



Huishoudelijk Reglement

Oudercommissie

BSO de Blokhut

Locatie Sylvius

December 2021

Huishoudelijk reglement van de oudercommissie op BSO de Blokhut

Begripsomschrijving

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

Samenstelling van de vergadering

De reguliere vergadering van de oudercommissie is samengesteld uit de oudercommissies van beide locaties (de Wijert en Sylvius). Hiermee wordt geborgd dat het beleid van de Blokhut en inbreng van de oudercommissies zo breed mogelijk wordt uitgedragen.

Waar er in dit document gesproken wordt over "de vergadering" wordt de samengestelde vergadering bedoeld, tenzij ander vermeld. Daar waar gesproken wordt over "de oudercommissie" betreft dit één van de oudercommissies van een locatie.

1 Benoemen van oudercommissieleden in functie

De vergadering wijst uit haar midden één secretaris aan. De vergadering besluit hierover eenstemmig.

De oudercommissie van elke locatie wijst uit haar midden een voorzitter aan. De oudercommissie van de betreffende locatie 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

Afwisselend leidt één van de voorzitters de vergadering. De voorzitters dragen zorg voor een vlotte uitvoering van taken van de betreffende oudercommissie. De voorzitter treedt in eerste instantie op als vertegenwoordiger van de oudercommissie richting de directie. De voorzitter overlegt regelmatig met de vestigingsmanager/directie over de voortgang van de dagelijkse activiteiten.

Bij situaties die besluitvorming op korte termijn vergen neemt de vestigingsmanager/directie contact op met de voorzitter van de betreffende 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/directie met een van de overige oudercommissieleden.

De secretaris stelt in overleg met de voorzitters de agenda op en zorgt voor verspreiding per email aan de leden van beide oudercommissies 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.

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/directie 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/directie. 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.
- d) Indien één van de leden (inclusief de voorzitter) van de oudercommissie van een locatie het noodzakelijke acht om te vergaderen zonder de oudercommissie van de andere locatie dan plant de voorzitter hiervoor een vergadering. Een aparte vergadering kan ook op verzoek van de vestigingsmanager/directie plaats vinden.



4 Contacten met ouders

- a) Medewerkers en leidinggevende van de Blokhut 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 kinderdagverblijven.
- c) Alle ouders worden door middel van een aankondiging in de digitale nieuwsbrief 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;

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/directie is niet openbaar.

6 Stemprocedures

- a) Stemmingen vinden plaats binnen de oudercommissie van de locatie. Tenzij die stemming de vergadering zelf betreft, dan wel aanstelling van de gemeenschappelijke secretaris.
- b) 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.
- c) Over kwesties die het voortbestaan van de oudercommissie zelf of haar functioneren betreffen kan de oudercommissie 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 gemeenschappelijk 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: december 2021, Groningen

namens de oudercommissie: Jacob Been

Handtekening: