



Koningin Wilhelminaschool

School met de Bijbel

HUISHOUELIJK REGLEMENT

van de vereniging: "EEN SCHOOL MET DE BIJBEL" (NOORDSTRAAT), gevestigd te Hardinxveld-Giessendam.

LIDMAATSCHAP, CONTRIBUTIE

Artikel 1

1. De leden van de vereniging stellen zich ten doel de belangen van de school van de vereniging te behartigen en de vergaderingen zo getrouw mogelijk bij te wonen.
2. De contributie wordt vastgesteld door de algemene vergadering op voorstel van het bestuur.
3. Over de contributie wordt jaarlijks een besluit genomen.

BESTUUR

Artikel 2

1. De bestuursleden worden (bij voorkeur) gekozen uit die leden, die kind(eren) op de school van de vereniging hebben.
2. De bestuursleden stellen zich ten doel de belangen van de vereniging en de belangen van de school van de vereniging op objectieve wijze te behartigen en de vergaderingen zo getrouw mogelijk bij te wonen.
3. De bestuursleden genieten geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in hun functie gemaakte kosten, te weten:
 - a. de kosten verbonden aan het effectief voeren van het secretariaat;
 - b. de kosten verbonden aan het voeren van de financiële administratie zowel van de school van de vereniging als van de vereniging zelf;
 - c. reiskosten, tot een door het bestuur naar redelijkheid vast te stellen bedrag, zulks met dien verstande echter, dat reiskosten binnen de gemeente Hardinxveld-Giessendam nimmer worden vergoed;
 - d. verblijfskosten, welke kosten uitsluitend worden vergoed na voor- of achteraf verkregen goedkeuring van het bestuur.
4. De bestuursleden verdelen de functies onderling. Het bestuur kan aan een bestuurslid de functie en titel van algemeen adjunct verlenen.

TOEZICHTHOUDERSTAAK

Artikel 3

Naast het in de statuten bepaalde, heeft het bestuur als Toezichthouder tot taak:

- a. de uitvoering van de wettelijke voorschriften, waaraan de vereniging heeft te voldoen ter verkrijging van de rijks- en gemeentelijke vergoedingen;
- b. de zorg voor en het onderhoud van het schoolgebouw en andere eigendommen van de vereniging;
- c. het toezicht op het beleid van de school van de vereniging;
- d. het zich op de hoogte houden van de geest van het onderwijs op de school van de vereniging, waartoe zij - volgens een door het bestuur op te maken rooster - de school bezoeken en daarvan verslag uitbrengen in de eerstvolgende toezichthoudersvergadering.

TOEZICHTHOUDERSVERGADERINGEN

Artikel 4

1.
 - a. Toezichthoudersvergaderingen worden zoveel mogelijk gehouden binnen de gemeente Hardinxveld-Giessendam.
 - b. Ieder kalenderkwartaal wordt ten minste één toezichthoudersvergadering gehouden.
2. De toezichthoudersvergaderingen zijn mede toegankelijk voor hen, die daartoe door de Toezichthouder

zijn aangezocht.

3. De voorzitter en bij diens afwezigheid de algemeen adjunct, is belast met de leiding van de algemene- en de toezichthoudersvergaderingen en treedt in de eerste plaats op als vertegenwoordiger van de vereniging.
4. Op de besluitvorming in de toezichthoudersvergaderingen is het bepaalde in artikel 17 van de statuten van overeenkomstige toepassing zulks met dien verstande echter dat besluiten ook bij acclamatie kunnen worden genomen.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN SECRETARIS

