



## Modelreglement voor een oudercommissie



## Inhoud

Inleiding	3
1. Reglement oudercommissie	6
2. Huishoudelijk reglement oudercommissie	10
Deel A: Werkwijze oudercommissie (vastgesteld door de oudercommissie)	
Deel B: Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie (vastgesteld door de oudercommissie en kinderopvangorganisatie tezamen)	14



## Inleiding

### 1. Algemeen

Dit reglement is zowel voor de locaties van Kinderopvang Mundo als voor de locaties van Stichting Peuteropvang Schiedam. Vanaf wordt bij Kinderopvang Mundo beide de locaties van beide organisaties bedoeld.

Zowel ouders als Kinderopvang Mundo 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 en geeft die oudercommissie adviesrecht op diverse onderwerpen.

Kinderopvang Mundo is wettelijk verplicht om binnen 6 maanden na registratie in het Landelijk Register voor de Kinderopvang (LRK) een oudercommissie in te stellen voor elk kindercentrum. Daarbij hoor ook een vastgesteld reglement voor de oudercommissie. 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.

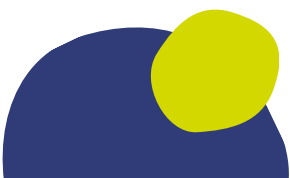
#### Taak van de oudercommissie

De oudercommissie heeft als belangrijkste taak het adviseren van de regiomanager 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).

---

<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 betreft met maximaal 50 kinderen.



De oudercommissie is bevoegd de regiomanager 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 reglement bestaat uit twee verschillende onderdelen, het “reglement oudercommissie” en het “huishoudelijk reglement oudercommissie”.

Het “reglement oudercommissie” bevat voornamelijk de eisen vanuit de Wet kinderopvang, zoals de procedures voor de manier waarop de oudercommissie wordt samengesteld. Van de wettelijke eisen mag niet neerwaarts afgeweken worden. De oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze. Het wijzigen van het reglement van de oudercommissie behoeft instemming van de oudercommissie.

In dit “reglement oudercommissie” wordt verwezen naar het “huishoudelijk reglement oudercommissie” voor de werkwijze van de oudercommissie. Het “model huishoudelijk reglement oudercommissie” bestaat uit twee delen.

Het eerste deel, deel A, betreft de werkwijze van de oudercommissie. De oudercommissie stelt deel A van het huishoudelijk reglement vast, omdat de oudercommissie op grond van de wet haar eigen werkwijze bepaalt.

Het tweede deel, deel B, betreft afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie. De oudercommissie stelt deel B in samenspraak met de regiomanager 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 regiomanager, 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/regiomanager, 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>2</sup>

#### 5. Begripsomschrijving

Kindercentrum:	Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt
Houder:	Degene die een kindercentrum exploiteert.
Regiomanager:	De medewerker die belast is met de leiding van de kindercentra in de regio
Beroepskracht:	De persoon van 18 jaar of ouder die werkzaam is bij een kindercentrum, bezoldigd is en belast is met de verzorging, de opvoeding en het bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen.
Ouder:	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind op wie de kinderopvang betrekking heeft.
Oudercommissie:	De commissie, bedoeld als in artikel 1.58 van de Wet kinderopvang, functionerend in het verband van een kindercentrum van de kinderopvangorganisatie op een wijze zoals in dit reglement is beschreven.
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.

---

<sup>2</sup> Bij de afspiegeling kan gekeken worden naar de achtergrond, het beroep en de interesse – hobby van de ouders.

