

## **Reglement en werkwijze centrale oudercommissie**

### **Reglement en werkwijze centrale oudercommissie**

Dit document bestaat uit de volgende onderdelen:

Inleiding.

Reglement Centrale Oudercommissie.

Huishoudelijk reglement Centrale Oudercommissie, deel A en deel B.

#### **Inleiding**

Gelet op de veranderde werkwijze en omstandigheden is in 2022 de wens ontstaan om het reglement en het huishoudelijk reglement aan te passen aan de huidige tijd. Dit ziet onder andere op het verwijderen van de voorheen opgenomen clustervertegenwoordiging en de stemverhoudingen. Daarnaast zijn een aantal tekstuele wijzigingen doorgevoerd en is gekeken naar de nieuwe modelreglementen van BOinK. De wet, waaronder Wet Kinderopvang (hierna: Wk), is uiteraard altijd leidend, zodra deze wijzigt zal gekeken moeten worden of het reglement eveneens moet worden gewijzigd.

Een Oudercommissie heeft als belangrijkste taak het adviseren van de directie van Ska over de aangelegenheden genoemd in de Wet kinderopvang. De Oudercommissie heeft informatierecht en adviesrecht op een aantal thema's ten aanzien van het beleid van het kindercentrum. 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. De Oudercommissies hebben bij volmacht hun adviesrecht over specifieke locatie overstijgende onderwerpen (benoemd in artikel 6 Reglement Centrale oudercommissie, de reglementen oudercommissie en de volmachten) gemandateerd aan de Centrale oudercommissie.

Het "reglement Centrale oudercommissie" bevat voornamelijk de eisen vanuit de Wet Kinderopvang (hierna Wk), zoals de procedures voor de manier waarop de oudercommissie wordt samengesteld. De Centrale oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze. Het wijzigen van het reglement van de Centrale oudercommissie behoeft instemming van de Centrale oudercommissie.

Het "huishoudelijk reglement Centrale oudercommissie" bestaat uit twee delen. Deel A betreft de werkwijze van de Centrale oudercommissie. Deel B betreft afspraken tussen de Centrale oudercommissie en Ska. De Centrale oudercommissie stelt deel B in samenspraak met Ska vast.

# Reglement en werkwijze centrale oudercommissie

## Reglement Centrale oudercommissie

### 1. Begripsomschrijving

Kinderopvangorganisatie:	rechtsvorm of organisatievorm waar één of meerdere kindercentra en gastouderbureaus onder vallen.
Houder:	degene die een kindercentrum of gastouderbureau exploiteert.
Raad van Toezicht/Bestuur:	hoogste orgaan van de kinderopvangorganisatie, houdt toezicht op het beleid en het functioneren van de directie en de algemene zaken binnen de organisatie.
Directie:	orgaan van de door de Raad van Toezicht/Bestuur benoemde functionaris(sen) met de hoogste dagelijkse leiding van de kinderopvangorganisatie.
Kindercentrum:	een voorziening gehuisvest in één gebouw, waar kinderopvang plaatsvindt anders dan gastouderopvang.
Vestigingsmanager:	de medewerker die belast is met de leiding van het kindercentrum of gastouderbureau.
Beroepskracht:	degene die werkzaam is bij een kindercentrum en is belast met de verzorging en opvoeding van kinderen.
Ouder:	een persoon die een huishouding voert waartoe het kind behoort op wie de kinderopvang betrekking heeft.
Oudercommissie:	de commissie, bedoeld als in artikel 1.58 Wk, functionerend in het verband van een kindercentrum of gastouderbureau van de kinderopvangorganisatie, op een wijze zoals beschreven in het reglement van de Oudercommissie.
Centrale oudercommissie:	de commissie, functionerend in het verband van de kinderopvangorganisatie, op een wijze zoals in dit reglement is beschreven.
Leden:	leden van de Centrale oudercommissie.

### 2. Doelstelling

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.

### 3. Samenstelling

1. Uitsluitend ouders, zoals omschreven kunnen lid zijn van de Centrale oudercommissie (art. 1.58 lid 2 Wk).
2. Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de centrale oudercommissie.
3. Medewerkers, leden van het Bestuur, leden van de Raad van Toezicht en leden van de Directie van de kinderopvangorganisatie kunnen geen lid zijn van de Centrale Oudercommissie, ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kindercentrum bezoekt (art. 1.58 lid 3 Wk); dit geldt eveneens voor partners van medewerkers 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 Centrale oudercommissie, ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kindercentrum bezoekt.
4. De Centrale oudercommissie bestaat uit minimaal vijf en maximaal elf leden. Wanneer het aantal beneden vijf daalt, zorgt de Centrale oudercommissie zo spoedig mogelijk voor aanvulling.

