

Huishoudelijk Reglement van de "Oudervereniging Christelijke Basisschool de Wendakker"

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.

2. Duur

1. Het verenigingsjaar valt samen met het boekjaar, het lidmaatschapsjaar en het contributiejaar. Dit zal zijn van groep 1 t/m 8.

3. Leden

1. Leden van de Oudervereniging Christelijke Basisschool de Wendakker hebben het recht om aan alle activiteiten, georganiseerd voor de leden (en als zodanig bekendgemaakt), deel te nemen.
2. Leden zijn verplicht tot schriftelijke opgave van hun persoonlijke gegevens aan de vereniging, voor zover dit door het bestuur gevraagd wordt en voor zover dit redelijkerwijs van het lid verlangd kan worden.
3. Wijzigingen in de in 3.4 genoemde gegevens dienen schriftelijk doorgegeven te worden aan het bestuur. Indien een lid hier niet aan voldoet, zijn eventuele consequenties voor rekening van het lid.
4. Afmeldingen als lid voor het komende verenigingsjaar dienen voor de eerste juni van het lopende verenigingsjaar schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend.

4. Geldmiddelen

1. De contributie wordt besteed aan kosten die worden gemaakt door de vereniging voor schoolactiviteiten en aan kosten die worden gemaakt door de vereniging, bestuur en commissies ter voortbestaan en draaiend houden van de vereniging en tevens ter verfraaiing van het verenigingsleven.
2. Bij toetreden tot de vereniging tussen 1 januari en 1 mei, wordt voor het lopende verenigingsjaar 50% van de volledige contributie betaald.
3. Jaarlijks worden de contributie door de jaarvergadering vastgesteld.

5. Het bestuur

1. Het bestuur bestaat ten minste uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester, en een even aantal commissie leden.
2. Het bestuur heeft het recht bestuursbesluiten over de orde binnen de vereniging te nemen, die bindend zijn voor het bestuur en voor de leden.
3. Voor een bestuursbesluit moet een absolute meerderheid van de bestuursleden op de bestuursvergadering aanwezig zijn. Over alle voorstellen wordt met absolute meerderheid van stemmen van alle bestuursleden beslist. Uitzondering op dit artikel vormen voorstellen die vallen onder artikel 6.4 van dit reglement.
4. 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.
5. Over alle activiteiten van het bestuur dient het bestuur te allen tijde verantwoording af te kunnen leggen aan de ALV.
6. 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 ALV dient het oude bestuur het nieuwe bestuur zo spoedig mogelijk in te werken.
7. De voorzitter is onder meer belast met:
 - De algemene leiding van het bestuur.
 - Het erop toezien dat de bestuursleden de hun bij dit huishoudelijk reglement opgelegde werkzaamheden naar behoren verrichten.
 - Het leiden van vergaderingen.
 - Het onderhouden van contacten met instanties en personen buiten de vereniging.

8. De secretaris is onder meer belast met:
 - Taakovername van de voorzitter bij ontstentenis dezer.
 - Het opstellen van schoolactiviteiten jaarverslag.
 - Het verzorgen van de post en het doorsturen van de post naar belanghebbenden.
 - Het maken en tijdig versturen van de notulen.
 - Het bijhouden van het archief.
 - Het bijhouden van de jaaragenda.
 - De vereniging behoudt het recht de Rakkerpraat te gebruiken als officieel meldorgaan.
9. De penningmeester is onder meer belast met:
 - De inning en het beheren van de gelden. Hiertoe beheert hij/zij o.a. de girorekening van de vereniging.
 - Het bijhouden van de boekhouding.
 - Het voeren van correspondentie over financiële zaken.
 - Het jaarlijks opstellen van de begroting en het opstellen van een financieel jaarverslag, die ter goedkeuring aan de algemene ledenvergadering wordt voorgelegd.
 - Het opstellen en bijhouden van een deugdelijke ledenlijst.
 - Het geven van financieel advies aan commissies en bestuursleden.
 - Het overschrijven van de bankrekening op naam van het nieuwe bestuur met ingang van de nieuwe bestuursperiode van de penningmeester.
10. De taken van de commissieleden zijn onder meer:
 - Deze geven leiding aan verschillende nog te benoemen commissies die genoemd zijn in punt 6.

