

Het bestuur van de Stichting EEM-VALLEI *Educatief*

- gelet op artikel 18 van de statuten -

besluit vast te stellen het

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

van de Stichting Openbaar Primair Onderwijs EEM-VALLEI *Educatief*

Paragraaf A Begripsbepalingen

Artikel A1

Dit huishoudelijk reglement verstaat onder:

- a. statuten: de statuten van de Stichting Openbaar Primair Onderwijs EEM-VALLEI *Educatief*;
- b. bestuur: het bestuur zoals genoemd in artikel 6 van de statuten;
- c. gemeenteraad: de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten;

Paragraaf B Benoemen en aftreden bestuursleden

Artikel B1 Voordracht bestuursleden

1. Het bestuur stelt uiterlijk zes maanden vóór het tijdstip, waarop bestuurszetels vacant worden als gevolg van het verlopen van de reguliere zittingsperiode, een commissie in, die is belast met het opstellen van voordracht van één of meer te benoemen kandidaten voor de vacante bestuurszetels. De commissie wordt ondersteund door de ambtelijk secretaris.
2. De commissie bestaat uit drie (3) tot vijf (5) leden. Bij drie (3) leden bestaat de commissie uit twee (2) bestuursleden en één (1) lid van de GMR. Bij vijf (5) leden bestaat de commissie uit drie (3) bestuursleden en twee (2) leden van de GMR.
3. Met in achtneming van de door het bestuur vastgestelde profielschets stelt de commissie een wervingsadvertentie op. De commissie kan tevens mogelijke kandidaten die naar haar mening geschikt zijn uitnodigen om te solliciteren.
4. Op basis van de ontvangen reacties en gehouden gesprekken stelt de commissie een voordracht op. In de voordracht wordt aangegeven welke kandidaten door respectievelijk het bestuur en de oudergeleding van de GMR worden geacht te zijn voorgedragen. De door de oudergeleding van de GMR voorgedragen kandidaten behoeven de instemming van het lid van de oudergeleding van de GMR dat zitting heeft in de commissie.
5. De commissie zendt uiterlijk drie maanden vóór het tijdstip, waarop de bestuurszetels vacant worden, de voordracht aan het bestuur. Het bestuur dient de voordracht vervolgens onverwijld in bij gemeenteraden

Artikel B2 Tussentijdse vacature

Op een tussentijdse vacature, zoals bedoeld in artikel 7 lid 3 van de statuten, is artikel B1 van overeenkomstige toepassing.

Artikel B3 Aftreden bestuursleden

1. Het bestuur stelt – met inachtneming van het bepaalde in artikel 7 van de statuten – binnen drie maanden na de aanvang van de eerste zittingsperiode een rooster van aftreden vast.
2. Het rooster van aftreden omvat in ieder geval;
 - a. de naam van ieder bestuurslid;
 - b. de instelling waardoor het bestuurslid is voorgedragen;
 - c. de datum waarop de periode eindigt waarvoor het bestuurslid is benoemd;
 - d. het tijdstip van waaraf het bestuurslid niet meer benoembaar is.
3. Het bestuur past na de benoeming van één of meer bestuursleden het in het eerste lid van dit artikel genoemde rooster onverwijld aan.

Paragraaf C Taken bestuursleden

Artikel C1 Taak voorzitter

1. De voorzitter bepaalt de dag, de plaats en het aanvangsuur van de vergaderingen van het bestuur. De voorzitter stelt in overleg met de secretaris de agenda van iedere vergadering vast en draagt er zorg voor dat punten, die door de overige bestuursleden vóór het verzenden van de uitnodiging voor een vergadering zijn ingebracht, aan de agenda worden toegevoegd.
2. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur en bepaalt de orde van de vergaderingen.

Artikel C2 Openbare kennisgeving vergaderingen algemeen bestuur

1. De voorzitter draagt er zorg voor dat ten minste tien dagen vóór de dag van de vergadering van het bestuur op de website van de stichting deze vergadering wordt aangekondigd onder vermelding van de datum, het tijdstip en plaats. Tevens wordt meegedeeld waar en gedurende welke tijd belangstellenden de vergaderstukken kunnen inzien.
2. De voorzitter draagt er zorg voor dat ten minste vijf dagen vóór de dag van de vergadering van het algemeen bestuur de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad een afschrift krijgen van de agenda van de vergadering.

Artikel C3 Taak secretaris

De secretaris is belast met het secretariële beheer met inachtneming van de regels, die hiervoor door het bestuur zijn vastgesteld.

Artikel C4 Taak penningmeester

De penningmeester is belast met de taken, die hem op grond van de statuten zijn toegekend.

Artikel C5 Ambtelijk secretaris

Het bestuur wordt ondersteund door de ambtelijk secretaris, die werkzaam is op het stafbureau van de stichting.

Paragraaf D Commissies

Artikel D1 Instellingsbesluit commissie

1. Het bestuur kan commissies zoals bedoeld in artikel 21 van de statuten instellen en te allen tijde opheffen.
2. Bij het besluit tot instelling van een commissie regelt het algemeen bestuur:
 - a. de taak van de commissie;
 - b. de bevoegdheden van de commissie;
 - c. het aantal leden;
 - d. de duur waarvoor de commissie is ingesteld;
 - e. al hetgeen het in verband met de taak en uitvoering van de werkzaamheden van de commissie nodig oordeelt.

Artikel D2 Benoeming commissieleden

1. Het bestuur benoemt de leden en voorzitter van de commissie. De leden van een commissie worden benoemd voor de duur waarvoor de commissie is ingesteld, doch met een maximum van drie jaar. Behoudens bijzondere omstandigheden kan een commissielid slechts éénmaal voor een zelfde termijn worden herbenoemd.
2. Het bestuur kan, indien het zulks met het oog op een goede taakvervulling van een commissie nodig oordeelt, adviseurs benoemen, die aan de werkzaamheden van de commissie deelnemen.

Paragraaf E Vergoedingen commissieleden

Artikel E1 Vacatiegeld

De bestuursleden ontvangen voor het bijwonen van een vergaderingen van het bestuur een door het algemeen bestuur vast te stellen vacatiegeld.

Artikel E2 Reis- en verblijfkosten

De bestuursleden ontvangen ter compensatie van de door hen in hun hoedanigheid van bestuurslid gemaakte reis- en verblijfkosten een door het algemeen bestuur vast te stellen vergoeding. Voor het bepalen van de hoogte van deze vergoeding sluit het algemeen bestuur zich aan bij de regeling Arbeidsvoorwaarden Onderwijspersoneel.

Paragraaf F Slotbepalingen

Artikel F1 Wijziging huishoudelijk reglement

Dit huishoudelijk reglement kan door het bestuur worden gewijzigd.

Artikel F2 Onvoorziene situaties

In gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter, gehoord de overige bestuursleden.

Artikel F3 Inwerkingtreding

Het huishoudelijk reglement treedt in werking met ingang van de dag volgend op de dag waarop het bestuur het huishoudelijk reglement heeft vastgesteld.

Ondertekening:

Barneveld, 3 november 2005

de secretaris,
(A. Blommers-Biezeno)

de voorzitter,
(drs. A.J.M. Flierman)