



STRUIN

Reglement oudercommissie

2021

Struin B.V.
Dijkgraaf van Wijckweg 11
6522 KS Nijmegen
024 7506085

Kvk: 09136288
BTW: 823693193.B.01
IBAN: NL26 TRIO 0390451924
www.struin.nl | info@struin.nl

Inleiding	2
1. Algemeen	2
2. Het reglement	2
3. Centrale oudercommissie	3
4. Samenstellen oudercommissie	3
5. Begripsomschrijving	4
Reglement oudercommissie	5
1. Doelstelling	5
2. Algemene procedures oudercommissie	5
3. Samenstelling oudercommissie	6
4. Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap oudercommissie	6
5. Adviesrecht oudercommissie	7
6. Adviestraject oudercommissie	7
7. Machtiging centrale oudercommissie	8
8. Geheimhouding oudercommissie	8
9. Informeren oudercommissie	8
10. Facilitering oudercommissie	8
11. Wijziging van het reglement	8
Huishoudelijk reglement oudercommissie	9
A. Werkwijze oudercommissie	9
2. Taken en bevoegdheden van de oudercommissie	9
3. Vergadering	10
4. Contacten met ouders	10
5. Stemprocedures	11
6. Centrale oudercommissie	11
7. Wijziging van het huishoudelijk reglement	13
B. Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie	14
1. Samenstelling van de oudercommissie	14
2. Communicatie tussen houder en oudercommissie	14
3. Adviestraject	15
4. Facilitering oudercommissie	17
5. Geheimhouding	18
6. Geschillen	18

Inleiding

1. Algemeen

De Wet kinderopvang stelt een oudercommissie verplicht¹ op ieder kindercentrum², peuterspeelzaal en gastouderbureau en geeft die oudercommissie adviesrecht op diverse onderwerpen. 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 directie van Struin 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 Struin 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 Struin 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 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. De oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze. Het wijzigen van het reglement van de oudercommissie behoeft instemming van de oudercommissie.

¹ De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet indien de houder zich aantoonbaar voldoende heeft ingespannen om een oudercommissie in te stellen en dit een kindercentrum of gastouderbureau betreft met maximaal 50 kinderen dan wel maximaal 50 gastouders.

² Een kindercentrum kan zowel dagopvang, peuterspeelzaal als buitenschoolse opvang aanbieden. Indien op één adres meerdere vormen van kinderopvang worden aangeboden, dan is het mogelijk één oudercommissie in te stellen.

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

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

Dit “huishoudelijk reglement oudercommissie” kunnen oudercommissies als handreiking gebruiken om goede afspraken te maken tussen de leden onderling en tussen de oudercommissie met de houder, zodat de oudercommissie zo goed mogelijk kan functioneren. De reglementen dienen voor gebruik aangepast te worden aan de situatie op het kindercentrum.

3. Centrale oudercommissie

De Wet kinderopvang spreekt uitsluitend over oudercommissies op locatie, maar in grotere organisaties kan ook een centrale oudercommissie worden opgericht. De 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.

5. Begripsomschrijving

- **Assistent leidinggevende:** De medewerker die belast is met de leiding over een struin-afdeling.
- **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.
- **Centrale oudercommissie:** De commissie, functionerend in het verband van de kinderopvangorganisatie, zoals beschreven in het huishoudelijk reglement oudercommissie.
- **Klachtloket Kinderopvang:** Instituut voor informatie, bemiddeling, advies en klachtenafhandeling door de geschillencommissie.
- **Schriftelijk:** Onder schriftelijk wordt tevens elektronisch (waaronder per e-mail) bedoeld, tenzij de wet zich daartegen verzet.
- **Leden:** Leden van de oudercommissie.
- **Adviescomité:** Een comité dat als adviesorgaan van de oudercommissie fungeert.

