

Behorende bij	Eigenaar	Datum
F3.2b	Afdeling K&P	dec. 2013
Archivering	Voor wie	Bewaartermijn
Op kantoor vestiging	Alle oudercommissies	1 jaar na start nieuw reglement
Bestandsnaam		
F3.2a Reglement oudercommissie en huishoudelijk reglement oudercommissie deel A		



F3.2a Reglement oudercommissie en huishoudelijk reglement oudercommissie deel A

Dit reglement is afgestemd op het model reglement oudercommissie, een uitgave van de Brancheorganisatie Kinderopvang en BOinK, juli 2012.

Dit reglement is vastgesteld door Partou.

Begripsomschrijving

Partou (Houder)	De rechtspersoon die de kinderverblijven exploiteert.
Kinderverblijf	Een dagverblijf voor opvang voor kinderen van 0 tot 4 jaar en/of een verblijf voor buitenschoolse opvang voor kinderen van 4 tot 12 jaar. Eén kinderverblijf kan gevestigd zijn op één of meerdere locaties.
Vestigingsmanager	De medewerker die belast is met de leiding van het kinderverblijf.
Beroepskracht	De persoon die werkzaam is bij een kinderverblijf en is belast met de verzorging en opvoeding van kinderen.
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 kinderverblijf van Partou kinderopvang, op een wijze zoals in dit reglement beschreven.
Leden	Leden van de oudercommissie.
Actiecomité	Een comité dat als adviesorgaan van de oudercommissie fungeert.

1. Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel namens de ouders te participeren in het beleid van het kinderverblijf 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

- Partou stelt voor elk door hem geëxploiteerd kinderverblijf een oudercommissie in die tot taak heeft hem te adviseren over de aangelegenheden, genoemd in de Wet kinderopvang artikel 1.60 (zie paragraaf Adviesrecht van dit reglement) (Wk art. 1.58 lid 1).
- Alleen voor een startende oudercommissie:* Voorafgaand aan de oprichting worden alle ouders door Partou actief uitgenodigd zich kandidaat te stellen voor de oudercommissie. Kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden.
- De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door degenen wier kinderen in het kinderverblijf worden opgevangen (Wk art. 1.58 lid 2).
- De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze; (Wk art 1.58 lid 4).
- De oudercommissie besluit bij meerderheid van stemmen (Wk art. 1.59 lid 5).
- 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.
- Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt Partou zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie. (Wk art. 1.58 lid 1).

Behorende bij	Eigenaar	Datum
F3.2b	Afdeling K&P	dec. 2013
Archivering	Voor wie	Bewaartermijn
Op kantoor vestiging	Alle oudercommissies	1 jaar na start nieuw reglement
Bestandsnaam		
F3.2a Reglement oudercommissie en huishoudelijk reglement oudercommissie deel A		



3. Samenstelling oudercommissie

- Personeelsleden werkzaam bij Partou kunnen geen lid zijn van de oudercommissie, ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kinderverblijf bezoekt (Wk art 58 lid 3).
- De oudercommissie bestaat uit minimaal twee (bij voorkeur drie) en maximaal zeven leden.

4. Totstandkoming en beëindiging van lidmaatschap oudercommissie

- Indien er vacatures zijn in de oudercommissie dan roept de oudercommissie ouders op zich kandidaat te stellen; kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden.
- Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de oudercommissie benoemd.
- Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing.
Alle ouders worden vooraf geïnformeerd over de verkiezing en de kandidaatstelling.
 - Tijdens een ouderavond waarbij alle ouders zijn uitgenodigd, worden de leden van de oudercommissie gekozen en vervolgens benoemd.
 - De verkiezing kan ook schriftelijk via een stembus, waarbij aan alle ouders een stembiljet is uitgereikt.
- Leden van de oudercommissieleden worden benoemd voor een periode van twee jaar. Na het verstrijken is herbenoeming wel mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt. Ze zijn maximaal tweemaal herkiesbaar.
- Het lidmaatschap van de oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij ontslag door de ouders/de oudercommissie, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang op het kinderverblijf.
- Wanneer eenderde 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.

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 de aanwezige ouders hun vertrouwen in de oudercommissie of in leden daarvan opzegt.