Artikel 5

1. De secretaris is belast met de oproeping van de leden ter algemene vergadering en houdt van elke vergadering een presentielijst bij.
2. De secretaris is belast met de oproeping van de toezichthouders ter toezichthoudersvergadering en houdt van elke vergadering een presentielijst bij.
3. Aan de secretaris is opgedragen de zorg voor het opmaken en inschrijven van de notulen van de algemene en de toezichthoudersvergaderingen, de samenstelling en verzending van stukken, die van de Toezichthouder uitgaan en de samenstelling van de stukken voor het archief.
4. De secretaris ondertekent mede de van de Toezichthouder uitgaande stukken. Stukken van eenvoudige aard en geen besluit bevattend, mogen door hem alleen worden ondertekend.
5. De secretaris draagt er zorg voor, dat op elke vergadering een exemplaar van de statuten en van het huishoudelijk reglement, alsmede een nauwkeurig bijgehouden ledenlijst aanwezig zijn.
6. De secretaris brengt op de jaarvergadering het jaarverslag uit.
7. De secretaris en de algemeen adjunct verdelen hun werkzaamheden in onderling overleg.
8. Bij afwezigheid van de secretaris wordt in de leden 1 tot en met 6 van dit artikel voor de secretaris de algemeen adjunct gelezen.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN PENNINGMEESTER

Artikel 7

1. De penningmeester is belast met het toezicht op het beheer van de financiële administratie en de geldmiddelen door de directeur; dit geldt zowel van de school van de vereniging als van de vereniging zelf.
2. De penningmeester kan zich bij het toezicht - na voorafgaande goedkeuring van de Toezichthouder - doen bijstaan door derden, doch de verantwoordelijkheid blijft bij de penningmeester berusten.
3. De jaarrekening wordt gecontroleerd door een door de Toezichthouder aangewezen accountant.
4. Van elke uitgave dient zoveel mogelijk een kwitantie of een factuur te zijn.
5. De penningmeester is te allen tijde verplicht aan de Toezichthouder inzage te geven van de kas, de geldswaarden, de boeken en de bewijsstukken en desgevraagd verantwoording af te leggen van zijn financieel beheer.
7. De penningmeester brengt op de jaarvergadering het financieel jaarverslag uit van het afgelopen boekjaar.
8. Bij afwezigheid van de penningmeester wordt in de leden 1 tot en met 3, 6 en 7 van dit artikel voor de penningmeester de algemeen adjunct gelezen.

COMMISSIES

Artikel 9

1. De Toezichthouder is bevoegd commissies te benoemen, die belast zijn met de zorg voor de goede gang van zaken binnen de vereniging en de school van de vereniging en de voorbereiding van besluiten.
2. In een commissie kunnen - naast een bestuurslid en een directielid door de Toezichthouder benoemde derden zitting nemen.
3. De commissieleden worden jaarlijks door de Toezichthouder benoemd in de toezichthoudersvergadering, direct volgend op de jaarvergadering.
4.
 - a. De commissies kunnen hun werkzaamheden slechts verrichten binnen de door de Toezichthouder te verstrekken richtlijnen.
 - b. De werkzaamheden van de commissies mogen niet in strijd zijn met de wet, de statuten of dit

reglement.

5. De commissies vergaderen zo dikwijls de commissieleden dan wel de Toezichthouder van de vereniging dit nodig acht(en).
6. De commissievergaderingen worden voorgezeten door een commissielid die tevens bestuurslid van de vereniging is.
7. Van de commissievergaderingen worden notulen opgemaakt door een door de commissie aangewezen notulist.
8. De notulen van de commissievergaderingen worden behandeld in een vergadering van de Toezichthouder.

DIRECTIE, PERSONEEL EN ONDERWIJS

Artikel 10

1. De leiding van de school van de vereniging berust bij de directeur, onder toezicht van de Toezichthouder.
2. De Toezichthouder stelt een instructie vast voor de directeur en het overige personeel.
3. In de school van de vereniging mag niets worden onderwezen, wat strijdig is met de grondslag van de vereniging.
4. Het onderwijs omvat - naast de wettelijk voorgeschreven vakken - in elk geval de Bijbelse- en Kerkgeschiedenis.
5. De vakanties worden elk jaar door de directeur, na instemming van de MR vastgesteld.
- 6.. De Toezichthouder is bevoegd van de ouders van de leerlingen een vrijwillige bijdrage te vragen, zulks met inachtneming van de wettelijke bepalingen.

VASTSTELLING, WIJZIGING EN OPHEFFING

Artikel 11

Op de vaststelling, wijziging en opheffing van dit huishoudelijk reglement is het bepaalde in artikel 20 van de statuten van de vereniging van toepassing.

Aldus gewijzigd in de algemene vergadering van mei 2014.