6. Commissies

1. Het staat het bestuur vrij om ter verlichting van bestuurstaken commissies in het leven te roepen voor het lopende verenigingsjaar. Deze 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. De kascommissie opereert volstrekt onafhankelijk van het bestuur en dient slechts verantwoording af te leggen aan de ALV. Deze commissie heeft gedurende het gehele jaar het recht inzage te krijgen in de boekhouding.

7. Nieuw bestuur

1. Geïnteresseerden voor een bepaalde bestuursfunctie, zoals beschreven in de statuten art. 9.6, dienen dit schriftelijk te melden bij het zittende bestuur, met vermelding van hun motivatie en eventuele toekomstplannen. Tevens wordt door het zittende bestuur actief gezocht naar bestuursleden.
2. Geïnteresseerden kunnen zich tot juist voor het moment van de in 8.3 genoemde stemming aanmelden.
3. Tijdens de jaarvergadering worden alle geïnteresseerden aan de algemene vergadering voorgesteld. Vervolgens brengt het zittende bestuur haar advies uit. Stemming geschiedt vervolgens aan de hand van de statuten.
4. Nadat de stemming heeft plaatsgevonden, dechargeert de zittende voorzitter de aftredende bestuursleden / lid. Vervolgens dechargeert de zittende voorzitter de nieuwe bestuursleden/ lid, chargeert hij de nieuwe voorzitter in één enkele hamerslag. De nieuwe voorzitter chargeert vervolgens de overige nieuwe bestuursleden.

8. De algemene leden vergadering (ALV)

1. Algemene ledenvergaderingen mogen niet gehouden worden in de academische vakanties, op zaterdagen, zondagen of algemeen erkende feestdagen.
2. Bestuursleden hebben, als alle andere leden van de vereniging, stemrecht.
3. Elk jaar, uiterlijk twee maanden na begin van het verenigingsjaar zal er een algemene vergadering gehouden worden. Deze jaarvergadering wordt bijeengeroepen door het bestuur. Tijdens deze vergadering zal het oude bestuur verantwoording afleggen over het afgelopen verenigingsjaar en zal het nieuwe bestuur de plannen voor het aankomende verenigingsjaar bekend maken. Ook wordt op de jaarvergadering het bestuur voor het komende verenigingsjaar verkozen, zoals in Hoofdstuk 8 beschreven.

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.
5. Onder het verantwoording afleggen over het afgelopen verenigingsjaar wordt ondermeer 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.
6. Op de jaarvergadering dient de kascommissie te rapporteren over haar controle van de boekhouding van de vereniging.
7. Op de jaarlijkse ALV wordt de kascommissie voor het lopende verenigingsjaar benoemd.
8. Het is mogelijk om bij verhindering voor de ALV een ander lid te machtigen. Hiertoe dient een machtiging schriftelijk, ondertekend door de gemachtigde en de machtigende, bij het bestuur te worden ingediend.
9. 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.
10. Voor een wijziging van het huishoudelijk reglement dient ten minste tien procent van de stemgerechtigde leden, met een minimum van tien leden, hun stem te kunnen uitbrengen tijdens de ALV.
11. Over voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement dient te worden beslist met een absolute meerderheid van uitgebrachte stemmen.
12. Bij gebreke van het quorum als bedoeld in artikel 9.11 kan ongeacht het aantal ter vergadering aanwezige leden tot wijziging van het reglement besloten worden op een volgende, ten minste acht dagen doch uiterlijk dertig dagen na de eerste, te houden vergadering.
13. Het in artikel 9.10 tot en met 9.13 bepaalde is niet van toepassing indien ter algemene vergadering alle leden aanwezig zijn en het besluit tot reglementswijziging met algemene stemmen wordt genomen.
14. 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 zoals beschreven in artikel 15 van de statuten.

9. Slotbepalingen

1. Het bestuur is verplicht ieder lid die dit wenst, een exemplaar van de statuten en het huishoudelijke reglement te verstrekken. Op vergaderingen dient ten minsten één exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement beschikbaar te zijn.
2. Het bestuur behoudt zich het recht voor om deelnemers aan schoolactiviteiten, die geen lid zijn van bovengenoemde vereniging, een nader vast te stellen financiële bijdrage te vragen.