## Reglement en werkwijze centrale oudercommissie

5. Bij de samenstelling wordt erop toegezien dat alle opvangvormen en zoveel mogelijk regio's c.q. kindercentra en gastouderbureaus in de Centrale oudercommissie vertegenwoordigd zijn.
6. Indien er geen andere kandidaten zijn, mogen ten hoogste twee zetels in de Centrale oudercommissie bezet zijn door leden met kinderen op dezelfde locatie.

### 4. Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap

1. Indien er vacatures zijn in de Centrale oudercommissie dan roept de Centrale oudercommissie Oudercommissieleden op zich kandidaat te stellen.
2. Indien er geen of onvoldoende kandidaten uit de Oudercommissies voortkomen, wordt aan de ouders gevraagd of iemand zich kandidaat wil stellen.
3. Benoeming van een nieuw lid kan niet eerder plaatsvinden dan nadat de Centrale oudercommissie, of een afvaardiging uit de commissie, een oriënterend gesprek heeft gevoerd met de kandidaat.
4. De voorzitter van de Centrale oudercommissie voorziet de kandidaat van de benodigde informatie.
5. Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de Centrale oudercommissie benoemd;
6. Indien er meer kandidaten dan beschikbare zetels zijn, organiseert de Centrale oudercommissie een verkiezing.
7. De verkiezing vindt digitaal plaats, zodat alle ouders per kind (ingeschreven bij Ska) een stem kunnen uitbrengen. De kandidaten worden in de gelegenheid gesteld om een kort stukje voor de verkiezing te schrijven.
8. Centrale oudercommissieleden worden gekozen voor een periode van 4 jaar en zijn maximaal één keer herkiesbaar.
9. Het lidmaatschap van de Centrale oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij ontslag door de Centrale oudercommissie, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft wat is ingeschreven bij Ska.
10. De Centrale oudercommissie treedt in zijn geheel af wanneer tijdens een avond waarbij de meerderheid van de Oudercommissies aanwezig is en een meerderheid van de aanwezige Oudercommissies hun vertrouwen in de Centrale oudercommissie opzegt. Een dergelijk besluit kan alleen genomen worden als het aftreden van de commissieleden is opgevoerd op de van tevoren opgestelde agenda.

### 5. Werkwijze Centrale oudercommissie

De Centrale oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (art. 1.58 lid 4 Wk) en legt deze schriftelijk vast in het huishoudelijk reglement.

### 6. Adviesrecht Centrale oudercommissie

1. De houder stelt de Centrale oudercommissie op grond van art 1.60 lid 1 Wk en de volmacht van de Oudercommissies minimaal in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, inzake:
  - a. de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50, eerste lid, in het bijzonder het pedagogisch beleid dat wordt gevoerd;
  - 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, eerste lid;
  - f. wijziging van de prijs van kinderopvang.

## Reglement en werkwijze centrale oudercommissie

2. Eén maal per jaar wordt een bijzondere vergadering bijeengeroepen, waarbij zowel de Centrale oudercommissie, als de Oudercommissies voorstellen doen welke onderwerpen voor mandatering in aanmerking komen. De Oudercommissies zijn degene die hierover stemmen. Er wordt besloten bij meerderheid van stemmen, in een vergadering waar een meerderheid van het aantal Oudercommissies aanwezig is. De stemming kan schriftelijk plaatsvinden, waarbij per Oudercommissie één stem is toegekend.
3. Bij besluiten die grote gevolgen hebben voor de kwaliteit van de opvang van de kinderen kan de Centrale oudercommissie, binnen de gestelde adviestermijn, een achterbanraadpleging houden onder alle Oudercommissies, alvorens een advies uit te brengen.
4. Het functioneren van de Centrale oudercommissie kan aan de orde worden gesteld door de Oudercommissies in een buitengewone vergadering die op initiatief van minimaal 25% van de Oudercommissies bij elkaar is geroepen (zoals benoemd in het reglement van de Oudercommissies). De (leden van de) Centrale oudercommissie kan/kunnen in dat geval uit hun functie ontheven worden bij meerderheid van stemmen waar de meerderheid van het aantal Oudercommissies aanwezig is.
5. Als in een vergadering zoals genoemd in artikel 6.4 de (leden van de) Centrale oudercommissie uit hun functie worden ontheven, gaat het gemandateerde adviesrecht tijdelijk terug naar de Oudercommissies, totdat een nieuwe Centrale oudercommissie is benoemd.

