

# DE OUDERCOMMISSIE

Medezeggenschap

Adviesrecht

De achterban



**Bouink**

**Colofon**

*Dit is een uitgave van de Belangenvereniging van Ouders in de Kinderopvang, BOinK.*

*Auteur*

Fay Heijmeijer

*Met medewerking van*

Francis Doesburg

Josja Smink

*Copyright © BOinK, december 2015*

## Inhoud

Hoofdstuk 1: De oudercommissie .....	4
Inleiding.....	4
De oudercommissie.....	4
Van individueel naar ieders belang .....	5
Medezeggenschap.....	5
Start van de oudercommissie.....	6
Gastouderopvang .....	6
Ledenwerving .....	7
Benoemen van leden.....	7
Reglementen .....	7
Taakverdeling .....	8
Werkgroepen.....	8
Werkplan .....	9
Hoofdstuk 2: De adviesrechten .....	10
Het adviestraject in de praktijk .....	11
Informereren ouders na afronding van het adviestraject .....	12
Gebruikmaken van het adviesrecht .....	12
Ongevraagd adviseren.....	13
Geschillen .....	13
Hoofdstuk 3: De oudercommissie en haar achterban.....	14
Ouderbetrokkenheid buiten de oudercommissie.....	14
Contact met de achterban .....	15
Wat speelt er? .....	15
Zichtbaar zijn .....	15
Facilitering van de oudercommissie.....	17
Bijlage 1: Tips voor de oudercommissie .....	18
Bijlage 2: De plaats van de oudercommissie .....	19

## Hoofdstuk 1: De oudercommissie

### Inleiding

De kinderopvang is een markt, hierdoor bestaat het risico dat ouders als klanten worden gezien. Maar kinderopvang is meer dan alleen een zakelijke overeenkomst tussen een opvang en de ouders: het is een dynamisch samenspel tussen kinderen, pedagogisch medewerkers en ouders, waarbij de ouders niet slechts als klant kunnen worden gezien en de opvang niet als product. De kinderopvang en ouders zijn samen verantwoordelijk voor en moeten intensief samenwerken op het gebied van de opvoeding en verzorging. Bij deze samenwerking heeft de oudercommissie (oc) een centrale rol.

### Opvang als product

Als ouder verwacht u van de kinderopvang een goed en professioneel product. De kinderopvang verkoopt echter geen kant-en-klare producten. Voor zover er in de kinderopvang al sprake is van een product, is dat product het resultaat van een dynamisch samenspel tussen kinderen, pedagogisch medewerkers en ouders - voortdurend in ontwikkeling en voor iedereen anders. Het gaat om de opvoeding en verzorging van uw kind, voor wie u - ook gedurende de opvang - eindverantwoordelijk bent. De gedachte dat ouders de ontwikkeling van een goed en professioneel product aan de kinderopvang moeten overlaten is daarom ook onterecht.

### Partners in opvoeden

Die relatie die ouders met de kinderopvangorganisatie hebben heeft zakelijke aspecten: er wordt tegen betaling dienstverlening aangeboden en er zijn contractuele verplichtingen aangegaan. Maar in de dagelijkse opvang betekent de samenwerking tussen ouders en pedagogisch medewerkers meer: hier komen andere, minder zakelijke kanten naar voren. Er wordt wel eens gezegd dat ouders niet zakelijk over de opvang kunnen meepraten omdat ze nu eenmaal emotioneel bij hun kind betrokken zijn. Maar emotionele betrokkenheid hoeft geen sta-in-de-weg te zijn voor een goede samenwerking.

We willen voorkomen dat ouders en kinderopvangorganisatie tegenover elkaar komen te staan wanneer ouders zich met de productontwikkeling willen bezighouden. Om de samenwerking zo goed mogelijk in te vullen, is het prettig dat u zo snel mogelijk partner in plaats van als klant wordt gezien.

### De oudercommissie

Een oudercommissie (oc) bestaat uit een aantal ouders van een kinderdagopvang, buitenschoolse opvang, peuterspeelzaal of gastouderbureau. Zij behartigen de belangen van alle ouders van de kinderen op de opvang. De belangrijkste verantwoordelijkheid van de oudercommissie is om de kwaliteit van de opvang te bewaken en te bevorderen door gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen aan de directie van de opvang. Hiervoor zijn adviesrechten vastgelegd in de 'Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen'. Tevens speelt de oudercommissie een rol bij het verbeteren van de communicatie naar ouders.

*Ouders die zelf in het kindercentrum werkzaam zijn, kunnen geen lid van de oudercommissie zijn.*

BOInK vindt het belangrijk dat ouders en de opvang elkaar zien als partners in de opvoeding en ontwikkeling van kinderen. Door ouders te overtuigen van het belang van medezeggenschap

en door aanbieders van kinderopvang te wijzen op hun wettelijke verplichtingen, stimuleert BOinK de aanwezigheid van oudercommissies.

### **Van individueel naar ieders belang**

De meeste ouders voelen zich bij de kinderopvang betrokken vanuit de zorg om hun kind(eren). De inzet van ouders is in de praktijk heel divers. Door lid te worden van een oudercommissie kunt u meepraten over beleidszaken en organisatorische kwesties. Maar ouderbetrokkenheid kan ook anders worden ingevuld, zie hoofdstuk 3 'De oudercommissie en haar achterban'.

