



Reglement voor de oudercommissie  
BSO "de Saller"

## Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	1
Algemeen .....	1
Het reglement.....	1
2. Samenstellen oudercommissie .....	2
3. Reglement oudercommissie .....	3
Doelstelling.....	3
Algemene procedures oudercommissie .....	3
Samenstelling oudercommissie.....	3
Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap oudercommissie .....	4
Werkwijze oudercommissie .....	4
Adviesrecht oudercommissie .....	4
Ongevraagd advies .....	5
Klachten.....	5
Adviestraject.....	5
Geheimhouding oudercommissie .....	6
Informereren oudercommissie.....	6
Facilitering oudercommissie .....	6
Wijziging van het reglement .....	7

# 1. Inleiding

## 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 in iedere kinderopvangvestiging en geeft die oudercommissie adviesrecht op diverse punten.

Het reglement voor de oudercommissie is vastgesteld door de houder. Wijzigingen van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie (Wk art 59)

De Wet kinderopvang stelt o.a. eisen aan de samenstelling van de oudercommissie en aan het reglement van de oudercommissie.

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.

## Het reglement

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.

In dit "reglement oudercommissie" wordt verwezen naar het "huishoudelijk reglement oudercommissie" voor de werkwijze van de oudercommissie.

Het "huishoudelijk reglement oudercommissie" bestaat uit twee delen en is een separaat document. Het eerste deel, deel A, betreft de werkwijze van de oudercommissie. De oudercommissie stelt deel A van het huishoudelijk reglement vast, omdat de oudercommissie op grond van de wet haar eigen werkwijze bepaalt.

Het tweede deel, deel B, betreft afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie. De oudercommissie stelt deel B in samenspraak met de houder vast (beide partijen ondertekenen deel B).

## 2. Samenstellen oudercommissie

Voor het samenstellen van een oudercommissie is het een aanbeveling een goede afspiegeling van de ouders van de locatie in de oudercommissie te hebben.<sup>1</sup>

Overal waar u in het reglement of huishoudelijk reglement 'kindercentrum' leest, wordt tevens een peuterspeelzaal bedoeld.

### 1. Begripsomschrijving

Kindercentrum:	Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt, anders dan gastouderopvang.
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.
Ouder:	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind op wie de kinderopvang betrekking heeft.
Oudercommissie:	De commissie, bedoeld als in artikel 1.58 van de Wet kinderopvang, functionerend in het verband van een kindercentrum van de kinderopvangorganisatie, gastouderbureau of peuterspeelzaal op een wijze zoals in dit reglement is beschreven.
Klachtloket Kinderopvang	Instituut voor informatie, bemiddeling, advies en klachtenafhandeling door de geschillencommissie.
Schriftelijk	Onder schriftelijk wordt tevens elektronisch (waaronder per e-mail) bedoeld, tenzij de wet zich daartegen verzet.
Leden:	Leden van de oudercommissie.

---

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

### 3. Reglement oudercommissie

#### 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.

#### 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 en artikel 2.17 (zie paragraaf 5 van dit reglement) (Wk art. 1.58 lid 1);
- b) *Alleen voor startende oudercommissies*: Voorafgaand aan de oprichting worden alle ouders door de houder actief uitgenodigd zich kandidaat te stellen voor de oudercommissie. Kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;
- c) De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door degenen wier kinderen in het kindercentrum worden opgevangen (Wk art. 1.58 lid 4);
- d) De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (Wk art 1.58 lid 6);
- e) De oudercommissie beslist bij meerderheid van stemmen (Wk art. 1.59 lid 5);
- f) Indien in de oudercommissie een of meerdere vacatures zijn, blijft de oudercommissie bevoegd te besluiten, mits de oudercommissie gevormd wordt door meer dan één lid;
- g) Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie. (Wk art. 1.58 lid 1).

#### Samenstelling oudercommissie

- a) Personeelsleden en leden van de directie 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 (Wk art 1.58 lid 5);
- b) De oudercommissie bestaat uit minimaal 2 en maximaal 5 leden. Wanneer het aantal beneden twee daalt, zorgt de oudercommissie in samenwerking met de houder zo spoedig mogelijk voor aanvulling.
- c) Indien er ondanks de inspanningen door houder geen leden voor de oudercommissie beschikbaar zijn maakt BSO De Saller gebruik van alternatieve ouderraadpleging. BSO De Saller zal in dat geval:
  - Minimaal tweemaal per jaar een oudervergadering beleggen;
  - Input van ouders ophalen via (digitale) enquêtes, via email, via mondeling contact;
  - Daar waar mogelijk het vormen van ouderwerkgroepjes op specifieke onderwerpen uit het adviesrecht;
  - Een combinatie van bovenstaande mogelijkheden.