Een dergelijk besluit kan alleen genomen worden als het is opgevoerd op de van tevoren beschikbaar gestelde agenda.

5. Adviesrecht oudercommissie

- Partou 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 Wk art 1.50, dan wel Wk art 1.56, in het bijzonder:
 - De uitvoering van het kwaliteitsbeleid van Partou met betrekking tot:
 - De veiligheid en de gezondheid.
 - De opleidingseisen waaraan beroepskrachten voldoen.
 - De inzet van beroepskrachten in opleiding.
 - Het aantal beroepskrachten en vrijwilligers in relatie tot het aantal kinderen per leeftijdscategorie.
 - De groepsgrootte.
 - Het pedagogisch beleid en de pedagogische praktijk.
 - De accommodatie en de inrichting van de ruimte die bestemd is voor kinderopvang.
 - De beschikbare ruimte voor kinderen.
 - Voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van veiligheid en gezondheid (Wk art. 1.60 lid 1b).
 - Het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen (Wk art. 1.60 lid 1d).
 - Openingstijden (Wk art. 1.60 lid 1c).
 - 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 e).
 - Wijziging van de prijs van de kinderopvang (Wk art. 1.60 lid 1f).

Behorende bij	Eigenaar	Datum
F3.2b	Afdeling K&P	dec. 2013
Archivering	Voor wie	Bewaartermijn
Op kantoor vestiging	Alle oudercommissies	1 jaar na start nieuw reglement
Bestandsnaam		
F3.2a Reglement oudercommissie en huishoudelijk reglement oudercommissie deel A		



- b. De oudercommissie is bevoegd Partou ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen in het eerste lid (Wk art. 1.60 lid 3).

6. Adviestraject oudercommissie

- Van een advies (als bedoeld in de Wet kinderopvang art. 1.60 lid 1) kan Partou slechts afwijken indien Partou schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet (Wk art. 1.60 lid 2).
- Partou 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).
- In het 'Huishoudelijk reglement oudercommissie' worden termijnen vastgesteld waarbinnen Partou en de oudercommissie geacht zijn te reageren.

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

- Partou 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 Partou of door een persoon die werkzaam is voor of bij Partou op wie de klacht betrekkingheeft. Partou brengt de getroffen regeling op passende wijze onder de aandacht van de oudercommissie. Partou heeft bovenstaande als volgt geregeld:
Indien de oudercommissie een geschil heeft met Partou over de toepassing van de aangelegenheden zoals geregeld in Wk art 1.60, 1^e lid (zie paragraaf 5 van dit reglement), kan de oudercommissie zich wenden tot:
Stichting Klachtenkamer Kinderopvang (SKK)
Klachtenkamer Oudercommissie
Postbus 21
3738 ZL Maartensdijk
Partou is voor de behandeling van klachten van een oudercommissie over een, door Partou genomen, besluit als bedoeld in Wk art 60 1^e lid, aangesloten bij genoemde stichting.
Reglement en werkwijze van de Klachtenkamer Oudercommissie is te downloaden via de website.
- Geschillen tussen een oudercommissielid en Partou aangaande het uitvoeren van regulier oudercommissiewerk, d.w.z. de in het reglement opgenomen activiteiten van de oudercommissie, kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats van die ouder door Partou.
- In het huishoudelijk reglement oudercommissie worden afspraken gemaakt over hoe om te gaan met geschillen tussen Partou en een oudercommissie(lid/leden).

10. Wijziging van reglement

Het besluit tot wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie (Wk art 1.59 lid 5).

Behorende bij	Eigenaar	Datum
F3.2b	Afdeling K&P	dec. 2013
Archivering	Voor wie	Bewaartermijn
Op kantoor vestiging	Alle oudercommissies	1 jaar na start nieuw reglement
Bestandsnaam		
F3.2a Reglement oudercommissie en huishoudelijk reglement oudercommissie deel A		



Huishoudelijk reglement oudercommissie

Deel A. Afspraken tussen oudercommissie en Partou

Dit onderdeel is afgeleid van en afgestemd op het model huishoudelijk reglement deel B, een uitgave van de Brancheorganisatie Kinderopvang en BOinK, juli 2012.