Als ouders hebt u belang bij een goed product - denk aan openingstijden die aansluiten bij werktijden of verlengde opvang voor een vierjarig kind dat vlak voor de zomervakantie nog niet naar school kan - én bij opvang die past bij uw opvoedingsideeën. Sommige ouders vinden dat hun kind geen snoep mag, of willen hun kind per se geen televisie laten kijken. Individuele wensen en opvattingen zijn vaak het startpunt voor een gesprek. Een individuele vraag wordt gesteld vanuit het eigenbelang. Soms rijst daarbij de vraag wat andere ouders van het betreffende punt vinden. Dan gaat het om een groter belang die het individuele belang overstijgen.

Het is belangrijk om onderscheid te maken tussen ouders als individuen en ouders als groep. Er zijn verschillende mogelijkheden om een gesprek 'verbreden' - denk bijvoorbeeld aan een groepsdiscussie op een ouderavond, een themabijeenkomst voor geïnteresseerde ouders of een werkgroep waarin ouders en pedagogisch medewerkers samen een onderwerp uitdiepen. Dit zijn gelegenheden om een serieuze dialoog te voeren.

### **Medezeggenschap**

Om de meest gedeelde opvattingen gestructureerd in beleid te kunnen omzetten geeft de Wet kinderopvang houvast. De Wet kinderopvang legt het medezeggenschapsrecht bij een afvaardiging van ouders: een oudercommissie die op locatie mede het beleid bepaalt. De opvattingen van ouders waar min of meer overeenstemming over heerst, dienen bij de oudercommissie terecht te komen. De wet stelt dat een oudercommissie representatief moet zijn. Dat betekent niet per se dat het gekozen personen moeten zijn, maar wel dat de commissieleden zich ervan bewust zijn dat zij niet uitsluitend hun eigen belang maar het belang van alle ouders vertegenwoordigen. Individuele meningen en belangen van verschillende ouders kunnen uiteraard ook in een oudercommissie worden besproken en bediscussieerd; die kunnen leiden tot nieuwe inzichten.

Bij een goede samenwerking tussen oudercommissie en opvangorganisatie is er sprake van een respectvolle, open communicatie in het teken van een gezamenlijk belang: zo goed mogelijke opvang voor ouders en kinderen.

### **Draagvlak bij de organisatie**

Als een organisatie aan de volgende voorwaarden voldoet wordt het een stuk gemakkelijker om ouders te werven voor de oudercommissie:

- zorg ervoor dat binnen de organisatie overeenstemming is over de positie en rol van ouders en leg dat vast in een ouderbeleid;
- denk niet vóór ouders, maar denk met ze mee. De kunst is om ouders op verschillende manieren aan te spreken en ze als partner in de opvang uit te nodigen;
- zorg ervoor dat alle medewerkers in alle contacten met ouders duidelijk maken dat medezeggenschap van ouders als zeer waardevol wordt ervaren;
- benadruk tijdens het intakegesprek met ouders de vanzelfsprekendheid van ouderparticipatie en zitting in de oudercommissie;
- geef duidelijk aan op welke beleidsonderdelen en wanneer adviezen van de oudercommissie gewenst zijn;
- zorg ervoor dat de oudercommissie over voldoende informatie beschikt voor het geven van een goed advies;
- laat zien wat de organisatie met de adviezen van de oudercommissie heeft gedaan en -indien van toepassing- motiveer waarom de organisatie bepaalde adviezen niet kan of wil overnemen.

### **Start van de oudercommissie**

Ouders, oudercommissies, locatiemanagers en directies van kindercentra die zich in een stadium van oriëntatie bevinden, doen er goed aan om te beginnen met de volgende stappen:

- Bestudeer de bevoegdheden van een oudercommissie zoals omschreven in de Wet kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen. In artikel 1.49 tot en met artikel 1.60 wordt het wettelijk kader geschetst voor oudercommissies in de dagopvang en buitenschoolse opvang. In artikel 2.5 tot en met artikel 2.18 is het wettelijk kader te vinden voor oudercommissies in het peuterspeelzaalwerk. Deze wettelijke adviesbevoegdheden zijn verwerkt in het modelreglement voor oudercommissies dat BOinK met Brancheorganisatie Kinderopvang en de MO groep heeft opgesteld.
- Vervolgens is het van belang dat er afspraken worden gemaakt met wie de oudercommissie in de opbouwfase geregeld overleg voert over de voortgang: de locatiemanager, de regiomanager of de directeur?
- De ondernemer (directie) zal aan het eind van de opbouwfase de oudercommissie formeel installeren door het reglement voor de oudercommissie vast te stellen.

### **Gastouderopvang**

Weliswaar vallen gastouderbureaus op het gebied van medezeggenschap onder de Wet kinderopvang, de gastouders zelf vallen daar niet onder. Evenals ieder kindercentrum is een gastouderbureau verplicht een oudercommissie op te richten. Het werkterrein van de oudercommissie in deze vorm van kinderopvang, blijft beperkt tot de activiteiten en het beleid van het gastouderbureau.

## Ledenwerving

Het is van belang dat de kinderopvangorganisatie medezeggenschap en ouderinspraak serieus neemt. Ouders zijn meer geneigd zitting te nemen in de oudercommissie als ze zien dat het leuk en nuttig werk is. Plaats een advertentie in de nieuwsbrief van het kindercentrum en op de website van de organisatie. Maar laat het niet alleen bij deze schriftelijke communicatie, vraag ouders ook rechtstreeks of ze belangstelling hebben. Ook kan in de informatie voor nieuwe ouders en tijdens het intakegesprek aandacht worden besteed aan de oudercommissie. Daarbij is het van belang dat ook pedagogisch medewerkers en gastouders op de hoogte zijn van de oudercommissie, zodat ook zij ouders actief kunnen aanspreken en informeren. Als er al een oudercommissie is, kunnen de oudercommissieleden natuurlijk gemakkelijk zelf andere ouders benaderen. Zij hebben misschien bepaalde ouders op het oog die geïnteresseerd zouden kunnen zijn.