## **Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap oudercommissie<sup>2</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) De oudercommissie en houder van BSO De Saller behouden zich het recht voor om in gezamenlijk overleg en met gegronde redenen een kandidaat af te wijzen.
- d) Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing<sup>3</sup>;
- e) De verkiezing vindt plaats op een avond waarvoor alle ouders tenminste 10 dagen van tevoren zijn uitgenodigd. De ouders worden tijdig geïnformeerd over de verkiezingen en de kandidaatstelling. De verkiezing mag ook via schriftelijke stemming waarbij per ouder één stem is toegekend.
- f) Benoeming geschiedt voor een periode van 2 jaar. Na het verstrijken is herbenoeming wel mogelijk. Een lid van de oudercommissie is maximaal twee keer herkiesbaar voor de periode 2 jaar. Echter indien er geen andere kandidaten zijn kunnen ouders zich maximaal drie keer verkiesbaar stellen;
- g) Het lidmaatschap van de oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij gedwongen aftreden door de oudercommissie, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang op de BSO;
- h) De oudercommissie treedt in zijn geheel af wanneer de meerderheid van de op een oudercommissie vergadering aanwezige ouders hun vertrouwen in de oudercommissie opzegt. Een dergelijk besluit kan alleen genomen worden als het aftreden van de oudercommissieleden is opgevoerd op een van tevoren opgestelde agenda. Ouders kunnen zelfstandig een oudercommissievergadering met betrekking tot het functioneren van de oudercommissie en dit punt agenderen. Deze vergadering wordt ten minste 10 dagen van tevoren aangekondigd aan alle ouders.

## **Werkwijze oudercommissie**

De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (WK art 58 lid 4) en legt deze schriftelijk vast in het huishoudelijk reglement. Het huishoudelijk reglement bevat geen regels die in strijd zijn met hetgeen de Wet Kinderopvang bepaalt en dit reglement oudercommissie.

## **Adviesrecht oudercommissie**

De houder van de BSO De Saller 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 lid 1 van de Wet kinderopvang, waaronder:

- a) De uitvoering van het algemene kwaliteitsbeleid en het bieden van verantwoorde kinderopvang.

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

<sup>3</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.

- b) Pedagogisch beleidsplan.
- c) Voedingsaangelegenheden;
- d) Het algemene beleid op de gebieden opvoeding, veiligheid en gezondheid;
- e) De openingstijden;
- f) Het beleid op spel en ontwikkelingsactiviteiten;
- g) De vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en de aanwijzing van de personen die belast worden met de behandeling van klachten;
- h) Het prijsbeleid.

## Ongevraagd advies

De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen in het eerste lid (Wk art. 1.60 lid 3).

## Klachten

- a) BSO De Saller heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders en oudercommissie. De oudercommissie volgt dezelfde procedure als ouders.
- b) Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de directbetrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de klacht kan deze worden ingediend bij de houder/locatiemanager Louise Groener. Zij is te bereiken per email: [Imgroener@live.nl](mailto:Imgroener@live.nl). Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend. Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en mediation bij Klachtloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)
- c) Contact: Klachtloket Kinderopvang en geschillencommissie:  
<https://www.degeschillencommissie.nl>  
 Bordewijklaan 46,  
 2591 XR Den Haag,  
 070 - 3105310

In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de geschillencommissie. Het reglement van de geschillencommissie vindt u hier.  
<https://www.degeschillencommissie.nl/media/2212/knd-reglement.pdf>

## Adviestraject

- a) De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt vier weken vanaf het moment dat de adviesaanvraag verstuurd is, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit door de kinderopvangorganisatie;
- b) In overeenstemming tussen de houder en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestermijn worden afgesproken;

- c) Indien binnen vier weken na het ontvangen van een adviesaanvraag door de houder, geen advies aan de houder wordt gegeven, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren;
- d) 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);
- e) De houder verstrekt tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft (Wk art. 1.60 lid 5);
- f) 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.

### **Geheimhouding oudercommissie**

- a) Op de leden van de oudercommissie rust, inzake van hetgeen hen uit hoofde van hun lidmaatschap ter kennis is gekomen, in beginsel geen geheimhoudingsplicht;
- b) Een geheimhoudingsplicht bestaat wel in de hieronder beschreven situaties:
  - Informatie en stukken kunnen alleen aangeduid worden als vertrouwelijk, wanneer het gegevens van privépersonen betreft (Wet bescherming persoonsgegevens) of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schaden;<sup>4</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. Waar mogelijk geeft de houder of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

### **Informeren oudercommissie**

Na vaststelling door de toezichthouder van het inspectierapport, bedoeld in artikel 1.63, eerste lid, bespreekt de houder van BSO De Saller dit rapport met de oudercommissie.

### **Facilitering oudercommissie**

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

---

<sup>4</sup> Zoals bijvoorbeeld in geval van een adviestraject rondom een prijswijziging.



## Wijziging van het reglement

Wijzigingen van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie  
(Wk.art.159 lid 5)

Namens oudercommissie BSO de Saller

Datum en plaats,

27-06-2017, Losser



3-7-2017. Losser



N. Klaver

Mevrouw A. Bos en N. Klaver