

# Reglement oudercommissie

IKC De Koperwiek



# Inhoud

<b>Inleiding</b>	<b>2</b>
1. Algemeen	
2. Het modelreglement	
3. Samenstellen oudercommissie	
4. Begripsomschrijving	
<b>Reglement oudercommissie</b>	<b>5</b>
<b>Huishoudelijk reglement oudercommissie</b>	<b>7</b>
Deel A: Werkwijze oudercommissie	
Deel B: Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie	

# 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 verplicht op ieder kindcentrum, peuterspeelzaal en gastouderbureau en geeft die oudercommissie adviesrecht op diverse onderwerpen.

De houder is wettelijk verplicht om binnen 6 maanden na registratie in het LRKP een oudercommissie in te stellen voor elk geëxploiteerd kindcentrum 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 kindcentrum 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 kindcentrum 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 – werkbare 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 voorliggende modelreglement bestaat uit twee verschillende onderdelen:

- het reglement oudercommissie
- 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.

## 3. 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.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Bij de afspiegeling kan gekeken worden naar de achtergrond, het beroep en de interesse – hobby van de ouders.

#### 4. Begripsomschrijving

kindcentrum	Een voorziening waar o.a. kinderopvang plaatsvindt. Het betreft hier: De Koperwiek.
houder	Degene die een kindcentrum exploiteert. Het betreft hier: Beste Kinderopvang
vestigingsmanager	De medewerker die belast is met de leiding van het kindcentrum. Het betreft hier: José Vervoort, directeur IKC De Koperwiek en Judith Verhoeckx, teamleider dagarrangementen.
beroepskracht	De persoon die bezoldigd werkzaam is bij het kindcentrum
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 het kindcentrum.
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.

# Reglement oudercommissie

## 1. Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel namens de ouders te participeren in het beleid van het kindcentrum 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 kindcentrum stelt voor het door hem geëxploiteerd kindcentrum 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. Voorafgaand aan de oprichting worden alle ouders 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 kindcentrum 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 kindcentrum kunnen geen lid zijn van de oudercommissie van dat kindcentrum ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kindcentrum bezoekt (Wk art 1.58 lid 5);
- B. De oudercommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 leden. In de startfase kan de oudercommissie ook functioneren met twee ouderleden. Er wordt dan wel intensief geworven m.b.t. de vacature.

## 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;
- D. Benoeming geschiedt voor een periode van 3 jaar. Na het verstrijken is herbenoeming mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt;
- 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 in het kindcentrum;
- F. Wanneer één derde deel van de ouders aangeeft het vertrouwen in (een of meerdere leden van) de oudercommissie te zijn verloren, kunnen zij het aftreden van de oudercommissie verzoeken.

## 5. Adviesrecht oudercommissie

De houder van een kindcentrum 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:

- 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. de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten als bedoeld in artikel 1.57b, eerste lid;
- E. 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 het "huishoudelijk reglement oudercommissie" worden termijnen vastgesteld waarbinnen de houder en de oudercommissie geacht zijn te reageren.

## 7. Geheimhouding oudercommissie

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

## 8. Informeren oudercommissie

- A. Na vaststelling door de toezichthouder van het inspectierapport, bedoeld in artikel 1.63, eerste lid, bespreekt de houder van een kindcentrum dit rapport met de oudercommissie.
- B. De houder van een kindcentrum 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)

## 9. Facilitering oudercommissie

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

## 10. Wijziging van het reglement

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

Kindcentrum De Koperwiek, Venlo, jan. 2025

Namens Beste Kinderopvang,

José Vervoort, directeur kindcentrum

Namens de oudercommissie,

# Huishoudelijk reglement oudercommissie

Het huishoudelijk reglement bestaat uit twee delen:

- A. Werkwijze oudercommissie (vastgesteld door de oudercommissie)
- B. Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie vastgesteld door de oudercommissie en kinderopvangorganisatie tezamen)

## Deel A Werkwijze oudercommissie

### 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 kindcentrum/ gastouders van een gastouderbureau;
- C. De oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester.

### 2. Taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie

- A. vertegenwoordigt alle ouders van een kindcentrum;
- B. is in staat om in het belang van het gehele kindcentrum 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 verdeling van de taken onder de leden.

### 3. Vergadering

- A. De vergadering wordt minimaal 4 maal per jaar bijeengeroepen door de secretaris;
- 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 vestigingsmanager (directeur kindcentrum en/of teamleider dagarrangementen) kan de secretaris verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen;
- F. De secretaris brengt, een week voorafgaand aan de vergadering, de agenda ter kennis van de leden van de oudercommissie, alsmede de houder uit en draagt er zorg voor dat de ouders van de agenda kennis kunnen nemen;
- G. Berichten van verhindering worden tijdig meegedeeld aan de secretaris;
- H. Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt;
- I. 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 leden van de oudercommissie stellen, in samenwerking met de vestigingsmanager (directeur kindcentrum en/of teamleider dagarrangementen) 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 men met hen contact kan worden gezocht, wordt via de website gecommuniceerd aan de ouders;
- C. Alle ouders worden door middel van een aankondiging minimaal een werkweek vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie;
- D. De door oudercommissie en houder goedgekeurde notulen worden voor alle ouders ter inzage op de website geplaatst;
- E. Een maal per jaar brengt de oudercommissie verslag uit over haar activiteiten;

#### 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 voor één lid 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;

#### 7. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Tenminste één maal per twee jaar wordt het huishoudelijk reglement door de oudercommissie herzien en opnieuw vastgesteld.

## Deel 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 geen ouders uit van lidmaatschap van de oudercommissie.
- B. De houder en de oudercommissie kunnen een adviescomité 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. In het geval van De Koperwiek betreft dit de directeur van het kindcentrum en/of de teamleider dagarrangementen.

- 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 4 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 waar nodig de oudercommissie schriftelijk om advies en geeft daarbij tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft (Wk art 1.60). Pas vanaf het moment dat aan deze voorwaarde is voldaan gaat de adviestermijn in;
- B. De houder en de oudercommissie maken na iedere adviesaanvraag, voordat de adviestermijn ingaat, schriftelijk afspraken over welke informatie voldoende is voor de oudercommissie om een advies te kunnen geven;
- C. De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt 4 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;
- F. Tenminste één maal per jaar krijgt de oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat op het kindcentrum 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 4 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 en de functie 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 kindcentrum;

- 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; 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 schaden;
  - Ook de oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van de houder worden gebracht;
- C. Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd;
- 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 kindcentrum 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. Een dergelijk verzoek kan alleen worden gedaan wanneer het betreffende lid het overleg met de houder, dan wel de werkzaamheden van de oudercommissie, ernstig belemmert.

Kindcentrum De Koperwiek, Venlo, jan. 2025

Namens Beste Kinderopvang,

Namens de oudercommissie,

José Vervoort, directeur kindcentrum