

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT 2012

## STICHTING JENAPLANSCHOLEN

### BOLLENSTREEK

Onderhavig huishoudelijk reglement is door het Bestuur voorgelegd aan de Medezeggenschapsraad (oktober 2012) en de Schoolkring (d.d. 1 november 2012) waarna het op 6 november 2012 is aangenomen en vanaf die datum het voorafgaande huishoudelijk reglement (zoals laatst gewijzigd 2009) vervangt.

#### **Artikel 1: Algemene bepalingen en doelstelling**

1. Onderhavig Huishoudelijk Reglement (HR) is van toepassing op de Stichting Jenaplanscholen Bollenstreek (SJB) zoals opgericht bij Statuten, laatstelijk gewijzigd d.d. 24 april 2012 (Statuten).
2. Het HR heeft tot doel de zaken te regelen zoals door de Statuten vereist alsmede aanvullende regels op te stellen.
3. Het HR sluit qua definitiebepaling aan bij de Statuten. In aanvulling geldt dat waar in het HR wordt gesproken over teamleden, wordt bedoeld de leerkrachten die onderwijs geven aan de basisscholen die onderdeel uitmaken van SJB inclusief de directeur van SJB.
4. Bij tegenstrijdigheid tussen het HR en de Statuten, gaan de Statuten voor. In alle gevallen waarin de Statuten en het HR niet voorzien, beslist het Bestuur. SJB beschikt in aanvulling op de Statuten en het HR over andere documenten zoals reglementen en beleidsstukken. Deze andere documenten kunnen geen aan de Statuten of HR strijdige bepalingen bevatten.

#### **Artikel 2: Schoolkring**

##### *2.1 Algemene bepalingen*

1. De 'Schoolkring' bedoeld in artikel 4 lid 2 Statuten wordt door het HR vormgegeven. De Schoolkring wordt tenminste 1 keer per jaar gehouden. Het Bestuur kan besluiten meerdere Schoolkringen per jaar te houden.
2. Doel van de Schoolkring is met name om ouders en teamleden te informeren over het gevoerde beleid en hen in de gelegenheid te stellen het Bestuur te adviseren en te controleren.
3. Het Bestuur kondigt de datum van de Schoolkring ten minste 4 weken vooraf aan. Ten minste 1 week voorafgaande aan de Schoolkring maakt het Bestuur de ontwerpagenda bekend en verspreidt, aan geïnteresseerden, de bij de ontwerpagenda behorende bijlagen. In bijzondere omstandigheden kan het Bestuur van deze termijnen afwijken.
4. Bij geschillen tussen bestuur en ouders kan het Bestuur een technische dagvoorzitter aanwijzen die een onafhankelijke positie inneemt ten aanzien van zowel de locaties, SJB, het Bestuur en de ouders.

##### *2.2 Vergadering*

1. De vergadering wordt geleid door de voorzitter van het bestuur die allereerst de ontwerpagenda ter goedkeuring voordraagt en de gelegenheid biedt aan de aanwezigen om agendapunten toe te voegen.
2. Verplichte agendapunten zijn:
  - a. (her)benoeming bestuur
  - b. collectief ontslag van het bestuur
  - c. (her)benoeming Kascommissie, overeenkomstig artikel 5 HR
  - d. adviseren van bestuur en MR over hoogte ouderbijdrage voor opvolgend schooljaar

3. De Voorzitter besluit over de orde van de vergadering waaronder het spreekrecht. De Voorzitter is bevoegd individuele aanwezigen de verdere aanwezigheid te ontzeggen indien hij dit noodzakelijk acht.
4. De Medezeggenschapsraad wordt in de gelegenheid gesteld eigen onderwerpen toe te lichten en verkiezingen en stemmingen te houden, indien gewenst onder eigen voorzitterschap en met eigen verslaglegging. De Voorzitter besluit eventueel over een maximale tijdsduur hiervan.
5. De vergadering wordt genoteerd door het Bestuur. De notulen worden binnen 1 maand na de Schoolkring verspreid aan alle geïnteresseerden. De notulen worden in de opvolgende Schoolkring vastgesteld. De besluiten genomen door de Schoolkring hebben onmiddellijke werking.
6. Het stemmen geschiedt overeenkomstig artikel 3.2 lid 5c van het HR

