Regelement oudercommissie 1.1

(september 2018)

kinkakel

reformatorische peuterspeelzaal

Inhoud

Inleiding	3
1. Reglement oudercommissie	6
2. Huishoudelijk reglement oudercommissie	9
Deel A: Werkwijze oudercommissie (vastgesteld door de oudercommissie)	
Deel B Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie (vastgesteld door de oudercommissie en kinderopvangorganisatie tezamen)	14
Bijlage 1. Wetsartikelen peuterspeelzalen	17

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[1] op ieder kindercentrum[2], 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 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 1.50/1.56 (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" 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.

---

[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.

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. Centrale oudercommissie

De Wet kinderopvang spreekt uitsluitend over oudercommissies op locatie, maar in grotere organisaties kan ook een centrale 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 centrale 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 centrale oudercommissie. In het "huishoudelijk reglement oudercommissie" staan de mogelijke afspraken over machtiging aan de centrale 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 en gastouderbureau |
Overal waar u in het reglement of huishoudelijk reglement 'kindercentrum' leest, wordt tevens een peuterspeelzaal of gastouderbureau bedoeld.

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

5. Begripsomschrijving

Kindercentrum:	Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt, anders dan gastouderopvang.
Peuterspeelzaal:	Voorziening waar peuterspeelzaalwerk plaatsvindt, anders dan gastouderopvang of kinderopvang in een kindercentrum.
Gastouderbureau:	Een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt.
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 belast is met de verzorging, de opvoeding en het bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen.
Gastouder:	Degene die gastouderopvang biedt.
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, gastouderbureau of peuterspeelzaal 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. 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, peuterspeelzaal (hierna wordt met kindercentrum ook een peuterspeelzaal bedoeld) of gastouderbureau stelt voor elk door hem geëxploiteerd kindercentrum of gastouderbureau een oudercommissie in die tot taak heeft hem te adviseren over de aangelegenheden, genoemd in de Wet kinderopvang artikel 1.60 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 of door tussenkomst van het gastouderbureau 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 of gastouderbureau ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kindercentrum bezoekt (Wk art 1.58 lid 5)[4];
b) De oudercommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 leden[5].

4. Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap oudercommissie[6]

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[7];

---

[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, partners van werknemers van de kinderopvangorganisatie en gastouders.
NB. Gastouders zijn niet altijd in dienst van een kinderopvangorganisatie dus het is aan te raden hierover een afspraak op te nemen in het huishoudelijk reglement.

[5] Minimum en maximum aantal leden invullen. Gangbaar is minimaal drie en maximaal zeven leden; een oneven aantal is aan te raden voor het geval een situatie tot stemmen leidt. Minimum is drie omdat een oudercommissie met 1 lid geen discussie kan voeren. Een maximum is aan te raden om de commissie werkbaar te laten zijn.

[6] Dit artikel geeft invulling aan Wk 1.59 lid 2.

[7] Een verkiezing zou bijvoorbeeld op deze manieren kunnen plaatsvinden: tijdens een ouderavond waarbij alle ouders zijn uitgenodigd, worden de leden van de oudercommissie gekozen en vervolgens benoemd. Ouders worden

d) Benoeming geschiedt voor een periode van 1,5 jaar. Na het verstrijken is herbenoeming wel mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt;
e) Het lidmaatschap van de oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij gedwongen aftreden door de ouders/oudercommissie, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang op het kindercentrum of gastouderbureau;
f) Wanneer een derde deel van de ouders aangeeft het vertrouwen in (een of meerdere leden van) de oudercommissie te zijn verloren, kunnen zij het aftreden van de oudercommissie verzoeken.

5. Adviesrecht oudercommissie

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 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, respectievelijk artikel 1.56, eerste lid, in het bijzonder het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid.[8]
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 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.

---

vooraf geïnformeerd over de verkiezing en de kandidaatstelling. De verkiezing kan tevens schriftelijk via een stembus, waarbij aan alle ouders een stembiljet is uitgereikt.

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

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 of van een gastouderbureau dit rapport met de oudercommissie.
b) 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. (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 het reglement

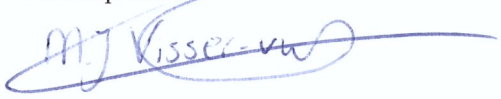
Wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie (Wk art. 1.59 lid 5).

Datum en plaats,

Barneveld, 4 september 2018

Namens,

PSZ Kip Kakel



2. Huishoudelijk reglement oudercommissie

a. Werkwijze oudercommissie (vastgesteld door de oudercommissie)

b. Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie vastgesteld door de oudercommissie en kinderopvangorganisatie tezamen)

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 kindercentrum/ gastouders van een gastouderbureau;
c) De oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester[9].

2. Taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie

a) vertegenwoordigt alle ouders van een kindercentrum/gastouderbureau;
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[10];
f) zorgt voor een goede communicatie met andere oudercommissies en de centrale oudercommissie[11] van de kinderopvangorganisatie;
g) heeft de bevoegdheid, samen met minimaal 3 van het aantal oudercommissies, een bijzondere vergadering bijeen te roepen om het functioneren van de centrale oudercommissie[12] aan de orde te stellen;
h) zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden[13].

---

[9] Omdat deze drie functies vervuld moeten worden is het wenselijk dat er minimaal drie leden zijn. De oudercommissie en de houder zullen daarom voldoende inspanningen verrichten om een oudercommissie met minimaal drie 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.
[10] Indien deze aanwezig is.
[11] Indien aanwezig.
[12] Indien aanwezig.
[13] 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.

3. Vergadering

a) De vergadering wordt minimaal 2 keer 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 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[14];
g) Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt;
h) 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 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 gecommuniceerd aan de ouders[15];
c) Alle ouders worden door middel van een aankondiging minimaal 7 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) Min 1 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.

---

[14] Wanneer de voorzitter afwezig is, wordt er uit de aanwezige oudercommissieleden een voorzitter gekozen voor de vergadering.
[15] Bijvoorbeeld door deze lijst op een zichtbare plek in het kindercentrum op te hangen.

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.[16]
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 2 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[17]

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 wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50, eerste lid, in het bijzonder het pedagogisch beleid dat wordt gevoerd, respectievelijk artikel 1.56, eerste lid, in het bijzonder het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid.[18]
   - voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
   - openingstijden;
   - het aanbieden van voorschoolse educatie;
   - de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten als bedoeld in artikel 1.57b, eerste lid;
   - wijziging van de prijs van kinderopvang.
   -
c) Deze machtiging geldt voor 1,5 jaar. Vóór het verstrijken van deze periode vindt een evaluatie plaats van het functioneren van de centrale 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;

---

[16] Dit kan ook zijn: een ouderraadpleging, het is aan de oudercommissie hierin een keuze te maken.
[17] 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.
[18] De houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau voert ten minste eenmaal per 12 maanden overleg met de oudercommissie over de invulling van het nog te voeren pedagogisch beleid en over het al gevoerde pedagogisch beleid, bedoeld in artikel 1.50, eerste lid, respectievelijk artikel 1.56, eerste lid, in verbinding met artikel 1.56b, eerste lid. Een overleg dat betrekking heeft op dit te voeren beleid in een kalenderjaar vindt uiterlijk in het daaraan voorafgaande kalenderjaar plaats en een overleg dat betrekking heeft op het ter zake gevoerde beleid in een kalenderjaar vindt uiterlijk in het daaropvolgende kalenderjaar plaats.

e) Met de centrale oudercommissie en eventueel alle andere oudercommissies wordt naar gelang behoefte een vergadering belegd waarbij de gemachtigde onderwerpen op de agenda staan;
f) 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.
g) Wanneer een vierde deel 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;
h) 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;
i) 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 1 keer per 2 jaar wordt het huishoudelijk reglement door de oudercommissie herzien en opnieuw vastgesteld.

Datum en plaats,

Barneveld, 4 september 2018

Namens de oudercommissie,

G. Soetendaal

H. van ~~Lagen~~ Diftenik

J. Donkersteeg

D. Hasselman

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 2 ouders uit 1 gezin uit van lidmaatschap van de oudercommissie.

b) De houder en de oudercommissie kunnen een adviescomité[19] 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[20]

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[21];

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 2 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 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[22];

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[23];

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;

---

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

[20] Zie ook 'Communicatieplan (centrale) oudercommissie. Van opvang naar opvoeding; een eerste kwaliteitsslag naar partnerschap'.

[21] Dit kan bijvoorbeeld een vestigingsmanager zijn.

[22] 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.

[23] 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 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 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; 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[24];
   - 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[25] 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[26] 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[27]. Een dergelijk verzoek kan alleen worden gedaan wanneer het betreffende lid het overleg met de houder[28], dan wel de werkzaamheden van de oudercommissie, ernstig belemmert[29].

Datum en plaats,

Barneveld, 4 september 2018

Namens

PSZ Kip Kakel

M.J. Visser-van Westen

Namens de oudercommissie,

G. Soetendaal

H. van ~~Lagen~~

J. Donkersteeg

D. Hasselman

[24] Zoals bijvoorbeeld in geval van een adviestraject rondom een prijswijziging.
[25] Nog toe te voegen contactgegevens van de Geschillencommissie Kinderopvang
[26] Onder regulier oudercommissiewerk kan worden verstaan de, in het reglement opgenomen, activiteiten van de oudercommissie.
[27] Het verzoek kan ingediend worden bij de geschilleninstantie (indien van toepassing) of anders de rechter.
[28] 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.
[29] 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. 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 worden[30].

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

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