# 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 regiomanager 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) (Wko art. 1.58 lid 1);
- b) Is de opvang van een ander geregistreerde opvang gevestigd in het zelfde pand of in een aangrenzend gebouw, dan is het mogelijk om *een gecombineerde oudercommissie* in te stellen voor meerdere kinderopvangvoorzieningen. Dit kan bijvoorbeeld bij een KDV en BSO in hetzelfde of aangrenzende pand. (Wko art. 1.58a, lid 1)
- c) *Alleen voor startende oudercommissies*: Voorafgaand aan de oprichting worden alle ouders door de regiomanager actief uitgenodigd zich kandidaat te stellen voor de oudercommissie. Kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;
- d) De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door degenen wier kinderen in het kindercentrum worden opgevangen (Wko art. 1.58 lid 4);
- e) *Aanvullend bij gecombineerde oudercommissie*; Van elke opvangsoort is minimaal één ouder in de OC vertegenwoordigd. Een ouder mag slechts namens één opvangsoort in de OC deelnemen. (Wko art. 1.58a lid 3)
- f) De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (Wko art 1.58 lid 6);
- g) De oudercommissie beslist bij meerderheid van stemmen (Wko art. 1.59 lid 4);
- h) *Aanvullend bij gecombineerde oudercommissie*; Ouders met kinderen op de ene opvangsoort mogen geen besluit nemen over de andere opvangsoort
- i) 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;
- j) Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie. (Wko art. 1.58 lid 1).

### 3. Samenstelling oudercommissie

- a) Personen werkzaam bij het kindercentrum kunnen geen lid zijn van de oudercommissie van dat kindercentrum, ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kindercentrum bezoekt (Wko art 1.58 lid 5)<sup>3</sup>;
- b) De oudercommissie bestaat uit minimaal 2 en maximaal 7 leden<sup>4</sup>. Wenselijk is een minimale grootte van 3 leden.

### 4. Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap oudercommissie<sup>5</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) De kandidaten hebben een gesprek met de leden van de oudercommissie. Zij kiezen de meest geschikte kandidaat. Wanneer er maar één kandidaat blijkt te zijn kan de oudercommissie ook besluiten deze kandidaat niet als lid aan te stellen. Dit kan op grond van volgende redenen:
  - a. De ouder heeft andere belangen bij het lidmaatschap dan het vertegenwoordigen van de ouders van de locatie
  - b. Er is geen sprake van samenwerken vanuit wederzijds vertrouwen
- c) Benoeming geschiedt voor een periode van 4<sup>6</sup> jaar. Na het verstrijken is herbenoeming wel<sup>7</sup> mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt; De vacature dient dan tevens opengesteld te worden voor nieuwe kandidaten. De zittende leden kiezen vervolgens de meest geschikte kandidaat.
- d) 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;
- e) Wanneer 1/3<sup>8</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 oudercommissie verzoeken<sup>9</sup>.

---

<sup>3</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.

<sup>4</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>5</sup> Dit artikel geeft invulling aan Wko 1.59 lid 2.

<sup>6</sup> Bijvoorbeeld 2 jaar.

<sup>7</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>8</sup> Bijvoorbeeld een-derde.

<sup>9</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.

## 5. Adviesrecht oudercommissie

De regiomanager van een kindercentrum stelt de oudercommissie in ieder geval in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie treft zoals beschreven in artikel 1.60 van de Wet kinderopvang, waaronder:

- 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<sup>10</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 oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen in het eerste lid (Wko 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 regiomanager 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 regiomanager verstrekt tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft (Wko 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.

---

<sup>10</sup> De houder van een kindercentrum voert ten minste eenmaal per 12 maanden overleg met de oudercommissie over de invulling van het nog te voeren pedagogisch beleid en over het al gevoerde pedagogisch beleid, bedoeld in artikel 1.50, eerste lid, respectievelijk artikel 1.56, eerste lid, in verbinding met artikel 1.56b, eerste lid. Een overleg dat betrekking heeft op dit te voeren beleid in een kalenderjaar vindt uiterlijk in het daaraan voorafgaande kalenderjaar plaats en een overleg dat betrekking heeft op het ter zake gevoerde beleid in een kalenderjaar vindt uiterlijk in het daaropvolgende kalenderjaar plaats.





## 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 regiomanager van een kindercentrum dit rapport met de oudercommissie.
- b) De regiomanager 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. 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 (Wko art. 1.59 lid 5).

Schiedam, mei 2024

Namens Kinderopvang Mundo

## 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; bij een samengestelde oudercommissie is er van elke opvangsoort minimaal één ouder in de OC vertegenwoordigd. Een ouder mag slechts namens één opvangsoort in de OC deelnemen.
- c) De oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester<sup>11</sup>.

