

Huishoudelijk reglement

Behorende bij de statuten van de Katholieke Oudervereniging
R.K. Basisschool Maria te Hoorn



Artikel 1

a) Nadat een leerling bij de school is ingeschreven ontvangen de ouders/verzorgers van school algemene informatie over de Oudervereniging Mariaschool Hoorn (OMH) met daarin opgenomen een verwijzing naar de website van de school, waarop een link is geplaatst naar de website van de oudervereniging. Op deze website kunnen ouders/verzorgers het huishoudelijk reglement en de gedragscode vrijwillige ouderbijdrage van de oudervereniging raadplegen. De volledige statuten zijn op te vragen via de mail. Indien de ouders aangeven niet over internet te beschikken, wordt een geprinte versie van deze documenten beschikbaar gesteld.

b) Na het raadplegen van het huishoudelijk reglement en de gedragscode vrijwillige ouderbijdrage kunnen de ouders het inschrijfformulier van de oudervereniging, dat is ingesloten bij de algemene informatie, invullen en ondertekenen. Het ingevulde formulier, voorzien van handtekening, kan in de brievenbus van de oudervereniging worden gepost op locatie Eikstraat of op locatie Onder de Boompjes. Het formulier kan ook door middel van scannen en e-mail worden verstuurd aan oudervereniging@mariaschoolhoorn.nl.

Artikel 2

Het lidmaatschap eindigt automatisch wanneer er geen kind(eren) meer van de ouders/verzorgers staan ingeschreven op school. Indien ouders/verzorgers het lidmaatschap voortijdig wensen te beëindigen dan kunnen zij dit kenbaar maken via een schriftelijke opzegging via e-mail of brief met inachtneming van een opzegtermijn van acht weken.

Artikel 3

Het voltallige verenigingsbestuur vergadert maandelijks. Elke acht weken, wordt een lid van het managementteam uitgenodigd aanwezig te zijn. Deze vergaderingen zijn eveneens openbaar voor leden. Tijdens algemene bestuursvergaderingen worden alle besluiten binnen het bestuur genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte, mondelinge stemmen.

Artikel 4

De voorzitter bepaalt aantal, plaats, dag en uur van de vergaderingen in overleg met de secretaris, met wie tevens de agenda wordt opmaakt. Hij/zij leidt de vergaderingen, stelt de notulen vast nadat deze door het bestuur van de vereniging akkoord zijn bevonden. Hij/zij draagt zorg voor de naleving van de statuten, evenals van het huishoudelijk reglement. Bij afwezigheid wordt in onderling overleg een van de aanwezige bestuursleden ter vervanging aangewezen.

Artikel 5

De secretaris maakt notulen van de vergaderingen en verzorgt alle correspondentie. De secretaris bewaart het archief, waarin alle ingekomen stukken worden opgeborgen en de afschriften van alle uitgaande stukken. Hij/zij schrijft de vergaderingen uit onder toezending van een agenda en bijlagen. De agenda wordt uiterlijk 7 dagen voor de vergaderdatum verstuurd waarna er gelegenheid is voor aanvullingen of wijzigingen in de agenda.. Hij/zij ontwerpt het jaarverslag van de oudervereniging en legt dit aan het bestuur ter goedkeuring voor.

Huishoudelijk regelement

*Behorende bij de statuten van de Katholieke Oudervereniging
R.K. Basisschool Maria te Hoorn*



Artikel 6

De penningmeester beheert namens het bestuur de financiën van de vereniging. Hij/zij int de gelden en verzorgt de betalingen. Hij/zij draagt zorg voor een nauwkeurige boekhouding en ziet erop toe dat voor elke uitgave een bewijsstuk aanwezig is. Niet onmiddellijk benodigde gelden worden door zijn toedoen op een giro- of bankrekening gestort. Hij/zij is verplicht het bestuur te allen tijde inzage van kas en bescheiden te geven. Hij/zij ontwerpt de begroting voor het volgende schooljaar en dient deze tijdig voor ieder schooljaar bij de voorzitter in. Tevens wordt de rekening en de verantwoording over het afgelopen schooljaar tijdig bij de voorzitter ingediend.

Artikel 7

De voorzitter draagt er zorg voor dat de begroting voor het komende, en de rekening over het afgelopen schooljaar, zo spoedig mogelijk worden behandeld in een vergadering van het bestuur. Indien de leden geen afschrift van de begroting, van de rekening en van de verantwoording wordt toegezonden, moeten zij ter plaatse in de gelegenheid worden gesteld deze stukken in te zien.

