

Van de Vereniging voor Protestants Christelijk Basis Onderwijs "Ichthus" gevestigd te Huizen zoals vastgesteld ter uitvoering van het bepaalde in artikel 13 van de statuten.

Algemeen

Artikel 1

In dit reglement wordt onder "statuten" verstaan de statuten van de Vereniging voor Protestants Christelijk Basis Onderwijs "Ichthus", gevestigd te Huizen.

Artikel 2

Met verwijzing naar de statuten geeft dit huishoudelijk reglement aanvullende richtlijnen ten aanzien van het functioneren van het algemeen bestuur van de vereniging om zodoende het doel van de vereniging, zoals omschreven in artikel 4 van de statuten zo goed mogelijk na te streven.

Voordracht bestuurslid door identiteitscommissie

Artikel 3

Het algemeen bestuur stelt de identiteitscommissie die een voordracht kan doen tenminste drie maanden voor het tijdstip waarop in de vacature volgens het rooster van aftreden moet worden voorzien, van de vacature op de hoogte.

Bestuursorganisatie

Artikel 4

Het bestuur van de vereniging is het algemeen bestuur. Het algemeen bestuur vormt het bevoegd gezag van de scholen welke zijn ondergebracht in de vereniging. Het algemeen bestuur heeft tot taak het besturen van de rechtspersoon in de meest brede zin van het woord, waarbij wordt aangesloten bij de artikelen 8 en 9 van de statuten. Het algemeen bestuur stelt als bevoegd gezag het te voeren beleid vast.

De besturingsfilosofie is "besturen op hoofdlijnen" op basis van effectiviteit en deskundigheid.

Het algemeen bestuur stelt de kaders voor strategisch beleid vast. Het algemeen bestuur beperkt zich tot het nemen van beleidsbeslissingen en de controle ervan.

Taken en bevoegdheden van het algemeen bestuur

Artikel 5

Onverlet wat hierover is geregeld in de statuten heeft het algemeen bestuur in ieder geval tot taak:

- a. het bewaken van de statutaire doelstelling en de grondslag van de vereniging;
- b. het instandhouden, stichten, fuseren of opheffen van scholen;
- c. het vaststellen van het strategisch beleid, het managementstatuut, de begroting en de concept-jaarrekening, het doen van een voordracht voor vacatures in het algemeen bestuur;
- d. het legitimeren van beleidsvoorstellen van andere bestuursorganen, voorzover passend binnen de algemene beleidskaders van het bestuur;
- e. het evalueren van het vastgestelde beleid;
- f. (doen) opstellen van het jaarverslag;
- g. het extern vertegenwoordigen van de vereniging;
- h. het aanstellen van een algemeen directeur.

Artikel 6

Dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur kan in spoedeisende gevallen, waarin het niet mogelijk is om een gewone bestuursvergadering te beleggen, beslissen. Een dergelijk besluit wordt in de eerstvolgende algemene bestuursvergadering verantwoord en dient vervolgens door het bestuur te worden bekrachtigd.

Artikel 7

Taakomschrijving van de voorzitter

1. De voorzitter bepaalt aantal, plaats, dag en uur van de vergaderingen van het bestuur en dagelijks bestuur in overleg met de algemeen directeur, met wie hij tevens in ontwerp de agenda opmaakt.
2. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur en dagelijks bestuur en tekent met de secretaris de notulen en het jaarverslag, nadat deze door het bestuur zijn vastgesteld.
3. De voorzitter draagt er zorg voor, dat het algemeen- en dagelijks bestuur als team functioneert.

4. De voorzitter ziet er op toe dat de begroting voor het komende jaar en de rekening en verantwoording van het afgelopen jaar zo spoedig mogelijk in een bestuursvergadering worden behandeld.

Artikel 8

Taakomschrijving van de vice-voorzitter

Bij ontstentenis van de voorzitter neemt de vice-voorzitter zijn taken waar.

Artikel 9

Taakomschrijving van de secretaris

Alle hieronder omschreven werkzaamheden worden namens de secretaris door de algemeen directeur verricht.

1. De secretaris schrijft op last van de voorzitter de vergaderingen uit van zowel de algemene vergadering, als ook van het bestuur.
2. De secretaris bereidt de vergaderingen voor in overleg en in samenwerking met de voorzitter.
3. De ingekomen stukken worden door de secretaris op de bestuursvergadering overgelegd en desgewenst voorgelezen.
4. De secretaris draagt zorg voor het opstellen van de notulen. Voorts draagt hij er zorg voor dat op elke algemene vergadering een nauwkeurig bijgehouden ledenlijst aanwezig is.
5. De secretaris ontwerpt het jaarverslag en biedt dit tenminste veertien dagen voor de jaarvergadering aan de algemene vergadering aan.
6. De secretaris ontvangt en voert de correspondentie van de vereniging en brengt de van belang zijnde gegevens hieruit ter kennis van de leden van het dagelijks bestuur en van de overige bestuursleden.
7. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden en actualiseren van het door het bestuur opgestelde rooster van aftreden van bestuursleden.
8. De secretaris draagt zorg voor het doorgeven van mutaties in het bestuur aan het verenigingsregister en het in geordende staat bewaren van de archiefbescheiden.

