



## Reglement Oudercommissie

IKC Startpunt en Panta rhei

**wijzer**   
in opvang



#### Colofon

Burgemeester van Lierplein 77

3134 ZB Vlaardingen

T 010 59 10 581

E [info@wijzer.nu](mailto:info@wijzer.nu)

W [www.wijzer.nu](http://www.wijzer.nu)

Voorgenomen besluit CvB	13 januari 2021
Overleg medezeggenschap WIOP - LOC	
Overleg medezeggenschap WIOP - COC	10 febr 2021
Definitieve vaststelling CvB	

Versie 01.1 | 1 februari 2021

Deze versie verloopt op 1 januari 2023



# Inhoud

<b>1. Inleiding</b>	<b>4</b>
1.1 Algemeen	4
1.2 Het modelreglement	4
1.3 Centrale oudercommissie	5
1.4 Samenstellen oudercommissie	5
1.5 Begripsomschrijving	6
<b>2. Reglement locatie gebonden oudercommissie</b>	<b>7</b>
2.1 Doelstelling	7
2.2 Algemene procedures oudercommissie	7
2.3 Samenstelling oudercommissie	7
2.4 Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap oudercommissie	8
2.5 Adviesrecht oudercommissie	8
2.6 Adviestraject oudercommissie	8
2.7 Machtiging centrale oudercommissie	9
2.8 Geheimhouding oudercommissie	9
2.9 Informeren oudercommissie	9
2.10 Facilitering oudercommissie	9
2.11 Wijziging van het reglement	9
2.12 Klachten	9
<b>3. Huishoudelijk reglement oudercommissie</b>	<b>11</b>
3. Werkwijze oudercommissie	11
3.1 Samenstelling oudercommissie	11
3.2 Taken en bevoegdheden van de oudercommissie	11
3.3 Vergaderen	11
3.4 Contacten met ouders	12
3.5 Stemprocedures	12
3.6 Centrale oudercommissie	13
3.7 Wijziging van het huishoudelijk reglement	14
<b>4. Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie</b>	<b>15</b>
4.1 Samenstelling van de oudercommissie	15
4.2 Communicatie tussen houder en oudercommissie	15
4.3 Adviestraject	15
4.4 Facilitering oudercommissie	16
4.5 Geheimhouding	17
4.6 Geschillen	17



# 1. Inleiding

## 1.1 Algemeen

Zowel ouders als ondernemers in de kinderopvang vinden het belangrijk dat ouders kunnen adviseren bij belangrijke onderwerpen over de opvang van hun kind(eren).

De Wet kinderopvang stelt een oudercommissie verplicht op ieder kindercentrum en geeft die oudercommissie adviesrecht op diverse onderwerpen.

De houder is wettelijk verplicht om binnen 6 maanden na registratie in het LRK een oudercommissie in te stellen voor elk geëxploiteerd kindercentrum. Binnen 6 maanden na aanmelding in het LRK 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) en werkgeversvereniging: Brancheorganisatie Kinderopvang, 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; voeding, opvoeding, veiligheid en gezondheid; openingstijden; spel- en ontwikkelingsactiviteiten; 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.

## 1.2 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 specifieke 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.



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.

### 1.3 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 de toezichthouder (GGD) moet dat inzichtelijk zijn. 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. Dit zou namelijk tot gevolg hebben dat er uiteindelijk geen lokale oudercommissies meer (nodig) zijn. 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.

### 1.4 Samenstellen oudercommissie

Voor het samenstellen van een oudercommissie is het een aanbeveling een goede afspiegeling van de ouders in de oudercommissie te hebben, bijvoorbeeld een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van alle groepen. Daarnaast kan er gekeken worden naar de achtergrond, het beroep en de interesse/hobby van de ouders.





## 1.5 Begripsomschrijving

Kindercentrum:	Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt, anders dan gastouderopvang.
Houder:	Degene die een kindercentrum exploiteert.
IKC directeur/beleidsmedewerker:	De Directeur/beleidsmedewerker die belast is met de leiding van het kindercentrum.
Beroepskracht:	De persoon die werkzaam is bij een kindercentrum en is belast met de verzorging en opvoeding van kinderen.
Ouder:	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind op wie de kinderopvang betrekking heeft.
Oudercommissie:	De commissie, bedoeld als in artikel 1.58 van de Wet kinderopvang, functionerend in het verband van een kindercentrum van de kinderopvangorganisatie, op een wijze zoals in dit reglement is beschreven.
Centrale oudercommissie:	De commissie, functionerend in het verband van de kinderopvangorganisatie, zoals beschreven in het huishoudelijk reglement oudercommissie.
Klachtenloket Kinderopvang:	Instituut voor informatie, bemiddeling, advies en klachtenafhandeling door de geschillencommissie.
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt ook 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.



