



Huishoudelijk reglement

Schoolfee, vereniging van ouders voor democratisch onderwijs

Inleiding

De inhoud van dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten en is opgesteld om beleid, onderlinge afspraken en wijze van omgang vast te leggen tussen de leden onderling, tussen de leden en het bestuur van de vereniging en binnen het bestuur.

Vaststelling

1. Het huishoudelijk reglement wordt vastgesteld door de Algemene Leden Vergadering (*hierna: ALV-kring*).
2. Huidige versie *Schoolfee-HR-2022* is opgesteld door het bestuur (*hierna: de bestuurskring*) en vastgesteld door de ALV-kring op 26 september 2022.

Lidmaatschap ALV-kring

Inschrijving

3. Degene die voldoet aan de voorwaarden voor lidmaatschap (zie art. 5 lid 1 Statuten) en als lid tot de vereniging wil toetreden, dient het digitale "Inschrijfformulier lidmaatschap Schoolfee" in te vullen en te versturen. Dit inschrijfformulier is te vinden op de website van Schoolfee: www.schoolfee.nl.
4. Na verzending van het digitale "Inschrijfformulier lidmaatschap Schoolfee" ontvangt het lid een geautomatiseerde bevestiging van de inschrijving.
5. Heeft degene die als lid tot de vereniging wil toetreden de leeftijd van 18 jaar nog niet bereikt, dan is voor de inschrijving toestemming vereist van één ouder/voogd, daartoe wordt bij de inschrijving verzocht om contactgegevens van deze ouder/voogd.
6. De leden zijn verantwoordelijk voor de juistheid van de opgegeven persoons- en

adresgegevens voor het ledenbestand.

Betaling

7. De hoogte van het lidmaatschapsgeld wordt voor elk kalenderjaar door de ALV-kring vastgesteld. Het minimale lidmaatschapsgeld is bij oprichting vastgesteld op €22 per jaar per lid.
8. Het lidmaatschapsgeld moet binnen 14 dagen na dagtekening van de Lidmaatschapsovereenkomst voldaan zijn op de door de vereniging in gebruik genomen bankrekening.
9. Het lidmaatschapsgeld moet elk volgend kalenderjaar uiterlijk voldaan zijn op 1 januari van het desbetreffende jaar.
10. Het lidmaatschapsgeld wordt bij toetreding of bij uitschrijving niet verrekend met de resterende maanden van het desbetreffende kalenderjaar.
11. Is een rekening na 14 dagen niet voldaan, dan zal de penningmeester een aanmaning toezenden.
12. Is ook na deze aanmaning de gehele som van de rekening niet binnen 14 dagen voldaan, dan wordt het lidmaatschap per direct vanuit de bestuurskring schriftelijk opgezegd.

Schorsing

13. Indien schorsing van een lid wordt overwogen, wordt dit lid door de bestuurskring schriftelijk of mondeling uitgenodigd diens zienswijze op de situatie die tot de overweging heeft geleid, naar voren te brengen. Voor minderjarige leden wordt ook één der ouders of voogden uitgenodigd.
14. Besluiten tot schorsing worden zonder opgaaf van reden in de ALV-kring bekendgemaakt.
15. Alle persoonlijke gegevens van het geroyeerde lid worden door de bestuurskring binnen 7 dagen verwijderd uit de ledenadministratie.

Donateurs

16. Natuurlijke personen kunnen, evenals bedrijven en stichtingen, als begunstiger (donateur) van de vereniging worden ingeschreven. De minimum jaarlijkse bijdrage voor deze inschrijving wordt door de bestuurskring vastgesteld. Voor het inschrijven van begunstigers wordt een andere procedure gevolgd dan bij het verkrijgen van lidmaatschap.

Bestuurskring

Functies

17. Naast de in de statuten genoemde functies, kunnen de bestuurskring of de

algemene ledenvergadering aanvullende bestuursfuncties in het leven roepen. Deze nieuwe functie(s) dienen in dit Huishoudelijk reglement met een taakomschrijving opgenomen te worden.