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

De oudercommissie

- a) vertegenwoordigt alle ouders van een kindercentrum;
- b) is in staat om in het belang van het gehele kindercentrum advies af te geven;
- c) fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
- d) zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;
- e) heeft de bevoegdheid leden van de centrale oudercommissie te kiezen<sup>12</sup>;
- f) zorgt voor een goede communicatie met andere oudercommissies en de centrale oudercommissie<sup>13</sup> van de kinderopvangorganisatie;

---

<sup>11</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>12</sup> Indien deze aanwezig is.

<sup>13</sup> Indien aanwezig.

- g) heeft de bevoegdheid, samen met minimaal 1/3<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>.

### 3. Vergadering

- a) De vergadering wordt minimaal 4x per jaar<sup>17</sup> bijeengeroepen door de secretaris;
- b) Als twee leden een vergadering noodzakelijk vinden, 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 regiomanager 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 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<sup>19</sup>;
- c) Alle ouders worden door middel van een aankondiging minimaal 1 week<sup>20</sup> vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie;

---

<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.

<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.

- d) De door oudercommissie en regiomanager goedgekeurde notulen zijn voor alle ouders op aanvraag verkrijgbaar en worden ter inzage beschikbaar gesteld;
- e) 1x <sup>21</sup> 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.

## 5. Stemprocedures

- a) Besluitvorming door de 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 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 1<sup>23</sup> lid als gemachtigde optreden;
- f) Over kwesties die het voortbestaan van de oudercommissie zelf of haar functioneren betreffen kan de vergadering alleen besluiten indien het op de agenda is opgevoerd. Het gaat hierbij met name om:
  - ontslag van één van de leden. In deze situatie is de vergadering niet openbaar;
  - wijziging van het reglement van de oudercommissie;
  - wijziging van het huishoudelijk reglement;

## 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:

---

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

<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.

- Het algemeen pedagogisch beleid (Wko art. 1.) en het algemene werkformat locatiejaarplan, zoals deze gelden voor alle locaties die vallen onder de Stichting Kinderopvang Mundo
  - Het algemeen voedingsbeleid en het algemeen beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
  - De algemene openingstijden;
  - De organisatievisie op het aanbieden van voorschoolse educatie;
  - De vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten (Wko art. 1.57b eerste lid);
  - De algemene wijziging van de prijs van kinderopvang<sup>25</sup>
- c) Deze machtiging geldt voor 3 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.;
- e) Met de centrale oudercommissie en eventueel alle andere oudercommissies wordt 1x per 3 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 1/3 <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

---

<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, groeps grootte, 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.

<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.

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 eens per 4 jaar <sup>29</sup> wordt het huishoudelijk reglement door de oudercommissie herzien en opnieuw vastgesteld.

Datum en plaats,

namens de oudercommissie,

---

<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 oudercommissie en kinderopvangorganisatie

### 1. Samenstelling van de oudercommissie

- a) Naast de personen genoemd in artikel 3a van het "reglement oudercommissie" sluiten de regiomanager en de oudercommissie de volgende personen uit van lidmaatschap van de oudercommissie'
  - personen werkzaam bij een andere kinderopvangorganisatie
  - partners van werknemers van de kinderopvangorganisatie <sup>30</sup>
- b) Per regio is er 1x per jaar een bijeenkomst van de afgevaardigden van de lokale oudercommissie in een regio-overleg. De manager neemt hier het initiatief voor. De onderwerpen zijn thema gericht zijn, bijvoorbeeld de schoolvakanties en activiteiten van samenwerkende locaties in de regio.
- c) Oudercommissies van geregistreerde opvanglocaties op 1 adres of aangrenzend gebouw vergaderen bij voorkeur gezamenlijk. Vereiste daarbij is dat er van een locatie een afvaardiging van ten minste 1 ouder bij de gezamenlijke oudercommissievergadering aanwezig moet zijn. Bij stemming worden laten de afzonderlijke afvaardigingen hun stem horen.
- d) De regiomanager en de oudercommissie kunnen een adviescomité<sup>31</sup> 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<sup>32</sup>

- a) De regiomanager 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>; Mundo is een netwerkorganisatie en de onderwerpen kwaliteit, pedagogiek, communicatie en activiteiten worden vanuit het netwerk ingevuld. De specialisten zijn hierin de door de regiomanager gemandateerde gesprekspartner van de oudercommissie, als het om deze specialistische onderwerpen gaat.
- b) De regiomanager 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.