## Benoemen van leden

Als het aantal reacties van ouders het aantal zetels in de oudercommissie niet overtreft, worden alle ouders op de eerstvolgende vergadering gekozen. Als er meer kandidaat-oudercommissieleden dan zetels zijn, worden verkiezingen georganiseerd. Ouders van kinderen die worden opgevangen in het kindercentrum kiezen uit hun midden de leden van de oudercommissie. Zodra de samenstelling van de oudercommissie definitief is, kan de oudercommissie zich op allerlei manieren presenteren, bijvoorbeeld in de nieuwsbrief, op de site en op een ouderavond. Zie hiervoor ook hoofdstuk 3.

*Elke opvang is verplicht een medezeggenschapsreglement op te stellen.*

## Reglementen

De taken en verantwoordelijkheden van de oudercommissie zijn vastgelegd in het medezeggenschapsreglement en het huishoudelijk reglement. Elke opvang is wettelijk verplicht om binnen zes maanden na de aanvraag van de exploitatie een medezeggenschapsreglement op te stellen. Het huishoudelijk reglement wordt opgesteld door de oudercommissie en beschrijft de praktische werkwijze van de commissie. De ondernemer en de oudercommissie nemen samen dit reglement door zodat iedereen de afspraken kent. Duidelijke (werk)afspraken tussen de oudercommissie en de ondernemer vormen de basis voor een goed functionerende samenwerking.

## Huishoudelijk reglement – de werkwijze

De werkwijze van de oudercommissie wordt dus door de oudercommissie zelf bepaald. De afspraken die hierover worden gemaakt worden vastgelegd in het huishoudelijk reglement. In het huishoudelijk reglement is ook vastgelegd hoe vaak de oudercommissie vergadert en wat de taken van de verschillende commissieleden zijn. De oudercommissie is een zelfstandig functionerend orgaan, er hoeft daarom bij de vergaderingen geen afgevaardigde van de opvang aanwezig te zijn. Een afgevaardigde, of andere ouders, kunnen wel op uitnodiging van de oudercommissie aanschuiven bij een vergadering. Wij raden aan om regelmatig te overleggen met een afgevaardigde van de opvang, zodat de communicatie tussen de commissie en de opvang goed verloopt. Beslissingen worden gemaakt door te stemmen. De wet bepaalt dat er besloten wordt bij meerderheid van stemmen, waarbij de helft plus één van het aantal leden van de oudercommissie aanwezig moet zijn.

Het is verstandig om een planmatige werkwijze te ontwikkelen. Laat de agenda van de vergadering niet afhangen van punten die toevallig binnenkomen. Het gaat erom dat de oudercommissie zelf initiatieven gaat ontwikkelen. Maak daartoe een plan van aanpak. Zo'n plan kan in eerste instantie gemaakt worden door samen een lijst van belangrijke aandachtspunten op te stellen. Onderwerpen kunnen zijn: vakantiesluiting, ouderavonden en herinrichting van de buitenspeelplaats. Sommige onderwerpen kunnen snel aangepakt worden door een overleg met de locatiemanager of directeur aan te vragen. Andere onderwerpen vergen een lange adem, zoals de herinrichting van een speelplaats.

### **Taakverdeling**

Binnen de oudercommissie zijn er verschillende functies. Zo is er in ieder geval een voorzitter, een penningmeester en een secretaris. Inventariseer de sterke punten van de leden en benoem een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

#### **Funcities binnen de OC**

##### *Voorzitter*

De voorzitter bereidt de vergadering voor, leidt de vergadering en 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. Deze taken kunnen ook over twee personen verdeeld worden. Een voorzitter heeft als belangrijkste taak om alle leden bij de besluitvorming te betrekken. Voorzitters maken regelmatig het figuurlijke rondje om ieders mening te horen.

##### *Secretaris*

De secretaris verstuurt voor de vergaderingen de uitnodigingen met de agenda, stelt de notulen op en verspreidt deze onder de leden. Ook draagt de secretaris zorg voor verspreiding van de notulen of een verkorte versie aan de ouders van het kindercentrum. Daarbij stelt hij/zij de e-mailadressenlijst samen, verzorgt de inkomende en uitgaande post en houdt het archief bij (zie hiervoor in bijlage 1 'het oudercommissieportaal'). Ook deze taken kunnen door twee personen worden uitgevoerd.

##### *Penningmeester*

De penningmeester beheert de middelen waarover de oudercommissie beschikking heeft en stelt jaarlijks een begroting en/of financieel verslag op.

### **Werkgroepen**

Een vergadering van een oudercommissie duurt vaak te kort om alle onderwerpen goed te kunnen behandelen. De daadkracht van een oudercommissie kan behoorlijk worden vergroot door werkgroepjes van twee of drie leden in te stellen die voor een volgende vergadering een concreet advies of voorstel voorbereiden. De werkgroepen kunnen worden samengesteld op basis van eigen voorkeuren van commissieleden, op basis van informatie en vragen van de locatiemanager of directie en op basis van de inspraakonderwerpen die de Wet kinderopvang



noemt. Ook kunnen er ouders met specifieke kennis over een bepaald onderwerp bij de werkgroep worden betrokken.

De voorstellen en voortgangsrapportages vanuit de werkgroepen brengen na enige tijd op een vanzelfsprekende manier structuur in de werkwijze van de oudercommissie. Een voorzitter kan de werkgroepen regelmatig polsen over de voortgang.