## 2. Reglement locatie gebonden oudercommissie

### 2.1 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.

### 2.2 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 (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 2);
- d) De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (Wk art 1.58 lid 4);
- e) De oudercommissie beslist bij meerderheid van stemmen (Wk art. 1.59 lid 5);
- f) Als 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).

### 2.3 Samenstelling oudercommissie

- a) Personen werkzaam bij het kindercentrum kunnen geen lid zijn van de oudercommissie van dat kindercentrum ook niet als zij ouder zijn van een kind dat het kindercentrum bezoekt (Wk art 1.58 lid 3);
- b) De oudercommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 7 leden.



## 2.4 Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap oudercommissie

- a) Als er vacatures zijn in de oudercommissie dan roept de oudercommissie en Wijzer in opvang, ouders op zich kandidaat te stellen, kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;
- b) Als het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de oudercommissie benoemd;
- c) Als zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing;
- d) Benoeming geschiedt voor een periode van 2 jaar. Na het verstrijken is herbenoeming voor maximaal 2 keer wel mogelijk, als 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;
- f) Wanneer 2/3 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.

## 2.5 Adviesrecht oudercommissie

- a) De houder stelt de oudercommissies conform Wk art 1.60 lid 1a in de gelegenheid advies uit te geven over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, over:
  - De wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50 en 1.56 uit de Wet Kinderopvang, in het bijzonder het pedagogisch beleid dat wordt gevoerd;
  - Voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van veiligheid en gezondheid (Wk art. 1.60 lid 1b);
  - Openingstijden (Wk art. 1.60 lid 1c);
  - Het aanbieden van voorschoolse educatie
  - Vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten (Wk art. 1.60 lid 1e);
  - Wijziging van de prijs van de kinderopvang (Wk art. 1.60 lid 1f).De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen in het eerste lid (Wk art. 1.60 lid 3).

## 2.6 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 4);
- c) In het “huishoudelijk reglement oudercommissie” worden termijnen vastgesteld waarbinnen de houder en de oudercommissie geacht zijn te reageren.

## 2.7 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.

## 2.8 Geheimhouding oudercommissie

Afspraken over geheimhouding worden in het ‘huishoudelijk reglement oudercommissie’ vastgesteld.

## 2.9 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. (WKO art. 157.c)

## 2.10 Facilitering oudercommissie

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

## 2.11 Wijziging van het reglement

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

## 2.12 Klachten

- a) De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 1.60, eerste lid van de Wet kinderopvang (zie paragraaf 5). De getroffen regeling waarborgt dat aan de



behandeling van een klacht van de oudercommissie niet wordt deelgenomen door de houder of door een persoon die werkzaam is voor of bij de houder op wie die klacht betrekking heeft. De houder brengt de getroffen regeling op passende wijze onder de aandacht van de oudercommissie;

- b) Geschillen tussen een oudercommissielid en de houder over het uitvoeren van regulier oudercommissiewerk<sup>1</sup> kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats van die ouder door de houder;
- c) In het huishoudelijk reglement oudercommissie worden afspraken gemaakt over hoe om te gaan met geschillen tussen houder en een oudercommissie(lid/leden).

Maassluis 18-3-2021,

Maassluis 18-3-2021,



.....  
Namens IKC Startpunt en  
Panta rhei van Wijzer in Opvang



.....  
Namens LOC van IKC Startpunt en Panta rhei

Judy Menger - IKC Directeur

Harmen Mooibroek - voorzitter LOC

<sup>1</sup> Onder regulier oudercommissiewerk kan worden verstaan de, in het reglement opgenomen, activiteiten van de oudercommissie.



## 3. Huishoudelijk reglement oudercommissie

### 3. Werkwijze oudercommissie

#### 3.1 Samenstelling oudercommissie

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

#### 3.2 Taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie

- Vertegenwoordigt alle ouders van een kindercentrum;
- Is in staat om in het belang van het gehele kindercentrum advies af te geven;
- Fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
- Zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;
- Heeft de bevoegdheid leden van de centrale oudercommissie te kiezen;
- Zorgt voor een goede communicatie met andere oudercommissies en de centrale oudercommissie van de kinderopvangorganisatie;
- Heeft de bevoegdheid, samen met minimaal 25% van het aantal oudercommissies, een bijzondere vergadering bijeen te roepen om het functioneren van de centrale oudercommissie aan de orde te stellen;
- Zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden.

#### 3.3 Vergaderen

- a) De vergadering wordt minimaal 4 maal bijeengeroepen door de secretaris;
- b) Als 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;



- 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.

### 3.4 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;
- 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) Eenmaal 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.