18. de bestuurskring bestaat uit maximaal vijf personen, waaronder in ieder geval in functie zijn:

- de voorzitter
- de secretaris
- de penningmeester
- een algemeen bestuurslid

19. Bij een onvervulde bestuursfunctie kan de bestuurskring in afwachting van de vervulling hiervan een interim bestuurslid benoemen welke plaatsneemt in de bestuurskring. Het interim bestuurslid kan zich beschikbaar stellen voor de functie welke zij ad interim bekleedt.

20. de bestuurskring heeft het volgende rooster van aftreden:

Januari 2024:	secretaris
Juli 2024:	penningmeester
November 2024:	voorzitter
Mei 2025:	algemeen bestuurslid

21. De bestuursleden zijn herkiesbaar, indien mogelijk en gewenst kunnen zij zich voorafgaand aan hun aftreden opnieuw kandidaat stellen voor de bestuurskring.

Algemene taken

22. De bestuursleden vertegenwoordigen de vereniging en dragen zorg voor het algemeen en dagelijks bestuur van de vereniging.
23. De bestuursleden leggen en onderhouden namens de vereniging contact met onder andere politiek en media.

Taakverdeling

24. De *voorzitter* draagt zorg voor de taakverdeling binnen de bestuurskring, tussen de werkgroepen en in de ALV-kring. De voorzitter stimuleert en houdt toezicht op de uitvoering van de diverse taken.
25. De *voorzitter* plant in overleg met de overige bestuursleden de (online of fysieke) bijeenkomsten van de bestuurskring en de ALV-kring, stelt in overleg met de *secretaris* de agenda van iedere vergadering vast en controleert en accordeert de verslagen van de vergaderingen.
26. De *voorzitter* leidt de vergaderingen van de bestuurskring en de algemene ledenvergadering.

-
27. De *secretaris* draagt zorg voor de informatievoorziening binnen de vereniging, waaronder de correspondentie van de bestuurskring naar de leden. De *secretaris* verstuurt uitnodigingen, zorgt voor verspreiding van berichtgeving en beheert officiële stukken.
 28. De *secretaris* draagt zorg voor verslaglegging van vergaderingen van de bestuurskring en de ALV-kring.
 29. De *secretaris* houdt overzicht over de planning en activiteiten binnen de vereniging.
 30. De *secretaris* draagt zorg voor actualisering van de ledenlijst en het adressenbestand.
 31. De *secretaris* draagt zorg voor archivering met inachtneming van de bepalingen van de Archiefwet 1995
 32. De *penningmeester* draagt zorg voor het financiële beheer van de vereniging.
 33. De *penningmeester* adviseert de bestuurskring over het financiële beleid en stelt dit met de bestuurskring vast.
 34. De *penningmeester* stelt de jaarlijkse begroting en een meerjarenbegroting op en draagt zorg voor het controleren hiervan, eventueel in samenspraak met een accountant. De *penningmeester* draagt hiertoe tevens zorg voor het instellen van een *kascommissie* voor een jaarlijkse controle.
 35. De *penningmeester* draagt zorg voor het innen van de contributies van leden en donateurs en maakt, verwerkt en int machtigingen.
 36. De *penningmeester* controleert declaraties en betaalt ze uit int en betaalt rekeningen en doet uitgaven van de vereniging. De *penningmeester* stelt hiertoe een richtlijn op voor declaratie van reis- en verblijfskosten.
 37. De *penningmeester* zorgt voor de gehele financiële administratie en registratie en stelt financiële overzichten en jaarverslagen op.
 38. Het *algemene bestuurslid* is breed en flexibel inzetbaar.
 39. De *bestuursleden* kunnen in overleg besluiten elkaars taken incidenteel of structureel waar te (laten) nemen.
 40. Ter ondersteuning kan de bestuurskring *werkgroepen* vormen en inzetten (zie verder onder 'Werkgroepkringen').
 41. Ter ondersteuning kunnen de bestuurskring en de werkgroepkringen gebruikmaken van externe *adviseurs/deskundigen*.

