



kind &co ludens

Dit document bestaat uit 3 onderdelen:

1. Reglement Oudercommissie
(te ondertekenen door voorzitter OC en door bestuurder van Kind&co ludens op **pagina 5**)
2. Huishoudelijk Reglement Oudercommissie
 - Werkwijze oudercommissie
(te ondertekenen door voorzitter OC op **pagina 8**)
 - Afspraken tussen Oudercommissie en kinderopvangorganisatie
(te ondertekenen door voorzitter OC en door bestuurder van Kind&co ludens op **pagina 11**)
3. Formulier Machtiging wel/niet Centrale Oudercommissie
(te ondertekenen door voorzitter OC op **pagina 13**)

Begripsomschrijving

Kindercentrum:	Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt, anders dan gastouderopvang.
Peuterspeelzaal:	Voorziening waar peuterspeelzaalwerk plaatsvindt, anders dan gastouderopvang of kinderopvang in een kindercentrum.
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.
Manager:	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, gastouderbureau of peuterspeelzaal op een wijze zoals in dit reglement is beschreven.
Centrale oudercommissie:	De commissie, functionerend in het verband van de kinderopvangorganisatie, zoals beschreven in het huishoudelijk reglement oudercommissie.
Klachtloket Kinderopvang:	Instituut voor informatie, bemiddeling, advies en klachtenafhandeling door de geschillencommissie.
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt tevens elektronisch (waaronder per e-mail) bedoeld, tenzij de wet zich daartegen verzet.
Leden:	Leden van de oudercommissie.
Adviescomité:	Een comité dat als adviesorgaan van de oudercommissie fungeert.

Reglement oudercommissie

1. Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel:

- a) De belangen van de kinderen en de ouders van het kindercentrum waar de oudercommissie aan verbonden is zo goed mogelijk te behartigen;
- b) Te adviseren ten aanzien van kwaliteit;
- c) Het vertegenwoordigen van de ouders van het kindercentrum bij de manager en middels de centrale oudercommissie bij de directie.

2. Algemene procedures oudercommissie

- a) Een manager van een kindercentrum, peuterspeelzaal (hierna wordt met kindercentrum ook een peuterspeelzaal bedoeld) 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 en artikel 2.17 (zie paragraaf 5 van dit reglement) (Wk art. 1.58 lid 1);
- b) *Alleen voor startende oudercommissies:* Voorafgaand aan de oprichting worden alle ouders door de manager 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 (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 één 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 manager zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie (Wk 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 (Wk art 1.58 lid 5);
- b) De oudercommissie bestaat uit minimaal 2 en maximaal 7 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 2 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 op het kindercentrum of gastouderbureau;
- f) Wanneer een 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

- a) De houder van een kindercentrum, vertegenwoordigd door de clustermanager, stelt de oudercommissie conform Wk art 60 lid 1 in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat het kindercentrum betreft inzake locatiespecifieke aspecten van de volgende onderwerpen:
- De uitvoering van het kwaliteitsbeleid;
 - Voedingsaangelegenheden;
 - Openingstijden
 - Het aanbieden van voorschoolse educatie;
 - Wijziging van de prijs.
- b) Daarnaast wordt de oudercommissie jaarlijks in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan het pedagogisch beleid.

De oudercommissie is bevoegd de manager 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 manager 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 manager 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 manager en de oudercommissie geacht zijn te reageren.

7. Machtiging centrale oudercommissie

- a) Een eventuele machtiging van de centrale oudercommissie door de oudercommissie wordt door de oudercommissie beschreven in het 'Huishoudelijk reglement oudercommissie'. De oudercommissie geeft op het aangehechte formulier 'Machtiging Centrale Oudercommissie' of zij de machtiging **wel/niet** verleend;
- b) In het 'Huishoudelijk reglement oudercommissie' is vastgelegd wanneer de oudercommissie de machtiging van de centrale oudercommissie kan intrekken.

8. Geheimhouding oudercommissie

Afspraken over geheimhouding worden in het 'Huishoudelijk reglement oudercommissie' vastgesteld.

9. Informeren oudercommissie

- a) Na vaststelling door de toezichtmanager van het inspectierapport, bedoeld in artikel 1.63, eerste lid, bespreekt de manager van een kindercentrum of van een gastouderbureau dit rapport met de oudercommissie.
- b) De manager 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. (Wk art. 1.57.c)

10. Facilitering oudercommissie

Afspraken over de facilitering van de oudercommissie worden in het 'Huishoudelijk reglement oudercommissie' vastgesteld.

11. Wijziging van het reglement

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

Datum

Plaats

Namens OC

.....

..... (naam voorzitter)

Namens Kind&co ludens

.....

