



# Reglement Centrale OuderCommissie

**Colofon**

Tekst en redactie: Hélène Arons en Suzanne Plaisier  
Versie datum: oktober 2019

# Inhoud

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

# 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<sup>1</sup> op ieder kindercentrum<sup>2</sup> en ieder gastouderbureau 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 of gastouderbureau. Binnen 6 maanden na registratie in het LRK moet de houder een reglement voor de oudercommissie vaststellen. De Wet kinderopvang (Wko) 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, Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang en Sociaal Werk Nederland, 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 centrale oudercommissie” en het “huishoudelijk reglement centrale oudercommissie”.

Het “reglement centrale 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 centrale oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze. Het wijzigen van het reglement van de centrale oudercommissie behoeft instemming van de oudercommissie.

In dit “reglement centrale oudercommissie” wordt verwezen naar het “huishoudelijk reglement oudercommissie” voor de werkwijze van de oudercommissie.

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Een kindercentrum kan zowel dagopvang 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 centrale oudercommissie” bestaat uit twee delen. Het eerste deel, deel A, betreft de werkwijze van de centrale oudercommissie. De centrale 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 centrale oudercommissie” kunnen oudercommissies als handreiking gebruiken om goede afspraken te maken tussen de leden onderling en tussen de centrale 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.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> 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
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 en gastouderbureau 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 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 centrale oudercommissie

## 1. Doelstelling

De centrale 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 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 (zie paragraaf 5 van dit reglement) (Wko 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 centrale oudercommissie worden gekozen uit en door de leden van de oudercommissies van de organisatie (Wko art. 1.58 lid 4);
- d) De centrale oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (Wko art 1.58 lid 6);
- e) De centrale oudercommissie beslist bij meerderheid van stemmen (Wko art. 1.59 lid 4);
- f) Indien in de centrale oudercommissie een of meerdere vacatures zijn, blijft de centrale oudercommissie bevoegd te besluiten, mits de centrale oudercommissie gevormd wordt door meer dan één lid;
- g) Bij aftreding van alle leden van de centrale oudercommissie draagt de houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe centrale oudercommissie. (Wko art. 1.58 lid 1).

## 3. Samenstelling centrale oudercommissie

- a) Personen werkzaam bij Kinderopvang de eerste stap kunnen geen lid zijn van de centrale oudercommissie van de eerste stap. (Wko art 1.58 lid 5)<sup>4</sup>;
- b) De centrale oudercommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 7 leden<sup>5</sup>.

## 4. Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap centrale oudercommissie<sup>6</sup>

- 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 centrale oudercommissie een verkiezing<sup>7</sup>;

---

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Minimum- en maximaal 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.

<sup>6</sup> Dit artikel geeft invulling aan Wko 1.59 lid 2.

<sup>7</sup> 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 vooraf geïnformeerd over de verkiezing en de kandidaatstelling. De verkiezing kan tevens schriftelijk via een stembus, waarbij aan alle ouders een stembiljet is uitgereikt.

- d) Benoeming geschiedt voor een periode van 3<sup>8</sup> jaar. Na het verstrijken is herbenoeming éénmalig<sup>9</sup> mogelijk, voor één volgende termijn indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt; de maximale duur van het lidmaatschap komt daarmee op 6 jaar.
- e) Het lidmaatschap van de centrale 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 1/3<sup>10</sup> deel van de ouders aangeeft het vertrouwen in (een of meerdere leden van) de oudercommissie te zijn verloren, kunnen zij het aftreden van de centrale oudercommissie verzoeken<sup>11</sup>.

## 5. Adviesrecht centrale oudercommissie

De houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau stelt de centrale 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.<sup>12</sup>
- 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 centrale oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen in het eerste lid (Wko art. 1.60 lid 3).

## 6. Adviestraject centrale 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 (Wko art. 1.60 lid 2);
- b) De houder verstrekt tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de centrale oudercommissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft (Wko art. 1.60 lid 5);
- c) In het "huishoudelijk reglement centrale oudercommissie" worden termijnen vastgesteld waarbinnen de houder en de centrale 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.

## 8. Geheimhouding centrale oudercommissie

<sup>8</sup> Bijvoorbeeld 2 jaar.

<sup>9</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is. Wanneer gekozen wordt voor wel, dan zijn er twee varianten: a. Ze zijn onbeperkt herkiesbaar en b. Ze zijn beperkt herkiesbaar, bijvoorbeeld een keer.