### 3.5 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 2 leden als gemachtigde optreden;
- f) Over kwesties die het voortbestaan van de oudercommissie zelf of haar functioneren betreffen kan de vergadering alleen besluiten als het op de agenda is opgevoerd. Het gaat hierbij met name om:
  - g) Ontslag van één van de leden. In deze situatie is de vergadering niet openbaar;
  - h) Wijziging van het reglement van de oudercommissie;
  - i) Wijziging van het huishoudelijk reglement;



## 3.6 Centrale oudercommissie

- a) De centrale oudercommissie stelt zich ten doel te participeren in het algemene beleid van de kinderopvangorganisatie door een goede invulling te geven aan de door de verschillende oudercommissies gemachtigde onderwerpen om op deze wijze de kwaliteit van de opvang te waarborgen of te verbeteren.
- b) De oudercommissie geeft de centrale oudercommissie, onder voorbehoud van goed functioneren, een machtiging het adviesrecht over te nemen van de oudercommissie van het kindercentrum met betrekking tot de volgende punten:
- De uitvoering van het algemene kwaliteitsbeleid van de organisatie met betrekking tot: aantal kinderen per leidster, groepsgrootte, opleidingseisen beroepskrachten, inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding;
  - Het algemene beleid m.b.t. spel en ontwikkelingsactiviteiten t.b.v. de kinderen;
  - Het algemene beleid op het gebied van veiligheid en gezondheid;
  - De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
  - Het algemene voedingsbeleid van de organisatie;
  - Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie conform de Wet Klachtrecht;
  - Openingstijden;
  - Wijzigingen van de prijs.
- c) Deze machtiging geldt voor 2 jaar. Vóór het verstrijken van deze periode vindt een evaluatie plaats van het functioneren van de centrale oudercommissie, het reglement oudercommissie en de machtiging;
- a) Als 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.;
- b) Met de centrale oudercommissie en eventueel alle andere oudercommissies wordt 1 maal per jaar een vergadering belegd waarbij de gemachtigde onderwerpen op de agenda staan;
- c) 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.
- d) Wanneer 2/3 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;
- e) 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;

- f) 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.

### 3.7 Wijziging van het huishoudelijk reglement

Tenminste 1 keer per 2 jaar wordt het huishoudelijk reglement door de oudercommissie herzien en opnieuw vastgesteld.

Plaats en datum: Maassluis 18-3-2021

Organisatiename: Wijzer in Opvang

Locatie: IKC Startpunt en Pantarhei

Versie: Huishoudelijk reglement voor de oudercommissie

Datum: 18-3-2021



## 4. Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie

### 4.1 Samenstelling van de oudercommissie

- a) Naast de personen genoemd in artikel 3a van het “reglement oudercommissie” sluiten de houder en de oudercommissie verder niemand 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.

### 4.2 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;
- 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.

### 4.3 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;



- c) De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt 4 weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;
- d) Na overeenstemming tussen de houder en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestermijn schriftelijk worden afgesproken;
- e) Na overeenstemming tussen de houder en de oudercommissie kan voor bepaalde adviesaanvragen een langere adviestermijn afgesproken worden als de situatie hierom vraagt;
- f) Tenminste eenmaal 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, over de in de Wko 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 als 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) Als 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.

## 4.4 Facilitering oudercommissie

- a) De houder faciliteert de oudercommissie via:
  - Het op de hoogte stellen van alle ouders van het bestaan van de oudercommissie;
  - Het lidmaatschap van een belangenvereniging;
  - Het beschikbaar stellen van vergaderruimte incl. 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) o.a. via mail 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;



## 4.5 Geheimhouding

- a) Op de leden van de oudercommissie rust, over 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 (Algemene verordening gegevensbescherming) 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.


## 4.6 Geschillen

- a) De Geschillencommissie Kinderopvang is aangewezen voor het behandelen van geschillen tussen de houder van een kindercentrum en de oudercommissie over een door die houder voorgenomen of genomen besluit over een of meer onderwerpen van artikel 1.60;
- b) Geschillen tussen een oudercommissielid en de houder over 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.

Maassluis 18-3-2021,


Maassluis 18-3-2021,

  
.....  
Namens IKC Startpunt en  
Panta rhei van Wijzer in Opvang

  
.....  
Namens LOC van IKC Startpunt en Panta rhei

Judy Menger - IKC Directeur

Harmen Mooibroek - voorzitter LOC

The background is a solid teal color. There are two white, thick, abstract lines. One starts at the top left and curves downwards and to the right. The other starts at the bottom right and curves upwards and to the left, meeting the first line in the center of the page.

Blijf nieuwsgierig.  
Durf te doen.  
Samen steeds  
wijzer.