Kinderdagverblijf Zand op de Mat

Reglement Oudercommissie

April 2026

Inhoud

Inhoudsopgave 1
Begripsomschrijving 2

1. Reglement oudercommissie 3
2. Huishoudelijk reglement oudercommissie 6
Deel A: Werkwijze oudercommissie (vastgesteld door de oudercommissie) 7

Deel B: Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie 9
(vastgesteld door de oudercommissie en kinderopvangorganisatie tezamen)

Begripsomschrijving

Kindercentrum:	Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt, anders
Gastouderbureau:	Een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt.
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.
Gastouder:	Degene die gastouderopvang biedt.
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 en gastouderbureau op een wijze zoals in dit reglement is beschreven.
Centrale oudercommissie:	De commissie, functionerend in het verband van de kinderopvangorganisatie, zoals beschreven in het huishoudelijk reglement oudercommissie.
Klachtenloket Kinderopvang	Instituut voor informatie, bemiddeling, advies en klachtenafhandeling door de geschillencommissie.
Schriftelijk	Onder schriftelijk wordt tevens elektronisch (waaronder per e-mail) bedoeld, tenzij de wet zich daartegen verzet.
Leden:	Leden van de oudercommissie.
Adviescomité:	Een comité dat als adviesorgaan van de oudercommissie fungeert.

1. Reglement oudercommissie

1. Doelstelling

De oudercommissie van Kinderdagverblijf Zand op de Mat stelt zich ten doel namens de ouders te participeren in het beleid van het kindercentrum door een goede invulling te geven aan de adviesrechten om op deze wijze de kwaliteit van de opvang te waarborgen of te verbeteren.

2. Algemene procedures oudercommissie

a) Een houder van een kindercentrum of gastouderbureau stelt voor elk door hem geëxploiteerd kindercentrum of gastouderbureau een oudercommissie in die tot taak heeft hem te adviseren over de aangelegenheden, genoemd in de Wet kinderopvang artikel 1.60 (zie paragraaf 5 van dit reglement) (Wko art. 1.58 lid 1);
b) *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 of door tussenkomst van het gastouderbureau worden opgevangen (Wko art. 1.58 lid 4);
d) De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (Wko art 1.58 lid 6);
e) De oudercommissie beslist bij meerderheid van stemmen (Wko art. 1.59 lid 4);
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. (Wko art. 1.58 lid 1).

3. Samenstelling oudercommissie

a) Personen werkzaam bij het kindercentrum kunnen geen lid zijn van de oudercommissie van dat kindercentrum of gastouderbureau ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kindercentrum bezoekt (Wko art 1.58 lid 5)[1];
b) De oudercommissie bestaat uit minimaal 2 en maximaal 7 leden[2].

4. Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap oudercommissie[3]

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[4];
d) Benoeming geschiedt voor een periode van twee[5] jaar. Na het verstrijken is herbenoeming wel mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt;

---

[1] In het huishoudelijk reglement kunnen tussen de oudercommissie en de houder eventueel afspraken worden gemaakt over het uitsluiten van andere personen, zoals: personen werkzaam bij een andere kinderopvangorganisatie, partners van werknemers van de kinderopvangorganisatie en gastouders.
NB. Gastouders zijn niet altijd in dienst van een kinderopvangorganisatie dus het is aan te raden hierover een afspraak op te nemen in het huishoudelijk reglement.

[2] Minimum- en maximumaantal 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.

[3] Dit artikel geeft invulling aan Wko 1.59 lid 2.

[4] 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.

[5] Bijvoorbeeld 2 jaar.

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 op het kindercentrum of gastouderbureau;
f) Wanneer een derde[6] 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[7].

5. Adviesrecht oudercommissie

De houder van Kinderdagverblijf Zand op de Mat 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.[8]
b) voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
c) openingstijden;
d) het aanbieden van voorschoolse educatie;
e) de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten als bedoeld in artikel 1.57b, eerste lid;
f) wijziging van de prijs van kinderopvang.
De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen in het eerste lid (Wko art. 1.60 lid 3).