<sup>10</sup> Bijvoorbeeld een-derde.

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> 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.



Afspraken over geheimhouding worden in het 'huishoudelijk reglement centrale 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. (Wko art. 1.57.c)

### **10. Facilitering centrale oudercommissie**

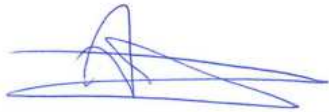
Afspraken over de facilitering van de oudercommissie worden in het 'huishoudelijk reglement centrale oudercommissie' vastgesteld.

### **11. Wijziging van het reglement**

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

Wijchen, 13 februari 2023

Namens Kinderopvang de eerste stap



drs. Annelies Janssen

directeur/bestuurder

## 2. Huishoudelijk reglement centrale oudercommissie

- a. Werkwijze centrale oudercommissie (vastgesteld door de centrale oudercommissie)
- b. Afspraken tussen centrale oudercommissie en kinderopvangorganisatie vastgesteld door de centrale oudercommissie en kinderopvangorganisatie tezamen)

## **A. Werkwijze centrale oudercommissie**

### **1. Samenstelling centrale oudercommissie**

- a) Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de centrale oudercommissie;
- b) Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van oudercommissies van de organisatie;
- c) De oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris en een algemeen lid<sup>13</sup>.

### **2. Taken en bevoegdheden van de centrale oudercommissie**

De centrale oudercommissie

- a) vertegenwoordigt alle oudercommissies van de organisatie.
- b) is in staat om in het belang van de gehele organisatie advies af te geven;
- c) fungeert als aanspreekpunt voor oudercommissies;
- d) zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de oudercommissies over de activiteiten van de centrale oudercommissie;
- e) heeft de bevoegdheid leden van de centrale oudercommissie te kiezen;
- f) zorgt voor een goede communicatie met andere oudercommissies van de kinderopvangorganisatie;
- g) heeft de bevoegdheid, samen met minimaal 25%<sup>14</sup> van het aantal oudercommissies, een bijzondere vergadering bijeen te roepen om het functioneren van de centrale oudercommissie<sup>15</sup> aan de orde te stellen;
- h) zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden<sup>16</sup>.

---

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> Vul hier een percentage in, bijvoorbeeld 25%. Dit percentage moet wel afgesproken worden met alle andere oudercommissies, zodat alle oudercommissie hetzelfde percentage in het huishoudelijk reglement hebben staan.

<sup>15</sup> Indien aanwezig.

<sup>16</sup> 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 3 maal per jaar<sup>17</sup> 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 centrale 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 centrale 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<sup>18</sup>;
- g) Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt;
- h) Iedere ouder heeft, mits van tevoren aangemeld bij de voorzitter van de centrale oudercommissie, als toehoorder toegang tot de vergaderingen. Hij kan inspreken na toestemming van de voorzitter.

### 4. Contacten met ouders

- a) De leden van de centrale oudercommissie stellen nieuwe leden van oudercommissies op de hoogte van het bestaan van de centrale 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<sup>19</sup>;
- c) Alle oudercommissies worden door middel van een aankondiging minimaal 5<sup>20</sup> dagen vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de centrale oudercommissie;
- d) De door centrale oudercommissie en houder goedgekeurde notulen zijn voor alle ouders op aanvraag verkrijgbaar en worden ter inzage beschikbaar gesteld;
- e) Eén<sup>21</sup> keer per jaar brengt de centrale oudercommissie verslag uit over haar activiteiten;
- f) Na toestemming van ouders krijgt de centrale oudercommissie de contactgegevens van de bestaande en nieuwe leden van een oudercommissie.

---

<sup>17</sup> Bijvoorbeeld 4 maal per jaar.

<sup>18</sup> Wanneer de voorzitter afwezig is, wordt er uit de aanwezige oudercommissieleden een voorzitter gekozen voor de vergadering.

<sup>19</sup> Bijvoorbeeld door deze lijst op een zichtbare plek in het kindercentrum op te hangen.

<sup>20</sup> Hanteer bijvoorbeeld een werkweek.

<sup>21</sup> Bijvoorbeeld 1 keer per jaar, maar vaker kan natuurlijk ook, en tijdens een ouderavond.

