

Huishoudelijk reglement vereniging LAKS¹

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1: Werking Huishoudelijk Reglement

Hoofdstuk 2: Algemene Vergadering

Hoofdstuk 3: Commissies

Hoofdstuk 4: Bestuur

Hoofdstuk 5: Overige zaken

Hoofdstuk 1: Werking Huishoudelijk Reglement

Artikel 1. Begripsbepalingen

| | |
|----------------------------|---|
| School | Dag- of avondschoon voor voortgezet onderwijs |
| Scholier jaar | Diegene die onderwijs volgt aan een school of dit niet langer dan twee geleden heeft gedaan |
| Leerlingenraad | Vertegenwoordigend orgaan voor scholieren op een school, bestaande uit en direct of indirect gekozen door scholieren |
| Afgevaardigden de | Maximaal twee leerlingen gekozen door een leerlingenraad die lid is van vereniging om de leerlingenraad te vertegenwoordigen op de algemene vergadering |
| Algemene vergadering | De algemene vergadering zoals bedoeld in de statuten |
| Lid(maatschap) | (aspirant-)lid(maatschap) zoals bedoeld in de statuten |
| Verenigingsjaar | Het verenigingsjaar loopt van juni van het ene kalenderjaar tot en met mei van het daaropvolgende kalenderjaar. |
| Zomervergadering | Algemene vergadering zoals bedoeld in de statuten met zomervergadering |
| Herfstvergadering | Najaarsvergadering zoals bedoeld in de statuten |
| Wintervergadering | Algemene vergadering waarop de VoCo verkozen worden |
| Lentevergadering | Algemene vergadering waarop het bestuur voor het volgende verenigingsjaar wordt verkozen; voorjaarsvergadering zoals bedoeld in de statuten |
| Draaiboek: | Een document waarin richtlijnen voor een te organiseren actie of gebeurtenis staan. |
| Bestuursprofiel: | Een document waarin aan de hand van profielschetsing een ideaal bestuur wordt voorgesteld. |
| Beperkt stemrecht: | Stemrecht uitsluitend voor de meerjarenvisie. |
| Bestuursoverdrachtprotocol | Een protocol waarin vermeld staat op welke wijze het bestuur de overdracht naar een volgend bestuur gaat organiseren. |
| MJV (Meerjarenvisie) | De visie van het LAKS op het onderwijs en de vereniging. |
| Begroting | Overzicht van alle te verwachten inkomsten en uitgaven. |

Artikel 2. Algemene bepalingen

1. De algemene structuur wordt omschreven in de statuten en het Burgerlijk Wetboek. Dit reglement is altijd ondergeschikt aan de statuten en de Nederlandse wetgeving.
2. Dit reglement is voor onbepaalde tijd en kan worden gewijzigd door de algemene vergadering, met gewone meerderheid van stemmen.

¹ Zoals vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van 16 december 2016

3. De algemene vergadering kan door wijziging van dit reglement alleen organisatorische besluiten nemen die voor onbepaalde tijd geldig zijn.
4. Over de toepassing van dit reglement en in gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur. Tegen deze besluiten staat beroep open bij de algemene vergadering.
5. Beroep kan worden aangetekend door een ondertekende brief te sturen gericht aan de algemene vergadering en verstuurd naar het presidium en het bestuur. Het beroep wordt niet afgehandeld voordat de algemene vergadering kennis heeft genomen van de mening van het bestuur. Dit lid is niet van toepassing als een andere beslisser of beroepsprocedure is genoemd of anders is bepaald.
6. Bij alle handelingen en besluiten, vallend binnen en buiten dit reglement, dienen bestuurders en door de algemene vergadering in een functie verkozen personen te allen tijde te handelen naar het verenigingsbelang.

Artikel 3. Afwijking van dit reglement

1. Het bestuur kan niet van dit reglement afwijken.
2. De algemene vergadering kan afwijken van dit reglement.
4. Afwijking van dit reglement wordt expliciet gemeld op de algemene vergadering. Op onbekendheid met de statuten of dit reglement kan geen beroep worden gedaan.

Hoofdstuk 2: Algemene vergadering

Artikel 4. Bijeenroeping en aanmelding

1. De algemene vergadering wordt bijeengeroepen door het bestuur, overeenkomstig de statuten.
2. De algemene vergadering wordt ten minste viermaal per kalenderjaar door het bestuur bijeengeroepen, te weten in een lentevergadering (maart of april), een zomervergadering (mei of juni), een herfstvergadering (september of oktober) en een wintervergadering (november, december of januari).
3. Tijdens de lentevergadering vindt de verkiezing van een nieuw bestuur plaats.
4. Tijdens de zomervergadering worden het jaarverslag en het financieel jaarverslag vastgesteld, wordt een presidium en een hoofdredacteur voor de ReLAKS gekozen en wordt het op de lentevergadering verkozen bestuur benoemd.
5. Tijdens de herfstvergadering worden de begroting en het activiteitenplan vastgesteld en wordt een sollicitatiecommissie verkozen. Voorts vindt hier de opening van de aanmeldingsperiode voor het ledenpanel plaats en is er veel ruimte voor het inwerken van leden en het contact tussen leden.
6. Tijdens de wintervergadering wordt de Voco verkozen en wordt de contributie voor het komende jaar geëvalueerd door de penningmeester.
7. Bijeenroeping van de algemene vergadering op verzoek van een lid geschiedt volgens de bepalingen in de statuten. De leden 8, 9 en 10 van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing.
8. Het bestuur stelt uiterlijk twee maanden voor een algemene vergadering de datum van deze vergadering vast.
9. Direct na het vaststellen van de datum stelt het bestuur de leden hiervan op de hoogte, door middel van het sturen van een e-mailbericht aan de leden en publicatie op de website.
10. Het bestuur stelt de leden minimaal drie weken voor aanvang van de algemene vergadering in de gelegenheid zich bij de secretaris van het bestuur voor de algemene vergadering aan te melden.
11. Leden worden geacht om eenmaal per jaar in ieder een algemene vergadering bij te wonen.