### **Artikel 3: Bestuur**

#### *3.1 Samenstelling Bestuur*

1. Overeenkomstig de Statuten bestaat het algemeen bestuur uit een toezichhoudend deel en uit een uitvoerend deel. De schoolkring benoemt minimaal drie, maximaal zeven personen die het uitvoerend deel van het bestuur vormen en minimaal een, maximaal drie personen die het toezichhoudend deel van het bestuur vormt of vormen.
2. Er wordt gestreefd naar een evenwichtige verdeling van de bestuursleden verbonden aan de verschillende locaties op basis van leerlingenaantallen.
3. Het Bestuur draagt zorg voor tijdige inschrijving van de bestuursamenstelling in de openbare registers.

#### *3.2 Benoeming en ontslag bestuursleden*

1. Bestuursleden worden overeenkomstig de Statuten benoemd voor een periode van 3 jaar.
2. Ten minste drie weken voorafgaand aan de Schoolkring maakt het Bestuur kenbaar welke vacatures namens welke locatie wanneer ontstaan, welke bestuursleden herkiesbaar zijn en eventueel welke kandidaten het bestuur voordraagt. Tevens wordt een intekenlijst gepubliceerd waarop kandidaat-leden voorgedragen kunnen worden of zichzelf kandidaat kunnen stellen. Uitsluitend ouders van SJB-leerlingen kunnen zich kandidaat stellen of als kandidaat voorgedragen worden.
3. Het is niet verplicht dat de bestuursleden ouders zijn van leerlingen aan de locatie waaraan het bestuurslid overeenkomstig artikel 3.1 lid 2 HR is verbonden. Echter indien kandidaten vanuit een locatie (A) worden gekozen in een vacature namens de andere locatie (B), zal bij de eerstvolgende verkiezing, voor de eerstvolgende vacature in locatie (A) een kandidaat vanuit locatie (B) als voorkeurskandidaat voorgedragen worden.
4. Bij verkiezing van bestuursleden in functie worden de kandidaten bij acclamatie verkozen indien er niet meer kandidaten dan vacatures zijn.
5. Indien de Schoolkring besluit dat het volledige bestuur onvoldoende functioneert heeft de Schoolkring overeenkomstig de Statuten het recht het bestuur te ontslaan. Daarbij zal de volgende procedure worden gevolgd:
  - a. Tenminste 25 stemgerechtigden dienen een daartoe strekkend met redenen omklede verzoek bij het Bestuur in te dienen.
  - b. Het Bestuur roept binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek de Schoolkring bijeen.
  - c. De Schoolkring besluit bij een meerderheid van stemmen (waarbij ouders, teamleden en bestuursleden ieder een stem hebben met een maximum van een stem per persoon alsmede per gezin/ouders van bij SJB-leerlingen die een gezinsverband vormen)
  - d. Het besluit bedoeld in sub (c) kan uitsluitend worden genomen in aanwezigheid van 20% van de stemgerechtigden.
  - e. Indien het quorum overeenkomstig sub (d) niet wordt gehaald, kan de Schoolkring geen besluit nemen doch dient het Bestuur onder vermelding van redenen binnen twee weken een nieuwe Schoolkring bijeen te roepen.
  - f. Mocht na drie achtereenvolgende Schoolkringen het quorum niet worden gehaald; vervalt de voorwaarde genoemd in sub (d).

- g. Een verzoek tot collectief ontslag van het bestuur overeenkomstig dit artikel kan uitsluitend 1 keer per schooljaar per bestuurslid worden genomen.
6. Voor alle overige onderwerpen besluit de Schoolkring bij meerderheid van stemmen, als onder artikel 3.2 lid 5c.

#### **Artikel 4: Werkgroep en Projectgroep**

##### *Oprichting en opheffing*

1. Het Bestuur kan overeenkomstig artikel 12 Statuten een Werkgroep in leven roepen. Voorts kan het Bestuur besluiten een Projectgroep in leven te roepen, teneinde korte termijn projecten te begeleiden. Waar dit HR over Werkgroep spreekt, dient mede deze projectgroepen onder te worden verstaan.
2. Het Bestuur bepaalt de doelstelling, taak en randvoorwaarden van een Werkgroep en benoemt de eerste leden. Het Bestuur kan een Werkgroep een jaarbudget toekennen.
3. Het Bestuur houdt een lijst bij met de bestaande werkgroepen en samenstelling en informeert de Schoolkring hierover.
4. Het Bestuur kan een Werkgroep opheffen nadat het Bestuur advies van de Schoolkring hierover heeft gewonnen.

