

# Huishoudelijk reglement vereniging LAKS<sup>1</sup>

## *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**

<i>LAKS</i>	Landelijk Actie Komitee Scholieren.
<i>De verenigingsstatuten</i> <sup>2</sup>	De statuten van de vereniging.
<i>School</i>	School zoals bedoeld in de statuten.
<i>Scholier</i>	Iemand die onderwijs volgt aan het voortgezet onderwijs of een deelnemer van een instelling voor voortgezet algemeen volwassenenonderwijs.
<i>Leerlingenraad</i>	Vertegenwoordigend orgaan voor scholieren op een school, bestaande uit en direct of indirect gekozen door scholieren.
<i>Afgevaardigden</i>	Maximaal twee leerlingen gekozen door een leerlingenraad die lid is van de vereniging om de leerlingenraad te vertegenwoordigen op de algemene vergadering.
<i>Algemene vergadering</i>	De algemene vergadering zoals bedoeld in de statuten.
<i>Lid(maatschap)</i>	(Aspirant-)lid(maatschap) zoals bedoeld in de statuten.
<i>Verenigingsjaar</i>	Het verenigingsjaar zoals bedoeld in de statuten.
<i>Zomervergadering</i>	Algemene vergadering zoals bedoeld in de statuten met zomervergadering.
<i>Herfstvergadering</i>	Najaarsvergadering zoals bedoeld in de statuten.
<i>Wintervergadering</i>	Algemene vergadering zoals benoemd in de statuten als najaarsvergadering.
<i>Lentevergadering</i>	Algemene vergadering waarop het bestuur voor het volgende verenigingsjaar wordt verkozen; voorjaarsvergadering zoals bedoeld in de statuten.
<i>Kandidaatsbestuur</i>	De kandidaten voor het volgende bestuur, die de sollicitatiecommissie voordraagt op een instemmings-ALV.
<i>Nieuw bestuur</i>	Het bestuur dat is ingestemd voor het eerstvolgende schooljaar maar nog niet in functie is getreden.
<i>Draaiboek</i>	Een document waarin richtlijnen voor een te organiseren actie of gebeurtenis staan.
<i>Bestuursprofiel</i>	Een document waarin aan de hand van profielschetsing een ideaal bestuur wordt voorgesteld.
<i>Beperkt stemrecht</i>	Stemrecht uitsluitend voor de meerjarenvisie.
<i>Meerjarenvisie (MJV)</i>	De visie van de vereniging op het onderwijs en de vereniging.
<i>Begroting</i>	Overzicht van alle te verwachten inkomsten en uitgaven.

---

<sup>1</sup> Vastgesteld op lentevergadering van 13 maart 2023.

<sup>2</sup> Te vinden op [laks.nl/statuten](https://laks.nl/statuten).

<i>VoCo</i>	(de voortgangscommissie) een groep van 4 scholieren die namens de algemene vergadering zicht houden op de voortgang van de vereniging en het functioneren van het bestuur.
<i>Instellingssubsidie</i>	De subsidie die de vereniging als instelling ieder jaar ontvangt van het ministerie van OCW (onderwijs, cultuur & wetenschap).
<i>Contributie</i>	De hoeveelheid geld die de leden van het LAKS ieder jaar moeten afdragen aan de vereniging om lid te blijven.
<i>Ledengeld</i>	Het geld dat de vereniging ontvangt van scholieren op de algemene vergadering samen met alle ontvangen contributie.
<i>Lid</i>	Een gedeelte van een artikel (bv artikel 5 lid 7).
<i>Volmacht</i>	Schriftelijke verklaring om iemand anders namens jezelf juridische handelingen uit te laten voeren, zoals stemmen.
<i>Algemeen stemrecht</i>	Het recht te stemmen bij een aangelegenheid die over middelbaaronderwijs of de VAVO gaat.
<i>Verenigingsstemrecht</i>	Het recht te stemmen bij een aangelegenheid die de vereniging betreft.
<i>Verenigingsaangelegenheden</i>	Aangelegenheden waarbij het onderwerp specifiek de vereniging betreft.
<i>Absolute meerderheid van stemmen</i>	Een stemming waarbij meer dan de helft + 1 van de stemmen voor is.
<i>Tot de derde graad verwant</i>	Broers, zussen, ouders, grootouders, ooms, tantes en kinderen van je broers en zussen.
<i>Verkiezingsvergadering</i>	Algemene vergadering waarop een stemming plaatsvindt over een mogelijk nieuw bestuur.
<i>Boekjaar</i>	Het financiële jaar dat loopt van 1 januari tot 31 december.
<i>Beroepscommissie</i>	Een commissie bestaande uit 3 of 5 leden van het reünieclubje om te oordelen of een onderzoek bestuursfunctioneren deugd.
<i>Dagen</i>	Normale dagen, geen werkdagen.
<i>Ad interim</i>	Tussentijds invullen van een functie of overnemen een taak/verantwoordelijkheid.

## **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 absolute meerderheid van stemmen.
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 presidium. De algemene vergadering mag bezwaar maken tegen deze besluiten.
5. Bezwaar kan worden aangetekend door een ondertekende brief te sturen gericht aan de algemene vergadering en verstuurd naar het presidium en het bestuur. Het bezwaar 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 of door het bestuur aangestelde 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.
3. Afwijking van dit reglement kan alleen bij goedkeuring van de algemene vergadering.

