

Huishoudelijk Reglement van de *Oudervereniging Christelijke Basisschool de Wendakker*

Artikel 1 De Vereniging

1. De oprichting van de federatie, die voorafging aan de oprichting van de *Oudervereniging Christelijke Basisschool de Wendakker*, geschiedde op 15 december 2004.

Artikel 2 Doelstelling

1. De doelstellingen van de vereniging staan beschreven in de statuten. Bij te organiseren activiteiten valt onder meer te denken aan Sinterklaas-, Paas- en Kerstvieringen, schoolreis, schoolfeestdagen, alsmede activiteiten die verband houden met de totale schoolorganisatie.
2. De gelden die nodig zijn om activiteiten en de organisatie van activiteiten te kunnen ondersteunen, zal de vereniging verwerven en beheren.

Artikel 3 Lidmaatschap

1. Het lidmaatschapsjaar valt samen met het boekjaar, het verenigingsjaar en het contributiejaar en loopt van 1 augustus t/m 31 juli.
2. Ouders en/of verzorgers kunnen zich als lid aanmelden wanneer een kind wordt ingeschreven bij CBS De Wendakker.
3. Een lid geeft de vereniging toestemming om gebruik te maken van persoonsgegevens, die door school worden bijgehouden in het leerlingvolgsysteem, voor zover dit redelijkerwijs van het lid kan worden verlangd.
4. Het lidmaatschap duurt zolang er één kind is ingeschreven bij CBS De Wendakker en het lidmaatschap niet op andere wijze is stopgezet.
5. Ouders en/of verzorgers die om welke reden dan ook geen lid zijn van de oudervereniging worden wel benaderd om een vrijwillige ouderbijdrage, ter hoogte van de contributie van de vereniging, te betalen.

Artikel 4 Contributie

1. De contributie, die jaarlijks wordt vastgesteld op de ALV, betreft een vrijwillige ouderbijdrage.
2. De contributie wordt besteed aan kosten die worden gemaakt voor het organiseren van schoolactiviteiten en aan kosten die worden gemaakt door de vereniging, het bestuur en de commissies ter voortbestaan en draaiend houden van de vereniging.
3. Wanneer men lid wordt van de vereniging tussen 1 januari en 1 mei, wordt er voor het lopende verenigingsjaar vijftig procent van de volledige contributie betaald. Wordt men vanaf 1 mei of later lid dan is men geen contributie verschuldigd voor het lopende verenigingsjaar.
4. Als de ouderbijdrage niet wordt betaald, mag de oudervereniging in uitzonderlijke gevallen een leerling uitsluiten van deelname. Voor een aantal activiteiten wordt een extra bijdrage gevraagd zoals de Avondvierdaagse, de schoolreis en het schoolkamp. Als deze bijdrage niet wordt/kan worden betaald, neemt de directie van school contact op

met het betreffende lid om samen te zoeken naar een mogelijkheid waardoor deelname van de leerling toch mogelijk zal zijn.

5. Het bestuur behoudt zich het recht voor om deelnemers aan schoolactiviteiten, voor wie (door het lid) geen contributie is betaald, een nader vast te stellen financiële bijdrage te vragen.

Artikel 5 Het bestuur

1. Het bestuur heeft het recht bestuursbesluiten over de orde binnen de vereniging te nemen, die bindend zijn voor het bestuur en voor de leden.
2. Indien er binnen het bestuur een stemming plaatsvindt over voorstellen die leiden tot veranderingen van de statuten dan wel het huishoudelijk reglement, dan dient het voorstel door een absolute meerderheid van de bestuursleden te worden gesteund. Zijn niet alle bestuursleden aanwezig dan dient het punt te worden opgeschort.
3. Over alle activiteiten van het bestuur en commissieleden dient het bestuur verantwoording af te kunnen leggen aan de jaarlijkse algemene vergadering.
4. Tegen het einde van het verenigingsjaar dient het bestuur actief te zoeken naar geïnteresseerden voor een functie in het nieuwe bestuur. Na aanstelling van het nieuwe bestuur door de algemene ledenvergadering dient het oude bestuur het nieuwe bestuur zo spoedig mogelijk in te werken.
5. Vergaderingen van het bestuur van de vereniging vinden voorafgaande aan de vergadering van de oudervereniging (bestuur plus commissieleden) plaats.
6. De voorzitter is onder meer belast met:
 - De algemene leiding van het bestuur.
 - Het leiden van de vergaderingen.
 - Het opstellen van de agenda voor de vergadering, samen met de secretaris.
 - Het erop toezien dat de bestuursleden de hun bij dit huishoudelijk reglement opgelegde werkzaamheden naar behoren verrichten.
 - Het onderhouden van contacten met instanties en personen buiten de vereniging, zoals o.a. de schoolleiding.
 - Het informeren van de leden over het reilen en zeilen van de vereniging.
7. De secretaris is onder meer belast met:
 - Het vervangen van de voorzitter indien afwezig.
 - Het opstellen van de agenda voor de vergadering, samen met de voorzitter.
 - Het verzorgen van de post en het doorsturen van de post naar belanghebbenden.
 - Het maken en tijdig versturen van de notulen.
 - Het in de gaten houden van het opvolgen van acties die voortkomen uit vergaderingen.
 - Het bijhouden van het archief.
 - Het opstellen van de jaarkalender.
 - Het maken van een overzicht van de ondernomen schoolactiviteiten tijdens een verenigingsjaar voor de jaarlijkse ledenvergadering.
 - Het bijhouden van een overzicht van commissie- en bestuursleden met daarbij het jaar van aantreden.
 - Het doorgeven van wijzigingen in de samenstelling van de oudervereniging en het (dagelijks) bestuur aan de schoolleiding en het personeel
8. De penningmeester is onder meer belast met:

- De inning en het beheren van de gelden. Hiertoe beheert hij/zij o.a. de bankrekening van de vereniging.
- Het bijhouden van de boekhouding.
- Het voeren van correspondentie over financiële zaken.
- Het tijdig betalen van rekeningen.
- Het jaarlijks opstellen van de begroting en het opstellen van een financieel jaarverslag, die ter goedkeuring aan de algemene ledenvergadering wordt voorgelegd.
- Het geven van financieel advies aan commissies en bestuursleden.
- Het informeren van medebestuurders omtrent betaalde contributies en de financiële positie van de vereniging.
- Het overschrijven van de bankrekening op naam van de nieuwe penningmeester met ingang van de nieuwe bestuursperiode.