Artikel 8

Onverminderd de aansprakelijkheid van de overige leden van het bestuur, berust in het bijzonder bij de voorzitter, de secretaris en de penningmeester de verantwoordelijkheid voor de opstelling en tijdige verzending van alle daarvoor in aanmerking komende stukken aan de leden van de vereniging en het schoolbestuur.

Artikel 9

Projectgroepen van de oudervereniging als bedoeld in de statuten worden door het bestuur op eigen initiatief ingesteld dan wel op verzoek van een meerderheid van de stemgerechtigden, die aanwezig zijn in de jaarvergadering (algemene ledenvergadering). De projectgroepen zullen van de opzet van het projectplan en van de voortgang van hun werkzaamheden periodiek verslag doen aan het bestuur, dat voor deze werkzaamheden de uiteindelijke verantwoording draagt. De penningmeester zal, voor zover de inkomsten dat toelaten, aan de projectgroepen de volgens een aan hem voor te leggen begroting, de nodige financiën ter beschikking stellen.

Artikel 10

Schoolcommissies, die onder de verantwoordelijkheid van school vallen en worden vertegenwoordigd door een leerkracht en ouders, zullen indien relevant of op uitnodiging, van de voortgang van de commissiewerkzaamheden periodiek verslag doen aan het bestuur van de oudervereniging. De penningmeester zal, voor zover de inkomsten dat toelaten, aan de schoolcommissies de nodige financiën ter beschikking stellen.

Huishoudelijk reglement

Behorende bij de statuten van de Katholieke Oudervereniging
R.K. Basisschool Maria te Hoorn



Artikel 11

Tijdens de jaarvergadering (algemene ledenvergadering) wordt op voorstel van het bestuur de hoogte en de besteding van de ouderbijdrage voor het komende schooljaar vastgesteld.

Artikel 12

Ouders/verzorgers hebben één stem ongeacht het aantal kinderen dat leerling is van de Mariaschool. De ouders/verzorgers van een kind kunnen hun stemrecht in de Algemene Leden Vergadering (ook wel jaarvergadering genoemd) slechts uitoefenen door middel van één van hen of van een derde, die hiertoe door hen is gemachtigd. De gevolmachtigde kan, naast zijn eigen stem, slechts één gevolmachtigde stem uitbrengen, welke hem is verleend door ouders/verzorgers.

Artikel 13

Tijdens de jaarlijkse jaarvergadering (algemene ledenvergadering) verzoekt het bestuur de vergadering om ten minste twee personen aan te wijzen die zich beschikbaar stellen voor de kascommissie. De leden van de kascommissie worden voor maximaal twee jaar benoemd. Voor de continuïteit blijft steeds één lid van de kascommissie voor het volgende boekjaar in de commissie zitting houden. Tijdens de jaarvergadering brengt deze financiële commissie verslag uit van haar bevindingen en doet aan de hand daarvan haar voorstel, dat al dan niet strekt tot een decharge van de penningmeester. De penningmeester is verplicht de kascommissie alle door haar gewenste inlichtingen te verstrekken.

Artikel 14

a) Zo spoedig mogelijk na zijn eerste samenstelling stelt het bestuur door middel van loting een rooster van aftreden op. Bestuursleden mogen namelijk maximaal 3 jaar zitting nemen in het bestuur. Uit het rooster blijkt welke van de bestuursleden na een, welke na twee en welke na drie jaren aan aftreden toe zijn. Bestuursleden zijn herkiesbaar voor een nieuwe termijn. Een nieuw bestuurslid neemt op het rooster van aftreden de plaats in van zijn voorganger.

b) Als datum van aftreden geldt de eerste dag van de maand, volgende op die waarin de in de statuten bedoelde verkiezingen hebben plaatsgevonden.

Artikel 15

Schriftelijke stemmingen voor het kiezen van nieuwe leden van het bestuur vinden plaats door alle leden van de oudervereniging uit het ledenregister een door het bestuur opgestelde lijst met kandidaten te zenden. De stemgerechtigde leden plaatsen een kruisje achter de naam van zoveel kandidaten als er vacatures zijn te vervullen. Andere stemlijsten zijn ongeldig.

Artikel 16

Het bestuur waarborgt de Katholieke identiteit van haar vereniging.