



BSO de BLOKHUT

Huishoudelijk Reglement

Oudercommissie

BSO de Blokhut

Afdeling van Swieten

september 2016

Huishoudelijk reglement van de oudercommissie op BSO de Blokhut afdeling va Swieten

Begripsomschrijving

Voor een begripsomschrijving wordt verwezen naar de omschrijving in het reglement van de oudercommissie.

1 Benoemen van oudercommissieleden in functie

De vergadering wijst uit haar midden een voorzitter, secretaris en penningmeester aan. De vergadering besluit hierover eenstemmig.

In één persoon kan, ten hoogste voor een periode van drie maanden, meer dan één functie verenigd zijn.

Benoeming geschiedt voor een periode van twee jaar. Na het verstrijken is herbenoeming mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt.

2 Taken voorzitter, secretaris en penningmeester

De voorzitter leidt de vergadering en draagt zorg voor een vlotte uitvoering van taken. De voorzitter treedt in eerste instantie op als vertegenwoordiger van de oudercommissie richting de directie. De voorzitter overlegt regelmatig met de vestigingsmanager over de voortgang van de dagelijkse activiteiten.

Bij situaties die besluitvorming op korte termijn vergen neemt de vestigingsmanager contact op met de voorzitter van de oudercommissie. Deze kan in deze situaties een besluit nemen namens de oudercommissie. Wanneer de voorzitter niet of niet tijdig bereikt kan worden zoekt de vestigingsmanager contact met de secretaris. Indien deze niet bereikt kan worden met een van de overige oudercommissieleden.

De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda op en zorgt voor verspreiding per brief/email aan de leden tenminste zeven dagen voor aanvang van de vergadering. De secretaris stelt de notulen op en verspreidt deze onder de leden. De secretaris draagt zorg voor verspreiding van de notulen of een verkorte versie aan de ouders van BSO de Blokhut. 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.

3 Vergaderfrequentie

- a) De vergadering wordt minimaal vier maal per jaar bijeengeroepen door de secretaris. Tenminste drie vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de vestigingsmanager of zoveel vaker als onderling overeengekomen is. Indien twee leden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de secretaris opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen. Het initiatief tot het bijeenroepen van een vergadering kan ook uitgaan van de vestigingsmanager. In de laatstbedoelde situaties zal de vergadering zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, plaatsvinden.
- b) Berichten van verhindering worden vroegtijdig meegedeeld aan de secretaris.
- c) Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt.

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, is duidelijk zichtbaar opgehangen op een centrale plaats in het kinderdagverblijf.
- c) Alle ouders worden door middel van een aankondiging op het prikbord minimaal zeven dagen vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie.

- d) De goedgekeurde notulen zijn voor iedereen op aanvraag verkrijgbaar en worden op een duidelijk zichtbare, centrale plaats ter inzage gelegd.
- e) Eenmaal per jaar brengt de oudercommissie tijdens een ouderavond verslag uit over haar activiteiten;
- f) Na toestemming van de betrokken ouders krijgt de oudercommissie de (email) adressen van de bestaande en nieuwe ouders.

5 Toegang tot de vergadering

- a) 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.
- b) Het overleg van de voorzitter met de vestigingsmanager is niet openbaar.

6 Stemprocedures

- a) Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen (Wk art 59 lid 4), daarbij dient de helft plus één van het aantal leden aanwezig te zijn.
- b) 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;
- c) Een lid van de oudercommissie kan een ander schriftelijk machtigen voor hem of haar een stem uit te brengen. Een lid kan in een vergadering voor ten hoogste twee leden als gemachtigde optreden.
- d) Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen dat schriftelijk wordt gestemd.
- e) Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht.
- f) Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.

Datum en plaats:

namens de oudercommissie:

aanhangsel huishoudelijk reglement Oudercommissie BSO de Blokhut van Swieten

gezamenlijke vergaderingen OC van Swieten en OC de Wijert

Bij de start van BSO de Blokhut, afdeling de Wijert is er 1 OC lid gevonden vanuit de groep ouders van de Wijert. Er is voor gekozen om vooralsnog gezamenlijk te vergaderen met de OC van BSO de Blokhut afdeling van Swieten. Waar nodig is er ruimte om speciale Wijert zaken en van Swieten zaken in te brengen en waar nodig apart te stemmen. Dat wordt per vergadering bekeken.

Er worden specifieke wervingsacties op de Wijert gedaan om meer OC leden te werven vanuit de doelgroep daar. Waar mogelijk en wenselijk wordt op termijn apart vergadert.

Datum en plaats:Groningen, 10 oktober 2016.....

Ondertekend namens de oudercommissie van Swieten

Naam:.....

Handtekening: