercentrum met betrekking tot de volgende punten:
  - De uitvoering van het algemene kwaliteitsbeleid van de organisatie met betrekking tot: aantal kinderen per leidster, groepsgrootte, opleidingseisen beroepskrachten, inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding;
  - Algemene pedagogische beleidsplan van de organisatie;
  - Het algemene voedingsbeleid van de organisatie;
  - Het algemene beleid op het gebied van veiligheid en gezondheid; de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
  - Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie conform de Wet Klachtrecht;
  - Openingstijden;
  - Wijzigingen van de prijs.
- c) Deze machtiging geldt voor de periode van twee jaar. Vóór het verstrijken van deze periode vindt een evaluatie plaats van het functioneren van de centrale oudercommissie, het reglement oudercommissie, inclusief het huishoudelijk reglement en de machtiging;
- d) Indien één of meerdere van bovenstaande punten voor een bepaald kindercentrum afwijken van het algemene beleid van de kinderopvangorganisatie, dan behoudt de oudercommissie van het betreffende kindercentrum het adviesrecht daarover. Bijvoorbeeld een specifiek pedagogisch werkplan, een specifiek voedingsbeleid, een specifieke prijsstijging etc;

<sup>7</sup> Bijvoorbeeld door deze lijst op een zichtbare plek in het kindercentrum op te hangen.

<sup>8</sup> Adviesrechten liggen volgens de Wet kinderopvang bij de oudercommissie op locatie. In de wet staat niets over een centrale oudercommissie. Vanuit praktische overwegingen kan ervoor gekozen worden een centrale oudercommissie op te richten. Een oudercommissie kan dan vrijwillig een aantal adviesrechten machtigen. Bij machtigen blijft de lokale oudercommissie zelf eindverantwoordelijk, maar laat beslissingen over aan de centrale oudercommissie. Het besluit waarmee de bevoegdheden worden overgedragen kan op elk moment ingetrokken worden. Het is raadzaam om dit artikel in overleg met alle andere oudercommissies op te stellen.

- e) Bij besluiten die grote gevolgen hebben voor de kwaliteit van de opvang van de kinderen, kan de centrale oudercommissie een achterbanraadpleging houden onder alle oudercommissies van de kindercentra, alvorens een advies uit te brengen.
- f) Wanneer de helft + 1 van de oudercommissies aangeeft het vertrouwen in (een of meerdere leden van) de centrale oudercommissie te zijn verloren, kunnen zij het aftreden verzoeken in een buitengewone vergadering. De centrale oudercommissie (of een of meerdere leden) wordt uit haar functie ontheven bij meerderheid van stemmen als de meerderheid van het aantal oudercommissies aanwezig is;
- g) Wanneer de centrale oudercommissie uit haar functie is ontheven, gaat het gemachtigde adviesrecht tijdelijk terug naar de oudercommissie. Als er een nieuwe centrale oudercommissie is gevormd, wordt opnieuw gekeken naar het machtigen van adviesrechten;
- h) Wanneer de centrale oudercommissie volgens de lokale oudercommissie niet goed functioneert met betrekking tot een bepaald gemachtigd adviesrecht kan de oudercommissie de machtiging beargumenteerd eenzijdig intrekken.

## 7. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Tenminste een maal per twee jaar wordt het huishoudelijk reglement door de oudercommissie bezien en indien nodig opnieuw vastgesteld.

Datum en plaats:

Namens oudercommissie locatie:

Naam voorzitter oudercommissie:

Handtekening voorzitter oudercommissie



## Huishoudelijk reglement oudercommissie

### B. afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie

*Deel B van het huishoudelijk reglement wordt afgestemd tussen oudercommissie en organisatie, met akkoord van beide kanten.*

#### 1. Samenstelling van de oudercommissie

- a) Naast de personen genoemd in artikel 3a van het 'reglement oudercommissie' sluiten de houder en de oudercommissie betaalde medewerkers en leden van de Raad van Toezicht en leden van de Directie van de kinderopvangorganisatie uit van lidmaatschap van de oudercommissie.
- b) De houder en de oudercommissie kunnen een adviescomité<sup>9</sup> instellen. Deze kan de oudercommissie waar nodig van advies voorzien en heeft geen stemrecht. Het adviescomité bestaat nooit uit meer personen dan het aantal leden dat de oudercommissie telt.

#### 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<sup>10</sup>;
- b) De houder die van de bevoegdheid in lid a gebruikmaakt, doet daarvan – onder vermelding van de namen en contactgegevens van de gemandateerde persoon of personen – schriftelijk melding aan de oudercommissie.
- c) De houder en de oudercommissie maken in gezamenlijke afstemming jaarlijks een jaarplanning;
- d) Tenminste twee vergaderingen per jaar vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de houder of zoveel vaker als onderling overeengekomen is;
- e) Zowel de houder als de oudercommissie kan een verzoek indienen om een gezamenlijke vergadering te plannen. Dit gebeurt in overleg buiten de reguliere vergaderingen om;
- f) 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<sup>11</sup>;
- c) De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt vier weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;
- d) Houder en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kunnen in geval van dringende adviesaanvragen schriftelijk een kortere maximale adviestermijn afspreken;
- e) Houder en de oudercommissie kunnen voor bepaalde adviesaanvragen een langere adviestermijn schriftelijk afspreken<sup>12</sup>;
- f) Tenminste één maal per jaar krijgt de oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat op het kindercentrum het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden (in de vorm van een jaarverslag en werkplan van de organisatie en wijk waarin het kindercentrum is gevestigd), inzake de in de wet Kinderopvang genoemde adviesrechten, met uitzondering van de onderwerpen waarvan het adviesrecht is gemachtigd aan de centrale oudercommissie;

---

<sup>9</sup> In het adviescomité kunnen bijvoorbeeld ouders zitting nemen met specifieke kennis op een bepaald gebied (zoals pedagogische kennis).

<sup>10</sup> Dit kan bijvoorbeeld een vestigingsmanager zijn

<sup>11</sup> De houder en de oudercommissie bespreken zodra de houder een adviesaanvraag heeft gedaan welke informatie noodzakelijk is om tot een gedegen advies te kunnen komen. Hierna gaat de adviestermijn in.

<sup>12</sup> Bijvoorbeeld in de zomerperiode.



- g) 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);
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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 lidmaatschap van een belangenvereniging;
  - het beschikbaar stellen van vergaderruimte;
  - het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten en de mogelijkheid om informatie te verzenden en ontvangen voor de oudercommissie;
  - de mogelijkheid om (na akkoord van ouders) te communiceren met de individuele ouders; van het kindercentrum;
- b) 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;

## 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 privépersonen betreft (Wet bescherming persoonsgegevens) of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schaden<sup>13</sup>;
  - 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;
- d) Waar mogelijk geeft de houder of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

## 6. Geschillen

- a) De Geschillencommissie Kinderopvang is aangewezen voor het behandelen van geschillen tussen de houder van een kindercentrum en de oudercommissie over een door die houder voorgenomen of genomen besluit over een of meer onderwerpen van artikel 1.60
- b) 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;
- c) 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>14</sup>. Een dergelijk verzoek kan alleen

---

<sup>13</sup> Zoals bijvoorbeeld in geval van een adviestraject rondom een prijswijziging.

<sup>14</sup> Het verzoek kan ingediend worden bij de geschilleninstantie (indien van toepassing) of anderszins de rechter.

worden gedaan wanneer het betreffende lid het overleg met de houder<sup>15</sup>, dan wel de werkzaamheden van de oudercommissie, ernstig belemmert<sup>16</sup>.

Datum en plaats,  
Namens Ska Kinderopvang,

Datum en plaats,  
namens de oudercommissie,

L.H.W.J. Joosten  
Directeur-bestuurder

---

<sup>15</sup> De overige leden van de oudercommissie of ouders kunnen het aftreden van een oudercommissielid verzoeken wanneer het aangegeven deel (zie modelreglement 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>16</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.