Artikel 10

Taakomschrijving van de penningmeester

1. De penningmeester beheert namens het bestuur het vermogen van de vereniging, int de gelden en doet de betalingen en ziet toe op een nauwkeurige boekhouding.

Alle hieronder omschreven werkzaamheden worden namens de penningmeester door de algemeen directeur verricht.

2. De penningmeester heeft de zorg voor een nauwkeurige boekhouding en ziet er op toe, dat voor elke betaling een bewijsstuk aanwezig is. Niet onmiddellijk benodigde gelden worden door zijn zorg op een giro- of bankrekening gestort. Hij draagt er zorg voor een verantwoorde belegging van de geldmiddelen van de vereniging, mede met het oog op een goed rendement, met inachtneming van het door het algemeen bestuur vastgestelde beleid.
3. De penningmeester verschaft het algemeen bestuur te allen tijde inzage van kas en bescheiden, die voor het financieel beheer noodzakelijk zijn.
4. De penningmeester ontwerpt de begroting voor het komende boekjaar en dient deze vóór 1 oktober bij de voorzitter in. Tevens dient hij vóór 1 april bij de voorzitter het ontwerp van de rekening en verantwoording over het afgelopen jaar in, onder toevoeging van een accountantsrapport. Het algemeen bestuur draagt er voor zorg dat de penningmeester in verband met zijn taakuitvoering beschikt over voldoende mandaat.

Orde van de vergadering

Artikel 11

De vergaderingen worden geopend met schriftlezing en gebed. De vergaderingen worden gesloten met een meditatief moment.

Contributie

Artikel 12

De in artikel 6 lid 1 van de statuten genoemde contributie bedraagt minimaal € 15,-- per jaar. In bijzondere gevallen is het algemeen bestuur bevoegd gedeeltelijke of algehele vrijstelling te verlenen.

Artikel 13

De hoogte van het bedrag van het in artikel 6, lid 11 van de statuten genoemde donateurschap bedraagt minimaal € 15,-- per jaar.

Informatieverstrekking aan autoriteiten

Artikel 14

Onder verantwoordelijkheid van het gehele algemeen bestuur berust in het bijzonder bij de algemeen directeur de verantwoordelijkheid voor de opstelling en tijdige verzending van de voorgescreven stukken aan Rijk, gemeente, inspectie, inspraakorganen en eventuele andere autoriteiten.

Vertrouwelijkheid van informatie

Artikel 15

1. Het algemeen bestuur en door het algemeen bestuur daartoe gemachtigde personen, kan zich genoodzaakt zien aan het verstrekken van informatie het begrip "strikt vertrouwelijk" te verbinden. Daarmee geeft het algemeen bestuur en/of management naar de werknemers, de identiteitscommissies en de leden van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad aan, dat het naar zijn oordeel gaat om gegevens van vertrouwelijke aard.
2. De vertrouwelijkheid geldt tot het moment waarop het algemeen bestuur en/of management aangeeft dat deze vervalt, dan wel totdat de termijn is verstreken waarvoor de vertrouwelijkheid geldt.

Samenstelling algemeen bestuur

Artikel 16

Ter nadere invulling van artikel 8 van de Statuten zal met kandidaat-bestuursleden, alvorens een voordracht voor benoeming door het bestuur danwel door een identiteitscommissie aan de algemene ledenvergadering wordt geformuleerd, een gesprek over de geschiktheid van de kandidaat worden gevoerd met een delegatie van het bestuur. In dit gesprek komen onder meer de motivatie voor de kandidatuur, de christelijke levensovertuiging en de profielschets aan de orde.

Ereleden

Artikel 17

1. Zij, die zich op bijzondere wijze verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging kunnen tot erelid worden benoemd.
2. De benoeming tot erelid geschiedt op voordracht van het bestuur door de Algemene Ledenvergadering.
3. Ereleden worden ontheven van het betalen van contributie zoals bepaald in artikel 12.

Slotbepalingen

Artikel 18

Dit huishoudelijk reglement kan door de algemene vergadering te allen tijde worden aangevuld en gewijzigd, conform artikel 13 van de statuten.

Artikel 19

Indien een of meer artikelen van dit reglement in strijd mochten zijn met de statuten, prevaleren de statutaire bepalingen.

Artikel 20

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, alsmede in geval van geschillen over de uitleg of toepassing van dit reglement, beslist het algemeen bestuur.

Vastgesteld in de ledenvergadering d.d.	19 juni 2002
Aangepast in de ledenvergadering d.d.	14 september 2005
PM. Aangepast in de ledenvergadering d.d.	juni 2008
Aangepast in de ledenvergadering d.d.	juni 2013.