6. Adviestraject oudercommissie

a) Van een advies (als bedoeld in de Wet kinderopvang artikel 1.60 lid 1) kan de houder slechts afwijken indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet (Wko art. 1.60 lid 2);
b) De houder verstrekt tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft (Wko art. 1.60 lid 5);
c) In het “huishoudelijk reglement oudercommissie” worden termijnen vastgesteld waarbinnen de houder en de oudercommissie geacht zijn te reageren.

7. 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 kindercentrum of van een gastouderbureau dit rapport met de oudercommissie.
b) De houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de oudercommissie. (Wko art. 1.57.c)

[6] Bijvoorbeeld een-derde.
[7] 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.
[8] 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.

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 (Wko art. 1.59 lid 5).

Arnhem, 20 mei 2026

Namens Zand op de Mat Kinderopvang

Monique Eggermont

2. Huishoudelijk reglement oudercommissie

a. Werkwijze oudercommissie (vastgesteld door de oudercommissie)

b. Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie vastgesteld door de oudercommissie en kinderopvangorganisatie tezamen)

A. Werkwijze oudercommissie

1. Samenstelling oudercommissie

a) Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de oudercommissie;
b) Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van ouders op het kindercentrum;
c) De oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester[9]. Indien de oudercommissie uit twee leden bestaat combineert één van de leden twee taken. Dit gebeurt in overleg.

2. Taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie

a) vertegenwoordigt alle ouders van Kinderdagverblijf Zand op de Mat;
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 goede communicatie met andere oudercommissies van de kinderopvangorganisatie;
f) zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden[10].

3. Vergadering

a) De vergadering wordt minimaal 2 x 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 maakt in overleg met de voorzitter voor iedere vergadering een agenda op;
d) Ieder lid van de oudercommissie kan de secretaris verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen;
e) De secretaris brengt de agenda ter kennis van de leden van de oudercommissie, alsmede de houder en draagt er zorg voor dat de ouders van de agenda kennis kunnen nemen;
f) Berichten van verhindering worden tijdig meegedeeld aan de secretaris[11];
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.

[9] 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.

[10] Een taakverdeling zou er als volgt uit kunnen zien voor de voorzitter, de secretaris en de penningmeester: De voorzitter leidt de vergadering en draagt zorg voor een vlotte uitvoering van taken; treedt in eerste instantie op als vertegenwoordiger van de oudercommissie richting de centrale oudercommissie, de directie en/of het bestuur en overlegt regelmatig met de houder over de voortgang van de dagelijkse activiteiten. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda op en zorgt voor verspreiding per brief/e-mail aan de leden voor aanvang van de vergadering (bijvoorbeeld minimaal een werkweek van tevoren); stelt de notulen op en verspreidt deze onder de leden; draagt zorg voor verspreiding van de notulen of een verkorte versie aan de ouders van het kindercentrum en de secretaris beheert het notulenboek, de inkomende en uitgaande post en het adressenbestand van de leden. De penningmeester beheert de middelen waarover de oudercommissie beschikking heeft en stelt jaarlijks een begroting en/of financieel verslag op.

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

4. Contacten met ouders

a) De leden van de oudercommissie stellen nieuwe ouders op de hoogte van het bestaan van de oudercommissie;
b) Een lijst met de namen van de leden, waarop vermeld de wijze waarop men met hen contact kan worden gezocht, wordt gecommuniceerd aan de ouders[12];
c) Alle ouders worden door middel van een aankondiging minimaal 7 [13] dagen vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie;
d) De door oudercommissie en houder goedgekeurde notulen zijn voor alle ouders op aanvraag verkrijgbaar en worden ter inzage beschikbaar gesteld;
e) Één[14] keer per jaar brengt de oudercommissie verslag uit over haar activiteiten;
f) Na toestemming van ouders krijgt de oudercommissie de contactgegevens van de bestaande en nieuwe ouders.