Besluitvorming bestuurskring

42. De vereniging wordt op basis van het sociocratisch principe bestuurd. Besluiten binnen de bestuurskring worden genomen middels de consentmethode (onderdeel van het sociocratisch besturingsmodel) - tenzij in de statuten anders is bepaald. Dit betekent dat besluiten kunnen worden genomen indien er geen overwegende (beargumenteerde) bezwaren zijn tegen het besluit. In gevallen waarin het gebruik van deze methode niet mogelijk of wenselijk is, kan met consent tot het inzetten van een andere besluitvormingsmethode worden overgegaan. In gevallen waarin het belang van de voortgang van de besluitvorming hieraan in de weg staat, beslist de voorzitter, gehoord de overige bestuursleden.

-
43. Een met consent genomen besluit wordt gelijkgesteld aan een stemming met unanieme meerderheid.
44. De bestuurskring legt in de ALV-kring verantwoording af over zijn werkzaamheden. De notulen van de vergaderingen van de bestuurskring zijn voor de leden van de vereniging ter inzage beschikbaar via de secretaris.

Werkgroepkringen

45. Werkgroepkringen hebben als taak om de doelstellingen van de vereniging te helpen concretiseren en realiseren.
46. Werkgroepkringen leggen een plan van aanpak voor en verantwoording af in de ALV-kring, tenzij de voortgang hierdoor in het gedrang komt. In dat geval gebeurt dit bij de bestuurskring.
47. Alle leden kunnen zitting nemen in een werkgroepkring, tenzij een eventueel vastgesteld maximum aantal leden van een werkgroepkring is bereikt.
48. Elke werkgroepkring heeft een domeinhouder vanuit de bestuurskring, die verantwoording aan de bestuurskring en de ALV-kring aflegt over de voortgang en behaalde resultaten van de desbetreffende werkgroepkring.
49. De huidige werkgroepkringen zijn:
- marketingkring
 - kring juridisch kader
 - kring ondersteuning ouders

ALV-kring (Algemene Leden Vergadering)

Planning

50. De ALV-kring vindt online plaats dan wel op een centrale plek in Nederland. De vergadering wordt minimaal 2 keer per jaar georganiseerd. De eerste vergadering van het kalenderjaar wordt gehouden binnen 6 maanden na afloop van het boekjaar.
51. De stukken worden 2 weken voor de vergadering verzonden naar de leden en liggen ter inzage bij de secretaris.

Besluitvorming ALV-kring

52. Besluiten binnen de ALV-kring worden genomen op basis van de consentmethode - tenzij in de statuten anders is bepaald. Dit betekent dat besluiten kunnen worden genomen indien er geen overwegende (beargumenteerde) bezwaren zijn tegen het besluit. In gevallen waarin het gebruik van deze methode niet mogelijk of wenselijk is, kan met consent tot het inzetten van een andere besluitvormingsmethode worden overgegaan. In

gevallen waarin het belang van de voortgang van de besluitvorming hieraan in de weg staat, beslist de voorzitter.

- 53. In gevallen waarin op basis van de statuten of op basis van een consentbesluit tot stemming dient te worden overgegaan, hebben alle leden stemrecht, met uitzondering van geschorste leden. Donateurs mogen aanwezig zijn, maar hebben geen stem- of spreekrecht.
- 54. Een met consent genomen besluit wordt gelijkgesteld aan een stemming met unanieme meerderheid.
- 55. Alle leden zijn gebonden aan de besluiten van de ALV-kring, waar zij bij hun aanwezigheid dan wel door afwezigheid consent mee zijn gegaan. Zij ondersteunen de uitvoering van deze besluiten.

Slotbepalingen

- 56. Dit huishoudelijk reglement kan door de ALV-kring worden gewijzigd.
- 57. In gevallen waarin dit huishoudelijk reglement en de statuten niet voorzien, beslist de voorzitter, gehoord de overige bestuursleden.