

# Reglement oudercommissie



**Benjamin**  
peuterspeelzaal

Peuterspeelzaal Benjamin  
Locatie De Wegwijzer

# Inhoud

<b>Inleiding</b>	3
1. Reglement oudercommissie	6
2. Huishoudelijk reglement oudercommissie	9
a. Werkwijze oudercommissie (bepaald door oudercommissie)	10
b. Afspraken tussen oudercommissie en stichting Benjamin	14

**Noot:**

De basistekst is ontleend aan de uitgave van de brancheorganisatie Kinderopvang en BOinK

# Inleiding

## 1. Algemeen

Zowel ouders als het bestuur van de Stichting Benjamin vinden het belangrijk dat ouders kunnen adviseren bij belangrijke onderwerpen betreffende de opvang van hun kind(eren). De Wet kinderopvang stelt een oudercommissie verplicht op ieder niet-gesubsidieerde peuterspeelzaal en geeft die oudercommissie adviesrecht op diverse onderwerpen. Het bestuur van Benjamin is wettelijk verplicht om een oudercommissie in te stellen voor onder haar verantwoordelijkheid geëxploiteerd niet-gesubsidieerde peuterspeelzalen bij CBS De Bron, CBS De Wegwijzer en Nederwoud.

De Wet kinderopvang stelt o.a. eisen aan de samenstelling van de oudercommissie en aan het reglement van de oudercommissie.

Het bestuur van Benjamin neemt het modelreglement over zoals dat is ontwikkeld voor de oudercommissie en eveneens het model voor een huishoudelijk reglement van de oudercommissie.

De oudercommissie heeft als belangrijkste taak het adviseren van het bestuur van de peuterspeelzaal 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 de peuterspeelzaal zoals op de uitvoering van artikel 1.50/1.56 (het bieden van verantwoorde kinderopvang; voeding, opvoeding, veiligheid en gezondheid; openingstijden; spel- en ontwikkelingsactiviteiten; klachten en klachtenregeling en de prijs van de kinderopvang).

De oudercommissie is bevoegd het bestuur 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 het bestuur van Benjamin.

## 2. Het reglement

Het voorliggende reglement bestaat uit twee verschillende onderdelen, het “reglement oudercommissie” en het “huishoudelijk reglement oudercommissie”.

Het “reglement oudercommissie” bevat voornamelijk de wettelijke eisen vanuit de Wet kinderopvang, zoals de procedures voor de manier waarop de oudercommissie wordt samengesteld. Van de wettelijke eisen mag niet neerwaarts afgeweken worden. De oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze. Doordat het reglement van de oudercommissie door het bestuur van de Stichting Benjamin wordt vastgesteld kunnen daar geen bepalingen over de werkwijze van de oudercommissie in opgenomen worden. Het

wijzigen van het reglement van de oudercommissie heeft instemming van de oudercommissie.

In dit “reglement oudercommissie” wordt verwezen naar het “huishoudelijk reglement oudercommissie” voor de specifieke werkwijze van de oudercommissie.

Het “model huishoudelijk reglement oudercommissie” bestaat uit twee delen. Het eerste deel, deel A, betreft de werkwijze van de oudercommissie. De oudercommissie stelt deel A van het huishoudelijk reglement vast.

Het tweede deel, deel B, betreft afspraken tussen oudercommissie en peuterspeelzaal. De oudercommissie stelt deel B in samenspraak met het bestuur van Benjamin vast (beide partijen ondertekenen deel B).

### **3. Samenstellen oudercommissie**

De samenstelling van een oudercommissie is een goede afspiegeling van de ouders, die gebruik maken van de peuterspeelzaal. Waar mogelijk is de samenstelling gebaseerd op achtergrond, het beroep en de interesse/hobby van de ouders.

#### 4. Begripsomschrijving

Peuterspeelzaal:	Voorziening waar peuterspeelzaalwerk plaatsvindt, vanaf 1-1-2018 vallend onder de wet Kinderopvang
Houder:	Stichting Benjamin
Vestigingsmanager:	De leidinggevende, belast met de leiding van Benjamin
Beroepskracht:	De pm'ers die werkzaam zijn bij Benjamin en belast zijn met de verzorging en opvoeding van de peuters.
Ouder:	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind op wie de opvang betrekking heeft.
Oudercommissie:	De commissie, bedoeld als in artikel 1.58 van de Wet kinderopvang, functionerend in het verband van een locatie van peuterspeelzaal Benjamin, op een wijze zoals in dit reglement is beschreven.
Leden:	Leden van de oudercommissie.
Adviescomité:	Een comité dat als adviesorgaan van de oudercommissie fungeert.