## Bijlage 1: Artikel 50, 58, 59 en 60 van de Wet Kinderopvang

### 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 van het kindercentrum 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.
3. De houder van een kindercentrum en de personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder een kindercentrum exploiteert, zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag.
4. Een verklaring omtrent het gedrag van een persoon werkzaam bij een onderneming als bedoeld in het derde lid wordt aan de houder van een kindercentrum overgelegd, voordat deze persoon zijn werkzaamheden aanvangt. Een verklaring omtrent het gedrag is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden.
5. De houder van een kindercentrum overlegt bij het indienen van de aanvraag, bedoeld in [artikel 1.45, eerste lid](#), een verklaring omtrent het gedrag aan het college. De verklaring omtrent het gedrag is op het moment van de indiening van de aanvraag niet ouder dan twee maanden.
6. Indien de toezichthouder redelijkerwijs mag vermoeden dat de houder van een kindercentrum niet langer voldoet aan de eisen voor het afgeven van een verklaring omtrent het gedrag, verlangt de toezichthouder dat deze houder opnieuw een verklaring omtrent het gedrag overlegt binnen een door de toezichthouder vast te stellen termijn. Een verklaring omtrent het gedrag is op het moment van overlegging niet ouder dan twee maanden. Indien de houder redelijkerwijs mag vermoeden dat een persoon werkzaam bij een onderneming als bedoeld in het derde lid niet langer voldoet aan de eisen voor het afgeven van een verklaring omtrent het gedrag, verlangt de houder al dan niet op verzoek van de toezichthouder, dat die persoon opnieuw een verklaring omtrent het gedrag overlegt binnen een door de houder dan wel de toezichthouder vast te stellen termijn. Een verklaring omtrent het gedrag is op het moment van overlegging niet ouder dan twee maanden.
7. De verplichting van het vierde lid geldt voor een persoon die als stagiair of uitzendkracht werkzaam is de eerste maal voordat hij de werkzaamheden aanvangt en vervolgens uiterlijk iedere twee jaar, te rekenen vanaf de dag van afgifte van de meest actuele verklaring omtrent het gedrag. Bij iedere volgende houder ten behoeve waarvan de stagiair of de uitzendkracht in die periode van maximaal twee jaar werkzaam is, overlegt hij telkens de meest actuele verklaring omtrent het gedrag.
8. De verplichting van het vierde lid geldt voor een persoon die als vrijwilliger werkzaam is de eerste maal voordat hij de werkzaamheden aanvangt en vervolgens uiterlijk iedere twee jaar, te rekenen vanaf de dag van afgifte van de meest actuele verklaring omtrent het gedrag.
9. Indien de toezichthouder redelijkerwijs mag vermoeden dat een persoon van 12 jaar of ouder die ten tijde van de opvang aanwezig is in het kindercentrum niet zou voldoen aan de eisen voor het afgeven van een verklaring omtrent het gedrag, verlangt de toezichthouder dat de houder van het kindercentrum een verklaring omtrent het gedrag overlegt met betrekking tot die persoon binnen een door de toezichthouder vast te stellen termijn. Binnen die termijn is die persoon in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag en legt de houder die verklaring omtrent het gedrag over aan de toezichthouder. Een verklaring omtrent het gedrag is op het moment van overlegging niet ouder dan twee maanden.
10. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden gesteld ten behoeve van een goede uitvoering van het derde tot en met het negende lid.

### Artikel 1.58

1. Een houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau stelt binnen zes maanden na de registratie, bedoeld in [artikel 1.46, 2e lid](#), voor elk door hem geëxploiteerd kindercentrum of gastouderbureau een oudercommissie in die tot taak heeft hem te adviseren over de aangelegenheden, genoemd in [artikel 1.60](#).
2. De verplichting tot het instellen van een oudercommissie, bedoeld in het eerste lid, geldt niet indien:
  - a. de houder zich aantoonbaar voldoende heeft ingespannen om een oudercommissie in te stellen; en
  - b. het een kindercentrum, waar maximaal 50 kinderen worden opgevangen, of een gastouderbureau, waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten, betreft.
3. In de situatie, bedoeld in het tweede lid, betreft de houder de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij de onderwerpen, bedoeld in [artikel 1.60, 1e lid](#), biedt de houder de ouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie, stelt de houder voor die oudercommissie in dat geval een reglement vast en zijn [artikel 1.59, 2e t/m 5e lid](#), en artikel 1.60 van overeenkomstige toepassing.
4. De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de ouders van wie de kinderen in het kindercentrum of door tussenkomst van het gastouderbureau worden opgevangen.
5. Personen werkzaam bij een kindercentrum onderscheidenlijk gastouderbureau zijn geen lid van de oudercommissie van dat kindercentrum of gastouderbureau.
6. De oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze.