1. Samenstelling van de oudercommissie

- a. Naast de personen genoemd in artikel 3a van het reglement oudercommissie sluiten Partou en de oudercommissie partners en familieleden van personeelsleden werkzaam bij Partou uit van lidmaatschap van de oudercommissie.
- b. Partou en de oudercommissie kunnen een adviescomité (bijvoorbeeld ouders met specifieke kennis op een bepaald gebied) 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. Partou draagt de praktische uitvoering van de zaken m.b.t. paragraaf 5 uit het reglement oudercommissie met uitzondering van het algemeen (pedagogisch) beleid en wijziging van prijs van de kinderopvang over aan de (regio)manager kinderverblijf.
- b. De manager kinderverblijf en de oudercommissie maken in gezamenlijke afstemming jaarlijks een jaarplanning.
- c. Ten minste twee vergaderingen per jaar vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de manager kinderverblijf of zoveel vaker als onderling overeengekomen is.
- d. Zowel Partou 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 Partou een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten leveren.

3. Adviestraject

- a. Partou 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 adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt vier weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit.
- c. Na overeenstemming tussen Partou en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestermijn schriftelijk worden afgesproken.
- d. Na overeenstemming tussen Partou en de oudercommissie kan voor bepaalde adviesaanvragen een langere adviestermijn afgesproken worden als de situatie hierom vraagt, bijvoorbeeld in de zomerperiode.
- e. Partou mag alleen afwijken van een advies van de oudercommissie indien Partou 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).
- f. Partou 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.
- g. Indien binnen de adviestermijn geen advies aan Partou wordt gegeven en de houder heeft wel aan al zijn verplichtingen voldaan, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren.
- h. De oudercommissie informeert de ouders over de uitkomst van het adviestraject.

4. Facilitering oudercommissie

- a. Partou 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,

Behorende bij	Eigenaar	Datum
F3.2b	Afdeling K&P	dec. 2013
Archivering	Voor wie	Bewaartermijn
Op kantoor vestiging	Alle oudercommissies	1 jaar na start nieuw reglement
Bestandsnaam		
F3.2a Reglement oudercommissie en huishoudelijk reglement oudercommissie deel A		



- de mogelijkheid om (na akkoord van ouders) te communiceren met de individuele ouders; van het kindercentrum.
- b. Op verzoek van de oudercommissie kan Partou (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.

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 Partou kunnen schaden.
 - Ook de oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van Partou worden gebracht.
- c. Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd.
- d. Waar mogelijk geeft Partou of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.

6. Geschillen

- a. Geschillen tussen een oudercommissielid en Partou aangaande het uitvoeren van regulier oudercommissiewerk, d.w.z. de in het reglement opgenomen activiteiten van de oudercommissie, kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats van die ouder door Partou;
- b. Partou of de oudercommissie kan verzoeken om een lid van de oudercommissie voor een bepaalde termijn uit te sluiten van de werkzaamheden van de oudercommissie. Het verzoek kan worden ingediend bij de geschilleninstantie (indien van toepassing) of anderszins de rechter. 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**.

* De overige leden van de oudercommissie of ouders kunnen het aftreden van een oudercommissie lid verzoeken wanneer het aangegeven deel (zie oudercommissiereglement artikel 4, lid f) van de ouders aangeeft het vertrouwen te zijn verloren. Partou kan in gesprek gaan met het betreffende lid en hem-haar verzoeken om af te treden. Daarna heeft Partou de mogelijkheid om bij de overige leden van de oudercommissie en ouders alle of bepaalde werkzaamheden van het lid van de oudercommissie ter discussie te stellen.

**Ernstige belemmering houdt in dat de doelen van de oudercommissie, zoals het creëren van een werkbare situatie die recht doet aan de belangen van alle ouders, niet worden nagestreefd.

Behorende bij F3.2b
Archivering
Op kantoor vestiging
Bestandsnaam
F3.2a Reglement oudercommissie en huishoudelijk reglement oudercommissie deel A

Eigenaar
Afdeling K&P
Voor wie
Alle oudercommissies

Datum
dec. 2013
Bewaartermijn
1 jaar na start nieuw reglement



Ondertekeningsblad 'Reglement oudercommissie' en 'Huishoudelijk reglement oudercommissie deel A'

Gegevens oudercommissie

Naam kinderverblijf _____

Naam voorzitter _____

Datum _____

Gegevens Partou kinderopvang

Naam _____

Functie _____

Datum _____

Reglement oudercommissie

De oudercommissie stemt in met het 'Reglement oudercommissie', versie december 2013.

