Reglement oudercommissie

Catootje & Obelix

Versie oktober 2026

Colofon

Uitgave: Brancheorganisatie Kinderopvang en BOinK

Tekst en redactie: Hélène Arons en Suzanne Plaisier

Bewerkt en geactualiseerd voor:
Kinderopvang Catootje & Obelix
Versie 2.0 – oktober 2026 (definitief)

Inleiding

Zowel ouders als houders in de kinderopvang vinden het belangrijk dat ouders kunnen adviseren over belangrijke onderwerpen die betrekking hebben op de opvang van hun kind(eren). De Wet kinderopvang verplicht de houder van ieder kindercentrum en gastouderbureau een oudercommissie in te stellen en kent deze oudercommissie adviesrecht toe over diverse onderwerpen. Daarnaast is de houder verplicht om binnen zes maanden na registratie van het kindercentrum of gastouderbureau een reglement voor de oudercommissie vast te stellen. De Wet kinderopvang stelt onder andere eisen aan de samenstelling van de oudercommissie en aan de inhoud van het reglement.

De oudercommissie heeft als belangrijkste taak de houder van het kindercentrum te adviseren over de onderwerpen die in de Wet kinderopvang zijn genoemd. De oudercommissie heeft informatie- en adviesrecht over verschillende beleidsterreinen, waaronder het bieden van verantwoorde kinderopvang, voeding, opvoeding, veiligheid en gezondheid, openingstijden, voorschoolse educatie, spel- en ontwikkelingsactiviteiten, de klachtenregeling en de prijs van de kinderopvang.

De oudercommissie is daarnaast bevoegd om de houder ook ongevraagd te adviseren over deze onderwerpen. Het doel van de advisering is om, met inachtneming van de belangen van ouders én de verantwoordelijkheid van de houder voor een goede bedrijfsvoering, gezamenlijk bij te dragen aan kwalitatief goede kinderopvang.

Dit **reglement** bestaat uit twee onderdelen: het **Reglement oudercommissie** en het **Huishoudelijk reglement oudercommissie**.

Het **Reglement oudercommissie** bevat voornamelijk de wettelijke bepalingen uit de Wet kinderopvang, zoals de procedures voor de samenstelling van de oudercommissie. Van deze wettelijke bepalingen mag niet ten nadele van de oudercommissie worden afgeweken. De oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze. Omdat het reglement van de oudercommissie door de houder wordt vastgesteld, kunnen hierin geen bepalingen worden opgenomen over de werkwijze van de oudercommissie. Wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie.

In dit **Reglement oudercommissie** wordt voor de specifieke werkwijze van de oudercommissie verwezen naar het **Huishoudelijk reglement oudercommissie**.

Het **Huishoudelijk reglement oudercommissie** bestaat uit twee delen. Deel A beschrijft de werkwijze van de oudercommissie en wordt door de oudercommissie vastgesteld.

Deel B bevat de afspraken tussen de oudercommissies en de houder van Kinderopvang Catootje & Obelix. Dit deel wordt in gezamenlijk overleg vastgesteld.

Samenstelling oudercommissie

Voor het kinderdagverblijf (KDV) en de buitenschoolse opvang (BSO) van Kinderopvang Catootje & Obelix bestaat ieder een afzonderlijke oudercommissie. Beide oudercommissies kunnen gezamenlijk vergaderen. Bij de samenstelling wordt per locatie gestreefd naar een zo goed mogelijke afspiegeling van de ouders.

Overal waar in dit reglement of het huishoudelijk reglement wordt gesproken over 'kindercentrum', wordt de betreffende locatie (KDV of BSO) van Kinderopvang Catootje & Obelix bedoeld. Waar 'oudercommissie' staat, wordt de oudercommissie van de betreffende locatie bedoeld.

Begripsomschrijvingen

Kindercentrum	Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt, te weten Kinderopvang Catootje & Obelix, bestaande uit het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang.
Houder	Degene die het kindercentrum exploiteert.
Beroepskracht	De persoon van 18 jaar of ouder die werkzaam is bij een kindercentrum, wordt beloond voor de werkzaamheden en belast is met de verzorging, de opvoeding en het bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen.
Ouder	De bloedverwant of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind waarop de kinderopvang betrekking heeft.
Oudercommissie	De commissie als bedoeld in artikel 1.58 van de Wet kinderopvang, die functioneert binnen Kinderopvang Catootje & Obelix op de wijze zoals in dit reglement is beschreven.
Klachtloket Kinderopvang	Onderdeel van De Geschillencommissie, waar ouders en oudercommissies terecht kunnen voor informatie, advies, bemiddeling en ondersteuning bij klachten.
Schriftelijk	Onder schriftelijk wordt tevens elektronisch (waaronder per e-mail) verstaan, tenzij de wet zich daartegen verzet.
Leden	De leden van de oudercommissie.

1. Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel de gezamenlijke belangen van de ouders en de kinderen te behartigen door de houder te adviseren over de aangelegenheden die de opvang betreffen, zoals bedoeld in de Wet kinderopvang. Daarmee draagt de oudercommissie bij aan het behouden en bevorderen van de kwaliteit van de kinderopvang.

