

Reglement oudercommissie

BSO Langstraat IKC De Koperwiek



Inhoud

Inleiding	2
Begripsomschrijving	5
Algemeen reglement oudercommissie	7
Huishoudelijk reglement oudercommissie	11
Deel A: Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie	
Deel B: Werkwijze oudercommissie	

Inleiding

Algemeen

Zowel voor ouders als voor aanbieders van kinderopvang is het wenselijk dat ouders de ruimte krijgen om te adviseren bij belangrijke onderwerpen betreffende de opvang van hun kind(eren). De Wet kinderopvang stelt een oudercommissie verplicht op ieder kindcentrum en geeft die oudercommissie adviesrecht op diverse onderwerpen.

De houder is wettelijk verplicht om binnen 6 maanden na registratie in het landelijk register kinderopvang een oudercommissie in te stellen. Binnen 6 maanden na registratie moet de houder een reglement voor de oudercommissie vaststellen. De Wet kinderopvang 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 en MOgroep kinderopvang, dragen deze reglementen actief uit naar hun leden. Kindcentrum De Koperwiek heeft dit reglement als onderlegger voor het eigen reglement gebruikt.

De oudercommissie heeft als belangrijkste taak het adviseren van de houder van het kindcentrum 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 kindcentrum 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.

Met betrekking tot het reglement van de oudercommissie van De Koperwiek

Kindcentrum De Koperwiek is een integraal kindcentrum waar educatie, onderwijs en dagarrangementen vanuit één identiteit, pedagogische visie en kwaliteitsnorm aangeboden worden. De kinderopvang van het kindcentrum bestaat uit drie verschillende LRK-nummers:

- kinderopvang 0-2 jarigen (48 kindplaatsen dagopvang en 32 kindplaatsen voor peuteraanbod)
- BSO locatie Langstraat (60 kindplaatsen)
- BSO locatie Broekhofstraat (30 kindplaatsen)

De ouders die gebruik maken van deze apart geregistreerde LRK-nummers, voelen zich verbonden binnen het totale kindcentrum en vormen derhalve een gezamenlijke oudercommissie.

De houder van kindcentrum De Koperwiek heeft de praktische uitvoering van de uit de wet of dit reglement voortvloeiende zaken met betrekking tot de oudercommissie overdragen aan de directie van kindcentrum De Koperwiek (de directeur van het kindcentrum en de teamleider kinderopvang).

Het reglement van de oudercommissie van kindcentrum De Koperwiek bestaat uit twee verschillende onderdelen:

- het algemene reglement oudercommissie;
- het huishoudelijk reglement oudercommissie.

Het *algemene reglement oudercommissie* bevat voornamelijk de eisen vanuit de Wet kinderopvang, zoals de procedures voor de manier waarop de oudercommissie wordt samengesteld. In het *huishoudelijk reglement* heeft de oudercommissie haar werkwijze vastgelegd. Dit reglement bestaat uit twee onderdelen delen.

- deel A: afspraken tussen oudercommissie en kinderopvang-organisatie.
- deel B: de werkwijze van de oudercommissie.

Het huishoudelijk reglement is in samenspraak tussen de directie van De Koperwiek (als vertegenwoordiging van de houder) en de oudercommissie op- en vastgesteld. Beiden hebben het document ondertekend.

Voor wat betreft de bemensing van de oudercommissie, streeft De Koperwiek (oudervertegenwoordiging en directie) naar een goede afspiegeling van de ouders van het kindcentrum. In de praktijk betekent dit dat het wenselijk is een oudercommissie te hebben die bestaat uit acht leden waarvan:

- vier leden de ouders vertegenwoordigen van de kinderen die gebruik maken van dagopvang en/of peuteraanbod (0-4 jarigen);
- vier leden de ouders vertegenwoordigen van de kinderen die gebruik maken van de BSO en vakantieopvang (4-13 jarigen). De leden die de ouders vertegenwoordigen die BSO en/of vakantieopvang afnemen, zijn bij voorkeur ouders waarvan de kinderen evenredig verdeeld zijn over de locatie Langstraat (2 leden) en de locatie Broekhofstraat (2 leden).

Indien een afdeling ondervertegenwoordigd is, wordt er intensief geworven m.b.t. de vacature.