# 1. Reglement oudercommissie

## 1. Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel namens de ouders te participeren in het beleid van de peuterspeelzaal 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) Het bestuur van Benjamin stelt voor elk door haar geëxploiteerd peuterspeelzaal een oudercommissie in die tot taak heeft haar te adviseren over de aangelegenheden, genoemd in de Wet kinderopvang artikel 1.60 (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 de peuterspeelzaal worden opgevangen (Wk art. 1.58 lid 2);
- d) De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (Wk art 1.58 lid 4);
- 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 het bestuur van Benjamin zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie. (Wk art. 1.58 lid 1).

## 3. Samenstelling oudercommissie

- a) Personen werkzaam bij de peuterspeelzaal kunnen geen lid zijn van de oudercommissie van deze peuterspeelzaal ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat de peuterspeelzaal bezoekt (Wk art 1.58 lid 3)<sup>1</sup>;
- b) De oudercommissie bestaat uit minimaal 2 en maximaal 3 leden<sup>2</sup>.

## 4. Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap oudercommissie<sup>3</sup>

- 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<sup>4</sup>;

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Minimum en maximum aantal 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.

<sup>3</sup> Dit artikel geeft invulling aan Wk 1.59 lid 2.

- d) Benoeming geschiedt voor een periode van 2 jaar. Na het verstrijken is herbenoeming wel mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt;
- e) Het lidmaatschap van de oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij ontslag door de ouders/oudercommissie, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van de peuteropvang op de peuterspeelzaal;
- f) Wanneer ½ deel + 1 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<sup>5</sup>.

## 5. Adviesrecht oudercommissie

- a) De houder stelt de oudercommissies conform Wk art 1.60 lid 1a in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, inzake:
  - De wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50 en 1.56 uit de Wet kinderopvang;
  - Voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van veiligheid en gezondheid (Wk art. 1.60 lid 1b);
  - Openingstijden (Wk art. 1.60 lid 1c);
  - Het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelactiviteiten ten behoeve van de kinderen (Wk art. 1.60 lid 1d);
  - Vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten (Wk art. 1.60 lid 1e);
  - Wijziging van de prijs van de peuterspeelzaal (Wk art. 1.60 lid 1f).
- b) De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen in het eerste lid (Wk art. 1.60 lid 3).

## 6. Adviestraject oudercommissie

- a) Van een advies (als bedoeld in de Wet kinderopvang artikel 1.60 lid 1) kan het bestuur slechts afwijken indien zij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de peuteropvang zich tegen het advies verzet (Wk art. 1.60 lid 2);
- b) Het bestuur verstrekt tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft (Wk art. 1.60 lid 4);
- c) In het "huishoudelijk reglement oudercommissie" worden termijnen vastgesteld waarbinnen het bestuur en de oudercommissie geacht zijn te reageren.

---

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

## **7. Geheimhouding oudercommissie**

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

## **8. Facilitering oudercommissie**

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

## **9. Klachten**

- a) Het bestuur treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 1.60, eerste lid van de Wet kinderopvang (zie paragraaf 5). De getroffen regeling waarborgt dat aan de behandeling van een klacht van de oudercommissie niet wordt deelgenomen door het bestuur of door een persoon die werkzaam is voor of bij het bestuur op wie die klacht betrekking heeft. Het bestuur brengt de getroffen regeling op passende wijze onder de aandacht van de oudercommissie;
- b) Geschillen tussen een oudercommissielid en het bestuur aangaande het uitvoeren van regulier oudercommissiewerk<sup>6</sup> kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats van die ouder door het bestuur;
- c) In het huishoudelijk reglement oudercommissie worden afspraken gemaakt over hoe om te gaan met geschillen tussen het bestuur en een oudercommissie(lid/leden).

## **10. Wijziging van reglement**

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

Lunteren, 01-06-2017

W.J. Willemsen  
Secretaris bestuur Stichting Benjamin

---

<sup>6</sup> Onder regulier oudercommissiewerk kan worden verstaan de, in het reglement opgenomen, activiteiten van de oudercommissie.



## 2. Huishoudelijk reglement oudercommissie

- a. Werkwijze oudercommissie (bepaald door de oudercommissie)
- b. Afspraken tussen oudercommissie en bestuur Stichting Benjamin

## **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 van verschillende groepen op de peuterspeelzaal;
- c) De oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris/penningmeester<sup>7</sup>.
- d) Om praktische redenen vergadert de oudercommissie altijd samen met de medezeggenschapsraad van de desbetreffende school. Desgewenst kan de oudercommissie besluiten apart te vergaderen.