Mogelijk werkgroepen zijn:

- **Beleid**

Deze werkgroep bereidt de bespreking van beleidskwesties van het kindercentrum voor. Dit is de kerntaak van de oudercommissie. Het gaat daarbij in ieder geval om de onderwerpen waarover de locatiemanager of de directie de oudercommissie om advies vraagt. Maar de oudercommissie kan ook ongevraagd adviseren. Deze werkgroep kan naar aanleiding van discussies in de vergadering nieuwe onderwerpen uitwerken voor besluitvorming in de volgende vergadering.

- **Contact met de achterban**

De oudercommissie vertegenwoordigt de ouders. Commissieleden zullen daarom zelf de contacten met die achterban moeten onderhouden. Zij moeten van zich laten horen, bijvoorbeeld door te praten met andere ouders tijdens het halen en brengen van de kinderen. Of door een nieuwsbrief te maken voor de ouders, notulen te verspreiden, foto's van de commissieleden op prikborden te hangen, door aanwezig te zijn en uitleg te geven op ouderavonden en door nieuwe ouders te verwelkomen. Deze activiteiten vergen voortdurend aandacht van een werkgroep waarin bij voorkeur uit iedere groep een ouder deelneemt.

- **Inventariseren van wensen**

Een oudercommissie behoort te weten wat er onder de ouders leeft. Wensen, ideeën en knelpunten moeten door de oudercommissie met de locatiemanager of directie besproken worden. Iedere startende oudercommissie zit met de vraag welke onderwerpen zo belangrijk zijn dat zij moeten worden aangepakt.

## **Werkplan**

Een werkplan hoeft geen dik boekwerk te zijn. Een opsomming met alle activiteiten is een goed begin. Per activiteit kan een planning worden opgesteld: wanneer moeten de voorbereiding worden gestart en wanneer moet de activiteit zijn afgerond of uitgevoerd. Pas deze plannings voor de activiteiten in een jaarlijks vergaderschema in. De planning per activiteit kan gaandeweg worden aangevuld met concrete actiepunten en de daaraan gekoppelde verantwoordelijke(n). Een kort verslag van iedere activiteit levert zo na een jaar een draaiboek op dat elk komende jaar als leidraad kan dienen. Nieuwe ontwikkelingen kunnen daarin worden ingepast. Voor nieuwe commissieleden is zo'n werkplan handig om snel inzicht te krijgen in de werkzaamheden van de oudercommissie. Opslaan in het online oudercommissieportaal van BOinK heeft hierbij als voordeel dat iedereen toegang heeft tot de stukken (zie hiervoor in bijlage 1 'het oudercommissieportaal'). Samen leveren de activiteitenverslagen een jaarverslag op.

## Hoofdstuk 2: De adviesrechten

Eén van de belangrijkste taken van een oudercommissie is het uitoefenen van het wettelijke adviesrecht. Om dit adviesrecht goed te kunnen uitoefenen heeft de oudercommissie (beleids)informatie nodig van de kinderopvangorganisatie. In de Wet kinderopvang zijn verschillende artikelen opgenomen over informatievoorziening aan ouders en de oudercommissie. De oudercommissie ontvangt op basis van deze artikelen informatie voor de uitoefening van haar taken. De locatiemanager of directie zal een adviesaanvraag moeten vergezellen van alle informatie die de oudercommissie nodig heeft om tot een advies te kunnen komen. Pas op het moment dat de oudercommissie over alle voor haar benodigde informatie beschikt, gaat de adviestermijn in. Dit is ook vastgelegd in artikel 6 van het modelreglement voor een oudercommissie.

De onderwerpen waarop de oudercommissie adviesrecht heeft, zijn vermeld in artikel 1.60 van de Wet kinderopvang:

### *Artikel 1.60*

*1. De houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau stelt de oudercommissie in ieder geval in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot:*

*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.*

*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.*

*2. Van een advies als bedoeld in het eerste lid kan de houder van het kindercentrum of van het gastouderbureau slechts afwijken indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet.*

*3. De oudercommissie is bevoegd de houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen, genoemd in het eerste lid.*

*4. De houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.*

*5. De houder van een kindcentrum 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.*

*6. Na vaststelling door de toezichthouder van het inspectierapport, bedoeld in artikel 1.63,*

*eerste lid, bespreekt de houder van een kindercentrum of het gastouderbureau dit rapport met de oudercommissie.*

*7. 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.*

Op het moment dat een oudercommissie het adviesrecht uitoefent, moet een houder dit volgen. Indien een houder dat niet van plan is, dient hij dit schriftelijk te bevestigen en te motiveren waarom hij de mening is toegedaan dat het volgen van het advies niet in het belang van de kinderen is.

## **Het adviestraject in de praktijk**

### **STAP 1: het voorgenomen besluit**

De houder of locatiemanager die op één van de beleidsonderdelen uit artikel 51 en 60 van de Wet kinderopvang, zijn beleid wil wijzigen of nieuw beleid wil invoeren, legt het voorgenomen besluit ter advisering aan de oudercommissie voor. Hij doet dit op een zodanig moment dat een advies van de oudercommissie nog van wezenlijke invloed kan zijn op het uiteindelijk te nemen besluit. We adviseren om in het reglement oudercommissie een adviestermijn van vier weken op te nemen. Deze termijn gaat pas in op het moment dat de oudercommissie over voldoende informatie van de ondernemer beschikt om tot een afgewogen advies te kunnen komen.

