



Huishoudelijk reglement van de oudervereniging van de Willibrordschool te Heiloo

Basisschool Willibrord Boekenstein 46-47 1852 WS Heiloo

Tel. 072-5320503 Fax 072-5320593

Gelijktijdig met de schoolinschrijving van de leerlingen worden de ouders lid van de oudervereniging.

Bij de aanmelding van leerlingen worden ouders van een en ander op de hoogte gebracht door het bestuur van de ouderraad. Tevens wordt informatie verstrekt over de aanwezigheid van statuten en huishoudelijk reglement van de ouderraad welke in de school ter inzage liggen.

De door de ledenvergadering vastgestelde, dan wel vast te stellen contributie dient te worden voldaan bij de penningmeester van de vereniging. Over de wijze van betaling ontvangen de ouders een apart bericht.

De ouderraad bestaat uit 5 tot 15 leden die het bestuur van de vereniging vormen. De ouderraad kiest uit haar midden een dagelijks bestuur bestaande uit voorzitter, secretaris en penningmeester.

De vergaderingen van de ouderraad zijn openbaar en kunnen door leden en schoolteam bijgewoond worden. De aanwezigen mogen met toestemming van de voorzitter het woord voeren. Indien een of meer leden van de ouderraad te kennen geven op de agenda voorkomende punten niet geschikt te achten voor openbare behandeling, dan zal de voorzitter na een meerderheidsbesluit van de ouderraad deze punten van openbare behandeling uitsluiten en in een aansluitend te houden besloten bestuursvergadering aan de orde stellen. De niet voor deze besloten vergadering uitgenodigde aanwezigen dienen dan de vergadering te verlaten.

Het dagelijks bestuur bepaalt plaats, dag, tijdstip van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen, de laatste in overleg met het team. De voorzitter, secretaris en penningmeester dragen zorg voor de samenstelling van de agenda voor deze vergaderingen. Elk bestuurslid kan agendapunten voorstellen.

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement van de oudervereniging, tevens ziet het bestuur toe op naleving en uitvoering van genomen besluiten.

Alle agenda's liggen minimaal een week voor de vergadering ter inzage op school.

Een kort verslag van de bestuursvergaderingen, zowel als van de algemene ledenvergaderingen worden binnen twee weken aan de leden van de vereniging verstrekt.

Indien niet anders bepaald, treden de door de ledenvergadering en/of bestuursvergadering genomen besluiten in werking op de dag waarop het besluit genomen is.

Elk jaar op de jaarvergadering, de algemene ledenvergadering, kiezen de leden uit hun midden een kascontrolecommissie bestaande uit twee leden, conform hetgeen gesteld in artikel 18 lid 1 van de statuten van de oudervereniging. De leden van de door de ledenvergadering gekozen kascontrolecommissie dienen te verklaren bereid te zijn, een keer per verenigingsjaar de kas en de financiële administratie van de ouderraad bij de penningmeester te controleren en hiervan schriftelijk verslag uit te brengen aan de ouderraad. Op de dag van behandeling van de rekening en verantwoording van het afgelopen boekjaar door de penningmeester tijdens de

jaarvergadering brengt de kascontrolecommissie schriftelijk verslag uit van haar bevindingen en stelt aan de hand daarvan voor, het al of niet dechargeren van de penningmeester.

Het bestuur houdt een lijst bij van de leden van de oudervereniging en de ouderraad.

De secretaris notuleert de vergaderingen en legt de notulen ter goedkeuring voor aan de ouderraad op de eerstvolgende bestuursvergadering. Hij/zij verzorgt de correspondentie en draagt zorg voor de archivering en registratie van alle ingekomen en verzonden stukken. Hij/zij houdt een overzicht bij van alle in ledenvergaderingen en/of bestuursvergaderingen genomen besluiten. De ingekomen en verzonden stukken worden door de secretaris op de bestuursvergadering overlegd. Hij/zij verzorgt de samenstelling van het jaarverslag van het afgelopen schooljaar. Hij/zij legt het jaarverslag ter goedkeuring voor aan de ouderraad, uiterlijk op de bestuursvergadering voorafgaande aan de jaarvergadering van de oudervereniging.