### 7. Ongevraagd advies

De Centrale oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen waarop de Centrale oudercommissie adviesrecht heeft (art. 1.60 lid 3 Wk).

### 8. Adviestraject

1. De adviestermijn voor de Centrale oudercommissie bedraagt zes weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit door de kinderopvangorganisatie.
2. In overeenstemming tussen de houder en minimaal twee leden van de Centrale oudercommissie, waaronder de voorzitter, kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestermijn worden afgesproken.
3. Indien binnen zes weken na aanvragen van het advies door de houder geen advies aan de houder wordt gegeven, wordt de Centrale oudercommissie verondersteld positief te adviseren.
4. De houder geeft de Centrale oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de Centrale oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft (Wk art. 1.60 lid 4).
5. Pas vanaf het moment dat aan deze voorwaarde is voldaan, gaat de termijn genoemd in art. 8 lid 1 en art. 8 lid 3, evenals de overeengekomen kortere termijn in art 8 lid 2 lopen.
6. Tenminste één maal per jaar krijgt de Centrale oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat door de kinderopvangorganisatie het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden, in zake de in art 6 lid 1 a t/m f genoemde onderwerpen.
7. De houder mag alleen afwijken van een advies van de Centrale oudercommissie indien hij schriftelijk en gemotiveerd kan aangeven dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet (Wk art 60 lid 2).
8. De houder geeft maximaal zes weken na het verkrijgen van het advies van de Centrale oudercommissie schriftelijk aan of het advies van de Centrale oudercommissie al dan niet gevolgd wordt.
9. Overige taken en bevoegdheden van de Centrale oudercommissie. De Centrale oudercommissie:
  - a. fungeert als aanspreekpunt voor de oudercommissies en ouders;

## Reglement en werkwijze centrale oudercommissie

- b. heeft de bevoegdheid de directie twee keer per jaar, of zoveel vaker als de Centrale oudercommissie nodig acht, te verzoeken deel te nemen aan (een gedeelte van) de vergadering van de Centrale oudercommissie;
- c. zorgt voor een goede communicatie met de oudercommissies;
- d. voert regelmatig overleg (uitgevoerd door de voorzitter) met de directie over het algemene beleid van de organisatie;
- e. zorgt voor een goede en heldere informatieverstrekking aan de Oudercommissies over de activiteiten van de Centrale oudercommissie.

### 9. Facilitering Centrale oudercommissie

1. De houder faciliteert de Centrale oudercommissie onder andere door:
  - a. het lidmaatschap van een belangenvereniging;
  - b. het beschikbaar stellen van vergaderruimte incl. koffie/thee;
  - c. het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten;
  - d. via Ska te kunnen communiceren met de ouders, omdat de Centrale oudercommissie niet over de gegevens van de ouders beschikt.
2. Op verzoek van de Centrale oudercommissie kan de houder (financiële middelen beschikbaar stellen voor:
  - a. het bijwonen van een congres;
  - b. het kunnen deelnemen aan een specifieke training voor de centrale oudercommissie;
  - c. het kunnen raadplegen van een adviseur in geval van ingewikkelde adviesaanvragen waar specifieke kennis voor nodig is.
3. De houder biedt administratieve ondersteuning, met name aan de secretaris in de het verzorgen en verspreiden van de notulen van de overleggen in aanwezigheid van de directie en/of Raad van Toezicht.

### 10. Geheimhouding

1. Op de leden van de Centrale oudercommissie rust, inzake van hetgeen hen uit hoofde van hun lidmaatschap ter kennis in 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 privé personen betreft of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schaden (wet bescherming persoonsgegevens);
  - b. ook de (Centrale) 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. Waar mogelijk geeft de houder of de (Centrale) oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

### 11. Wijziging van reglement

Het besluit tot wijziging van het reglement behoeft instemming van de Centrale oudercommissie (art. 1.59 lid 2 Wk).