Reglement

oudercommissie

1. Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel namens de ouders te participeren in het beleid van Struin 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) De directie van Struin stelt voor elk door hem geëxploiteerd kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang-locatie 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 directie actief uitgenodigd zich kandidaat te stellen voor de oudercommissie. Kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;
- c) De directie van Struin stelt binnen zes maanden na registratie van een nieuwe afdeling, bedoeld in [artikel 1.46, tweede lid](#), voor de oudercommissie een reglement vast, tenzij er op grond van [artikel 1.58, tweede lid](#), geen oudercommissie is ingesteld.
- d) De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door degenen wier kinderen bij Struin worden opgevangen (Wk art. 1.58 lid 4);
- e) De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (Wk art 1.58 lid 6);
- f) De oudercommissie beslist bij meerderheid van stemmen (Wk art. 1.59 lid 5);
- g) 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;
- h) Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de directie van Struin zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie (Wk art. 1.58 lid 1).

3. Samenstelling oudercommissie

- a) Personen werkzaam bij Struin kunnen geen lid zijn van de oudercommissie ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat naar Struin gaat (Wk art 1.58 lid 5)³;
- b) De oudercommissie bestaat uit minimaal 3 lid per afdeling en maximaal 5 leden per afdeling⁴.

4. Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap oudercommissie⁵

- a) Wanneer de oudercommissie onder het minimum van drie leden dreigt te komen/komt, dan geeft de oudercommissie dit aan bij de directie van Struin. De directie zal vervolgens actie ondernemen voor de werving van nieuwe ouders.
- b) Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de oudercommissie benoemd;
- c) Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing⁶;
- d) Benoeming geschiedt voor een periode van 2 jaar. Na het verstrijken is herbenoeming⁷ mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt;
- e) Het lidmaatschap van de oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij gedwongen aftreden door de ouders/oudercommissie, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van opvang bij Struin;

³ In het huishoudelijk reglement kunnen tussen de oudercommissie en de directie eventueel afspraken worden gemaakt over het uitsluiten van andere personen, zoals: personen werkzaam bij een andere kinderopvangorganisatie, partners van werknemers van Struin.

⁴ Minimum en maximum aantal leden invullen. Gangbaar is minimaal drie en maximaal zeven leden; een oneven aantal is aan te raden voor het geval een situatie tot stemmen leidt. Minimum is drie omdat een oudercommissie met 1 lid geen discussie kan voeren. Een maximum is aan te raden om de commissie werkbaar te laten zijn.

⁵ Dit artikel geeft invulling aan Wk 1.59 lid 2.

⁶ 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.

⁷ 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.

- f) Wanneer een kwart⁸ van de ouders aangeeft het vertrouwen in (een of meerdere leden van) de oudercommissie te zijn verloren, kunnen zij het aftreden van de oudercommissie verzoeken⁹.

5. Adviesrecht oudercommissie

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

- a) de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50, eerste lid, in het bijzonder het pedagogisch beleid dat wordt gevoerd, respectievelijk artikel 1.56, eerste lid, in het bijzonder het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid.¹⁰
- 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 directie ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen in het eerste lid (Wk art. 1.60 lid 3).

6. Adviestraject oudercommissie

- a) Van een advies (als bedoeld in de Wet kinderopvang artikel 1.60 lid 1) kan de directie slechts afwijken indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van Struin zich tegen het advies verzet (Wk art. 1.60 lid 2);
- b) De directie 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);

⁸ Bijvoorbeeld een derde.

⁹ 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.

¹⁰ 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.

- 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.

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 directie van een kindercentrum of van een gastouderbureau dit rapport met de oudercommissie.
- b) De directie van Struin brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de oudercommissie. (Wk art. 1.57.c)
- c) De directie zet jaarlijks het pedagogisch beleidsplan van Struin op de agenda.

10. Facilitering oudercommissie

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

11. Wijziging van het reglement

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

Datum en plaats,

Namens [naam organisatie/kindercentrum], versienaam/nummer/kenmerk

Huishoudelijk reglement oudercommissie

- a) Werkwijze oudercommissie (vastgesteld door de oudercommissie)
- b) Afspraken tussen oudercommissie en Struin vastgesteld door de oudercommissie en Struin 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 bij Struin;
- c) De oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester¹¹. Als een vacature vacant is, dan nemen de leden gezamenlijk de taakverdeling waar.

2. Taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie

- a) vertegenwoordigt alle ouders van Struin;
- b) is in staat om in het belang van geheel Struin 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 kiezen¹²;
- f) zorgt voor een goede communicatie met andere oudercommissies en eventueel de centrale oudercommissie¹³ van Struin;
- g) heeft, in het geval van een centrale oudercommissie, de bevoegdheid, samen met minimaal twee derde¹⁴ van het aantal oudercommissies, een bijzondere vergadering bijeen te roepen om het functioneren van de centrale oudercommissie¹⁵ aan de orde te stellen;
- h) zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden¹⁶.

¹¹ 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.

¹² Indien deze aanwezig is.

¹³ Indien aanwezig.

¹⁴ 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.

¹⁵ Indien aanwezig.

¹⁶ 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

3. Vergadering

- a) De vergadering van alle oudercommissies van de verschillende afdelingen vallen samen in een gezamenlijk overleg; het centrale overleg.
- b) De vergadering wordt minimaal vier maal per jaar¹⁷ bijeengeroepen door de secretaris;
- c) Indien twee leden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de secretaris opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen;
- d) De secretaris maakt in overleg met de voorzitter voor iedere vergadering een agenda op;
- e) Ieder lid van de oudercommissie kan de secretaris verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen;
- f) De secretaris brengt de agenda ter kennis van de leden van de oudercommissie, alsmede de houder en draagt er zorg voor dat de ouders van de agenda kennis kunnen nemen;
- g) Berichten van verhindering worden tijdig meegedeeld aan de secretaris¹⁸;
- h) Van een vergadering wordt door de oudercommissie een schriftelijk verslag opgemaakt;
- i) Iedere ouder heeft als toehoorder toegang tot de vergadering. Ouders worden hiervoor uitgenodigd via de nieuwsbrief van Struin.

4. Contacten met ouders

- a) Nieuwe Struin ouders worden d.m.v. het Struin informatieboekje en het intakegesprek, door Struin zelf op de hoogte gebracht van het bestaan van de oudercommissie.
- b) Alle ouders worden door middel van een aankondiging minimaal zeven¹⁹ dagen vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie;
- c) De door oudercommissie en houder goedgekeurde notulen zijn voor alle ouders op aanvraag verkrijgbaar en worden ter inzage beschikbaar gesteld in de nieuwsbrief volgend op de vergadering;

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.

¹⁷ Bijvoorbeeld 4 maal per jaar.

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

¹⁹ Hanteer bijvoorbeeld een werkweek.

- d) Eén²⁰ keer per jaar brengt de oudercommissie verslag uit over haar activiteiten;
- e) 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 (Wk art 1.59 lid 4);
- b) Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen dat schriftelijk wordt gestemd;
- c) Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht;
- d) Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.²¹
- 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 twee²² leden als gemachtigde optreden;
- f) Over kwesties die het voortbestaan van de oudercommissie zelf of haar functioneren betreffen kan de vergadering alleen besluiten indien het op de agenda is opgevoerd. Het gaat hierbij met name om:
 - ontslag van één van de leden. In deze situatie is de vergadering niet openbaar;
 - wijziging van het reglement van de oudercommissie;
 - wijziging van het huishoudelijk reglement;
- g) Locatie specifieke veranderingen en beslissingen worden door Struin zelf via een Alternatieve ouderraadpleging aan de betrokken ouders van de afdeling voorgelegd. De respons wordt besproken tijdens de gezamenlijke Oudercommissie vergadering.

6. Centrale oudercommissie²³

In geval van aanstelling van een centrale oudercommissie gelden onderstaande richtlijnen.

- a) De centrale oudercommissie stelt zich ten doel te participeren in het algemene beleid van Struin door een goede invulling te geven aan de door de

²⁰ Bijvoorbeeld 1 keer per jaar, maar vaker kan natuurlijk ook, en tijdens een ouderavond.