##### *Functioneren*

1. Een Werkgroep brengt jaarlijks verslag uit aan het Bestuur in de maand voorafgaande aan de Schoolkring.
2. Indien relevant stelt de Werkgroep jaarlijks een conceptbegroting op en maakt deze kenbaar aan het Bestuur wanneer deze laatste erom verzoekt. De Werkgroep is bevoegd financiële uitgaven te doen indien het over een jaarbudget beschikt en de uitgaven het toegekende jaarbudget niet ten boven gaan.
3. Een Werkgroep opereert zelfstandig binnen diens taakstelling onder inachtneming van de volgende regels:
  - a. Het aantal leden wordt besloten op grond van de beginselen van goed en behoorlijk bestuur door de Werkgroep zelf.
  - b. De leden worden aangewezen door de Werkgroep zelf en hoeven niet uitsluitend ouders/teamleden te zijn, de laatste groep dient echter wel in de meerderheid te zijn. De Werkgroep informeert het Bestuur zodra de samenstelling wijzigt.
  - c. In geval van meningsverschil binnen de Werkgroep over bijvoorbeeld lidmaatschap of doelstelling, beslist het Bestuur.
  - d. De Werkgroep betreft, waar nodig en mogelijk, zoveel mogelijk ouders, teamleden en kinderen bij zijn activiteiten.
  - e. Indien de Werkgroep notulen opstelt van de vergaderingen, wordt het Bestuur daarvan een kopie gestuurd ter informatie.
  - f. Indien de Werkgroep een jaarbudget toegekend heeft gekregen, legt de Werkgroep jaarlijks over de besteding van het geld, schriftelijke verantwoording af aan het Bestuur.

#### **Artikel 5: Kascontrolecommissie**

##### *5.1 Doel en taakomschrijving*

1. De Kascontrolecommissie heeft tot taak om namens de Schoolkring de financiële administratie en het gevoerde financiële beleid van SJB en het Bestuur te controleren, in het bijzonder de besteding van de ouderbijdrage en inkomsten uit derde geldstroom (fondsen).
2. De Kascontrolecommissie heeft inzage in alle financiële relevante stukken en zal deze informatie vertrouwelijk behandelen. Ten behoeve van de Kascontrolecommissie zal het Bestuur een overzicht bijhouden van de inkomsten en uitgaven gerelateerd aan de ouderbijdrage en derde geldstroom.

##### *5.2 Samenstelling en functioneren*

1. De Kascontrolecommissie bestaat uit tenminste twee leden en een reservelid, allen voor 2 jaar gekozen en herkiesbaar.

2. De Kascontrolecommissie wordt benoemd door de Schoolkring. De Schoolkring kan besluiten om per locatie een Kascontrolecommissie aan te stellen. Kandidaatstelling kan tot aan de verkiezing worden kenbaar gemaakt. Bij verkiezing van leden in functie worden de kandidaten bij acclamatie verkozen indien er niet meer kandidaten dan vacatures zijn.
3. De Kascontrolecommissie adviseert de Schoolkring, schriftelijk of mondeling naar keuze, opdat de Schoolkring kan besluiten tot decharge van (de penningmeester van) het Bestuur. Indien de Kascontrolecommissie negatief adviseert en op grond daarvan de Schoolkring besluit geen decharge te verlenen, is het algemeen Bestuur gehouden die aanpassingen in de administratie door te voeren die voor de Kascontrolecommissie aanleiding waren om te adviseren decharge te onthouden.

## **Artikel 6 Wijziging Huishoudelijk Reglement**

1. Het Bestuur is bevoegd het HR te wijzigen.
2. Alvorens het HR te wijzigen dient het Bestuur advies in te winnen bij de Schoolkring alsmede de Medezeggenschapsraad overeenkomstig de betrokken regelgeving te horen.
3. De Schoolkring en de Medezeggenschapsraad zijn gerechtigd, zowel gezamenlijk als zelfstandig, om voorstellen te doen terzake wijzigingen van het HR. Indien het Bestuur dergelijke aanbevelingen niet wenst over te nemen zal het Bestuur zowel de Medezeggenschapsraad als de Schoolkring hierover informeren.