## 5. Stemprocedures

- a) Besluitvorming door de centrale oudercommissie vindt plaats bij meerderheid van stemmen (Wko 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.<sup>22</sup>
- e) Een lid van de centrale 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<sup>23</sup> leden als gemachtigde optreden;
- f) Over kwesties die het voortbestaan van de centrale oudercommissie zelf of haar functioneren betreffen kan de vergadering alleen besluiten indien het op de agenda is opgevoerd. Het gaat hierbij met name om:
  - ontslag van één van de leden. In deze situatie is de vergadering niet openbaar;
  - wijziging van het reglement van de centrale oudercommissie;
  - wijziging van het huishoudelijk reglement;

## 6. Centrale oudercommissie<sup>24</sup>

- 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
  - Het algemene pedagogisch beleid en het algemene beleid m.b.t. VVE (voor en vroegschoolse educatie): de spel en ontwikkelingsactiviteiten t.b.v. de kinderen;
  - Het algemene beleid op het gebied van veiligheid en gezondheid;
  - Het algemene voedingsbeleid van de organisatie;
  - Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling
  - Wijzigingen van openingstijden en wijziging van de prijs<sup>25</sup>
- c) Deze machtiging geldt voor drie jaar<sup>26</sup>. 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.;

<sup>22</sup> Dit kan ook zijn: een ouderraadpleging, het is aan de oudercommissie hierin een keuze te maken.

<sup>23</sup> Bijvoorbeeld 2.

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> Geef hier een opsomming van de onderwerpen waarvoor de centrale oudercommissie wordt gemachtigd. Bijvoorbeeld: 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. Het is voor de werkbaarheid aan te raden deze onderwerpen kort te sluiten met de andere oudercommissies, zodat de centrale oudercommissie voor dezelfde onderwerpen gemachtigd is door alle oudercommissies.

<sup>26</sup> Dit is bijvoorbeeld een periode van twee jaar. Het is aan te raden deze periode gelijk te stellen aan de zittingsduur van een oudercommissie.

- e) Met de centrale oudercommissie en eventueel alle andere oudercommissies wordt een keer per twee jaar<sup>27</sup> 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 1/4<sup>28</sup> 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 één keer per drie jaar<sup>29</sup> wordt het huishoudelijk reglement door de oudercommissie herzien en opnieuw vastgesteld.

Datum en plaats,

namens de oudercommissie,

---

<sup>27</sup> Bijvoorbeeld 1 maal per twee jaar.

<sup>28</sup> Bijvoorbeeld ¼ deel. Dit percentage moet afgesproken worden met alle andere oudercommissies, zodat dit reglementair.

<sup>29</sup> Bijvoorbeeld één keer per twee jaar. Het is aan te raden deze periode gelijk te stellen aan de zittingsduur van een oudercommissie.

## **B. Afspraken tussen centrale oudercommissie en kinderopvangorganisatie**

### **1. Samenstelling van de centrale oudercommissie**

- a) Naast de personen genoemd in artikel 3a van het “reglement oudercommissie” sluiten de houder en de oudercommissie in beginsel personen werkzaam bij andere kinderopvangorganisaties, partners van werknemers van de kinderopvang organisatie en gastouders<sup>30</sup> uit van lidmaatschap van de oudercommissie.
- b) De houder en de centrale oudercommissie kunnen een adviescomité<sup>31</sup> instellen. Deze kan de centrale oudercommissie waar nodig van advies voorzien en heeft geen stemrecht. Het adviescomité bestaat nooit uit meer personen dan het aantal leden dat de centrale oudercommissie telt.

### **2. Communicatie tussen houder en centrale oudercommissie<sup>32</sup>**

- 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<sup>33</sup>;
- 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 twee<sup>34</sup> vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de houder of zoveel vaker als onderling overeengekomen is;
- e) Zowel de houder als de centrale oudercommissie kan een verzoek indienen om een gezamenlijke vergadering te plannen. Dit gebeurt in overleg buiten de reguliere vergaderingen om;
- f) De centrale oudercommissie kan op verzoek van de houder een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten leveren.

