

Huishoudelijk reglement van de Vereniging Vrienden van het Nuborgh College

Taken en bevoegdheden

Artikel 1:

Het doel van de vereniging is

- het vergroten van de belangstelling in de samenleving voor het Nuborgh College, het ondersteunen van de school in materiële zin bij (nieuwe) onderwijskundige projecten of projecten die de sociale, maatschappelijke en ethische ontwikkeling van de leerlingen bevorderen en het vergroten van betrokkenheid van ouders bij het Nuborgh College.

De vereniging probeert dit doel te verwezenlijken door

- het, na overleg met het bestuur van het Nuborgh College, vaststellen en toepassen van normen en criteria ter beoordeling van steun aan projecten zoals bedoeld in bovenstaande alinea
- het financieel of anderszins ondersteunen van projecten zoals bedoeld in bovenstaande alinea
- het innen van contributie dan wel andere vormen van inkomsten.

Artikel 2

De vereniging beoordeelt een verzoek van de Stichting Nuborgh College met betrekking tot verandering van de grondslag van de stichting. Het besluit wordt binnen zes weken schriftelijk kenbaar gemaakt aan het bestuur van de Stichting Nuborgh College.

Ledenvergadering

Artikel 3

Ten minste een keer per jaar, maar uiterlijk 15 oktober, roept het bestuur een ledenvergadering bijeen.

Artikel 4:

Met betrekking van door het bestuur ingebrachte voorstellen hebben de leden het recht wijzigingen voor te stellen. Ook heeft elk lid het recht schriftelijk voorstellen bij het bestuur in te dienen. Als een voorstel door tenminste tien leden is ondertekend, is het bestuur verplicht het in de ledenvergadering te brengen.

Artikel 5:

Voor een ledenvergadering wordt tenminste twee weken van tevoren een uitnodiging verstuurd. De uitnodiging vermeldt behalve tijd en plaats van de vergadering ook de agenda.

Samenstelling, zittingstermijn en verantwoordelijkheden

Artikel 6

Het bestuur van de vereniging bestaat uit tenminste drie tot vijf personen. Het bestuur kiest een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

1. Het bestuur komt zo vaak bijeen als dat voor het verrichten van de werkzaamheden noodzakelijk is, maar in elk geval voorafgaand aan en ter voorbereiding van een ledenvergadering.
2. De voorzitter leidt de vergaderingen voor zowel bestuur als de ledenvergadering en tekent, met de secretaris, de notulen van voorgaande vergadering nadat deze door het bestuur c.q. de leden zijn goedgekeurd. Hij/zij zorgt voor naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement. De voorzitter stelt aan het begin van ieder schooljaar een kalender samen waarin datum, tijd en plaats van de bestuursvergaderingen worden vermeld. Bij zijn/haar afwezigheid worden de taken van de voorzitter waargenomen door de secretaris.
3. De secretaris maakt de notulen van de vergadering en stelt de agenda samen, in overleg met de voorzitter. Een week voor de geplande vergadering zend hij/zij alle leden de stukken zodat zij de gelegenheid krijgen om bepaalde punten nog op te nemen binnen de agenda van de daaropvolgende vergadering. Ook verzorgt hij/zij alle externe correspondentie voor zover dit niet aan een ander bestuurslid is opgedragen.
4. De penningmeester zorgt ervoor dat de financiën op een juiste manier worden beheerd. Hij/zij ziet toe op het innen van de gelden en geeft opdracht tot betalingen. Hij/zij ontwerpt de begroting voor het volgende schooljaar en dient deze uiterlijk 1 juni in bij de voorzitter. Bij overschrijding van de begroting bij planning van activiteiten, moet vooraf toestemming

worden gevraagd aan het bestuur. Ook dient hij/zij ruim voor het einde van ieder schooljaar de rekening en verantwoording over het afgelopen schooljaar in bij de voorzitter. De penningmeester is verplicht de kascontrolecommissie alle door haar gewenste inlichtingen te verstrekken.

Artikel 7

De zitting van de leden van het bestuur is vier jaar. Aftredende bestuursleden zijn direct en maar een keer herkiesbaar. In tussentijdse vacatures wordt uiterlijk bij de eerstvolgende jaarvergadering voorzien.

Bestuursvergaderingen

Artikel 8

Het bestuur vergadert in principe in het openbaar. Als de agenda hier aanleiding voor geeft of als het bestuur op voorstel van een aanwezig lid hiertoe besluit, vindt er een besloten vergadering plaats.

Bij de vergadering kan de directeur-bestuurder of een locatiedirecteur worden uitgenodigd.

Artikel 9

Het bestuur vergadert zo vaak als nodig op tijdstippen die in onderling overleg worden bepaald. Als tenminste twee leden hierom vragen roept de voorzitter, binnen twee weken nadat dit verzoek kenbaar wordt gemaakt, een extra vergadering van het bestuur bijeen.

Artikel 10

Tenminste één week voorafgaand aan de vergadering stuurt de secretaris zowel notulen als agendapunten aan alle leden van het bestuur. Iedereen heeft tot uiterlijk het begin van de vergadering de gelegenheid om punten aan de agenda toe te voegen. Het is aan de voorzitter om te bepalen of bepaalde zaken wel of niet toegevoegd worden aan de agenda, bij voorkeur maar niet noodzakelijkerwijs op basis van consensus met de overige bestuursleden. Aan het einde van de vergadering moet de voorzitter alle aanwezigen de mogelijkheid geven vragen te stellen over zaken die niet op de agenda zijn gekomen.

Artikel 11

Mocht een bestuurslid voor een vergadering verhinderd zijn, meldt hij/zij zich op tijd af bij de secretaris.

Artikel 12

1. Besluiten worden genomen op basis van consensus. Slechts bij hoge uitzondering wordt er gestemd. Als er gestemd wordt, treed artikel 2, lid 2 in werking.
2. Over personen wordt schriftelijk, over zaken mondeling gestemd. Besluiten over zaken worden genomen bij meerderheid, de helft plus 1, van stemmen van de aanwezige leden. Bij het bepalen van de meerderheid van de uitgebrachte stemmen, wordt het aantal stemonthoudingen niet meegeteld.

COMMISSIES

Artikel 13

Om het doel van de vereniging te realiseren heeft het bestuur van vereniging de bevoegdheid commissies in te stellen die bepaalde projecten voor het bestuur uitvoeren. In deze commissies kunnen leden, directieleden van het Nuborgh College of onderwijsgevenden zitten, waarbij bij voorkeur minimaal één bestuurslid als afgevaardigde naar het bestuur optreedt. De commissies zullen hun plannen voor goedkeuring aan het bestuur van de vereniging voorleggen. De commissies leggen verantwoording af aan het bestuur en brengen verslag uit van hun activiteiten gedurende de bestuursvergaderingen. Mocht er geen bestuurslid in de betreffende commissie zitten, zal één van de bestuursleden worden aangewezen als liaison. De commissies leveren schriftelijk de gegevens aan die noodzakelijk zijn voor het jaarverslag.

Geldmiddelen

Artikel 14

Conform de statuten (artikel 25 lid 4) wordt jaarlijks door de algemene vergadering op voorstel van het bestuur de contributie voor het komend schooljaar vastgesteld. De contributie wordt binnen twee maanden na de start van het schooljaar overgemaakt op de rekening van de vereniging.

Slotbepalingen

Artikel 15

In alle gevallen waarin de wet, de statuten en het huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur.

Artikel 16

Wijziging van dit reglement is mogelijk bij besluit van een ledenvergadering met volstrekte meerderheid van stemmen, genomen op voorstel van het bestuur of van tenminste 15 leden.