Bestuurder

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/ gastouders van een gastouderbureau;
- c) De oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester. In een persoon kunnen maximaal twee functies verenigd zijn.

2. Taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie

- a) vertegenwoordigt alle ouders van een kindercentrum/gastouderbureau;
- 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) heeft de bevoegdheid leden van de centrale oudercommissie voor te dragen;
- f) zorgt voor een goede communicatie met andere oudercommissies en de centrale oudercommissie van de kinderopvangorganisatie;
- g) heeft de bevoegdheid, samen met minimaal 25% van het aantal oudercommissies, een bijzondere vergadering bijeen te roepen om het functioneren van de centrale oudercommissie aan de orde te stellen;
- h) zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden.

3. Vergadering

- a) De vergadering wordt minimaal vier 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 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 manager en draagt er zorg voor dat de ouders van de agenda 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) 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;
- c) Alle ouders worden door middel van een aankondiging minimaal zeven dagen vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie;
- d) De door oudercommissie en manager goedgekeurde notulen zijn voor alle ouders op aanvraag verkrijgbaar en worden ter inzage beschikbaar gesteld;
- e) Een 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 (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. Centrale oudercommissie

- a) De centrale oudercommissie stelt zich ten doel de gemeenschappelijke belangen van ouders en kinderen op locatie-overstijgend (centraal) niveau te behartigen. De centrale oudercommissie draagt bij aan het algemene beleid van de kinderopvangorganisatie door een goede invulling te geven aan de door de verschillende oudercommissies gemachtigde onderwerpen, om op deze wijze de kwaliteit van de opvang te waarborgen of te verbeteren.
- b) De oudercommissie geeft de centrale oudercommissie, onder voorbehoud van goed functioneren, een machtiging het adviesrecht over te nemen van de oudercommissie van het kindercentrum met betrekking tot de volgende punten:
 - de 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.
 - voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
 - openingstijden;
 - het aanbieden van voorschoolse educatie;
 - de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten als bedoeld in artikel 1.57b, eerste lid;
 - wijziging van de prijs van kinderopvang.
- c) Deze machtiging geldt voor onbepaalde duur; de oudercommissie kan op ieder moment de machtiging schriftelijk herroepen;
- d) Indien één of meerdere van bovenstaande punten voor een bepaald kindercentrum afwijken van het algemene beleid van de kinderopvangorganisatie, dan behoudt de oudercommissie van het betreffende kindercentrum het adviesrecht daarover. Bijvoorbeeld een specifiek pedagogisch werkplan, een specifiek voedingsbeleid, een specifieke prijsstijging, afwijkende openingstijden etc;
- e) De oudercommissies ontvangen ter kennisgeving de agenda van de vergadering van de centrale oudercommissie evenals het vastgestelde verslag van de vergadering.
- f) Bij besluiten die grote gevolgen hebben voor de kwaliteit van de opvang van de kinderen, kan de centrale oudercommissie een achterbanraadpleging houden onder alle oudercommissies van de kindercentra, alvorens een advies uit te brengen;
- g) Wanneer een vierde deel van de oudercommissies aangeeft het vertrouwen in (een of meerdere leden van) de centrale oudercommissie te zijn verloren, kunnen zij het aftreden verzoeken in een buitengewone vergadering. De centrale oudercommissie (of een of meerdere leden) wordt uit haar functie ontheven bij meerderheid van stemmen als de meerderheid van het aantal oudercommissies aanwezig is;

- h) Wanneer de centrale oudercommissie uit haar functie is ontheven, gaat het gemachtigde adviesrecht tijdelijk terug naar de oudercommissie. Als er een nieuwe centrale oudercommissie is gevormd, wordt opnieuw gekeken naar het machtigen van adviesrechten;

7. Wijziging van het huishoudelijk reglement

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

Datum

Plaats

Namens OC

.....

..... (naam voorzitter)

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 manager en de oudercommissie leden van de Raad van Toezicht en leden van de directie uit van lidmaatschap van de oudercommissie.
- b) De manager en de oudercommissie kunnen een adviescomité 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 manager 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. Bij Kind&co ludens is dit de regiomanager of de clustermanager;
- b) De manager en de oudercommissie maken in gezamenlijke afstemming jaarlijks een jaarplanning;
- c) Ten minste twee vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de manager of zoveel vaker als onderling overeengekomen is;
- d) Zowel de manager als de oudercommissie kan een verzoek indienen om een gezamenlijke vergadering te plannen. Dit gebeurt in overleg buiten de reguliere vergaderingen om;
- e) De oudercommissie kan op verzoek van de manager een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten leveren.