Artikel 5. Toegang en spreekrecht

1. Toegang tot de algemene vergadering hebben allen die belang hebben bij het bijwonen hiervan en zich hebben aangemeld bij het bestuur zoals beschreven in artikel 4. De voorzitter van de vergadering kan te allen tijde personen verwijderen van de algemene vergadering.
2. Spreekrecht komt toe aan scholieren en donateurs. Anderen kunnen toestemming vragen aan het presidium om de algemene vergadering toe te spreken.

Artikel 6. Presidium

1. Het presidium zit de algemene vergadering voor en handhaaft de orde van de vergadering.
2. Het presidium wordt benoemd door de algemene vergadering en bestaat uit twee, drie of vier scholieren die geen lid van een ander door de algemene vergadering verkozen orgaan zijn. De verkiezingen voor het presidium zijn tweemaal per jaar en vinden plaats tijdens de zomervergadering en wintervergadering. De presidiumleden die in de zomervergadering worden gekozen, zijn gekozen tot en met de volgende zomervergadering en de presidiumleden die in de wintervergadering worden gekozen, zijn gekozen tot en met de volgende wintervergadering.
3. Voor aanvang van elke vergadering worden de rollen binnen het presidium verdeeld en kenbaar gemaakt aan de ALV.
4. Indien een kandidaat voor het presidium tot in de derde graad verwant is aan, of ingeschreven staat bij dezelfde school als een bestuurslid, maakt de kandidaat hiervan melding bij zijn kandidaatstelling.
5. Het presidium adviseert bij het correct tot stand komen van en bevordert zorgvuldige besluitvorming tijdens de algemene vergadering. Het wijst in het bijzonder op besluiten die in strijd kunnen zijn met de statuten of dit reglement.
6. Het presidium wijst de leden en het bestuur zo nodig op gevolgen van mogelijke besluiten die aan de algemene vergadering worden voorgelegd, wanneer deze gevolgen strijdig kunnen zijn met de statuten, dit reglement, of eerder genomen besluiten.
7. Indien nodig voert het presidium voorafgaand aan de algemene vergadering een voorbereidend gesprek met het bestuur of andere organen. Het presidium staat het bestuur bij in het voorbereiden van de algemene vergadering.
8. Alle in de ledenvergadering aangenomen moties en amendementen moeten door het presidium binnen 2 maanden na de betreffende vergadering worden verwerkt in de stukken zoals beschreven in de motie/amendement. Waarna de vernieuwde versies worden doorgestuurd naar het bestuur. Het bestuur verspreidt deze stukken dan weer onder de leden.

Artikel 7. Indienen van stukken

1. Onder stukken worden verstaan:
 - Moties
 - Amendementen
 - Verslagen, met inbegrip van het jaarverslag en het financieel jaarverslag
 - Overige schriftelijke documenten
2. Stukken worden ter instemming of ter informatie aan de algemene vergadering aangeboden.
3. Het recht stukken in te dienen komt toe aan iedereen die spreekrecht heeft tijdens de algemene vergadering.
4. Alle stukken die behandeld dienen te worden op een algemene vergadering, met uitzondering van moties en amendementen, moeten zeven dagen voor aanvang van die algemene vergadering bij het presidium ingediend zijn.
5. Alle stukken die op de in lid 4 genoemde datum bij het presidium binnengekomen zijn, worden zo snel mogelijk doorgestuurd naar de secretaris van het bestuur; de secretaris verstuurt deze direct naar alle voor de ALV aangemelde leden.
6. In afwijking van het vierde lid mag door allen met spreekrecht die niet verkozen zijn in een orgaan door de algemene vergadering stukken worden ingediend die direct betrekking hebben op een onderwerp dat tijdens de algemene vergadering aan bod komt. Het indienen van deze stukken kan geschieden totdat het agendapunt is afgesloten, tenzij de voorzitter van de vergadering anders beslist.
7. De indiener van een stuk dat betrekking heeft op (de werking van) een ander orgaan, stelt dit orgaan zo spoedig mogelijk op de hoogte van het stuk en stelt het orgaan in de gelegenheid een standpunt te bepalen. Het stuk wordt niet behandeld indien er naar oordeel van het presidium niet aan deze eis is voldaan.
8. Alle stukken die bij het presidium zijn ingediend ten tijde van het sluiten van de inschrijving, worden zo spoedig mogelijk aangeboden aan de secretaris van het bestuur en door het bestuur zo spoedig

mogelijk verspreid onder de leden.

9. Spel- en typefouten in stukken worden door het presidium gecorrigeerd zonder tussenkomst van de algemene vergadering. Degene die het presidium op de meeste spel- of typefouten attent heeft gemaakt verdient na afloop van de vergadering een prijsje.

