

KOKO kinderopvang	Reglement lokale oudercommissie
Cat.nr.+ Subcategorie	100 lokale oudercommissie
Versie	Datum 14-04-2017
Pagina	1 van 11



Inhoud

Inleiding	2
1. Reglement oudercommissie	4
2. Huishoudelijk reglement oudercommissie	6
Deel A: Werkwijze oudercommissie (vastgesteld door de oudercommissie)	6
Deel B Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie (vastgesteld door de oudercommissie en kinderopvangorganisatie tezamen)	8
Bijlage 1. Wetsartikelen peuterspeelzalen	11

Bronvermelding

Reglement naar het voorbeeld van het 'Modelreglement voor een oudercommissie' van de Brancheorganisatie Kinderopvang, MOgroep en BOinK. uitgifte datum: november 2015

Inleiding

1. 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 verplicht¹ op ieder kindercentrum², peuterspeelzaal en gastouderbureau en geeft die oudercommissie adviesrecht op diverse onderwerpen.

De houder is wettelijk verplicht om binnen 6 maanden na registratie in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP) een oudercommissie in te stellen voor elk geëxploiteerd kindercentrum of gastouderbureau. Binnen 6 maanden na registratie in het LRKP 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, Brancheorganisatie Kinderopvang en MOgroep, 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 (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.

2. Het modelreglement

Het modelreglement 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.

3. Overkoepelende oudercommissie

De Wet kinderopvang spreekt uitsluitend over oudercommissies op locatie, maar in grotere organisaties kan ook een overkoepelende oudercommissie worden opgericht. Voorwaarde is wel dat elke locatie ook een eigen oudercommissie heeft. Deze lokale oudercommissie bepaalt zelf of én welke adviesrechten zij wil overdragen aan de overkoepelende oudercommissie. Voor ouders en houder, maar ook voor de toezichthouder (GGD) moet dat duidelijk en inzichtelijk zijn geregeld. Deze schriftelijke machtiging kan door de lokale oudercommissie op ieder moment weer worden ingetrokken aangezien de adviesrechten per definitie liggen bij de oudercommissie op locatie. Overigens mogen niet alle adviesrechten worden overgedragen naar de overkoepelende oudercommissie. In het “huishoudelijk reglement

¹ De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet indien de houder zich aantoonbaar voldoende heeft ingespannen om een oudercommissie in te stellen en dit een kindercentrum of gastouderbureau betreft met maximaal 50 kinderen dan wel maximaal 50 gastouders.

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

oudercommissie” staan de mogelijke afspraken over machtiging aan de overkoepelend oudercommissie verder beschreven. De onderwerpen voor machtiging worden opgenomen en ondertekend in het huishoudelijk reglement.

4 Samenstellen oudercommissie

Voor het samenstellen van een oudercommissie is het een aanbeveling een goede afspiegeling van de ouders van de locatie in de oudercommissie te hebben.³

Kindercentrum, peuterspeelzaal

Overall waar u in het reglement of huishoudelijk reglement ‘kindercentrum’ leest, wordt tevens peuterspeelzaal/peuteropvang bedoeld.

Begripsomschrijving

Kinderopvangorganisatie:	Rechtsvorm of organisatievorm waar één of meerdere kindercentra onder vallen.
Kindercentrum:	Een voorziening waar kinderopvang of peuteropvang plaatsvindt, anders dan gastouderopvang.
Houder*:	Degene die een kindercentrum exploiteert.
Clustermanager/Locatiemanager**:	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 belast is 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.
Overkoepelende 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.

* De Wet kinderopvang spreekt consequent over” houder”. Het is aan de kinderopvangorganisatie aan wie zij de in de wet genoemde taken van de houder delegeert. ** Door de houder kan ook een ander persoon dan de locatiemanager aangewezen worden als contactpersoon van het kindercentrum voor de oudercommissie.

³ Bij de afspiegeling kan gekeken worden naar de achtergrond, het beroep en de interesse – hobby van de ouders.

Reglement oudercommissie

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

- a) Een houder van een kindercentrum, 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);
- b) *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;
- c) De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door degenen wier kinderen in het kindercentrum worden opgevangen (Wk art. 1.58 lid 4);
- d) De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (Wk art 1.58 lid 6);
- e) De oudercommissie beslist bij meerderheid van stemmen (Wk art. 1.59 lid 5);
- f) 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;
- g) 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 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)⁴;
- b) De lokale oudercommissie bestaat uit minimaal twee leden;

4. Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap oudercommissie⁵

- 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) Alle ouders worden vooraf geïnformeerd over de verkiezing en de kandidaatstelling. De verkiezing vindt plaats schriftelijk via een stembus, waarbij aan alle ouders een stembiljet is uitgereikt, bijvoorbeeld tijdens een ouderavond.
- e) Benoeming geschiedt voor de periode van twee jaar. Oudercommissieleden zijn onbeperkt herkiesbaar.
- f) 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.
- g) Wanneer tenminste 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 verzoeken⁶.