3. Adviestraject

- a) De manager vraagt de oudercommissie schriftelijk om advies en geeft daarbij tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft (Wk art 1.60). Pas vanaf het moment dat aan deze voorwaarde is voldaan gaat de adviestermin in;
- b) De manager en de oudercommissie maken na iedere adviesaanvraag, voordat de adviestermin ingaat, schriftelijk afspraken over welke informatie voldoende is voor de oudercommissie om een advies te kunnen geven;
- c) De adviestermin voor de oudercommissie bedraagt vier weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;
- d) Manager en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kunnen in geval van dringende adviesaanvragen schriftelijk een kortere maximale adviestermin afspreken;
- e) Manager 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 kindercentrum het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden, inzake de in de Wk genoemde adviesrechten, met uitzondering van de onderwerpen waarvan het adviesrecht is gemachtigd aan de centrale oudercommissie;
- g) De manager 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 manager geeft maximaal vier 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 adviestermin geen advies aan de manager wordt gegeven en de manager 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 manager 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) De manager stelt een jaarlijks budget beschikbaar 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 (Wet bescherming persoonsgegevens) of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schade;
 - Ook de oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van de manager worden gebracht;
- c) Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd;
- d) Waar mogelijk geeft de manager of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

6. Geschillen

- a) De Geschillencommissie Kinderopvang¹ is aangewezen voor het behandelen van geschillen tussen de manager van een kindercentrum en de oudercommissie over een door die manager voorgenomen of genomen besluit over een of meer onderwerpen van artikel 1.60;
- b) Geschillen tussen een oudercommissielid en de manager aangaande het uitvoeren van regulier oudercommissiewerk kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats van die ouder door de manager;
- c) De manager 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 manager, dan wel de werkzaamheden van de oudercommissie, ernstig belemmert.

¹ Geschillencommissie Kinderopvang, Postbus 96802, 2509 JE Den Haag
www.klachtenloket-kinderopvang.nl/ouders 0900-1877
Kind&co Iudens | Reglement Oudercommissie | 2024

Datum

Plaats

Namens OC

.....

..... (naam voorzitter)

Namens Kind&co ludens

.....

Bestuurder

Formulier **Machtigen van de centrale oudercommissie**

1. De oudercommissie van de vestiging(naam) gevestigd te (plaats) machtigt de centrale oudercommissie **wel/niet** (doorhalen wat niet van toepassing is) het adviesrecht over te nemen van de oudercommissie met betrekking tot de volgende punten:
 - 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.

Indien één of meerdere van de punten a t/m f voor een bepaald kindercentrum afwijken van het algemene beleid van de kinderopvangorganisatie, dan behoudt de oudercommissie van het betreffende kindercentrum het adviesrecht daarover (bijvoorbeeld een specifiek pedagogisch werkplan, een specifiek voedingsbeleid, een specifieke prijsstijging).
2. Het functioneren van de centrale oudercommissie kan aan de orde worden gesteld door de oudercommissies van de kindercentra en / of gastouderbureaus in een buitengewone vergadering die op initiatief van minimaal 25% van het aantal oudercommissies bij elkaar is geroepen (zoals benoemd in artikel 6g van het Huishoudelijk reglement van de oudercommissie van een kindercentrum en/of gastouderbureau. De (leden van de) centrale oudercommissie kan/kunnen in dat geval uit hun functie ontheven worden bij meerderheid van stemmen waar de meerderheid van het aantal oudercommissies aanwezig is.
3. Als in een vergadering zoals genoemd in art. 6g de (leden van de) centrale oudercommissie uit hun functie worden ontheven, gaat het gemachtigde adviesrecht tijdelijk terug naar de oudercommissies van de kindercentra en/of gastouderbureaus, totdat een nieuwe centrale oudercommissie is benoemd. Het gemachtigde adviesrecht gaat eveneens tijdelijk terug naar de oudercommissies van de kindercentra en/ gastouderbureaus totdat een nieuwe centrale oudercommissie is benoemd als de (leden van de) centrale oudercommissie op eigen initiatief (aftreden) aftreedt.

Het tijdelijk terugkeren van de gemachtigde adviesrechten naar de oudercommissies van de kindercentra en gastouderbureaus houdt in, dat de nieuwe centrale oudercommissie bij haar benoeming automatisch treedt in de rechten van haar voorganger.
4. De machtiging is op ieder gewenst moment herroepbaar en wordt verleend tot (schriftelijke) wederopzegging.
5. Deelmachtiging is bij Kind&co ludens niet mogelijk, er wordt gemachtigd op alle onderwerpen of op geen van de punten genoemd bij 1.

Datum

Plaats

Namens OC

Handtekening

..... (naam voorzitter)