2. Algemene procedures oudercommissie

a) De houder stelt voor elk door hem geëxploiteerd kindercentrum een oudercommissie in die tot taak heeft de houder te adviseren over de aangelegenheden, genoemd in artikel 1.60 van de Wet kinderopvang.

b) Alleen bij het instellen van een nieuwe oudercommissie nodigt de houder alle ouders actief uit zich kandidaat te stellen voor de oudercommissie. Kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling plaatsvinden.

c) De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de ouders van wie de kinderen worden opgevangen binnen het kindercentrum.

d) De oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze.

e) De oudercommissie besluit bij meerderheid van stemmen.

f) Indien één of meer vacatures binnen de oudercommissie bestaan, blijft de oudercommissie bevoegd besluiten te nemen, mits zij uit meer dan één lid bestaat.

g) Indien alle leden van de oudercommissie aftreden, draagt de houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie.

3. Samenstelling oudercommissie

a) Personen die werkzaam zijn bij Kinderopvang Catootje & Obelix kunnen geen lid zijn van de oudercommissie van dat kindercentrum, ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat daar wordt opgevangen.

b) De oudercommissie bestaat uit minimaal twee en maximaal vijf leden. Dit minimum en maximum gelden afzonderlijk voor de oudercommissie van het KDV en die van de BSO.

4. Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap oudercommissie

a) Indien er vacatures zijn binnen de oudercommissie roept de oudercommissie ouders op zich kandidaat te stellen. Kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling plaatsvinden.

b) Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare plaatsen niet overschrijdt, worden alle kandidaten tijdens de eerstvolgende vergadering van de oudercommissie benoemd.

c) Indien zich meer kandidaten melden dan er plaatsen beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing.

d) Benoeming geschiedt voor een periode van drie jaar. Na afloop van deze periode is herbenoeming mogelijk, indien het betreffende lid zich opnieuw kandidaat stelt.

e) Het lidmaatschap van de oudercommissie eindigt:

- bij het aflopen van de zittingsperiode;
- door vrijwillig aftreden;
- door gedwongen aftreden overeenkomstig dit reglement;
- bij overlijden;
- wanneer het lid geen kind meer heeft dat gebruikmaakt van Kinderopvang Catootje & Obelix.

f) Wanneer ten minste een derde van de ouders aangeeft het vertrouwen in (één of meer leden van) de oudercommissie te hebben verloren, kunnen zij de oudercommissie verzoeken het betreffende lid of de betreffende leden te laten aftreden.

5. Adviesrecht oudercommissie

De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid advies uit te brengen over ieder voorgenomen besluit als bedoeld 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.

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 (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 houder slechts afwijken indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet (Wk art. 1.60 lid 2);

b) De houder verstrekt tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft (Wk art. 1.60 lid 5);

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

7. Geheimhouding oudercommissie

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

8. Informeren oudercommissie

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

b) De houder wijst de oudercommissie op de mogelijkheid een geschil voor te leggen aan De Geschillencommissie Kinderopvang. (Wk art. 1.57.c)

9. Facilitering oudercommissie

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

10. Wijziging van het reglement

Wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie.

Huishoudelijk reglement oudercommissie

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;

c) De oudercommissie wijst uit haar midden in ieder geval een voorzitter en een secretaris aan. Indien gewenst kan daarnaast een penningmeester worden aangewezen.

2. Taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie

a) vertegenwoordigt alle ouders van het 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) zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden.

3. Vergadering

a) De oudercommissie vergadert minimaal twee keer per jaar en daarnaast zo vaak als de oudercommissie of de houder dit wenselijk acht;

b) Indien twee leden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de voorzitter 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 verstrekt de agenda aan de leden van de oudercommissie en de houder en draagt er zorg voor dat ouders hiervan kennis kunnen nemen.

f) Berichten van verhindering worden tijdig meegedeeld aan de secretaris;

g) Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt;

h) Iedere ouder heeft, mits van tevoren aangemeld bij de voorzitter van de oudercommissie, als toehoorder toegang tot de vergaderingen. Hij kan inspreken na toestemming van de voorzitter.

4. Contacten met ouders

a) Nieuwe ouders worden door Kinderopvang Catootje & Obelix geïnformeerd over het bestaan en de rol van de oudercommissie;

b) Een lijst met de namen van de leden, waarop vermeld de wijze waarop men met hen contact kan worden gezocht, wordt gecommuniceerd aan de ouders;

c) Na vaststelling worden de notulen van de vergadering beschikbaar gesteld aan ouders via de gebruikelijke communicatiekanalen van Kinderopvang Catootje & Obelix.

d) De door de oudercommissie vastgestelde notulen zijn voor ouders op verzoek verkrijgbaar en worden desgewenst ter inzage beschikbaar gesteld.

e) Eenmaal per jaar brengt de oudercommissie verslag uit over haar activiteiten;

f) Na toestemming van ouders krijgt de oudercommissie de contactgegevens van de bestaande en nieuwe ouders.