### **STAP 2: het voorbereiden van een advies**

Hoe komt de oudercommissie tot een advies? De beantwoording van de volgende vragen kan helpen om tot een afgewogen advies te komen:

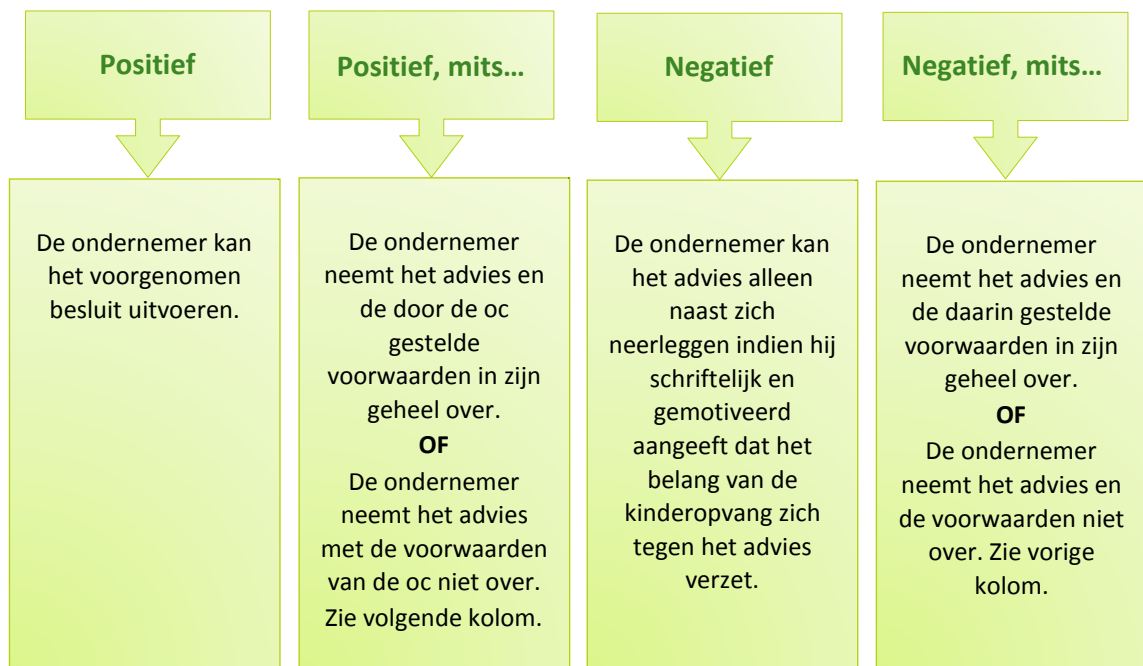
- welke informatie is nodig om een afgewogen advies te kunnen geven? Bijvoorbeeld: interne en externe informatie en/of ervaringen.
- wie kunnen er worden geraadpleegd? Bijvoorbeeld: de andere ouders in het kindercentrum, de centrale oudercommissie, de pedagogisch medewerkers, de ondernemingsraad.
- wie kan ons helpen? Bijvoorbeeld: ouders met specifieke kennis (pedagogisch, financieel, juridisch, politiek), BOinK.
- geeft de ondernemer zijn plannen helder weer? Met andere woorden: is duidelijk wat de bedoeling is?
- welke argumenten geeft ondernemer aan voor zijn plannen?
- wat zijn de consequenties voor de kinderen?
- wat zijn de voordelen van het plan?
- wat zijn de nadelen van het plan?

De Wet kinderopvang bepaalt dat de oudercommissie beslist bij meerderheid van stemmen. De helft plus één van het aantal leden van de oudercommissie moet bij de stemming aanwezig zijn. Als er een ingewikkeld punt is, waarbij de meningen verdeeld zijn, kan besluitvorming soms beter een vergadering worden opgeschoven, in plaats van een besluit te forceren. Probeer stemmen te voorkomen; het kan verdeeldheid veroorzaken. Stemmen dient er toe te voorkomen dat besluitvorming eindeloos wordt uitgesteld. Over het algemeen zal stemmen

sporadisch voorkomen. Toch moeten er regels worden vastgesteld voor die situaties waarbij stemmen onontkoombaar is. In het model huishoudelijk reglement wordt voorgesteld dat de voorzitter beslist bij het staken van de stemmen.

### STAP 3: het uitbrengen van een advies

De oudercommissie adviseert schriftelijk:



### Informeren ouders na afronding van het adviestraject

Nadat de oudercommissie haar advies heeft uitgebracht en de - eventuele - wijzigingen zijn verwerkt in het definitieve beleid moeten alle ouders worden geïnformeerd over het gewijzigde, toekomstige beleid. De ondernemer en de individuele ouder hebben een contract met elkaar afgesloten, vergezeld van de Algemene Voorwaarden in de kinderopvang (verplicht voor leden van Brancheorganisatie Kinderopvang). In de Algemene Voorwaarden moet de exacte dienst beschreven staan, of daarnaar worden verwezen. Mocht blijken dat er wezenlijke wijzigingen optreden in de dienst, dan kan de ondernemer zijn gewijzigde beleid pas invoeren, één maand (opzegtermijn) nadat de ouders daarvan op de hoogte zijn gesteld. Ouders moeten namelijk de mogelijkheid hebben om bij een sterk gewijzigde dienst te kunnen opzeggen.

