**Huishoudelijk reglement van de oudercommissie Prikkebeen**

**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, treedt in eerste instantie op als vertegenwoordiger van de oudercommissie richting de directie/eigenaar en stelt in overleg met de andere commissieleden en de eigenaar de agenda op. De secretaris zorgt voor verspreiding per e-mail aan de commissieleden, stelt de notulen binnen 7 dagen na de vergadering op en legt deze voor aan de andere commissieleden en de eigenaar. De commissieleden en eigenaar dragen zorg voor een reactie binnen 3 dagen. De secretaris zorgt na de reactietermijn voor verspreiding van de notulen aan de ouders en beheert de notulen, de inkomende en uitgaande post en het adressenbestand van de commissieleden. De penningmeester beheert de middelen waarover de oudercommissie beschikking heeft en verzorgt het innen van de vrijwillige ouderbijdrage.

**3. Vergaderfrequentie**

1. De vergadering wordt minimaal vier maal per jaar bijeengeroepen.
2. Ten minste drie vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de directie/eigenaar of zoveel vaker als onderling overeengekomen is.
3. Indien twee commissieleden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de voorzitter opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen. Het initiatief tot het bijeenroepen van een vergadering kan ook uitgaan van de eigenaar. In de laatstbedoelde situaties zal de vergadering zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, plaatsvinden.
4. Berichten van verhindering worden vroegtijdig meegedeeld aan de secretaris.
5. Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt.

**4. Contacten met ouders**

1. De eigenaar stelt nieuwe ouders op de hoogte van het bestaan van de oudercommissie.
2. Een lijst met de namen van de commissieleden, waarop vermeld de wijze waarop men met hen contact kan worden gezocht, staat op de website van het kinderdagverblijf.
3. Alle ouders worden door middel van een aankondiging via de e-mail op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie.
4. De door de eigenaar en commissieleden goedgekeurde notulen worden per e-mail naar iedereen rondgestuurd.
5. Na toestemming van de betrokken ouders krijgt de oudercommissie de (e-mail) adressen van de bestaande en nieuwe ouders.

**5. Toegang tot de vergadering**

Iedere ouder heeft, mits tijdig van tevoren aangemeld bij de voorzitter van de oudercommissie, als toehoorder toegang tot de vergaderingen. Hij kan inspreken na toestemming van de voorzitter. Ouders moeten zelf kenbaar maken een vergadering bij te willen wonen

**6. Stemprocedures**

1. Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen (WB art. 59 lid 4), daarbij dient de helft plus één van het aantal commissieleden aanwezig te zijn.
2. 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:
	1. ontslag van één van de commissieleden. In deze situatie is de vergadering niet openbaar;
	2. wijziging van het huishoudelijk reglement;
3. Een lid van de oudercommissie kan een ander schriftelijk machtigen voor hem of haar een stem uit te brengen. Een commissielid kan in een vergadering voor ten hoogste twee commissieleden als gemachtigde optreden.
4. Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen dat schriftelijk wordt gestemd.
5. Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht.

**7. Inzage reglement**

Het reglement wordt geplaatst op de website van het kinderdagverblijf (onder kopje oudercommissie). Evaluatie vindt jaarlijks plaats in januari door de eigenaar en de oudercommissie.