---

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

<sup>31</sup> In het adviescomité kunnen bijvoorbeeld ouders zitting nemen 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.

- c) De regiomanager en de oudercommissie maken in gezamenlijke afstemming jaarlijks een jaarplanning op basis van deze basisplanning:

	Jaarlijkse onderwerpen	Gesprekspartner	Standaard onderwerpen
Kwartaal 1 Regio overleg met per OC één afgevaardigde	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jaarplan regio en ontwikkelingen</li> <li>- Gezamenlijke activiteiten in het komende jaar</li> <li>- Trend van meldingen in regio</li> </ul>	Regiomanager Specialist activiteiten	
Kwartaal 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogisch beleid in praktijk locatiejaarplan (advies)</li> </ul>	Specialist kwaliteit/pedagogiek (regiomanager)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rondje ervaringen (Tips en tops)</li> <li>- Activiteiten en jaarfeesten (samen organiseren)</li> </ul>
Kwartaal 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beleid in praktijk op gebied van voeding en opvoeding (advies)</li> </ul>	Specialist pedagogiek (regiomanager)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ouderavond (samen organiseren)</li> </ul>
Kwartaal 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beleid veiligheid en gezondheid in praktijk</li> <li>- RIE veiligheid en gezondheid (advies)</li> </ul>	Specialist kwaliteit (regiomanager)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bijzondere meldingen/klachten</li> <li>- Signalen/vragen van de OC</li> <li>- GGD inspectierapport</li> </ul>
1x per jaar regionaal	Etentje of koffiemoment	Regiomanager	
Op verzoek van regiomanager (advies)		Regiomanager	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lokale openingstijden</li> <li>- Lokaal aanbieden van voorschoolse educatie</li> </ul>



Geen onderwerp van gesprek zijn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personeelsbeleid (roosters, verlof, recruitment, etc.)</li> <li>- Huisvesting anders dan veiligheid en gezondheid</li> <li>- Samenwerking met onderwijs</li> <li>- Individuele klachten of wensen</li> </ul>
---------------------------------	---

- d) De vergaderingen zijn in principe online (via Teams). Ten minste 3<sup>34</sup> vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) (online) aanwezigheid van de regiomanager of zoveel vaker als onderling overeengekomen is. Ten minste 1x per jaar is er een fysieke bijeenkomst van de oudercommissie met de regiomanager;
- e) Zowel de regiomanager als de oudercommissie kan een verzoek indienen om een gezamenlijke vergadering te plannen. Dit gebeurt in overleg buiten de reguliere vergaderingen om;
- f) Als het initiatief tot het bijeenroepen van een vergadering van de regiomanager komt, moet de vergadering zo spoedig mogelijk, uiterlijk binnen twee weken, plaatsvinden.
- g) De oudercommissie kan op verzoek van de houder een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten leveren.

### 3. Taken en rolverdeling

- a) De voorzitter treedt in eerste instantie op als vertegenwoordiger van de oudercommissie richting de centrale oudercommissie, de directie en/of het bestuur. De voorzitter overlegt regelmatig met de regiomanager over de voortgang van de dagelijkse activiteiten.
- b) De secretaris beheert het notulenboek, de inkomende en uitgaande post en het adressenbestand van de leden.
- c) De penningmeester beheert de middelen waarover de oudercommissie beschikking heeft;

#### Vergaderingen met de regiomanager/ specialist

- a) De vergaderingen met de regiomanager worden door de regiomanager geleid. De voorzitter zorgt voor een vlotte uitvoering van taken.
- b) De secretaris deelt de door de regiomanager opgestelde agenda en zorgt voor verspreiding per brief/email aan de leden ten minste zeven dagen voor aanvang van de vergadering
- c) De manager zorgt ervoor dat er notulen worden opgesteld en deelt deze met de secretaris. De secretaris draagt zorg voor verspreiding van de notulen of een verkorte versie aan de ouders van het kindercentrum.