5. Stemprocedures

a) Besluitvorming door de oudercommissie vindt plaats bij meerderheid van stemmen (Wko art 1.59 lid 4);
b) Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen dat schriftelijk wordt gestemd;
c) Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht;
d) Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.[15]
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[16] 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

Tenminste één keer per twee jaar[17] wordt het huishoudelijk reglement door de oudercommissie herzien en opnieuw vastgesteld.

Arnhem, 20 mei 2026

Laura van den Berg

[12] Bijvoorbeeld door deze lijst op een zichtbare plek in het kindercentrum op te hangen.
[13] Hanteer bijvoorbeeld een werkweek.
[14] Bijvoorbeeld 1 keer per jaar, maar vaker kan natuurlijk ook, en tijdens een ouderavond.
[15] Dit kan ook zijn: een ouderraadpleging, het is aan de oudercommissie hierin een keuze te maken.
[16] Bijvoorbeeld 2.
[17] 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 houder en de oudercommissie personen werkzaam bij een andere kinderopvangorganisatie[18] uit van lidmaatschap van de oudercommissie.
b) De houder en de oudercommissie kunnen een adviescomité[19] instellen. Deze kan de oudercommissie waar nodig van advies voorzien en heeft geen stemrecht. Het adviescomité bestaat nooit uit meer personen dan het aantal leden dat de oudercommissie telt.

2. Communicatie tussen houder en oudercommissie[20]

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[21];
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) Ten minste twee[22] vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de houder of zoveel vaker als onderling overeengekomen is;
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 (Wko art 1.60). 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[23];
c) De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt 2[24] 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[25];
f) Tenminste één maal per jaar krijgt de oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat op het kindercentrum het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden, inzake de in de Wko genoemde adviesrechten, met uitzondering van de onderwerpen waarvan het adviesrecht is gemachtigd aan de centrale oudercommissie;

[18] Zie ook voetnoot 3 van het "reglement oudercommissie" op pagina 6.
[19] In het adviescomité kunnen bijvoorbeeld gastouders zitting nemen of ouders met specifieke kennis op een bepaald gebied (zoals pedagogische kennis).
[20] Zie ook 'Communicatieplan (centrale) oudercommissie. Van opvang naar opvoeding; een eerste kwaliteitsslag naar partnerschap'.
[21] Dit kan bijvoorbeeld een vestigingsmanager zijn.
[22] Dit kunnen bijvoorbeeld twee vergaderingen per jaar zijn.
[23] 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.
[24] Bijvoorbeeld 4 weken.
[25] Bijvoorbeeld in de zomerperiode.

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 (Wko art 1.60 lid 2);
h) De houder geeft maximaal 2[26] 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 van hetgeen hen uit hoofde van hun lidmaatschap ter kennis is gekomen, in beginsel geen geheimhoudingsplicht;
b) Een geheimhoudingsplicht bestaat wel in de hieronder beschreven situaties:
   - Informatie en stukken kunnen alleen aangeduid worden als vertrouwelijk, wanneer het gegevens van privépersonen betreft (Algemene verordening gegevensbescherming) of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schaden[27];
   - 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.

[26] Bijvoorbeeld 4 weken.
[27] Zoals bijvoorbeeld in geval van een adviestraject rondom een prijswijziging.

6. Geschillen

a) De Geschillencommissie Kinderopvang[28] 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[29] 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[30]. Een dergelijk verzoek kan alleen worden gedaan wanneer het betreffende lid het overleg met de houder[31], dan wel de werkzaamheden van de oudercommissie, ernstig belemmert[32].

Arnhem, 20 mei 2026

Namens Zand op de Mat Kinderopvang,

Monique Eggermont

Arnhem, 20 mei 2026

namens de oudercommissie,

Laura van den Berg

[28] Nog toe te voegen contactgegevens van de Geschillencommissie Kinderopvang.
[29] Onder regulier oudercommissiewerk kan worden verstaan de, in het reglement opgenomen, activiteiten van de oudercommissie.
[30] Het verzoek kan ingediend worden bij de geschilleninstantie (indien van toepassing) of anders de rechter.
[31] 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.
[32] 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.