²¹ Dit kan ook zijn: een ouderraadpleging, het is aan de oudercommissie hierin een keuze te maken.

²² Bijvoorbeeld 2.

²³ 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.

verschillende oudercommissies gemachtigde onderwerpen om op deze wijze de kwaliteit van de opvang te waarborgen of te verbeteren.

- b) De oudercommissie geeft de centrale oudercommissie, onder voorbehoud van goed functioneren, een machtiging het adviesrecht over te nemen van de oudercommissie van het kindercentrum met betrekking tot de volgende punten:
- De uitvoering van het algemene kwaliteitsbeleid van de organisatie met betrekking tot: aantal kinderen per begeleider, groepsgrootte, opleidingseisen, beroepskrachten, inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding;
 - 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 de klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie conform de Wet Klachtrecht;
 - Openingstijden;
 - Wijzigingen van de prijs.²⁴
- c) Deze machtiging geldt voor twee jaar²⁵. 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 bepaalde afdeling afwijken van het algemene beleid van Struin, 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 eenmaal per twee jaar²⁶ 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.

²⁴ 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.

²⁵ Dit is bijvoorbeeld een periode van twee jaar. Het is aan te raden deze periode gelijk te stellen aan de zittingsduur van een oudercommissie.

²⁶ Bijvoorbeeld 1 maal per twee jaar.

- g) Wanneer een derde²⁷ 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 eenmaal per twee jaar²⁸ wordt het huishoudelijk reglement door de oudercommissie herzien en opnieuw vastgesteld.

Datum en plaats,

namens de oudercommissie,

²⁷ Bijvoorbeeld ¼ deel. Dit percentage moet afgesproken worden met alle andere oudercommissies, zodat dit reglementair.

²⁸ 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 directie en de oudercommissie niet direct betrokkenen uit van lidmaatschap van de oudercommissie.
- b) De directie en de oudercommissie kunnen een adviescomité²⁹ 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 oudercommissie³⁰

- a) Contactpersonen voor oudercommissieleden binnen Struin zijn:
 - De directie voor Struin brede vragen of opmerkingen.
 - De assistent leidinggevende of clustermanager voor praktische afdelingsspecifieke aandachtspunten of vragen.
- b) De interne situatie is dat er relatief veel kleine locaties zijn en veel van de te bespreken onderwerpen betreffen al deze afdelingen. Om deze reden vergaderen de oudercommissies gezamenlijk in een centraal overleg.
 - Desgewenst kan een individueel oc-lid per punt verlangen dat dit binnen de eigen lokale oudercommissie wordt besproken. Dit kan tussentijds dan wel aansluitend van de gezamenlijke vergadering plaatsvinden. Desgewenst kan dit ook in een eigen ruimte plaatsvinden.
 - Voorafgaand aan de gezamenlijke vergadering worden afdelingsspecifieke punten/inbreng voorbereid door de locatiegebonden oudercommissies.
- c) Wanneer vooraf blijkt dat er minder als 3 oudercommissieleden per afdeling aanwezig kunnen zijn tijdens de vergadering, dan worden alle Struinouders middels de nieuwsbrief uitgenodigd deel te nemen aan een centrale publiekelijke vergadering.

²⁹ In het adviescomité kunnen bijvoorbeeld gastouders zitting nemen of ouders met specifieke kennis op een bepaald gebied (zoals pedagogische kennis).

³⁰ Zie ook 'Communicatieplan (centrale) oudercommissie. Van opvang naar opvoeding; een eerste kwaliteitsslag naar partnerschap'.