### **3. Adviestraject**

- a) De houder vraagt de centrale oudercommissie schriftelijk om advies en geeft daarbij tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de centrale oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft (Wko art 1.60). Pas vanaf het moment dat aan deze voorwaarde is voldaan gaat de adviestermijn in;
- b) De houder en de centrale oudercommissie maken na iedere adviesaanvraag, voordat de adviestermijn ingaat, schriftelijk afspraken over welke informatie voldoende is voor de centrale oudercommissie om een advies te kunnen geven<sup>35</sup>;
- c) De adviestermijn voor de centrale oudercommissie bedraagt vier<sup>36</sup> weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;
- d) Houder en minimaal twee leden van de centrale oudercommissie, waaronder de voorzitter, kunnen in geval van dringende adviesaanvragen schriftelijk een kortere maximale adviestermijn afspreken;
- e) Houder en de centrale oudercommissie kunnen voor bepaalde adviesaanvragen een langere adviestermijn schriftelijk afspreken<sup>37</sup>;
- f) Tenminste één maal per jaar krijgt de centrale oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat door de organisatie het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden, inzake de in de Wko genoemde aan de centrale oudercommissie gemandateerde adviesrechten;

<sup>30</sup> Zie ook voetnoot 3 van het “reglement oudercommissie” op pagina 6.

<sup>31</sup> In het adviescomité kunnen bijvoorbeeld gastouders zitting nemen of ouders met specifieke kennis op een bepaald gebied (zoals pedagogische kennis).

<sup>32</sup> Zie ook ‘Communicatieplan (centrale) oudercommissie. Van opvang naar opvoeding; een eerste kwaliteitsslag naar partnerschap’.

<sup>33</sup> Dit kan bijvoorbeeld een vestigingsmanager zijn.

<sup>34</sup> Dit kunnen bijvoorbeeld twee vergaderingen per jaar zijn.

<sup>35</sup> 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.

<sup>36</sup> Bijvoorbeeld 4 weken.

<sup>37</sup> Bijvoorbeeld in de zomerperiode.

- g) De houder mag alleen afwijken van een advies van de centrale oudercommissie indien hij schriftelijk en gemotiveerd kan aangeven dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies van de centrale oudercommissie verzet (Wko art 1.60 lid 2);
- h) De houder geeft maximaal vier<sup>38</sup> weken na het verkrijgen van het advies van de centrale 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 centrale oudercommissie verondersteld positief te adviseren;
- j) De centrale oudercommissie informeert de oudercommissies over de uitkomst van het adviestraject.

#### 4. Facilitering centrale oudercommissie

- a) De houder faciliteert de centrale oudercommissie via:
  - het op de hoogte stellen van alle oudercommissies van het bestaan en de functie van de centrale 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 centrale oudercommissie;
  - de mogelijkheid om (na akkoord van ouders) te communiceren met de individuele ouders van het kindercentrum;
- b) Op verzoek van de centrale 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 centrale oudercommissie; deskundigheidsbevordering van de centrale oudercommissie

#### 5. Geheimhouding

- a) Op de leden van de centrale 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 (Algemene verordening gegevensbescherming) of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schaden<sup>39</sup>;
  - Ook de centrale oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van de houder worden gebracht;
- c) Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd;
- d) Waar mogelijk geeft de houder of de centrale oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

---

<sup>38</sup> Bijvoorbeeld 4 weken.

<sup>39</sup> Zoals bijvoorbeeld in geval van een adviestraject rondom een prijswijziging.



## 6. Geschillen

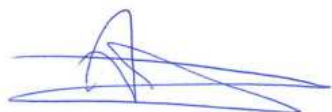
- a) De Geschillencommissie Kinderopvang<sup>40</sup> is aangewezen voor het behandelen van geschillen tussen de houder van een kindercentrum en de centrale oudercommissie over een door die houder voorgenomen of genomen besluit over een of meer onderwerpen van artikel 1.60;
- b) Geschillen tussen een oudercommissielid en de houder aangaande het uitvoeren van regulier oudercommissiewerk<sup>41</sup> 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 centrale oudercommissie<sup>42</sup>. Een dergelijk verzoek kan alleen worden gedaan wanneer het betreffende lid het overleg met de houder<sup>43</sup>, dan wel de werkzaamheden van de oudercommissie, ernstig belemmert<sup>44</sup>.

Wijchen, 13 februari 2023

Datum en plaats,

Namens Kinderopvang de eerste stap,

namens de centrale oudercommissie,



drs. Annelies Janssen

directeur/bestuurder

---

<sup>40</sup> Nog toe te voegen contactgegevens van de Geschillencommissie Kinderopvang.

<sup>41</sup> Onder regulier oudercommissiewerk kan worden verstaan de, in het reglement opgenomen, activiteiten van de oudercommissie.

<sup>42</sup> Het verzoek kan ingediend worden bij de geschilleninstantie (indien van toepassing) of anderszins de rechter.

<sup>43</sup> 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.

<sup>44</sup> 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.