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 treft zoals beschreven in artikel 1.60 van de Wet kinderopvang, waaronder:

⁴ In het huishoudelijk reglement kunnen tussen de oudercommissie en de houder eventueel afspraken worden gemaakt over het uitsluiten van andere personen, zoals: personen werkzaam bij een andere kinderopvangorganisatie of partners van werknemers van de kinderopvangorganisatie

⁵ Dit artikel geeft invulling aan Wk 1.59 lid 2.

⁶ 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 dergelijke 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.

- a) de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50, eerste lid, in het bijzonder het pedagogisch beleid dat wordt gevoerd.⁷
- 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).

6. 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 5);
- c) In onderdeel B van het "huishoudelijk reglement oudercommissie" worden termijnen vastgesteld waarbinnen de houder en de oudercommissie geacht zijn te reageren.

7. Machtiging overkoepelende oudercommissie

- a) Een eventuele machtiging van de overkoepelende 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 overkoepelende oudercommissie kan intrekken.

8. Geheimhouding oudercommissie

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

11. Wijziging van het reglement

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

Datum en plaats:

Namens KOKO Kinderopvang:

⁷ De houder van een kindercentrum 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.

2. Huishoudelijk reglement oudercommissie

- a) Werkwijze oudercommissie (vastgesteld door de oudercommissie)
- b) Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie vastgesteld door de oudercommissie en kinderopvangorganisatie samen)

A. Werkwijze oudercommissie

De lokale oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze en legt deze schriftelijk vast in het huishoudelijk reglement. Het huishoudelijk reglement bevat geen regels die in strijd zijn met hetgeen de Wet kinderopvang bepaalt.

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 op het kindercentrum;
- c) De oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter, en een ander lid, die indien gewenst optreedt als secretaris⁸.

2. Taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie

- a) vertegenwoordigt alle ouders van het 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 overkoepelende oudercommissie te kiezen;
- f) zorgt voor een goede communicatie met andere oudercommissies en de overkoepelende oudercommissie van de kinderopvangorganisatie;
- g) heeft de bevoegdheid, samen met minimaal 25 % van het aantal oudercommissies, een bijzondere vergadering bijeen te roepen om het functioneren van de overkoepelende oudercommissie aan de orde te stellen;
- h) zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden⁹.

3. Vergadering

- a) De vergadering wordt minimaal vier maal per jaar bijeengeroepen door de voorzitter;
- b) Indien twee leden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de voorzitter opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen;
- c) De voorzitter draagt er zorg voor dat voor iedere vergadering een agenda wordt opgesteld;
- d) Ieder lid van de oudercommissie kan de voorzitter verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen;
- e) De voorzitter brengt de agenda tijdig ter kennis van de leden van de oudercommissie en van de clustermanager en draagt er zorg voor dat de ouders van de agenda kennis kunnen nemen;
- f) Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt;
- g) 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

- a) De houder stelt nieuwe ouders op de hoogte van het bestaan van de oudercommissie.
- b) Een lijst met de namen van de leden, waarop vermeld de wijze waarop met de oudercommissie contact kan worden gezocht, wordt op een zichtbare plek neergehangen in het kindercentrum;

⁸ Omdat deze functies vervuld moeten worden is het wenselijk dat er minimaal twee leden zijn. De oudercommissie en de houder zullen daarom voldoende inspanningen verrichten om een oudercommissie met minimaal twee leden op te richten. Er kan bijvoorbeeld afgesproken worden dat in één persoon ten hoogste een bepaald aantal maanden (bijvoorbeeld drie) meer dan één functie verenigd kan zijn.

⁹ Een taakverdeling zou er als volgt uit kunnen zien voor de voorzitter en de secretaris: 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.

- c) Ouders worden geïnformeerd over de planning van de vergaderingen 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 één keer per jaar brengt de oudercommissie verslag uit over haar activiteiten;
- f) Na toestemming van ouders krijgt de oudercommissie van de clustermanager/locatiemanager 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.¹⁰ Dit wordt kenbaar gemaakt in de verslaglegging over de besluitvorming.
- 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. Overkoepelende oudercommissie¹¹

- a) De overkoepelende 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 overkoepelende 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 wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50, eerste lid, in het bijzonder het pedagogisch beleid dat wordt gevoerd;
 - Voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid en gezondheid.
 - Openingstijden;
 - Het aanbieden van voorschoolse educatie
 - Vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten als bedoeld in artikel 1.57b, eerste lid;
 - Wijziging van de prijs van de kinderopvang
- c) Deze machtiging geldt voor twee jaar.¹² Vóór het verstrijken van deze periode vindt een evaluatie plaats van het functioneren van de overkoepelende oudercommissie, het reglement oudercommissie 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.;
- e) Met de overkoepelende oudercommissie en eventueel alle andere oudercommissies wordt indien nodig¹³ een vergadering belegd waarbij de gemachtigde onderwerpen op de agenda staan;

¹⁰ Dit kan ook zijn: een ouderraadpleging, het is aan de oudercommissie hierin een keuze te maken.

¹¹ Adviesrechten liggen volgens de Wet kinderopvang bij de oudercommissie op locatie. In de wet staat niets over een overkoepelende oudercommissie. Vanuit praktische overwegingen kan ervoor gekozen worden een overkoepelende 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 overkoepelende 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.