### **2. Taken en bevoegdheden van de oudercommissie**

De oudercommissie

- vertegenwoordigt alle ouders van een peuterspeelzaal;
- is in staat om in het belang van de peuterspeelzaal advies af te geven;
- fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
- zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;
- heeft de bevoegdheid leden van de centrale oudercommissie te kiezen;
- zorgt voor een goede communicatie met andere oudercommissies van de stichting Benjamin;
- zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden.

### **3. Vergadering**

- a) De vergadering wordt minimaal 3 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<sup>8</sup>;
- 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.

---

<sup>8</sup> 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<sup>9</sup>;
- c) Alle ouders worden door middel van een aankondiging minimaal 7 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) Eén 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) 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;
- e) Met alle andere oudercommissies wordt één een vergadering belegd waarbij de gemachtigde onderwerpen op de agenda staan;
- 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.

#### 7. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Tenminste 1x per vier jaar wordt het huishoudelijk reglement door de oudercommissie herzien en opnieuw vastgesteld.

Datum en plaats,

Namens Stichting Benjamin,

Namens de oudercommissie,

---

<sup>9</sup> Bijvoorbeeld door deze lijst op een zichtbare plek in de ruimte van Benjamin op te hangen.

## **B. Afspraken tussen oudercommissie en Stichting Peuterspeelzaal Benjamin**

### **1. Samenstelling van de oudercommissie**

- a) Naast de personen genoemd in artikel 3a van het “reglement oudercommissie” sluiten de houder en de oudercommissie bestuursleden van het bestuur van de VSIS Lunteren en personeelsleden van de scholen van deze vereniging uit van lidmaatschap van de oudercommissie.
- b) De houder en de oudercommissie kunnen een adviescomité<sup>10</sup> 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**

- a) De houder kan de praktische uitvoering van de uit de wet of dit reglement voortvloeiende zaken overdragen aan een of meerdere personen die in de onderneming van de houder werkzaam zijn;
- b) De houder die van de bevoegdheid in lid a gebruikmaakt, doet daarvan – onder vermelding van de namen en contactgegevens van de gemandateerde persoon of personen – schriftelijk melding aan de oudercommissie.
- c) De houder en de oudercommissie maken in gezamenlijke afstemming jaarlijks een jaarplanning;
- d) Ten minste één vergadering vindt plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de houder of een vertegenwoordiger 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 (Wk 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;
- c) De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt vier weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;
- d) Na overeenstemming tussen de houder en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestermijn schriftelijk worden afgesproken;

---

<sup>10</sup> In het adviescomité kunnen bijvoorbeeld gastouders zitting nemen of ouders met specifieke kennis op een bepaald gebied (zoals pedagogische kennis).

- e) Na overeenstemming tussen de houder en de oudercommissie kan voor bepaalde adviesaanvragen een langere adviestermijn afgesproken worden als de situatie hierom vraagt, doch maximaal zes weken;
- 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 houder mag alleen afwijken van een advies van de oudercommissie indien hij schriftelijk en gemotiveerd kan aangeven dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies van de oudercommissie verzet (Wk art 1.60 lid 2);
- h) De houder geeft maximaal 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 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 van de oudercommissie;
  - het lidmaatschap van een belangenvereniging;
  - het beschikbaar stellen van vergaderruimte incl. koffie/thee;
  - 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 de peuterspeelzaal;
- 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;

Hiervoor stelt de oudercommissie jaarlijks een begroting vooraf op, die ter bespreking en goedkeuring wordt voorgelegd aan de houder.

#### **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 privé-personen betreft (Wet bescherming persoonsgegevens) of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de stichting Peuterspeelzaal Benjamin en/of de aangesloten scholen 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) Geschillen tussen een oudercommissielid en de houder aangaande het uitvoeren van regulier oudercommissiewerk kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats van die ouder door de houder;
- b) De houder of de oudercommissie kan verzoeken om een lid van de oudercommissie voor een bepaalde termijn uit te sluiten van de werkzaamheden van de oudercommissie. Een dergelijk verzoek kan alleen worden gedaan wanneer het betreffende lid het overleg met de houder, dan wel de werkzaamheden van de oudercommissie, ernstig belemmert.

01-10-2017,

Namens Stichting Benjamin,

Datum en plaats,

namens de oudercommissie,