5. Stemprocedures

a) Besluitvorming door de oudercommissie vindt plaats bij meerderheid van stemmen (Wk art 1.59 lid 4);

b) Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen dat schriftelijk wordt gestemd;

c) Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht;

d) Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.

e) Een lid van de oudercommissie kan een ander oudercommissielid schriftelijk machtigen voor hem of haar een stem uit te brengen. Een lid kan in een vergadering voor ten hoogste 2 leden als gemachtigde optreden;

f) Over kwesties die het voortbestaan van de oudercommissie zelf of haar functioneren betreffen kan de vergadering alleen besluiten 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. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Ten minste eens per 3 jaar wordt het huishoudelijk reglement door de oudercommissie herzien en opnieuw vastgesteld.

B. Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie

1. Samenstelling van de oudercommissie

a) De houder en de oudercommissie kunnen een adviescomité instellen. Deze kan de oudercommissie waar nodig van advies voorzien en heeft geen stemrecht.

b) Het adviescomité bestaat nooit uit meer personen dan het aantal leden dat de oudercommissie telt.

2. Communicatie tussen houder en oudercommissie

a) De houder kan de praktische uitvoering van de uit de wet of dit reglement voortvloeiende zaken overdragen aan een of meerdere personen die in de onderneming van de houder werkzaam zijn;

b) De houder die van de bevoegdheid in lid a gebruikmaakt, doet daarvan – onder vermelding van de namen en contactgegevens van de gemandateerde persoon of personen – schriftelijk melding aan de oudercommissie.

c) De houder en de oudercommissie maken in gezamenlijke afstemming jaarlijks een jaarplanning;

d) De houder wordt uitgenodigd om de vergaderingen van de oudercommissie bij te wonen, tenzij de oudercommissie besluit (een deel van) de vergadering zonder de houder te voeren;

e) Zowel de houder als de oudercommissie kan een verzoek indienen om een gezamenlijke vergadering te plannen. Dit gebeurt in overleg buiten de reguliere vergaderingen om;

f) De oudercommissie kan op verzoek van de houder een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten leveren.

3. Adviestraject

a) De houder vraagt de oudercommissie schriftelijk om advies en geeft daarbij tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft. Pas vanaf het moment dat aan deze voorwaarde is voldaan gaat de adviestermijn in;

b) De houder en de oudercommissie maken na iedere adviesaanvraag, voordat de adviestermijn ingaat, schriftelijk afspraken over welke informatie voldoende is voor de oudercommissie om een advies te kunnen geven;

c) De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt 4 weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;

d) Houder en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kunnen in geval van dringende adviesaanvragen schriftelijk een kortere maximale adviestermijn afspreken;

e) Houder en de oudercommissie kunnen voor bepaalde adviesaanvragen een langere adviestermijn schriftelijk afspreken;

f) Ten minste 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 Wk genoemde adviesrechten;

g) De houder mag alleen afwijken van een advies van de oudercommissie indien hij schriftelijk en gemotiveerd kan aangeven dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies van de oudercommissie verzet (Wk art 1.60 lid 2);

h) De houder geeft maximaal 4 weken na het verkrijgen van het advies van de oudercommissie schriftelijk aan of het advies van de oudercommissie al dan niet gevolgd wordt;

i) Indien binnen de adviestermijn geen advies aan de houder wordt gegeven en de houder heeft wel aan al zijn verplichtingen voldaan, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren;

j) De oudercommissie informeert de ouders over de uitkomst van het adviestraject.

4. Facilitering oudercommissie

a) De houder faciliteert de oudercommissie via:

- het op de hoogte stellen van alle ouders van het bestaan en de functie van de oudercommissie;
- het lidmaatschap van een belangenvereniging;
- het beschikbaar stellen van vergaderruimte;
- het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten en de mogelijkheid om informatie te verzenden en ontvangen voor de oudercommissie;
- de mogelijkheid om (na akkoord van ouders) te communiceren met de individuele ouders van het kindercentrum;

b) Op verzoek van de oudercommissie kan de houder (financiële) middelen beschikbaar stellen voor:

- het (mede) organiseren van één ouderavond per jaar
- het bijwonen van een congres;
- het kunnen deelnemen aan een specifieke training voor de oudercommissie; deskundigheidsbevordering van de oudercommissie.

5. Geheimhouding

a) Op de leden van de oudercommissie rust, inzake 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:

   a. Informatie en stukken kunnen alleen aangeduid worden als vertrouwelijk, wanneer het persoonsgegevens betreft als bedoeld in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schaden;

   b. Ook de oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van de houder worden gebracht;

c) Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd;

d) Waar mogelijk geeft de houder of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

6. Geschillen

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

b) Geschillen tussen een oudercommissielid en de houder aangaande het uitvoeren van regulier oudercommissiewerk kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats van die ouder door de houder;

c) De houder of de oudercommissie kan verzoeken om een lid van de oudercommissie voor een bepaalde termijn uit te sluiten van de werkzaamheden van de oudercommissie. Een dergelijk verzoek kan alleen worden gedaan wanneer het betreffende lid het overleg met de houder, dan wel de werkzaamheden van de oudercommissie, ernstig belemmert.