---

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

#### Vergadering zonder regiomanager/ specialist

- a) De voorzitter leidt de onderlinge vergaderingen.
- b) De secretaris met de voorzitter de agenda op en zorgt voor verspreiding per brief/email aan de leden ten minste zeven dagen voor aanvang van de vergadering
- c) De secretaris stelt de notulen op en verspreidt deze onder de leden. De secretaris draagt zorg voor verspreiding van de notulen of een verkorte versie aan de ouders van het kindercentrum.

### 3. Adviestraject

- a) De regiomanager 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 (Wko art 1.60). Pas vanaf het moment dat aan deze voorwaarde is voldaan gaat de adviestermijn in;
- b) De regiomanager 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<sup>35</sup>;
- c) De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt 4<sup>36</sup> weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;
- d) De regiomanager en minimaal 1 lid van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kunnen in geval van dringende adviesaanvragen schriftelijk een kortere maximale adviestermijn afspreken;
- e) De regiomanager en de oudercommissie kunnen voor bepaalde adviesaanvragen een langere adviestermijn schriftelijk afspreken<sup>37</sup>;
- 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 Wko genoemde adviesrechten, met uitzondering van de onderwerpen waarvan het adviesrecht is gemachtigd aan de centrale oudercommissie; De specialist kwaliteit en/of pedagogiek zullen hierbij aanwezig zijn en uitleg geven over de actuele stukken (locatiejaarplan, risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid)
- g) De regiomanager 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 (Wko art 1.60 lid 2);

---

<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.

- h) De regiomanager geeft maximaal 4<sup>38</sup> 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 regiomanager wordt gegeven en de regiomanager 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 regiomanager faciliteert de oudercommissie via:
  - het op de hoogte stellen van alle ouders van het bestaan en de functie van de oudercommissie; dit kan via de ouderapp met hulp van de specialist communicatie
  - het lidmaatschap van de belangenvereniging *Stichting Voor Werkende Ouders*
  - het beschikbaar stellen van vergaderruimte/ gebruik van Teams
  - 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; dit kan via de ouderapp met hulp van de specialist communicatie
- b) Kinderopvang Mundo faciliteert de oudercommissie met een e-mail adres of inlog waarmee:
  - Oudercommissies onderling kunnen communiceren
  - De oudercommissie en de Centrale oudercommissie onderling kunnen communiceren
  - Ouders van de locatie de oudercommissie kunnen benaderen
- c) Op verzoek van de oudercommissie kan de regiomanager op organisatieniveau vastgestelde (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
- d) De regiomanager gaat 1x per jaar met de ouders oudercommissies uit de regio uit eten/ wat drinken.

---

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

## 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 (Algemene verordening gegevensbescherming) of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schaden<sup>39</sup>;
  - 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 regiomanager of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

## 6. Geschillen

- a) De Geschillencommissie Kinderopvang<sup>40</sup> is aangewezen voor het behandelen van geschillen tussen de houder/regiomanager van een kindercentrum en de oudercommissie over een door die houder/regiomanager voorgenomen of genomen besluit over een of meer onderwerpen van artikel 1.60;
- b) Geschillen tussen een oudercommissielid en de houder/regiomanager 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/regiomanager;

---

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

<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.

- c) De regiomanager of de oudercommissie kan verzoeken om een lid van de oudercommissie voor een bepaalde termijn uit te sluiten van de werkzaamheden van de oudercommissie<sup>42</sup>. Een dergelijk verzoek kan alleen worden gedaan wanneer het betreffende lid het overleg met de regiomanager<sup>43</sup>, dan wel de werkzaamheden van de oudercommissie, ernstig belemmert<sup>44</sup>.

Datum en plaats,

Namens [naam organisatie/kindercentrum],

Datum en plaats,

namens de oudercommissie,

## Colofon

Naar het modelreglement dat is opgesteld door Boink, Brancheorganisatie Kinderopvang, Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang en Sociaal Werk Nederland  
Brondocument versie september 2022

Versie datum Kinderopvang Mundo mei 2024

---

<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 werkbaar situatie die recht doet aan de belangen van alle ouders, niet worden nagestreefd.