Ouders die zitting hebben in de oudercommissie van De Koperwiek, hebben geregeld meer kinderen binnen verschillende afdelingen van de kinderopvang, of hebben, als hun kinderen 4+ zijn, eerder wel ervaring binnen de 0-4 afdeling gehad.

Voor alle ouders die zitting hebben in de oudercommissie geldt dat ze van harte welkom zijn mee te praten en denken over zaken m.b.t. het gehele kindcentrum. Advies- en/of instemmingsrecht m.b.t. een specifieke afdeling, is voorbehouden aan de ouders die een betreffende afdeling vertegenwoordigen.

De vergaderingen van de oudercommissie en de medezeggenschap vinden zoveel mogelijk plaats op dezelfde avond. De onderwerpen waarover beide gremia geïnformeerd worden, dan wel waar voor beide gremia advies- of inspraakrecht geldt, worden in gezamenlijkheid georganiseerd.

Eventuele stemming gebeurt in beide gremia afzonderlijk.

Begripsomschrijving

kindcentrum	Een voorziening waar o.a. kinderopvang plaatsvindt. Het betreft hier: De Koperwiek.
houder	Degene die een kindcentrum exploiteert. Het betreft hier: Kinderopvang De Koperwiek (voorheen Beste Kinderopvang 2.0)
directie	De medewerker die belast is met de leiding van het kindcentrum. Het betreft hier: • José Vervoort, directeur IKC De Koperwiek • Friederike Siepermann, teamleider kinderopvang.
beroepskracht	De persoon die bezoldigd werkzaam is bij het kindcentrum
ouder	De bloed- of aanverwante 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 het kindcentrum.
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.

Algemeen reglement oudercommissie



Algemeen reglement oudercommissie

1. Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel namens de ouders van kinderen die gebruik maken van kinderopvang te participeren in het beleid van het kindcentrum 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 houder van het kindcentrum stelt 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. 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 kindcentrum 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).

3. Samenstelling oudercommissie

- A. Personen werkzaam bij het kindcentrum kunnen geen lid zijn van de oudercommissie van dat kindcentrum ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kindcentrum bezoekt (Wk art 1.58 lid 5);
- B. De oudercommissie van het kindcentrum bestaat uit minimaal 3 leden en maximaal 8 leden.

4. Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap oudercommissie

- A. Indien er vacatures zijn in de oudercommissie dan roept de oudercommissie ouders op zich kandidaat te stellen, kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;
- B. Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de oudercommissie benoemd;
- C. Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing;
- D. Benoeming geschiedt voor een periode van 3 jaar. Na het verstrijken is herbenoeming 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 kinderopvang in het kindcentrum;

- F. Wanneer één derde 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.

5. Adviesrecht oudercommissie

De houder van een kindcentrum 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, hieronder valt bijvoorbeeld:
- o de manier waarop de organisatie de ontwikkeling van het kind volgt en stimuleert;
 - o het mentorschap;
 - o het aantal kinderen waar een pedagogisch medewerker verantwoordelijk voor is (de zogeheten beroepskracht-kindratio);
 - o de groepsgrootte en het dagritme;
 - o de herkenbaarheid van ruimtes en personen (het zogeheten vaste-gezichten criterium);
 - o de opleidingseisen voor pedagogisch medewerkers en de gestelde taaleisen;
 - o de bijdrage van de pedagogisch medewerkers in opleiding en stagiaires aan de verzorging, opvoeding en de ontwikkeling van kinderen;
 - o de inzet van pedagogisch beleidsmedewerkers en de opleidingseisen waaraan pedagogisch beleidsmedewerkers voldoen;
 - o de inzet van niet-pedagogisch medewerkers;
 - o het beleid met betrekking tot voorschoolse educatie.
- B. voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- C. openingstijden;
- D. de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten als bedoeld in artikel 1.57b, eerste lid;
- E. 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). De kinderopvangondernemer overlegt ten minste jaarlijks met de oudercommissie over de invulling van het pedagogisch beleid.

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 van een kindcentrum dit rapport met de oudercommissie.
- B. De houder van een kindcentrum 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)

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 (Wk art. 1.59 lid 5).