Artikel 8. Stemmingen

1. Stemmen geschiedt zoals in de statuten is bepaald. Stemmen gebeurt persoonlijk. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
- 2.1 De algemene vergadering benoemt een stemcommissie van één presidiumlid, één VoCo lid en één of twee leden van de vergadering zonder stemrecht. Bij voorkeur zijn leden van stemcommissie niet stemgerechtigd.
- 2.2 Bij verkiezing van een lid van de VoCo of het presidium wordt het lid van de stemcommissie van de betreffende commissie vervangen door een lid van de ledenvergadering.
- 3.1. Stemrecht betreffende het HR en andere verenigingsaangelegenheden komt slechts toe aan maximaal twee afgevaardigden van een bij de vereniging aangesloten leerlingenraad. Eén afgevaardigde heeft één stem.
- 3.2. Stemrecht betreffende de visie van het LAKS op onderwijszaken komt toe aan iedere aanwezige scholier (zie begripsbepalingen) in de zaal.
4. Stemmen gebeurt bij gewone meerderheid, tenzij anders bepaald.
5. Het is mogelijk voor of tegen stukken stemmen. Blanco stemmen is altijd mogelijk.
6. Het verkiezen van de bestuurders gebeurt in de volgorde voorzitter, secretaris, penningmeester, algemene leden. De functies secretaris en penningmeester kunnen gecombineerd worden.
7. Kandidaten voor voorzitter, secretaris en penningmeester dienen met een volstrekte meerderheid van stemmen verkozen te worden. Indien deze in eerste ronde niet wordt behaald, wordt een tweede ronde gehouden met de twee kandidaten die in de eerste ronde de meeste stemmen hebben gekregen. Indien in de tweede ronde geen van de kandidaten een volstrekte meerderheid behaald, beslist het lot. Het presidium ziet toe op de bepaling hiervan.
8. Indien bij verkiezingen van algemene bestuurders de stemmen staken, wordt een tweede ronde gehouden, waarbij de kandidaten die een gelijk aantal stemmen behaalden kandidaat staan voor de overgebleven vacatures. Indien hierna nog steeds vacatures open blijven staan door stakende stemmen, beslist het lot met de voorbehouden ten opzichte van het bepalen van het lot, zoals omschreven in lid 6.
9. Stemrecht komt nooit toe aan iemand die een vrijwilligersvergoeding van de vereniging ontvangt, personen in loondienst van de vereniging, bekostigd vanuit een subsidieaanvraag of deel uit maken van het bestuur of het presidium.
10. Leden van een door de algemene vergadering verkozen commissies niet zijnde het presidium of het bestuur, hebben beperkt stemrecht.

Hoofdstuk 3: Commissies

Artikel 9. Commissies benoemd door het bestuur

1. Het bestuur kan naar eigen inzicht commissies instellen.
2. In elke door het bestuur ingestelde commissies heeft maximaal één bestuurder, naast ten minste twee door het bestuur te benoemen scholieren zitting.
3. Het bestuur legt in overleg met de commissie de rechten en plichten van de commissie vast in een reglement.
4. De commissie bepaalt binnen de vastgestelde rechten en plichten haar eigen werkwijze.
5. Commissies kunnen door de algemene vergadering ter verantwoording worden geroepen.

Artikel 10. Commissies benoemd door de algemene vergadering

1. De algemene vergadering kan naar eigen inzicht commissies instellen.
2. Indien een kandidaat voor een commissie benoemd door de algemene vergadering tot in de derde

graad verwant is aan, of ingeschreven staat bij dezelfde school als een bestuurslid, maakt de kandidaat hiervan melding bij zijn kandidaatstelling.

3. De algemene vergadering benoemt in ieder geval een sollicitatiecommissie en een Voco. Men kan slechts lid zijn van één van deze commissies. In elk van deze commissies kan slechts één oud-bestuurslid plaatsnemen.
4. Het lidmaatschap van een commissie benoemd door de algemene vergadering is onverenigbaar met het bestuurslidmaatschap en staat slechts open voor scholieren, met uitzondering van de sollicitatiecommissie.
5. Het bestuur zorgt dat commissies na hun benoeming alle benodigde informatie krijgen en op de betreffende artikelen uit dit huishoudelijk reglement geattendeerd worden. Commissies moeten zoveel als mogelijk ondersteund worden door het bestuur en hebben minimaal recht op een training en overleg met het bestuur.