Datum en plaats, 13-3-2023 Amersfoort

S. Tielen, Voorzitter Centrale oudercommissie Ska,  
namens de Centrale oudercommissie Ska.



# Reglement en werkwijze centrale oudercommissie

## Huishoudelijk reglement Centrale oudercommissie Deel A: Werkwijze van de Centrale oudercommissie

### Begripsomschrijving

Voor een begripsomschrijving wordt verwezen naar de omschrijving in het reglement van de Centrale oudercommissie.

### 1. Benoemen van leden van de Centrale oudercommissie in functie

1. Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de Centrale oudercommissie.
2. De vergadering wijst uit haar midden een voorzitter, secretaris en penningmeester aan. De vergadering besluit hierover eenstemmig.
3. In één kan, ten hoogste voor een periode van drie maanden, meer dan één functie verenigd zijn.
4. Benoeming geschiedt voor een periode van vier jaar. Na het verstrijken is herbenoeming één keer mogelijk, indien de desbetreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt.

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

#### 1. De Centrale oudercommissie

- a) vertegenwoordigt alle ouders van de Kinderopvangorganisatie;
- b) is in staat om in het belang van het gehele Kinderopvangorganisatie advies af te geven;
- c) zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de Oudercommissies en de ouders over de activiteiten van de Centrale oudercommissie;
- d) zorgt voor een goede communicatie met de Oudercommissies;
- e) zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden.

#### 2. Taken voorzitter, secretaris en penningmeester

1. De voorzitter leidt de vergadering en draagt zorg voor een vlotte uitvoering van taken.
2. De voorzitter vertegenwoordigt de centrale oudercommissie in de omgang met andere organen van de kinderopvangorganisatie en in de omgang met derden.
3. De voorzitter ziet toe op naleving van het reglement van de Centrale oudercommissie.
4. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda op en zorgt voor verspreiding per email aan de leden, als het secretariaat van Ska dit niet verzorgt, ten minste veertien dagen voor aanvang van de vergadering.
5. Ieder lid van de Centrale oudercommissie kan de secretaris verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen.
6. De secretaris houdt de aanwezigheid bij, stelt de notulen op en verspreidt deze onder de leden. Van een vergadering in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de directie worden de notulen opgemaakt en verspreid door het secretariaat van Ska.
7. De secretaris draagt zorg voor verspreiding van de notulen of een verkorte versie aan de oudercommissies, indien het secretariaat van Ska dit niet verzorgt. De secretaris beheert de notulen die op de SharePoint site van de Centrale oudercommissie worden gezet, de inkomende en uitgaande post en het adressenbestand van de leden. In geval van overleg in aanwezigheid van de directie wordt het schrijven en het verspreiden van de notulen verzorgd door het secretariaat van de kinderopvangorganisatie.
8. De penningmeester beheert de middelen waarover de Centrale oudercommissie beschikking heeft.
9. De voorzitter of de secretaris vertegenwoordigt de Centrale oudercommissie. Zij voeren separaat of gezamenlijk het overleg met de directeur-bestuurder en één van hen ondertekent de schriftelijke adviezen van de Centrale oudercommissie.

### 3. Vergaderfrequentie

1. De vergadering wordt minimaal zesmaal per jaar bijeengeroepen door de secretaris.

## Reglement en werkwijze centrale oudercommissie

2. Ten minste twee vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de directie of zoveel vaker als onderling overeengekomen.
3. Indien 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 directeur-bestuurder.
5. In de laatstbedoelde situaties zal de vergadering zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, plaatsvinden.
6. Berichten van verhindering worden vroegtijdig meegedeeld aan de secretaris.

### 4. Contacten met ouders en Oudercommissies

1. Een lijst met de namen van de leden, waarop vermeld de wijze waarop men contact kan opnemen, wordt gecommuniceerd aan de ouders.
2. Alle ouders worden door middel van een aankondiging op de webpagina voor de Centrale oudercommissie op de website van Ska minimaal veertien dagen vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de Centrale oudercommissie en de te bespreken onderwerpen.
3. Eén keer per jaar brengt de Centrale oudercommissie verslag uit over haar activiteiten.
4. Alle Oudercommissies krijgen per e-mail de conceptagenda minimaal veertien dagen voorafgaand aan de vergadering.
5. De goedgekeurde notulen worden per e-mail verspreid onder de oudercommissies, de directie en de Raad van Toezicht. De notulen zijn voor iedere ouder op aanvraag verkrijgbaar bij Ska (hoofdkantoor en op de locaties) en bij de Centrale oudercommissie.
6. Het staat de Centrale oudercommissie vrij om ook andere mededelingen onder de aandacht van ouders te brengen.