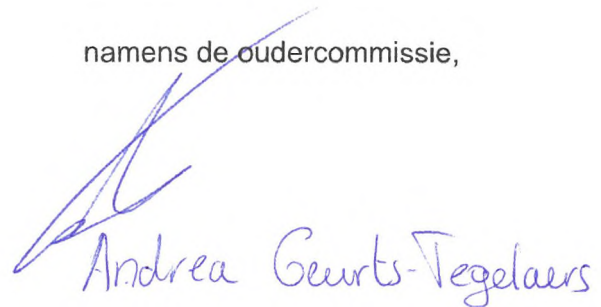
Venlo, mei 2025

namens kinderopvang De Koperwiek,



Maurice Steenhuis, houder

namens de oudercommissie,



Huishoudelijk reglement oudercommissie

Het huishoudelijk reglement bestaat uit twee delen:

- A. Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie
- B. Werkwijze oudercommissie



Huishoudelijk reglement deel A

Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie

1. Samenstelling van de oudercommissie

- A. Naast de personen genoemd in artikel 3a van het reglement oudercommissie sluiten de houder en de oudercommissie geen ouders uit van lidmaatschap van de oudercommissie.
- B. De commissie is voltallig bij 8 leden waarvan:
 - a. 4 leden de ouders vertegenwoordigen van de kinderen die gebruik maken van dagopvang (0-4 jarigen);
 - b. 4 leden de ouders vertegenwoordigen van de kinderen die gebruik maken van de BSO en vakantieopvang (4-13 jarigen).
- C. De leden die de ouders vertegenwoordigen die gebruik van BSO en vakantieopvang, zijn bij voorkeur ouders waarvan de kinderen evenredig verdeeld zijn over de locatie Langstraat (2 leden) en de locatie Broekhofstraat (2 leden).
- D. Indien een afdeling ondervertegenwoordigd is, wordt er intensief geworven m.b.t. de vacature.

2. Communicatie tussen houder en oudercommissie

- A. De houder van kindcentrum De Koperwiek heeft de praktische uitvoering van de uit de wet of dit reglement voortvloeiende zaken overdragen aan de directie van kindcentrum De Koperwiek (de directeur van het kindcentrum en de teamleider kinderopvang).
- B. De directie maakt, in afstemming met de oudercommissie van de kinderopvang en de medezeggenschapsraad van de school, jaarlijks een jaarplanning.
- C. De vergaderingen van de oudercommissie en de medezeggenschap vinden zoveel mogelijk plaats op dezelfde avond. De onderwerpen waarover beide gremia geïnformeerd worden, dan wel waar voor beide gremia advies- of inspraakrecht geldt, worden in gezamenlijkheid georganiseerd. Eventuele stemming gebeurt in beide gremia afzonderlijk.
- D. Alle vergaderingen vinden plaats in aanwezigheid van de directie (de directeur van het kindcentrum en/of de teamleider kinderopvang), tenzij de oudercommissie het wenselijk vindt om (over een specifiek onderwerp) zelfstandig te vergaderen. In dat geval maakt de voorzitter dit vooraf kenbaar aan de directie.
- E. Zowel de directie als de oudercommissie kan een verzoek indienen om, buiten de reguliere vergaderingen, een extra vergadering te plannen.
- F. De oudercommissie kan op verzoek van de directie een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten leveren.

3. Adviestraject

- A. De directie vraagt waar nodig 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.
- B. De directie en de oudercommissie maken na iedere adviesaanvraag, voordat de adviestermijn ingaat, 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. Directie en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kunnen in geval van dringende adviesaanvragen schriftelijk een kortere maximale adviestermin afspreken
- E. Directie en de oudercommissie kunnen voor bepaalde adviesaanvragen een langere adviestermin schriftelijk afspreken;
- F. Tenminste één maal per jaar krijgt de oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat op het kindcentrum het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden, inzake de in de Wk genoemde adviesrechten.
- G. De directie mag alleen afwijken van een advies van de oudercommissie indien zij 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 directie 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. Als ter vergadering blijkt dat het advies gevolgd wordt, wordt dit vastgelegd in de notulen.
- I. Indien binnen de adviestermin geen advies aan de directie wordt gegeven en de directie wel aan al zijn verplichtingen heeft 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 directie 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 kindcentrum.
- 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;
 - overige 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 de kinderopvangorganisatie kunnen schaden;
 - 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/directie van een kindcentrum en de oudercommissie over een door die houder/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 oudercommissiewerk 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 oudercommissie. Een dergelijk verzoek kan alleen worden gedaan wanneer het betreffende lid het overleg met de directie, dan wel de werkzaamheden van de oudercommissie, ernstig belemmert.