Artikel 11. Sollicitatiecommissie

1. De sollicitatiecommissie (hierna: SoCo) geeft invulling aan de selectieprocedure teneinde geschikte kandidaten voor het volgende bestuur aan de ALV te kunnen presenteren. De ALV kiest uit deze door de SoCo geselecteerde kandidaten haar nieuwe bestuur tijdens de Lente ALV.
2. De SoCo selecteert kandidaten in drie rondes: een ronde waarin de schriftelijke vaardigheden van kandidaten worden getest, een ronde waarin mondelinge vaardigheden worden gewogen en een ronde waarin kandidaten op hun vermogen tot samenwerking worden getest.
3. Binnen bovenstaande kaders kan de SoCo bepalen hoe deze vaardigheden precies worden getoetst en welke andere kwaliteiten een doorslaggevende rol spelen. De SoCo stelt dus zelf haar werkwijze op. Deze werkwijze bevat in ieder geval een overzicht van de punten waarop de sollicitatiecommissie haar oordeel baseert en de eventuele belangrijke periodes die aan de procedure verbonden zijn. De werkwijze wordt voor de eerste werkdag van december gepubliceerd op de website van de vereniging en tijdens de Winter-ALV wordt deze ter instemming voorgelegd aan de leden.
4. De SoCo bepaalt op basis van de kwaliteit en hoeveelheid van beschikbare kandidaten uit hoeveel personen het bestuur zal bestaan; 3, 5 of 7. Op de Lente-ALV (hierna: verkiezings-ALV) presenteert de SoCo de kandidaten. De SoCo streeft ernaar zoveel mogelijk kandidaten te presenteren, met minimaal 2 kandidaten meer dan het aantal bestuursleden dat gekozen kan worden.
5. De gepresenteerde kandidaten hebben allen de volledige procedure doorlopen.
6. Kandidaat-bestuursleden bepalen zelf voor welke positie (voorzitter, secretaris, penningmeester of algemeen bestuurslid) ze zich willen kandideren. Ze worden hierin geadviseerd door de SoCo, maar de keuze ligt bij hen zelf.
7. De SoCo geeft de ALV, op basis van de kennis die is opgedaan tijdens de selectieprocedure en met name de samenwerkingsronde, per kandidaat een advies: positief, neutraal of negatief. Dit advies heeft betrekking op de geschiktheid van de kandidaat voor de post waar hij/zij voor solliciteert en is niet bindend.
8. Op de verkiezings-ALV licht de SoCo de gevolgde procedure kort toe en krijgt iedere kandidaat de gelegenheid zich te presenteren. De ALV krijgt de gelegenheid zowel de SoCo als de kandidaten te bevragen. Op basis van een *ranking* kiest de ALV vervolgens per post een kandidaat, doormiddel van een schriftelijke en geheime stemming.
9. De SoCo wordt op de Herfst-ALV ingesteld en bestaat uit 5 leden en een adviesierend lid: twee door de ALV gekozen afgevaardigden, één oud-bestuurslid, één voormalig SoCo-lid en een externe professional. Het adviesierend lid is een huidig bestuurslid. Het oud bestuur en SoCo lid, zowel als de externe en het huidig lid worden door het bestuur voorgedragen, maar de ALV moet akkoord gaan met hun benoeming. Na de verkiezings-ALV wordt de SoCo ontbonden. Lidmaatschap van de SoCo is onverenigbaar met kandidatuur voor een bestuurslidmaatschap.
10. Het zittende bestuur neemt de werving van potentiële kandidaten op zich en krijgt de benodigde informatie –data, opdrachten, contactgegevens etc.- aangeleverd door de SoCo.
11. Het is de leden van de SoCo verboden om tijdens de sollicitatieprocedure informatie te verstrekken over de kandidaten.
12. Na afloop van de procedure is het alleen toegestaan om informatie te verstrekken die de ALV nodig heeft om een weloverwogen beslissing te maken: dit betreft alleen kandidaten die worden voorgedragen. De SoCo bepaalt welke informatie hiertoe behoort, Daarbij houdt de SoCo rekening met persoonlijke omstandigheden.

Artikel 12. Voortgangscommissie

1. De Voortgangscommissie (hierna: VoCo) heeft tot doel de algemene vergadering te kunnen informeren over de voortgang van de vereniging en het functioneren van de bestuurders.
2. De Voco kijkt naar verbeterpunten binnen de vereniging en draagt deze aan bij de algemene ledenvergadering en bij het orgaan of de persoon waarbij dit verbeterpunt is opgemerkt.
3. De Voco bestaat uit vier leden. Elke wintervergadering en elke zomervergadering worden twee leden gekozen, en treden de twee leden die dat jaar ervoor zijn gekozen af. De vier worden daarnaast ook uit hoofde van hun functie als VoCo-lid benoemd tot lid van het Pizza-panel, als zij dat nog niet waren.
4. De Voco rapporteert elke algemene ledenvergadering de voortgang van de vereniging.
5. De Voco herziet na elk moment dat nieuwe leden zijn ingetreden haar werkwijze. Zij presenteert deze gewijzigde, dan wel ongewijzigde werkwijze elke keer dat zij rapporteert op de algemene ledenvergadering. De werkwijze bevat in ieder geval een overzicht van de punten waarop de Voco haar oordeel baseert en welke doelen zij zich zelf stelt.
6. De VoCo beschrijft een basis van de werkwijze.
7. De Voco heeft tot doel de algemene ledenvergadering te informeren over de stand van de financiën.
8. De VoCo beziet en controleert de financiën van de vereniging.
9. De penningmeester stelt de Voco maandelijks op de hoogte van de staat van de financiën of wanneer de commissie hier behoefte aan heeft.
10. De VoCo geeft tijdens de zomervergadering een advies over de goedkeuring van het financiële jaarverslag en op de herfstvergadering over de vaststelling van de begroting.