- d) Wanneer op het laatst toch enkele oudercommissieleden niet deelnemen en afdelingen onvertegenwoordigd blijven, dan wordt de vergadering ongeldig verklaard. Zie adviestraject.
- e) De directie kan de praktische uitvoering van de uit de wet of dit reglement voortvloeiende zaken overdragen aan een of meerdere personen die bij Struin werkzaam zijn³¹;
- f) De directie die van de bevoegdheid in lid a gebruikt maakt, doet daarvan – onder vermelding van de namen en contactgegevens van de gemandateerde persoon of personen – schriftelijk melding aan de oudercommissie.
- g) De directie van Struin en de oudercommissie maken in gezamenlijke afstemming jaarlijks een jaarplanning; deze planning wordt door Struin geplaatst op de pagina van de oudercommissie op de website.
- h) Ten minste drie vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de directie (of een door hem aangewezen persoon binnen het management team). Directie is zoveel vaker aanwezig als onderling overeengekomen is;
- i) Zowel de directie als de oudercommissie kan een verzoek indienen om een gezamenlijke vergadering te plannen. Dit gebeurt in overleg buiten de reguliere vergaderingen om;
- j) Notulen van alle bovengenoemde vergadermogelijkheden worden maximaal één week na de vergadering verspreid onder alle leden, deelnemende ouders en Struin via info@struin.nl.
- k) De oudercommissie kan op verzoek van de directie een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten leveren.

3. Adviestraject

- a) De directie vraagt de oudercommissie schriftelijk om advies en geeft daarbij tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft (Wk art 1.60). Pas vanaf het moment dat aan deze voorwaarde is voldaan gaat de adviestermijn in;
 - Struin streeft ernaar onderbouwde mededelingen en adviesvragen vier weken voor de gezamenlijke vergadering met de oudercommissie te delen via oudercommissie@struin.nl.
- b) Na iedere adviesaanvraag, koppelt de oudercommissie aan de directie terug of voldoende informatie aangeleverd is om de adviestermijn in te laten gaan of dat meer toelichting gewenst is.³²;

³¹ Dit kan bijvoorbeeld een vestigingsmanager zijn.

³² 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.

- c) De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt vier weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;
- d) Directie en oudercommissie zijn voornemens om tijdens de gezamenlijke vergadering het adviestraject te beslissen. Hiertoe deelt Struin vier weken vooraf de benodigde informatie en zullen de afzonderlijke oudercommissies per locatie de stukken besproken hebben voorafgaand aan de centrale vergadering.
- e) Directie en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kunnen in geval van dringende adviesaanvragen schriftelijk een kortere maximale adviestermijn afspreken;
- f) Directie en de oudercommissie kunnen voor bepaalde adviesaanvragen een langere adviestermijn schriftelijk afspreken³³;
- g) In een centrale oudercommissie vergadering is het van belang te weten dat elke afzonderlijke OC afdeling in meerderheid akkoord dient te gaan met besproken zaken.
- h) Wanneer leden van de oudercommissie verhinderd zijn om deel te nemen aan de vergadering en hierdoor niet alle afdelingen vertegenwoordigd zijn, kunnen adviesvragen niet direct beoordeeld worden. De stukken kunnen dan pas definitief goedgekeurd worden nadat de ontbrekende oudercommissieleden schriftelijk hun goedkeuring hebben gegeven.
- i) In de situatie dat een publiekelijke vergadering nodig is, wegens ondervertegenwoordiging van Struin afdelingen, worden alle ouders uitgenodigd advies te geven. Ouders worden hiervoor twee weken voor de vergadering middels de nieuwsbrief op de hoogte gebracht van de adviesvraag en de reactietermijn van vier weken. Zij worden verzocht aanwezig te zijn bij de publieke vergadering of indien zij niet aanwezig kunnen zijn voorafgaand aan te geven dat zij van hun adviesrecht gebruik willen maken.
- j) Tenminste één maal per jaar krijgt de oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat bij Struin het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden, inzake de in de Wk genoemde adviesrechten, met uitzondering van de onderwerpen waarvan het adviesrecht is gemachtigd aan de centrale oudercommissie;
- k) De directie mag alleen afwijken van een advies van de oudercommissie indien hij schriftelijk en gemotiveerd kan aangeven dat het belang van Struin zich tegen het advies van de oudercommissie verzet (Wk art 1.60 lid 2);
- l) De houder geeft maximaal 10 weken na het verkrijgen van het advies van de oudercommissie schriftelijk aan of het advies van de oudercommissie al dan niet gevolgd wordt;

³³ Bijvoorbeeld in de zomerperiode.