## Artikel 1.59

1. De houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau stelt binnen zes maanden na de registratie, bedoeld in [artikel 1.46, 2e lid](#), voor de oudercommissie een reglement vast, tenzij er op grond van [artikel 1.58, 2e lid](#), geen oudercommissie is ingesteld.
2. Het reglement bevat in ieder geval regels omtrent:
  - a. het aantal leden van de oudercommissie;
  - b. de wijze waarop de leden van de oudercommissie worden gekozen;
  - c. de zittingsduur van de leden van de oudercommissie.
3. Het reglement bevat geen regels omtrent de werkwijze van de oudercommissie.
4. De oudercommissie beslist bij meerderheid van stemmen.
5. Wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie.

## Artikel 1.60

1. De houder van een kindercentrum of van 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, 1e lid](#), in het bijzonder het pedagogisch beleid dat wordt gevoerd, respectievelijk [artikel 1.56, 1e lid](#), in het bijzonder het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid;
  - 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 het aanbieden van voorschoolse educatie;
  - e. de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten als bedoeld in [artikel 1.57b, 1e lid](#);
  - f. wijziging van de prijs van kinderopvang.
2. Van een advies als bedoeld in het eerste lid kan de houder van het kindercentrum of van het gastouderbureau 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 van een kindercentrum of van een gastouderbureau ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen, genoemd in het eerste lid.
4. 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, 1e lid](#), respectievelijk [artikel 1.56, 1e lid](#), in verbinding met [artikel 1.56b, 1e lid](#).
5. De houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.
6. Na vaststelling door de toezichthouder van het inspectierapport, bedoeld in [artikel 1.63, 1e lid](#), bespreekt de houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau dit rapport met de oudercommissie.
7. De houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de oudercommissie.

## **Bijlage 2: Uitwerking facilitering oudercommissies**

### **Budget Oudercommissie**

Iedere OC kan jaarlijks tot een bedrag van € 300,- declareren bij de afdeling financiën van Ska Kinderopvang o.v.v. "Declaratie onkosten Oudercommissie ..... ". De declaraties dienen te zijn voorzien van facturen. Het staat de OC vrij dit budget te besteden aan alle zaken die de OC voor het uitoefenen van haar functie, zoals beschreven in het reglement, noodzakelijk acht.

### **Scholingsbudget**

Het reguliere budget kan in sommige gevallen ontoereikend zijn voor het volgen van een cursus t.b.v. de uitoefening van de functie. In dat geval kan de OC de helft van de middelen voor de cursus via een apart budget declareren bij de afdeling financiën van Ska Kinderopvang o.v.v. OC "budget voor scholing OC leden". De declaratie dient te zijn voorzien van facturen. De andere helft wordt bekostigd uit het reguliere budget.

### **Samenvoegen van budgetten**

In sommige gevallen kan het efficiënt zijn om bijvoorbeeld samen met één of meerdere OC's iets te organiseren. OC's zijn vrij in het samenvoegen van budgetten. Op de declaraties dient dan te worden aangegeven ten behoeve van welke OC's de declaratie dient.

### **Bijlage 3: Vertegenwoordiging en stemverhouding OC's in de COC – Ska Kinderopvang**

De COC heeft in het verleden besloten het aantal OC-vertegenwoordigers in de COC op een werkbaar aantal te houden. Dat betekent dat niet iedere OC rechtstreeks vertegenwoordigd is in de COC. Het is in feite een clustering van alle voorzieningen in een wijk. Deze clustering maakt het tevens mogelijk aan te sluiten bij de ABC-scholen per wijk.

Het aantal stemmen is gebaseerd op het aantal groepen dagopvang, pwp/vs en bso, die worden vertegenwoordigd.

Iedere dagopvang (stam)groep (12–14 kinderen) telt voor 1 stem.

Iedere klein label groep (tot 6 kinderen) telt voor 0,5 stem en (tot 12 kinderen) voor 1 stem.

Iedere pwp/vs-groep (14 kinderen) telt voor 1 stem.

Iedere bso-groep (20 kinderen) telt eveneens voor 1 stem.

Met deze formule kan het aantal stemmen voortdurend worden aangepast aan de actuele stand van zaken.

Op het moment dat een stemming wordt gevraagd, geldt de telling van dat moment.