Artikel 13. Pizza-panel

1. Het Pizza-panel heeft tot doel de betrokkenheid van een groep geïnteresseerde leden bij de voortgang van de vereniging te vergroten en de transparantie van de vereniging te verbeteren. Ook kan het bestuur middels het Pizza-panel op de hoogte blijven van de mening van scholieren in het algemeen en van leden in het bijzonder over bepaalde onderwerpen.
2. Op de eerste dag van de herfstvergadering wordt de inschrijving voor het Pizza-panel geopend en veertien dagen later wordt deze gesloten. Toelating geschiedt op basis van het moment van aanmelding. Er kunnen maximaal vier afgevaardigden per lid zitting nemen in het Pizza-panel.
3. Het Pizza-panel bestaat uit maximaal 21 leden, waarvan bestaande een derde deel uit vwo-leerlingen, een derde deel uit havo-leerlingen en een derde deel uit vmbo-leerlingen. De leden van de Voco, die verplicht plaatsnemen in het Pizza-panel volgens artikel 12.2, vallen buiten deze maxima. Wanneer posten vacant blijven bij de sluiting van de aanmeldperiode, kunnen deze worden opgevuld door leerlingen van andere niveaus.
4. Indien bij de sluiting van de aanmeldingsperiode het maximum aantal panelleden nog niet is bereikt, kan het bestuur besluiten andere leden ook na de aanmeldingsperiode nog toe te laten.
5. Het bestuur organiseert minimaal vijf bijeenkomsten voor het Pizza-panel per bestuursjaar. De eerste datum van deze bijeenkomsten wordt op de herfstvergadering bekend gemaakt aan de ALV en in de agenda op de website geplaatst. De data van de bijeenkomsten daarna zullen in overleg met de leden van het Pizza-panel worden vastgesteld.
6. Op de bijeenkomsten licht het bestuur de aanwezige leden in over de huidige stand van zaken en licht zij de Pizza-panel leden in over de activiteiten, belangrijke uitspraken en andere relevante zaken die het bestuur heeft gedaan. Dit heeft betrekking op zowel de voortgang van de vereniging als de status van het brede onderwijsinhoudelijke debat. Agendapunten kunnen door het bestuur en panelleden worden aangedragen.
7. Het Pizza-panel kan het bestuur vragen bepaalde zaken te verkennen en deze op de volgende panelbijeenkomst of algemene vergadering te presenteren.
8. Het Pizza-panel kan het bestuur altijd gevraagd of ongevraagd advies geven. Indien het bestuur afwijkt van een zwaarwegend advies van de meerderheid van het Pizza-panel, moet zij haar beweegredenen hiervoor kenbaar maken op de eerstvolgende algemene vergadering.
9. Panelleden kunnen opstappen. In dit geval kunnen nieuwe panelleden benoemd worden, volgens lid 3.
10. Iedere bijeenkomst van het Pizza-panel is openbaar voor alle leden en donateurs. Spreekrecht is

echter voorbehouden aan leden van het panel. Een verslag van iedere bijeenkomst wordt verzorgd door een panellid die bij aanvang is aangewezen als notulist. De voorzitter verspreidt het verslag maximaal twee weken na de bijeenkomst onder de panelleden.

11. Het bestuur wordt geacht alle mogelijke medewerking aan het Pizza-panel te verlenen en het panel niet te remmen in haar ambities. In ieder geval een bestuurslid is aanwezig op de panelbijeenkomsten en vertegenwoordigd hier het bestuur. Bestuursleden kunnen geen lid zijn van het Pizza-panel maar hebben wel spreekrecht.
12. Op de algemene vergadering mogen leden niet namens het Pizza-panel spreken maar enkel op persoonlijke titel. Het Pizza-panel heeft op de algemene vergadering geen adviserende rol, maar doet enkel dienst als gesprekspartner van het bestuur. Hiermee wordt zoveel mogelijk voorkomen dat leden op de algemene vergadering beïnvloed worden door leden van het Pizza-panel.
13. Het Pizza-panel is geen reguliere commissie. Hierdoor zijn artikel 9 en artikel 10 van dit reglement niet van toepassing op dit artikel.
14. Het Pizza-panel kiest op de eerste vergadering uit haar leden een voorzitter, die de vergaderingen van dat bestuursjaar voorziet. De Pizza-panel voorzitter bespreekt samen met de portefeuillehouder de agenda van de eerstvolgende vergadering. Bij het niet aanwezig kunnen zijn bij een Pizza-panel vergadering draagt de Pizza-panelvoorzitter zijn of haar functie in overleg met de Pizza-panel portefeuillehouder over aan een lid dat wel aanwezig is op die vergadering. De Pizza-panel voorzitter blijft een lid van het Pizza-panel met de daarbij horende rechten en plichten.

Artikel 14. ReLAKS

1. De ReLAKS is het ledenblad van de vereniging.
2. De ReLAKS wordt verzonden naar abonnees, relaties en leden.
3. De ReLAKS heeft tot doel het op de hoogte houden van de ontwikkelingen in het onderwijsbeleid, de voortgang van de vereniging, en het bieden van inhoudelijke diepgang en amusement.
4. Het bestuur is eindverantwoordelijke voor het verspreiden van het blad en de financiële situatie van het reLAKS. De hoofdredacteur is eindverantwoordelijke voor de inhoud en het op tijd opleveren van het blad.
5. Er is een hoofdredacteur die leiding geeft aan de redactie.
6. De redactie bestaat uit maximaal acht leden, waaronder ook een fotograaf en een vormgever.
7. De hoofdredacteur wordt gekozen op de zomervergadering door de algemene vergadering voor een termijn van één verenigingsjaar.
8. De redactie wordt samengesteld door de hoofdredacteur en de voorganger van deze hoofdredacteur. Hierbij wordt een bestuurslid betrokken die een adviserende functie heeft.
9. De hoofdredacteur stelt eisen aan redactieleden op basis waarvan deze worden geselecteerd. Wanneer een redactielid niet meer aan bepaalde eisen voldoet, is de hoofdredacteur bevoegd om het redactielid van de redactie uit te sluiten.
10. Het bestuur oefent geen actieve invloed uit op de inhoud van de ReLAKS. Het bestuur dient tijdig op de hoogte te zijn van de inhoud van de ReLAKS en heeft altijd recht op een opiniestuk als reactie op de inhoud van de ReLAKS. Mocht het bestuur besluiten niet te kunnen instemmen met de inhoud van de ReLAKS en hierover geen overeenstemming te kunnen bereiken met de hoofdredacteur, dan kan het bestuur besluiten de ReLAKS niet te verzenden. Dit kan echter alleen als het bestuur meent dat de inhoud van de ReLAKS de vereniging direct schade toebrengt. Op de eerstvolgende algemene vergadering zal het bestuur haar besluit moeten uitleggen.
11. De hoofdredacteur maakt aan het begin van zijn of haar termijn afspraken over de begroting met het bestuur en bespreekt gedurende het jaar de stand van zaken van de financiën met de penningmeester.
12. De ReLAKS is geen reguliere commissie. Hierdoor is artikel 9 en artikel 10 van dit reglement niet van toepassing op dit artikel.

