

# HUISHOUDELIJK REGELEMENT

## AANVULLING OP STATUTEN OUDERVERENIGING DE BONGERD D.D. 1 FEBR. 2013

### 1.

- A. Iedere groep wordt vertegenwoordigd door max. 2 leden van de ouderraad.
- B. De verdeling van de leden van de ouderraad over de groepen vindt plaats aan het begin van het schooljaar in de eerste vergadering van de ouderraad.
- C. Ingeval van combinatiegroepen, heeft het de voorkeur dat er voor iedere leerjaar 1 lid van de ouderraad vertegenwoordigd is.
- D. Leden van de ouderraad die geen groep vertegenwoordigen, ondersteunen daar waar nodig is. Tevens wordt op deze leden als eerste een beroep gedaan, bij afwezigheid van de leden genoemd in lid A.
- E. De leden van de ouderraad mogen deelnemen aan alle door de oudervereniging georganiseerde activiteiten op school.

### 2.

- A. De jaarlijkse verkiezingen van de leden van de ouderraad gaan als volgt van start:
  - In het jaar van oprichting van de oudervereniging wordt een lijst herverkiezing oudervereniging "De Bongerd" opgemaakt, waarop de herverkiezing van de bestuursleden is opgenomen.
  - Volgens deze voor het eerst opgemaakte "lijst herverkiezing oudervereniging "De Bongerd" zullen elk jaar +/- 25% (1/4 e) van het totaal aantal bestuursleden voor herverkiezing in aanmerking komen;
  - De bestuursleden die voor herverkiezing in aanmerking komen, mogen zich in principe opnieuw voor een periode van 4 jaar verkiesbaar stellen, behalve wanneer het lidmaatschap eindigt volgens artikel 7 lid 1 van de statuten en/of artikel 15;

- Wanneer iemand tijdens de eerste ledenvergadering na aanvang van het nieuwe schooljaar is verkozen tot bestuurslid van de oudervereniging, dient deze persoon deze functie voor minimaal 1 jaar te vervullen. Wanneer door omstandigheden toch tussentijds wordt gestopt, zal herverkiezing eerst plaatsvinden bij de start van een nieuw schooljaar tijdens de 1<sup>e</sup> ledenvergadering van dat nieuwe schooljaar.
- Wanneer iemand wil/moet stoppen als bestuurslid, zal de herverkiezing in het nieuwsblad van school bekend gemaakt worden. Het nieuw verkozen bestuurslid vervangt dan het stoppende bestuurslid op de "lijst herverkiezing oudervereniging De Bongerd".
- De "lijst herverkiezing oudervereniging De Bongerd" wordt jaarlijks bijgewerkt door de secretaris;

B. Volgens artikel 13 van de statuten volgt een schriftelijke stemming wanneer voor enige verkiezing meer kandidaten zijn gesteld dan er vacatures zijn.  
 Deze schriftelijke stemming zal als volgt georganiseerd worden: Wanneer er meer kandidaten zijn gesteld dan er vacatures zijn, worden er op de eerstvolgende ledenvergadering stembiljetten uitgereikt aan alle aanwezige leden van de oudervereniging. Hierop kunnen de leden aangeven op welke kandidaat zij stemmen. De verdere organisatie staat beschreven in artikel 13 en 21 van de statuten.

### 3.

De contributie (ouderbijdrage) wordt ieder jaar vastgesteld door de algemene ledenvergadering. Het innen van de contributie gebeurt door de penningmeester. Daarbij worden de volgende stappen ondernomen:

1. Elk lid of aankomend lid krijgt een standaardbrief waarin gevraagd wordt de contributie te voldoen.
2. Bij achterwege blijven van betaling wordt een herinneringsbrief verstuurd.

3. Blijft betaling daarna nog steeds achterwege dan volgt een aanmaning.
  4. Bij wederom uitblijven van een betaling wordt er overleg gepleegd met de schoolleiding door de penningmeester en voorzitter.
- Als leidraad bij het innen van de contributie van de oudervereniging, zal steeds gelden dat:  
Bij (uiteindelijk) achterwege blijven van betaling, de kosten van de activiteiten zullen worden doorberekend aan de ouders/verzorgers.

#### 4.

De taken van het bestuur:

1. Voorzitter:

- zit vergaderingen voor;
- bepaalt vergaderdata samen met secretaris;
- mag besluiten nemen samen met dagelijks bestuur.
- contact persoon MR en contacten onderhouden.

2. Penningmeester:

- innen van contributie;
- budgetteren van jaarlijkse inkomsten en uitgaven.
- verrichten van alle voorkomende betalingen.

3. Secretaris:

- verzorgen agenda en notulen;
- alle voorkomende secretariële zaken:
  - doorgeven mutaties Kamer van Koophandel;
  - verzorgen post en bijhouden e-mail;
  - aanvullen/ actueel houden ouderverenigingsmap;
  - indien nodig korte samenvatting maken voor de nieuwsbrief/website.

4. Vice voorzitter:

- vergaderingen voortzetten/leiden bij afwezigheid voorzitter.
- vervanging overige voorzitterstaken bij afwezigheid voorzitter.