De penningmeester beheert namens de ouderraad de financiële middelen van de oudervereniging en draagt zorg voor een overzichtelijke financiële administratie. Hij/zij draagt zorg voor een nauwkeurige boekhouding en ziet er op toe, dat van alle verrichte geldhandelingen de bewijsstukken aanwezig zijn. Hij/zij int gelden en verricht betalingen ten behoeve van de oudervereniging, met inachtneming van het door de ledenvergadering in de begroting vastgestelde. Hij/zij draagt er zorg voor, dat met uitzondering van een gering bedrag aan kasgeld, alle gelden van de oudervereniging gestort worden op een giro- en/of bankrekening ten name van de ouderraad van de Willibrordschool, waarvoor de voorzitter en secretaris hun toestemming dienen te verlenen en hiermede de penningmeester machtigen de noodzakelijke geldhandelingen te verrichten ten behoeve van de oudervereniging. Van alle zaken en handelingen waarvoor geen middelen in de vastgestelde begroting zijn opgenomen, alsmede alle zaken en handelingen, welke overschrijding van de vastgestelde begroting tot gevolg hebben, dan wel daartoe kunnen leiden, dienen door de penningmeester tijdig, ter beoordeling aan het bestuur voorgelegd te worden. Hij/zij is verplicht de ouderraad en de door de ledenvergadering gekozen kascontrolecommissie te allen tijde inzage te geven van kas, financiële administratie en de daarbij behorende bescheiden, welke betrekking hebben op de oudervereniging. Hij/zij stelt de begroting op voor het komend schooljaar en legt deze ter goedkeuring voor aan het bestuur uiterlijk in de bestuursvergadering voorafgaand aan de jaarvergadering van de oudervereniging. In de jaarvergadering van de oudervereniging dient de rekening en verantwoording van het afgelopen schooljaar ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de vergadering, waarna decharging van de penningmeester kan plaatsvinden. Tevens dient de begroting te worden voorgelegd en, al of niet met wijzigingen, goedgekeurd tijdens de jaarvergadering van de oudervereniging.

De voorzitter leidt de vergaderingen. Hij/zij ziet erop toe dat de in de vergadering genomen besluiten tijdig worden uitgevoerd. Hij/zij draagt zorg voor een goede samenwerking van de ouderraad met het schoolteam en de medezeggenschapsraad. Hij/zij ziet toe op de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement van de oudervereniging. De voorzitter draagt zorg voor een tijdige behandeling in de ouderraad van de stukken, welke op de jaarvergadering van de oudervereniging behandeld en vastgesteld dienen te worden.

Behandeling en vaststelling van de stukken ten behoeve van deze vergadering, dient uiterlijk te geschieden in de bestuursvergadering voorafgaand aan de jaarvergadering van de oudervereniging. Hij/zij draagt er zorg voor, dat de leden tijdig kennis kunnen nemen van de stukken ten behoeve van de jaarvergadering van de oudervereniging, door de stukken ter inzage te leggen in de school, uiterlijk zeven dagen voorafgaand aan de datum waarop de jaarvergadering van de oudervereniging is vastgesteld, danwel door het meezenden van de stukken met de uitnodiging aan alle leden voor de jaarvergadering.

Alle bestuursleden die namens de ouderraad zitting hebben in andere besturen en commissies dienen in de eerstvolgende bestuursvergadering verslag uit te brengen.

In de eerste bestuursvergadering van het schooljaar worden de diverse commissies samengesteld die zich bezighouden met de organisatie van de diverse evenementen en activiteiten tijdens het lopende schooljaar.

Tevens worden de data van evenementen en activiteiten vastgelegd. Data en namen van commissieleden worden vastgelegd in een draaiboek voor het lopende schooljaar. Commissieleden doen verslag van hun activiteiten tijdens bestuursvergaderingen.

Bij grote evenementen, zoals de sportdag en de Pater Borstactie, wordt er in principe van uitgegaan dat alle bestuursleden kunnen worden ingezet.

vergadering held dd 10/10/2000

[Handwritten signature]

CCA REICHERS
VOORZITTER

[Handwritten signature]

M Groot Janssen
Secretaresse

M. Hageman
Penningmeester

[Handwritten signature]