Hoofdstuk 4: Bestuur

Artikel 15. Bestuurstaken

1. Het op de lentevergadering verkozen bestuur verdeelt snel na haar verkiezing, maar voor zijn benoeming op de zomervergadering, onderling de taken. Een taak kan van één of meer personen zijn binnen het bestuur.
2. Direct na de lentevergadering start het zittende bestuur met de overdracht aan het op de lentevergadering verkozen bestuur.
3. Het bestuur kan te allen tijde een vicevoorzitter benoemen. Wanneer de voorzitter zijn taken niet uitoefent is het bestuur verplicht een vicevoorzitter te benoemen.
4. Na elke wijziging van de samenstelling van het bestuur dient de onderlinge verdeling van de taken heroverwogen te worden. Indien nodig neemt de vicevoorzitter de taken van de voorzitter waar.
5. Het bestuur kan standpunten vaststellen als ze in lijn met de mening van de algemene vergadering liggen. Als standpunten hiervan afwijken, moeten deze door de algemene vergadering worden vastgesteld, tenzij de omstandigheden waaronder het standpunt is ingenomen zodanig zijn veranderd dat onmiddellijke herziening van het standpunt noodzakelijk is. Dit is ter beoordeling van het bestuur. Elke wijziging van standpunt die op grond van dit artikel wordt gemaakt moet expliciet worden gemeld op de eerstvolgende algemene vergadering.
6. Actieve deelname aan een politieke partij, dan wel politiek gekleurde jongerenorganisatie door iemand die zich namens het LAKS uitspreekt, wordt als zeer onwenselijk geacht.

Artikel 16. Bestuursvergoeding

1. Elke bestuurder heeft recht op de bestuursvergoeding, tenzij de bestuurder blijkens een onderzoek bestuursfunctioneren niet naar behoren functioneert.
2. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen bestuurders als het gaat om de hoogte van de bestuursvergoeding.
3. De bestuursvergoeding wordt maandelijks uitgekeerd.
4. De hoogte van de bestuursvergoeding wordt vastgesteld door de algemene vergadering, na te zijn geïnformeerd over de door eventuele subsidieverstrekkingen gestelde kaders. Een verhoging van de bestuursvergoeding kan alleen geschieden op een herfstvergadering en kan pas ingaan in het daarop volgende verenigingsjaar.

Artikel 17. Bestuuroverdracht

1. Op iedere voorjaarsvergadering wordt het bestuuroverdracht-protocol (hierna: het protocol) ter kennisgeving aan de leden verstuurd door het bestuur.
2. Het protocol geeft in ieder geval informatie over:
 - a) Welke acties het bestuur gaat uitvoeren voor de bestuuroverdracht.
 - b) Op welke wijze het kandidaatsbestuur in contact wordt gesteld met de contactpersonen die een zittend bestuur reeds heeft.
 - c) Welke stukken er ten behoeve van de overdracht geschreven gaan worden en wat er in die stukken te vinden moet zijn. Voorts vermeldt het protocol van welk van deze stukken een afschrift naar de ledenvergadering wordt gezonden en wanneer, Minimaal bevat dit protocol de plicht om het bestuur een stuk te laten schrijven waarin beschreven staat welke speerpunten en portefeuilles het bestuur heeft en hoe het met die speerpunten en portefeuilles staat.
3. Het bestuur mag dit protocol wijzigen, doch dient vermeld te worden welke wijziging er in het protocol zijn aangebracht ten opzichte van de versie die het jaar daarvoor op de voorjaarsvergadering aan de leden is verstuurd,
4. Op de zomervergadering legt het bestuur verantwoording af hoe deze overdracht is verlopen en of dit volgens het protocol is gebeurd.
5. Het bestuur is verantwoordelijk voor een zo zorgvuldig mogelijke kennis en informatieoverdracht op het kandidaatsbestuur.

6. Het bestuur rapporteert op de herfstvergadering welke speerpunten en portefeuilles er van de op de zomervergadering afgetreden bestuur worden overgenomen en welke niet.

Artikel 18. Onderzoek Bestuursfunctioneren (aanleiding)

1. Bij het niet naar behoren functioneren van een bestuurder moet dit eerst binnen het bestuur aan de orde worden gesteld in een bestuursvergadering. Indien het bestuur er hierna niet uitkomt kunnen één of meerdere bestuurders zich wenden tot de Voco met het verzoek een onderzoek in te stellen.
2. Een niet-bestuurder kan ook het niet naar behoren functioneren van een bestuurder aan de orde stellen. Hierbij wendt hij zich direct tot de Voco met het verzoek een onderzoek in te stellen.
3. Elk verzoek aan de Voco moet gemotiveerd worden. In de motivatie moet duidelijk worden waarom er getwijfeld wordt aan het functioneren van het desbetreffende bestuurslid. Verzoeken die zijn ingediend binnen een maand voor een algemene vergadering worden niet in overweging genomen door de Voco.
4. De Voco kan, indien zij daar unaniem aanleiding toe ziet, zelf een onderzoek instellen, tenzij binnen een maand een algemene vergadering zal worden gehouden.
5. Indien de leden van de Voco het unaniem onnodig vinden om een onderzoek te beginnen, kan zij het verzoek van een niet-bestuurder naast zich neerleggen. De Voco dient dit binnen zeven dagen na ontvangst van het verzoek gemotiveerd kenbaar te maken aan de aanvrager.
6. Bij het instellen van een onderzoek bestuursfunctioneren, stelt de Voco het bestuur direct van dit onderzoek op de hoogte en stelt het bestuur in staat hier binnen vijf dagen op te reageren.