### Gebruikmaken van het adviesrecht

Het kan gebeuren dat een houder van een kinderopvangorganisatie voorbijgaat aan de rechten van de oudercommissie. Deze zijn desalniettemin vastgelegd in de Wet kinderopvang. Indien de houder de oudercommissie niet om advies vraagt, kan de oudercommissie de houder schriftelijk op zijn rechten wijzen. De oudercommissie doet dit bij voorkeur onder verwijzing naar de relevante wetsartikelen. Oudercommissies dienen naast de wetsartikelen ook op de hoogte te zijn van ministeriële regelingen met betrekking tot de kinderopvang. In deze regelingen worden de wettelijke regels verder uitgewerkt.

## Ongevraagd adviseren

In de wet is vastgelegd dat het adviesrecht van de oudercommissies in het belang is van de kinderen en ten goede komt aan de kwaliteit van de kinderopvang. Het is geen recht dat ouders van kinderopvang kunnen negeren. Desalniettemin, zullen ouders dat in sommige omstandigheden trachten te doen. In principe kunnen oudercommissies hun adviesrecht ook ongevraagd uitoefenen. Indien het er op lijkt dat ouders niet van kwade wil zijn kan voor deze optie worden gekozen. Wanneer de oudercommissie de mening is toegedaan dat de houder moedwillig de oudercommissie het adviesrecht ontzegt, kan in een brief worden gewezen op het hebben van adviesrecht. Teven kan er worden aangedrongen om in de gelegenheid te worden gesteld dit adviesrecht uit te oefenen. De houder dient er op gewezen te worden dat het niet volgen van het adviesrecht schriftelijk gemotiveerd dient te worden. In deze brief kan vervolgens een termijn worden gesteld waarbinnen de houder dient te reageren en uitdrukkelijk in te stemmen met het uitoefenen van het adviesrecht van de oudercommissie.

### Reageren op ongevraagd advies

In het geval de oudercommissie ongevraagd advies heeft uitgebracht, is de opvang niet verplicht te reageren. In de meeste gevallen zal de opvang ongevraagd advies overnemen, bespreken met de oudercommissie of gemotiveerd afwijzen.

## Geschillen

Uiteraard is het uitgangspunt om samen met de kinderopvangorganisatie tot een oplossing te komen. Echter in sommige gevallen kan een geschil ontstaan tussen de oudercommissie en de kinderopvangorganisatie. In een dergelijke situatie bestaat de mogelijkheid om de stap naar de Geschillencommissie Kinderopvang<sup>1</sup> en/of het daaraan verbonden Klachtenloket te maken. Ook kan de oudercommissie ervoor kiezen om contact op te nemen met de GGD. De GGD is in artikel 61 van de Wet kinderopvang aangewezen als toezichthouder. De GGD inspecteert onder andere hoe de inspraak van ouders in het kindercentrum procedureel verloopt. De toezichthouder kan de Burgemeester en Wethouders informeren over de nalatigheid van de houder. Vervolgens kan het College van Burgemeesters en Wethouders van de gemeente waarin zich het kindercentrum bevindt zich nader (laten) informeren en indien nodig een bestuurlijke maatregel nemen.

---

<sup>1</sup> Meer informatie over de Geschillencommissie Kinderopvang en het Klachtenloket is te vinden op [www.boink.info](http://www.boink.info).

## Hoofdstuk 3: De oudercommissie en haar achterban

### Ouderbetrokkenheid buiten de oudercommissie

Het is voor de opvangorganisatie de kunst om ouders op verschillende manieren aan te spreken en ze als gesprekspartner in de opvang uit te nodigen. Lid worden van een oudercommissie die meepraat over beleidszaken en organisatorische kwesties, is een vorm van betrokkenheid voor een kleine groep geïnteresseerde ouders. Niet iedereen wil en kan dat. Er zijn ook andere mogelijkheden waarop ouders als partner bij de opvang betrokken kunnen zijn. Zowel de organisatie als de oudercommissie moeten de ouders uitnodigen hun mening te geven en laten blijken dat deze mening ertoe doet.

*In de praktijk blijkt dat de betrokkenheid van ouders heel divers is.*

De betrokkenheid van ouders hangt maar voor een deel af van de beschikbare tijd. Veel bepalender is of zij zich met hun specifieke inbreng welkom en gewaardeerd voelen. Veel ouders hebben kwaliteiten, vakkennis, hobby's en vaardigheden die van pas kunnen komen. Het is niet alleen leuk voor ouders om hierop te worden aangesproken, het kan ook bijdragen aan de kwaliteit van de opvang. De onderstaande vormen van betrokkenheid van ouders kan dienen als een simpele kapstok om ouders adequater te betrekken bij het kindercentrum.

Er zijn ouders die betrokken zijn bij:

- het eigen kind: hierbij staat het wel en wee van het eigen kind in de opvang centraal. De meeste ouders willen graag weten hoe hun kind zich voelt in de opvang. Uitgangspunt hierbij moet zijn dat alle ouders zich, hoe dan ook, ieder op zijn eigen manier, inzetten voor de opvoeding van hun kinderen.
- de groep: hiermee wordt alles bedoeld wat ouders rechtstreeks aangaat en te maken heeft met de groep waarin hun kind zit.
- het beleid: hier gaat het over interesse in de opvang in zijn geheel en de manier waarop deze georganiseerd wordt. Dit zijn dus ouders die interesse tonen om beleidsmatig mee te werken.