¹² Dit is bijvoorbeeld een periode van twee jaar. Het is aan te raden deze periode gelijk te stellen aan de zittingsduur van een oudercommissie.

¹³ Bijvoorbeeld 1 maal per twee jaar.

- f) Bij besluiten die grote gevolgen hebben voor de kwaliteit van de opvang van de kinderen, kan de overkoepelende oudercommissie een achterbanraadpleging houden onder alle oudercommissies van de kindercentra, alvorens een advies uit te brengen.
- g) Wanneer 25% van de oudercommissies aangeeft het vertrouwen in (een of meerdere leden van) de overkoepelende oudercommissie te zijn verloren, kunnen zij het aftreden verzoeken in een buitengewone vergadering. De overkoepelende oudercommissie (of een of meerdere leden) wordt uit haar functie ontheven bij meerderheid van stemmen als de meerderheid van het aantal oudercommissies aanwezig is;
- h) Wanneer de overkoepelende oudercommissie uit haar functie is ontheven, gaat het gemachtigde adviesrecht tijdelijk terug naar de oudercommissie. Als er een nieuwe overkoepelende oudercommissie is gevormd, wordt opnieuw gekeken naar het machtigen van adviesrechten;
- i) Wanneer de overkoepelende 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 één keer per twee jaar wordt het huishoudelijk reglement door de oudercommissie herzien en opnieuw vastgesteld.

Datum en plaats:

Namens de oudercommissie:

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 leden van het Bestuur, 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 adviescomité¹⁴ 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 oudercommissie¹⁵

- 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 zijn¹⁶;
- 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) Ten minste drie vergaderingen 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

¹⁴ In het adviescomité kunnen bijvoorbeeld gastouders zitting nemen of ouders met specifieke kennis op een bepaald gebied (zoals pedagogische kennis).

¹⁵ Zie ook ‘Communicatieplan (centrale) oudercommissie. Van opvang naar opvoeding; een eerste kwaliteitsslag naar partnerschap’.

¹⁶ Dit kan bijvoorbeeld een vestigingsmanager zijn.

- 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 geven¹⁷;
 - c) De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt zes 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 afspreken¹⁸;
 - 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, inzake de in de Wk genoemde adviesrechten, met uitzondering van de onderwerpen waarvan het adviesrecht is gemachtigd aan de centrale oudercommissie;
 - 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 door:
 - het op de hoogte stellen van alle ouders van het bestaan en de functie van de oudercommissie;
 - het lidmaatschap van een belangenvereniging;
 - het beschikbaar stellen van vergaderruimte, inclusief koffie/thee;
 - 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 stelt 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;
 - deskundigheidsbevordering van 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 schaden¹⁹;
 - 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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Bijvoorbeeld in de zomerperiode.

¹⁹ Zoals bijvoorbeeld in geval van een adviestraject rondom een prijswijziging.

6. Geschillen

- a) De Geschillencommissie Kinderopvang²⁰ 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 oudercommissiewerk²¹ 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 oudercommissie²². Een dergelijk verzoek kan alleen worden gedaan wanneer het betreffende lid het overleg met de houder²³, dan wel de werkzaamheden van de oudercommissie, ernstig belemmert²⁴.

Datum en plaats:

Namens KOKO Kinderopvang:

Datum en plaats:

Namens de oudercommissie:

²⁰ Nog toe te voegen contactgegevens van de Geschillencommissie Kinderopvang

²¹ Onder regulier oudercommissiewerk kan worden verstaan de, in het reglement opgenomen, activiteiten van de oudercommissie.

²² Het verzoek kan ingediend worden bij de geschilleninstantie (indien van toepassing) of anderszins de rechter.

²³ 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.

²⁴ Ernstige belemmering houdt in dat de doelen van de oudercommissie, zoals het creëren van een werkbaar situatie die recht doet aan de belangen van alle ouders, niet worden nagestreefd.

Bijlage 1. Wetsartikelen peuterspeelzalen

In het modelreglement staan op verschillende plaatsen verwijzingen naar wetsartikelen. De wetsartikelen die van toepassing zijn op de kinderopvang zijn hiervoor als uitgangspunt genomen. De artikelen voor peuterspeelzalen zijn inhoudelijk hetzelfde, maar qua terminologie niet identiek. Voor houders en oudercommissies van peuterspeelzalen die in het reglement willen verwijzen naar de artikelen die specifiek voor hen van toepassing zijn kan onderstaand schema gebruikt worden²⁵.

Kinderopvang	Peuterspeelzalen
Artikel 1.50/1.56	Artikel 2.6
Artikel 1.57b	Artikel 2.13a
Artikel 1.57c	Artikel 2.13b
Artikel 1.58	Artikel 2.15
Artikel 1.59	Artikel 2.16
Artikel 1.60	Artikel 2.17
Artikel 1.63	Artikel 2.21

²⁵ De subartikelen zijn gelijk aan elkaar: artikel 1.58 lid 1 is 2.15 lid 1, etc.