Artikel 6 Commissies

1. De door het bestuur in het leven geroepen commissies staan onder verantwoordelijkheid van het bestuur en dienen verantwoording af te leggen aan het bestuur.
2. Onder het afleggen van verantwoording aan het bestuur wordt rapportage van de financiële en organisatorische gang van zaken verstaan, zowel vooraf als achteraf.
3. Tijdens vergaderingen met het bestuur, de zogeheten OV-vergadering, rapporteren commissieleden over de gang van zaken binnen hun commissie.
4. De data van de vergaderingen van de oudervereniging worden jaarlijks vastgesteld en staan vermeld op de schooljaarplanning.
5. De taak van de commissieleden is onder meer om in samenwerking met teamleden van basisschool De Wendakker schoolactiviteiten organiseren.
6. De kascommissie opereert volstrekt onafhankelijk van het bestuur en dient slechts verantwoording af te leggen tijdens de jaarlijkse algemene vergadering. Deze commissie heeft gedurende het gehele jaar recht inzage te krijgen in de boekhouding.

Artikel 7 Nieuw bestuur

1. Geïnteresseerden voor een bepaalde bestuursfunctie dienen dit schriftelijk of mondeling aan te geven bij het zittende bestuur tot twee weken voorafgaande aan de algemene ledenvergadering. Tevens wordt door het zittende bestuur actief gezocht naar bestuursleden voor vacante posities.
2. Tijdens de algemene ledenvergadering worden alle geïnteresseerden aan de aanwezige leden voorgesteld. Vervolgens brengt het zittende bestuur haar advies uit. Stemming geschiedt vervolgens aan de hand van artikel 19 van de statuten.
3. Nadat de stemming heeft plaatsgevonden, dechargeert de zittende voorzitter de aftredende bestuursleden/bestuurslid. Vervolgens dechargeert de zittende voorzitter zichzelf en chargeert hij de nieuwe voorzitter in één enkele hamerslag. De nieuwe voorzitter chargeert vervolgens de nieuwe bestuursleden.
4. Nadat een bestuur door de ALV is gekozen, worden binnen 15 werkdagen nieuwgekozen en aantredende bestuursleden ingeschreven en aftredende bestuursleden uitgeschreven bij de Kamer van Koophandel.

Artikel 8 De Algemene vergadering (ALV)

1. Algemene vergaderingen mogen niet worden gehouden in de vakanties, op zaterdagen, zondagen of algemeen erkende feestdagen.
2. Tijdens de jaarlijkse ALV zal het bestuur verantwoording afleggen over het afgelopen verenigingsjaar en de plannen voor het aankomende verenigingsjaar bekend maken.
3. Onder het verantwoording afleggen over het afgelopen verenigingsjaar wordt onder meer verstaan verslag doen van de financiële toestand van de vereniging gedurende het afgelopen jaar en een verslag van de belangrijkste gebeurtenissen binnen de vereniging gedurende het afgelopen jaar.
4. Tijdens een ALV ingediende moties dienen schriftelijk en met ondertekening door tenminste drie leden bij het bestuur te worden ingediend. Moties moeten onmiddellijk, met schorsing van het in behandeling zijnde agendapunt, worden behandeld.

Artikel 9 Wijziging Huishoudelijk Reglement (HR)

1. Zij, die de oproeping tot de ALV ter behandeling van een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement hebben gedaan, moeten tenminste vijf dagen voor de vergadering een afschrift van dat voorstel op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage leggen tot na afloop van de dag, waarop de vergadering werd gehouden.
2. Voor een wijziging van het huishoudelijk reglement dient tenminste tien procent van de stemgerechtigde leden, met een minimum van tien leden, hun stem te kunnen uitbrengen tijdens de ALV.
3. Over voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement dient te worden beslist met een absolute meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Bij gebreke van het quorum als bedoeld in artikel 9.3 van dit huishoudelijk reglement kan, ongeacht het aantal ter vergadering aanwezige leden, pas tot wijziging van het reglement worden besloten op een volgende, ten minste acht dagen doch uiterlijk dertig dagen na de eerste, te houden vergadering.
5. Het in artikel 9.2 tot en met 9.4 van dit huishoudelijk reglement bepaalde is niet van toepassing indien ter algemene vergadering alle leden aanwezig zijn en het besluit tot reglementswijziging met algemene stemmen wordt genomen.
6. Een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt door de ALV besproken en waar nodig aangepast. Vervolgens wordt over het aangepaste voorstel een besluit genomen.

Artikel 10 Communicatie met leden

1. Middels de officiële nieuwsbrief van CBS de Wendakker worden de leden op de hoogte gehouden van activiteiten die mede door de oudervereniging worden georganiseerd.
2. Indien noodzakelijk kan er via de directie van CBS de Wendakker een digitaal bericht namens de oudervereniging aan alle leden worden verstuurd.

Slotbepalingen

1. Het bestuur is verplicht ieder lid die dit wenst, een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te verstrekken. Op vergaderingen dient tenminste één exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement beschikbaar te zijn.