### 5. Toegang tot vergadering

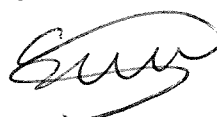
Iedere ouder heeft, mits van tevoren aangemeld bij de voorzitter of secretaris van de Centrale oudercommissie, als toehoorder toegang tot de vergaderingen. Hij/zij kan inspreken na toestemming van de voorzitter. Het overleg van de voorzitter en/of secretaris met de directeur is niet openbaar.

### 6. Stemprocedures

1. Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen (Wk art. 1.59 lid 4).
2. Over kwesties die het voortbestaan van de Centrale oudercommissie zelf of haar functioneren betreffen kan de vergadering alleen besluiten indien het op de agenda is opgevoerd. Het gaat hierbij met name om:
  - a. ontslag van één van de leden. In deze situatie is de vergadering niet openbaar;
  - b. wijziging van het reglement van de Centrale oudercommissie;
  - c. wijziging van het huishoudelijk reglement;
3. Een lid van de Centrale 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.
4. Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen dat er schriftelijk wordt gestemd.
5. Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht.
6. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.

Datum en plaats, 13-3-2023 Amersfoort

S. Tielen, Voorzitter Centrale oudercommissie Ska,  
namens de Centrale oudercommissie Ska.



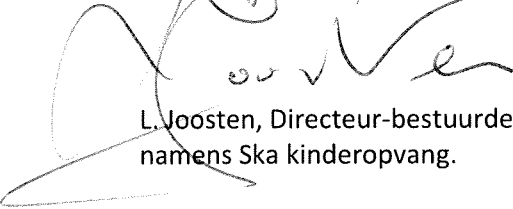
# Reglement en werkwijze centrale oudercommissie

## Deel B: afspraken Centrale oudercommissie en Ska


1. De (door het secretariaat) te verspreiden concept notulen worden maximaal twee weken na afloop van de vergadering verspreid onder de aanwezigen van de betreffende vergadering. Deze zullen de notulen in beginsel binnen één week goedkeuren (met of zonder wijzigingen).
2. De agenda voor een vergadering wordt door het secretariaat minimaal twee weken voorafgaand aan de vergadering via de mail verspreid onder de Oudercommissies en de Centrale oudercommissie. Daarnaast wordt deze op de website geplaatst op de pagina voor de oudercommissie.
3. De schriftelijke stukken voor de vergadering worden in beginsel minimaal twee weken van tevoren beschikbaar gesteld aan de leden van de Centrale oudercommissie.
4. De schriftelijk vastgelegde adviezen van de Centrale oudercommissie worden eveneens op de pagina voor de oudercommissie van de website geplaatst.
5. Nieuwe Oudercommissies worden door Ska op de hoogte gebracht van het bestaan van de Centrale oudercommissie.
6. Ska en de Centrale oudercommissie kunnen een adviescomité instellen over een bepaald onderwerp. Dit adviescomité heeft geen stemrecht.
7. Ska en de Centrale oudercommissie maken in gezamenlijke afstemming jaarlijks een jaarplanning voor de vergaderingen en het secretariaat plaatst dit op de pagina voor de oudercommissie op de website van Ska.
8. Zowel Ska als de Centrale oudercommissie kan een verzoek indienen om een extra gezamenlijke vergadering te plannen. Dit gebeurt in overleg buiten de reguliere vergaderingen om.
9. Ska faciliteert de vergaderingen van de Centrale oudercommissie met de Raad van Toezicht. Deze vindt in beginsel minimaal één maal per jaar plaats.
10. Ska faciliteert de vergaderingen van de Centrale oudercommissie met de oudercommissies. Deze vindt in beginsel minimaal één maal per jaar plaats.

Datum en plaats,

Amersfoort, 13-3-23

  
L. Joosten, Directeur-bestuurder Ska,  
namens Ska kinderopvang.

Datum en plaats, 13-3-2023 Amersfoort

  
S. Tielen, Voorzitter Centrale oudercommissie Ska,  
namens de Centrale oudercommissie Ska.