- m) Indien binnen de adviestermijn geen advies aan de houder wordt gegeven en de directie heeft wel aan al zijn verplichtingen voldaan, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren;
- n) Struin deelt de, door de oudercommissie opgestelde, notulen middels de nieuwsbrief en informeert daarmee ouders over advies van en ontwikkelingen binnen de oudercommissie.

4. Facilitering oudercommissie

- a) De houder faciliteert de oudercommissie door:
 - het op de hoogte stellen van alle ouders van het bestaan en de functie van de oudercommissie;
 - het op de hoogte stellen van alle ouders, via de nieuwsbrief, indien er een publieke vergadering plaatsvindt door afwezigheid van de vaste OC-leden of een tekort aan vaste OC leden;
 - het genereren van eventuele input van ouders via een attendering in de nieuwsbrief;
 - het aankondigen van alle oudercommissie vergaderingen via de nieuwsbrief;
 - ouders te herinneren aan het reactietermijn van vier weken aangaande de besproken punten in de oudercommissie vergadering;
 - ouders te vragen hun gebruik van het hierboven beschreven reactietermijn kenbaar te maken voorafgaand aan de gezamenlijke vergadering, zodat tijdens de vergadering een eventueel besluit genomen/advies gegeven kan worden.
 - het lidmaatschap van een belangenvereniging;
 - het beschikbaar stellen van vergaderruimte of organiseren van een online vergadering;
 - 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;
 - het opslaan van de door de oudercommissie aangeleverde notulen.
- b) Op verzoek van de oudercommissie kan de houder (financiële) middelen beschikbaar stellen voor:
 - het (mede) organiseren van één ouderavond per jaar
 - het bijwonen van een congres;
 - het kunnen deelnemen aan een specifieke training ter deskundigheidsbevordering van de oudercommissie.

5. Geheimhouding

- a) Op de leden van de oudercommissie rust, inzake van hetgeen hen uit hoofde van hun lidmaatschap ter kennis is gekomen, in beginsel geen geheimhoudingsplicht;
- b) Een geheimhoudingsplicht bestaat wel in de hieronder beschreven situaties:
 - Informatie en stukken kunnen alleen aangeduid worden als vertrouwelijk, wanneer het gegevens van privépersonen betreft (Wet bescherming persoonsgegevens) of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van Struin kunnen schaden³⁴;
 - Ook de oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van de directie worden gebracht;
- c) Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd;
- d) Waar mogelijk geeft de houder of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

6. Geschillen

- a) De Geschillencommissie Kinderopvang³⁵ is aangewezen voor het behandelen van geschillen tussen de directie van Struin over een door directie voorgenomen of genomen besluit over een of meer onderwerpen van artikel 1.60
- b) Geschillen tussen een oudercommissielid en de directie aangaande het uitvoeren van regulier oudercommissiewerk³⁶ kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats van die ouder door de directie;
- c) De directie of de oudercommissie kan verzoeken om een lid van de oudercommissie voor een bepaalde termijn uit te sluiten van de werkzaamheden van de oudercommissie³⁷. Een dergelijk verzoek kan alleen worden gedaan wanneer het betreffende lid het overleg met de houder³⁸, dan wel de werkzaamheden van de oudercommissie, ernstig belemmert³⁹.

Datum en plaats,
Namens [naam organisatie/kindercentrum],

Datum en plaats,
namens de oudercommissie,

³⁴ Zoals bijvoorbeeld in geval van een adviestraject rondom een prijswijziging.

³⁵ Nog toe te voegen contactgegevens van de Geschillencommissie Kinderopvang

³⁶ Onder regulier oudercommissiewerk kan worden verstaan de, in het reglement opgenomen, activiteiten van de oudercommissie.

³⁷ Het verzoek kan ingediend worden bij de geschilleninstantie (indien van toepassing) of anderszins de rechter.

³⁸ 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.

³⁹ 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.