Huishoudelijk reglement deel B

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 de ouders.
- C. De oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris (waar nodig vervult deze tevens de rol van penningmeester).

2. Taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie:

- A. vertegenwoordigt alle ouders van een kindcentrum;
- B. is in staat om in het belang van het gehele kindcentrum 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;
- F. zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden.

3. Vergadering

- A. De vergadering wordt minimaal 6 maal per jaar bijeengeroepen door de secretaris.
- B. Indien twee leden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de secretaris opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen.
- C. De secretaris stelt, 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 directeur kindcentrum en/of teamleider kinderopvang kan de secretaris verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen.
- F. De secretaris heeft, vooraf aan het opstellen van de agenda, contact met de secretaris van de medezeggenschapsraad van de basisschool en de directie van het kindcentrum over eventuele gezamenlijke agendapunten.
- G. De secretaris brengt, een week voorafgaand aan de vergadering, de agenda ter kennis van de leden van de oudercommissie, alsmede de directie uit en draagt er zorg voor dat de ouders van de agenda kennis kunnen nemen.
- H. Berichten van verhindering worden tijdig meegedeeld aan de secretaris.
- I. Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt.
- J. Iedere ouder heeft, mits vooraf 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, in samenwerking met de directie (directeur kindcentrum en/of teamleider dagarrangementen) nieuwe ouders op de hoogte van het bestaan van de oudercommissie.

- B. Een lijst met de namen van de leden wordt via de website gecommuniceerd aan de ouders.
- C. Alle ouders worden door middel van een aankondiging minimaal een week vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie.
- D. De door oudercommissie en houder goedgekeurde notulen worden voor alle ouders ter inzage op het ouderportaal website geplaatst.
- E. Eenmaal per jaar brengt de oudercommissie verslag uit over haar activiteiten.

5. Stemprocedures

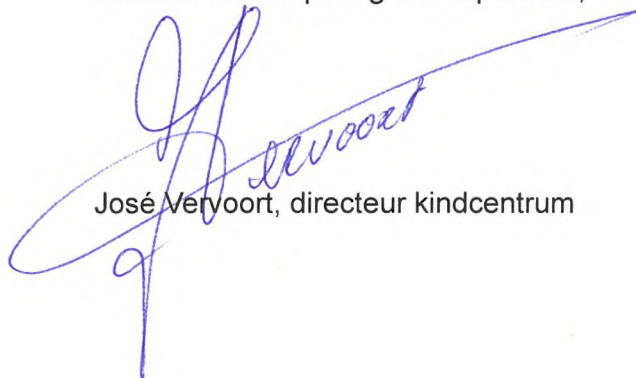
- A. Besluitvorming door de oudercommissie vindt plaats bij meerderheid van stemmen (Wk art 1.59 lid 4).
- B. Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen dat schriftelijk wordt gestemd.
- C. Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht.
- D. Bij het staken van de 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 voor één 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. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Tenminste één maal per twee jaar wordt het huishoudelijk reglement door de oudercommissie herzien en opnieuw vastgesteld.

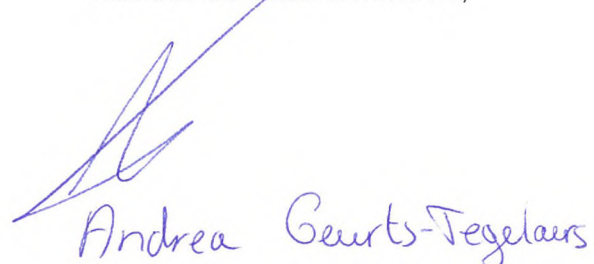
Venlo, mei 2025

namens kinderopvang De Koperwiek,



José Vervoort, directeur kindcentrum

namens de oudercommissie,



Andrea Geurts-Tegelaers