### Soorten ouderparticipatie

Naar aanleiding van deze verschillen in betrokkenheid, zijn er vier vormen van ouderparticipatie binnen de opvang te onderscheiden:

1. **Meeleven:** ouders hebben een actieve interesse voor het reilen en zeilen van de opvang en voor de beleving van hun kind. Er is aandacht voor wederzijdse informatie-uitwisseling tussen de begeleiders en de ouders. Activiteiten die hierbij passen zijn bijvoorbeeld deelname aan een koffieochtend, een knutselavond of een ouderavond over een thema wat speelt binnen de groep.
2. **Meedoen:** ouders vinden het leuk iets te doen voor/met hun kind en zijn directe omgeving op het kindercentrum. Hier ligt de klemtoon op het verlenen van hand- en spandiensten, zowel klusjes als meedoen met de kinderen. Het gaat vooral om praktische deelname zoals knutselen voor Sinterklaas, plantjes verzorgen voor de groep, het samen werken aan de buitenruimte, meegaan met een uitstapje et cetera. Maar denk ook aan inhoudelijke en praktische steun bij bijvoorbeeld het maken van een nieuwsbrief of het organiseren van een feest- of een klusavond.
3. **Meedenken:** ouders willen een adviserende inbreng hebben in de ontwikkelingen in de organisatie en het beleid van de opvang. Hiervoor moeten ouders structureel een plaats krijgen in de organisatie en georganiseerd zijn in bijvoorbeeld een werkgroep van de

oudercommissie. Ouders die weinig tijd hebben maar wel willen meedenken, kunnen hun inbreng op een snelle en toegankelijke manier geven via e-mail.

4. Meebeslissen (medebeheer): ouders hebben een beslissende bevoegdheid, naast de andere betrokkenen, als het gaat over activiteiten en (toekomstig) beleid. Ook hier moeten de ouders een plaats krijgen binnen de organisatie, namelijk in de oudercommissie.

### **Gezamenlijk opvoeden**

Alle ouders hebben ervaringen met, vragen en twijfels over en eigen normen en waarden wat betreft de opvoeding van hun kind. Deze zijn meestal onderwerp van individuele kindgerichte gesprekken. Naast die gesprekken is het voor ouders prettig om ervaringen uit te wisselen met andere ouders. Groepsgesprekken met ouders kunnen een wezenlijke verdieping in het gezamenlijke opvoeden betekenen en ondersteuning bieden. Denk aan: ouderavonden in de eigen groep of juist in combinatie met andere groepen, thema-avonden en discussiebijeenkomsten of filmopnamen van de dagelijkse gang van zaken.

Tenslotte kan zo iets informeel als een gezamenlijk kopje koffie of thee 's ochtends tijdens het brengen een belangrijke functie hebben: het nodigt uit tot iets meer dan een minimale overdracht. Het geeft ouders de boodschap dat niet alleen de kinderen, maar ook zichzelf welkom zijn.

### **Contact met de achterban**

Oudercommissieleden zijn de vertegenwoordigers van alle ouders in het kindercentrum. De oudercommissie praat en beslist namens de ouders mee over het beleid van het kindercentrum. Om een goede vertegenwoordiger te zijn van de ouders in het kindercentrum, moet je op de hoogte zijn van wat er onder de ouders leeft. Contact onderhouden met de ouders (de achterban) is niet eenvoudig en stelt oudercommissies nogal eens voor problemen. De achterban is immers geen homogene, makkelijk benaderbare groep.

*Als vertegenwoordiger moet je weten wat er onder de ouders leeft.*

### **Wat speelt er?**

Het vormgeven aan een goede communicatie met de achterban is een van de taken van de oudercommissie. Hoe komt een oudercommissie er achter wat er leeft onder ouders, wat hun wensen zijn, waar ze tevreden over zijn en waarover niet, wat hun mening is over de prijs van de kinderopvang en wat zij vinden van het pedagogisch beleid? Hoe houd je de ouders op de hoogte van wat de oudercommissie doet en zegt in het overleg met het management? Hoe kun je er voor zorgen dat ouders kunnen volgen waar dat overleg over gaat zodat zij ook echt een mening kunnen vormen?

### **Zichtbaar zijn**

Om gehoord en gezien te worden is het van belang om zichtbaar te zijn, zowel letterlijk als figuurlijk ruimte in te nemen. Is de oudercommissie zichtbaar in haar communicatie (mondeling en schriftelijk) en hoe? Is de oudercommissie fysiek zichtbaar? Profileert de oudercommissie zich voldoende? Neemt de oudercommissie de ruimte in die haar op basis van haar adviesrechten toekomt en nodig heeft? Hoe communiceert de oudercommissie met de ouders in het kindercentrum?

Als je wilt dat de ander je boodschap ontvangt, is het belangrijk om de volgende zaken te weten:

#### **Communicatiestappen**

1. Wie communiceert er? (zender)
2. Wie is de doelgroep? (ontvanger)
3. Wat wil de oudercommissie communiceren?
4. Waarom wil de oudercommissie communiceren?
5. Hoe wil de oudercommissie communiceren?
6. Wanneer wil de oudercommissie communiceren?

Deze punten worden hieronder toegelicht.

#### **Ad 1:**

Wie communiceert? Een oudercommissielid, de oudercommissie of het management?

#### **Ad 2:**

Wie zijn de ontvangers? Aan wie wordt er gecommuniceerd, wie is de doelgroep? Alle ouders van het kindcentrum? De ouders van een specifieke groep? De werkgroep(en)? Een individuele ouder? Kent de oudercommissie degene met wie ze wil communiceren? Spreekt de oudercommissie de taal van de doelgroep? (verbaal/non verbaal - feitelijk/figuurlijk).

#### **Ad 3:**

Wat wil de oudercommissie communiceren? Wat is de boodschap? Heeft de oudercommissie voldoende kennis om haar boodschap met voldoende informatie over te brengen?