Handtekening voorzitter

Handtekening Partou Kinderopvang

Herbert Prins

Regiodirecteur operatie

Monica van der Meeren

Regiodirecteur operatie

.....

.....

.....

Huishoudelijk reglement deel A

De oudercommissie gaat akkoord met het 'Huishoudelijk reglement deel A', versie december 2013 waar de afspraken tussen Partou kinderopvang en de oudercommissie staan.

Handtekening voorzitter

Handtekening Partou Kinderopvang

Herbert Prins

Regiodirecteur operatie

Monica van der Meeren

Regiodirecteur operatie

.....

.....

.....

Behorende bij	Eigenaar	Datum
F3.2a	Afd. K&P	dec. 2013
Archivering	Voor wie	Bewaartermijn
Op kantoor vestiging	Alle oudercommissies	1 jaar na start nieuw reglement
Bestandsnaam		
F3.2b Huishoudelijk reglement oudercommissie deel B: werkwijze oudercommissie		



Huishoudelijk reglement oudercommissie deel B: Werkwijze oudercommissie

Dit onderdeel is afgeleid van en afgestemd op het model huishoudelijk reglement deel A, een uitgave van de Brancheorganisatie Kinderopvang en BOInK, juli 2012.

1. Samenstelling oudercommissie

- Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de oudercommissie.
- Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van ouders van verschillende groepen op het kindercentrum/ gastouders van een gastouderbureau.
- De oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester.
- Indien de oudercommissie uit niet meer dan twee leden bestaat wordt afgesproken dat een van beiden twee functies op zich neemt.

2. Taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie

- vertegenwoordigt alle ouders van het kinderverblijf;
- is in staat om in het belang van het gehele kinderverblijf advies af te geven;
- fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
- zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;
- zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden.

3. Vergadering

- De secretaris roept de oc leden minimaal 4x per jaar op/bijeen om te vergaderen.
- Indien twee leden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de secretaris opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen.
- De secretaris maakt in overleg met de voorzitter voor iedere vergadering een agenda op.
- Ieder lid van de oudercommissie kan de secretaris verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen.
- De secretaris brengt de agenda ter kennis van de leden van de oudercommissie, alsmede de manager van het kinderverblijf en draagt er zorg voor dat de ouders van de agenda kennis kunnen nemen.
- Berichten van verhindering worden tijdig meegedeeld aan de secretaris. Indien de voorzitter afwezig is worden er uit de aanwezige oudercommissieleden een voorzitter gekozen voor de vergadering.
- Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt.
- 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

- De leden van de oudercommissie stellen nieuwe ouders op de hoogte van het bestaan van de oudercommissie.
- 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. Deze hangt op een zichtbare plek in het kinderverblijf.
- Alle ouders worden door middel van een aankondiging minimaal één werkweek vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie.
- De door oudercommissie en de manager kinderverblijf goedgekeurde notulen zijn voor alle ouders op aanvraag verkrijgbaar en worden ter inzage beschikbaar gesteld.
- Eén keer per jaar brengt de oudercommissie verslag uit over haar activiteiten.
- Na toestemming van ouders krijgt de oudercommissie de contactgegevens van de bestaande en nieuwe ouders.

5. Stemprocedures

- Besluitvorming door de oudercommissie vindt plaats bij meerderheid van stemmen (Wk art 1.59 lid 4).

Behorende bij	Eigenaar	Datum
F3.2a	Afd. K&P	dec. 2013
Archivering	Voor wie	Bewaartermijn
Op kantoor vestiging	Alle oudercommissies	1 jaar na start nieuw reglement
Bestandsnaam		
F3.2b Huishoudelijk reglement oudercommissie deel B: werkwijze oudercommissie		



- 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 twee 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. Wijziging van het huishoudelijk reglement

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

Gegevens oudercommissie

Naam kinderverblijf _____

Naam voorzitter _____

Datum _____

Huishoudelijk reglement deel B

De oudercommissie gaat akkoord met het 'Huishoudelijk reglement deel B'.

Handtekening voorzitter