Artikel 19. Onderzoek Bestuursfunctioneren (verloop)

1. De Voco krijgt bij het uitvoeren van het onderzoek de volledige medewerking van alle personen binnen de vereniging waarmee de bestuurder op enig moment heeft samengewerkt of werd geacht mee samen te werken.
2. Door de Voco mogen alle reglementen, verslagen en bestuursnotulen, inclusief bijbehorende stukken, worden ingezien. Inzage van overige schriftelijke interne en externe communicatie kan pas geschieden na toestemming van alle ontvangers en verzenders hiervan.
3. De privacy van alle betrokkenen wordt gewaarborgd. De identiteit van de persoon die een verzoek tot onderzoek heeft ingediend blijft te allen tijde geheim. Gespreksverslagen en dergelijke dienen te worden vernietigd direct na afloop van de beroepsmogelijkheid.
4. Indien er bij één of meerdere betrokkenen het vermoeden bestaat dat de Voco handelt tegen dit reglement, is het mogelijk per direct beroep aan te tekenen, zoals beschreven in artikel 19 lid 3 en 4. Indien beroep aangetekend wordt, dient het lopende onderzoek per direct te worden geschorst tot uitspraak van de beroepscommissie. Indien het beroep gegrond wordt verklaard, wordt de Voco per direct ontbonden. Indien het beroep ongegrond wordt verklaard, vervalt iedere verdere beroepsmogelijkheid.

Artikel 20. Onderzoek Bestuursfunctioneren (termijnen en verslag)

1. Maximaal vijf weken na aanvang van een onderzoek, maar in ieder geval direct voor de eerstvolgende algemene vergadering, moet het onderzoek zijn afgerond en moet een onderzoeksverslag zijn verstuurd naar het onderzochte bestuurslid. Het onderzochte bestuurslid heeft hierop drie dagen de mogelijkheid om te reageren, waarna het onderzoeksverslag door de Voco wordt vastgesteld en naar het bestuur en het presidium wordt verstuurd.
2. In het onderzoeksverslag moet een duidelijke conclusie worden getrokken over het functioneren van het onderzochte bestuurslid, inclusief de eventuele consequenties die gelden zoals omschreven in artikel 19 lid 1. Het onderzoeksverslag moet door een meerderheid van de Voco worden ondertekend.
3. Van elk afgerond onderzoek wordt verslag gedaan op de eerstvolgende algemene vergadering en dit verslag aan de algemene vergadering wordt in de notulen opgenomen.

Artikel 21. Onderzoek Bestuursfunctioneren (consequenties en beroep)

1. Naar aanleiding van de conclusie zoals vermeld in het onderzoeksverslag kan de Voco besluiten de bestuursvergoeding van het onderzochte bestuurslid in te houden.
2. Tegen het besluit tot ontzegging van de bestuursvergoeding kan beroep worden aangetekend bij het presidium, tot zeven dagen nadat ieder bestuurslid het onderzoeksverslag heeft ontvangen.
3. Als er beroep aangetekend wordt, moet het presidium daarop binnen zeven dagen drie of vijf leden van het reünieclubje zoals bedoeld in artikel 23 aanzoeken om in een beroepscommissie plaats te nemen. Leden van het reünieclubje die op enigerlei wijze nog betrokken zijn bij de vereniging kunnen niet worden benoemd in de beroepscommissie.
4. De leden van de beroepscommissie komen eenmalig bijeen, samen met het betrokken bestuurslid, de Voco en het presidium. Tijdens deze bijeenkomst beoordeelt de beroepscommissie de deugdelijkheid van het onderzoek van de Voco.
5. Indien de beroepscommissie van oordeel is dat het onderzoek niet deugdelijk is uitgevoerd, wordt de intrekking van de bestuursvergoeding teruggedraaid en de Voco per direct ontbonden.
6. De algemene vergadering kan besluiten de ontheffing van de bestuursvergoeding ongedaan te maken.
7. Indien de ontheffing van de bestuursvergoeding ongedaan wordt gemaakt door de algemene vergadering, of voortvloeiend uit een besluit van de beroepscommissie, ontvangt de bestuurder restitutie van de niet ontvangen bestuursvergoeding.

Artikel 22. Ad-interim bestuurders

1. Ad-interim bestuurders kunnen worden benoemd als er vacatures in het bestuur zijn ontstaan.
2. Benoeming van ad-interim bestuurders geschiedt door de algemene vergadering.
3. Ad-interim bestuurders zijn volledig bevoegd bestuurder, met alle rechten en plichten die hieruit voortvloeien. De algemene vergadering kan de ad-interim bestuurders een specifieke taak of opdracht meegeven.
4. Het mandaat van ad-interim bestuurders duurt voort tot en met de eerstvolgende algemene vergadering. De algemene vergadering kan beslissen dat deze periode wordt verkort.
5. Ad-interim bestuurders maken in hun externe communicatie hun ad-interim status kenbaar.

Hoofdstuk 5. Overige zaken

Artikel 23. Adverteren

Adverteren op publicaties en andere zaken van de vereniging is mogelijk, indien er aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- a. De inhoud van de advertentie moet relevant zijn voor de doelgroep.
- b. De advertentie tast de vereniging niet aan in haar financiële en politieke onafhankelijkheid.

Artikel 24. Meerjarenvisie

1. De Meerjarenvisie is het stuk waarin de mening van het LAKS over het voortgezet onderwijs en de vereniging tot uiting komt.
2. De Meerjarenvisie bestaat uit een onderwijsvisie, waarin de standpunten en de visie van de algemene vergadering over het voortgezet onderwijs tot uiting komt.
3. Door het bestuur ingenomen standpunten die niet in de Meerjarenvisie voorkomen moeten op de eerstvolgende algemene vergadering ter opname in de Meerjarenvisie worden voorgelegd aan de algemene vergadering.
4. De Meerjarenvisie moet in het geheel worden herbevestigd op elke herfstvergadering.
5. Het bestuur draagt zorg voor de publicatie Meerjarenvisie op de website.

Artikel 25. Visiestuk ledenbeleid

1. Het visiestuk ledenbeleid is het stuk waarin de visie van de vereniging over haar ledenbeleid tot uiting komt.

2. Het visiestuk ledenbeleid moet in het geheel worden herbevestigd op iedere lentevergadering. Daarbij moet ook worden gekeken naar welke aspecten werkbaar zijn voor de lange termijn en in de Meerjarenvisie kunnen worden opgenomen.
3. Het visiestuk ledenbeleid betreft een aantal voorstellen waarvan het op het moment van schrijven van het visiestuk onduidelijk is in hoeverre deze werkbaar zijn voor de langere termijn. Het is daarom ook niet de bedoeling dat het visiestuk jarenlang de basis blijft van het ledenbeleid.
4. Het visiestuk ledenbeleid kan niet in tegenspraak zijn met hetgeen er in de Meerjarenvisie vastgesteld is.

Artikel 26. De vrienden van het LAKS

1. Er is een reünieclubje met de naam “De vrienden van het LAKS”, verder te noemen het reünieclubje.
2. Op het moment dat bestuurders aftreden op een algemene vergadering worden ze automatisch, doch met ceremonie, benoemd door de algemene vergadering tot lid van het reünieclubje.
3. Lidmaatschap van het reünieclubje staat open voor eenieder die zich actief heeft ingezet voor de vereniging. Benoeming geschiedt door de algemene vergadering.
4. Het bestuur faciliteert minimaal één activiteit per jaar, georganiseerd in samenwerking met het reünieclubje.
5. De secretaris houdt een register bij van leden van het reünieclubje, dat toegankelijk is voor alle leden van het reünieclubje.

Artikel 27. Declaraties

1. Onkosten die duidelijk aanwijsbaar voor activiteiten van de vereniging zijn gemaakt zijn in sommige gevallen te declareren.
2. Precieze regels rondom declaraties worden vastgelegd in een door het bestuur op te stellen declaratiereglement.
3. Door het bestuur gewekte schriftelijk schijn is grond voor het uitbetalen van declaraties, ook buiten het geldende declaratiereglement.

Artikel 28. Archief

1. Het archief van de vereniging wordt bijgehouden door het bestuur, waarbij de secretaris hoofdverantwoordelijk is.
2. Het archief wordt bij voorkeur extern beheerd.
3. Na afloop van het mandaat van een bestuurder, levert de bestuurder digitaal dan wel schriftelijk zijn of haar archiefmateriaal in bij de secretaris van de vereniging. In dit archiefmateriaal moeten in ieder geval worden opgenomen:
 - Bestuursnotulen, inclusief bijbehorende stukken
 - Interne memo's
 - Externe brieven
 - Notities en onderzoeken
 - Inhoudelijk relevante interne, digitale dan wel schriftelijke correspondentie
 - Foto- en videomateriaal
4. Toegangsrecht tot het archief komt in ieder geval toe aan het bestuur. Toegangsrecht voor derden kan verstrekt worden door het bestuur.
5. Voormalige bestuurders hebben toegangsrecht tot het archief voor wat betreft de periode waarin zij bestuurder zijn geweest.

Artikel 29. Vierkante-Kip-prijs

1. De Vierkante-Kip-prijs wordt jaarlijks op de zomervergadering door het bestuur uitgereikt aan een persoon die een bijzondere bijdrage heeft geleverd aan de vereniging.
2. De Vierkante-Kip-prijs kan niet worden uitgereikt aan zittende of vertrekkende bestuursleden.
3. Uitreiking van de Vierkante-Kip-prijs gaat gepaard met een lofrijke motivatie van het bestuur. Aan de Vierkante-Kip-prijs is een eervolle vermelding op de website en in een eventueel verenigingsblad verbonden. Het bestuur kan besluiten hier zaken aan toe te voegen.

4. Personen die de Vierkante-Kip-prijs krijgen uitgereikt, worden hiermee automatisch opgenomen in het reünieclubje.
5. Tegen het uitreiken van de Vierkante-Kip-prijs kan geen beroep worden aangetekend.
6. De Vierkante-Kip-prijs is vernoemd naar de eerste ontvanger en een fazant-achtige diersoort uit Artis.

Artikel 30. Inwerkingtreding en geldigheid

1. Dit Huishoudelijk Reglement vervangt alle vorige en treedt per direct in werking.
2. Dit Huishoudelijk Reglement vervangt mede de Regeling Onthouding Bestuursvergoeding (ROB), het Ledenraadplan en alle andere reglementen, moties, plannen en regelingen aangaande de orde van de vereniging die voor 15 juni 2009 in werking zijn getreden.
3. Na iedere keer dat dit reglement opnieuw is vastgesteld door de algemene vergadering wordt in het reglement duidelijk vermeld op welke datum het reglement is vastgesteld, opdat verwarring wordt voorkomen.