#### **Ad 4:**

Waarom wil de oudercommissie communiceren? Wat wil de oudercommissie bereiken met haar boodschap? Is het ter kennisgeving? Moet de doelgroep actie ondernemen? Een menig vormen?

#### **Ad 5:**

Hoe wil de oudercommissie communiceren? Welk kanaal past het beste bij de doelgroep en het beoogde doel van de boodschap? Over welke communicatiemiddelen en communicatiekanalen beschikt de oudercommissie?

Enkele suggesties:

- Flyer of welkomstbrief voor nieuwe ouders welke in overleg met de organisatie kan worden meegegeven tijdens de intake
- Per e-mailadres: zelf e-mailadressen verzamelen (vraagt om onderhoud)
- Op de website van de kinderopvangorganisatie informatie, contactgegevens, notulen, nieuwsbrieven et cetera plaatsen.
- Verslagen en foto's van activiteiten<sup>2</sup>, bijvoorbeeld op de website van de organisatie
- Contact met andere ouders bij breng- en haalmomenten
- Poster met foto's van de oudercommissieleden en hun kinderen op de locatie

---

<sup>2</sup> Denk hierbij wel aan de privacy van de betrokken ouders en kinderen, volg het protocol dat de organisatie heeft op het gebied van het maken en delen van foto- en videomateriaal. Voor meer informatie zie ook onze factsheet 'Foto- en videomateriaal in de opvang'.



- Regelmatig terugkerende rubriek in de nieuwsbrief of het blad van het kindercentrum / organisatie
- Ga in gesprek: organiseer een ouderavond rondom een thema of neem telefonisch contact op
- Een eigen site of een lokale krant?
- Via 'het bakje' van de kinderen op het kindercentrum

Gebruik maken van een website heeft een aantal voordelen. Om te beginnen staat alle informatie op één plek, kan iedereen het gemakkelijk inzien en zijn er minder communicatie-uitingen nodig. Daarbij is de informatie makkelijk actueel te houden en snel bij te werken. Nadeel is dat ouders zelf actie moeten ondernemen om de informatie op te zoeken.

#### **Ad 6:**

Wanneer wil de oudercommissie communiceren? Hoe belangrijk is het dat de boodschap wordt gelezen en op welke termijn? Op welk moment van de dag/week/maand zal de doelgroep open staan voor de boodschap? Wanneer heeft het de benodigde tijd en aandacht?

#### **Bekend en herkenbaar**

Zorg dat je als oudercommissie herkenbaar en bekend bent. Maak je als oudercommissie bekend: wie hebben zitting in de oudercommissie? Welke functies in de oudercommissie vervullen zij? Hoe wil de oudercommissie overkomen?

De herkenbaarheid van de oudercommissie kan worden vergroot door gebruik van een logo en bepaald kleurgebruik. Laat die terugkomen op de website en in gedrukte communicatie, denk aan briefpapier.

#### **Facilitering van de oudercommissie**

Management dat belang hecht aan inspraak van ouders, biedt de oudercommissie de randvoorwaarden voor een podium in het kindercentrum. Kent de oudercommissie haar plaats in het kindercentrum? Kent de oudercommissie haar eigen kwaliteiten en krachten? Zijn de randvoorwaarden zodanig aanwezig dat de oudercommissie haar taken goed kan uitvoeren?

Denk daarbij aan het beschikbaar te stellen van een vergaderruimte, koffie en thee en kopieerfaciliteiten. Maar ook door (relevante) informatie te verstrekken (zowel gevraagd als ongevraagd) en dit tijdig te doen zodat de oudercommissie voldoende gelegenheid heeft om haar taak uit te kunnen oefenen. Daarnaast is het van belang dat er regelmatig overleg plaatsvindt tussen de oudercommissie en de organisatie.

Vaak zijn er kosten verbonden aan het werk van de oudercommissie. Dit zijn bijvoorbeeld kosten van telefoneren, het volgen van een cursus of het organiseren van een informatiebijeenkomst. Om volledig zelfstandig te functioneren, kan een oudercommissie het beste over eigen financiële middelen beschikken. BOInK heeft een voorbeeldbegroting voor oudercommissies gemaakt. Oudercommissies werken op declaratiebasis.

## Bijlage 1: Tips voor de oudercommissie

- Controleer of er een oudercommissiereglement (en/of reglement van de centrale oudercommissie) is dat is ondertekend door de houder van het kindercentrum.
  - Voldoet het reglement van de oudercommissie aan de Wet kinderopvang? De GGD inspecteur controleert hierop.
- Is er een juiste adviesprocedure gevolgd? Wat staat daarover in het reglement van de oudercommissie?
- Als een oudercommissie niet om advies wordt gevraagd of als adviezen worden genegeerd, kan een oudercommissie een signaal afgeven bij de GGD inspecteur. De inspecteur kan op basis van dit signaal een extra inspectie inlassen of bij de volgende inspectie extra aandacht aan dit onderwerp besteden. Let wel: de GGD kijkt alleen of de juiste procedure is gevolgd maar geeft geen inhoudelijk oordeel.
- Maak gebruik van het oudercommissieportaal van BOinK. In deze online omgeving staat voor iedere oudercommissie een ‘kamer’ klaar die het mogelijk maakt om documenten online op te slaan en te bewerken. Daarnaast vindt u in het oudercommissie portaal nuttig informatie. Een kamer openen kan door u te registreren op [www.ocportaal.boink.info](http://www.ocportaal.boink.info)
- Maak een eigen e-mailadres aan voor de oudercommissie zodat ouders direct met vragen of signalen bij de oudercommissie terecht kunnen.

## Bijlage 2: De plaats van de oudercommissie