## **Hoofdstuk 2: Algemene vergadering**

### **Artikel 4. Bijeenroeping en aanmelding**

1. De algemene vergadering wordt bijeengeroepen door het bestuur, zoals beschreven in de verenigingsstatuten.
2. De algemene vergadering wordt minstens vier keer 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. Daarnaast wordt een presidium benoemd en wordt het op de lentevergadering Verkozen bestuur benoemd.
5. Tijdens de herfstvergadering worden de begroting en het jaarplan vastgesteld en wordt een sollicitatiecommissie verkozen. Ook vindt hier de opening van de aanmeldingsperiode voor het ledenpanel plaats, en wordt er ruimte gemaakt voor het informeren van nieuwe leden over de vereniging. .
6. Tijdens de winter- en zomervergadering worden twee van de vier leden van de voortgangscommissie verkozen en wordt de hoogte van de contributie voor het komende jaar geëvalueerd door de penningmeester.
7. Bijeenroeping van de algemene vergadering op verzoek van een lid, gaat volgens de regels in de verenigingsstatuten. 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 geeft de leden minimaal drie weken voor de algemene vergadering de mogelijkheid om zich bij de secretaris van het bestuur voor de algemene vergadering aan te melden.
11. Tijdens elke algemene vergadering geeft het bestuur een financiële verantwoording over alle inkomsten en uitgaven van de instellingssubsidie en één keer per jaar gedurende de zomervergadering een verantwoording over de contributie.
12. Het bestuur legt tijdens elke algemene vergadering een inhoudelijke verantwoording af over de werkzaamheden van de afgelopen periode.

### **Artikel 5. Toegang en spreekrecht**

1. Toegang tot de algemene vergadering heeft iemand die belang heeft bij het bijwonen van deze vergadering. De voorzitter van de vergadering kan te allen tijde personen verwijderen van de algemene vergadering.
2. Scholieren, donateurs en personen in functie van een orgaan binnen de vereniging hebben spreekrecht. Anderen kunnen toestemming vragen aan het presidium om de algemene vergadering toe te spreken.
3. Leden van het presidium of het bestuur spreken namens hun orgaan.

### **Artikel 6. Presidium**

1. Het presidium zit de algemene vergadering voor en handhaaft de orde van de vergadering.
2. Het presidium wordt benoemd door het bestuur op de zomervergadering. Het presidium bestaat uit drie personen die geen lid zijn van een ander orgaan binnen de vereniging. De presidiumleden worden ontheven uit hun functie op de daaropvolgende zomervergadering.
3. Voor aanvang van elke vergadering worden de rollen binnen het presidium verdeeld en

- kenbaar gemaakt aan de algemene vergadering.
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 benoeming.
  5. Het presidium adviseert bij het correct tot stand komen van besluitvorming tijdens de algemene vergadering. Daarbij bevordert het presidium zorgvuldige besluitvorming.
  6. Het presidium wijst de leden en het bestuur in het bijzonder op de 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 moties en amendementen die zijn aangenomen in de ledenvergadering, moeten door het presidium binnen twee maanden na de betreffende vergadering worden verwerkt zoals de motie/amendement voorschrijft. Waarna de vernieuwde versies van de aangepaste stukken worden doorgestuurd naar het bestuur. Het bestuur verspreidt deze stukken dan weer onder de leden.
  9. Het presidium heeft het recht om het huishoudelijk reglement aan te passen op taalfouten, opmaak en verwijzingen. Deze wijzigingen worden kenbaar gemaakt aan de algemene vergadering. Hierover hoeft geen stemming plaats te vinden.

#### **Artikel 7. Indienen van stukken**

1. Onder stukken worden verstaan:
  - Moties
  - Amendementen
  - Verslagen, met inbegrip van het jaarverantwoording en het financieel jaarverslag
  - Overige schriftelijke documenten
2. Stukken worden ter instemming of ter informatie aan de algemene vergadering aangeboden.
3. Het recht om stukken in te dienen heeft iedereen die spreekrecht heeft tijdens de algemene vergadering, zoals voorgeschreven staat in artikel 5.
4. Alle stukken die behandeld dienen te worden op een algemene vergadering, met uitzondering van moties en amendementen, moeten zeven dagen voor het begin van die algemene vergadering bij het presidium ingediend zijn.
5. Alle stukken die zoals genoemd in lid 4 bij het presidium binnengekomen zijn, worden zo snel mogelijk doorgestuurd naar de secretaris van het bestuur. De secretaris verstuurt deze direct naar alle leden die zijn aangemeld voor de algemene vergadering.
6. In afwijking met het vierde lid van dit artikel mag iedereen die spreekrecht heeft, maar niet deelneemt aan een orgaan, stukken indienen die direct betrekking hebben op een onderwerp dat tijdens de algemene vergadering aan bod komt. Het indienen van deze stukken kan gebeuren 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 snel mogelijk op de hoogte van het stuk en stelt het orgaan in de gelegenheid een standpunt te bepalen. Het stuk wordt niet behandeld als er naar oordeel van het presidium niet aan deze eis is voldaan.
8. Alle relevante stukken die bij het presidium zijn ingediend na het sluiten van de inschrijving van de algemene vergadering, worden na oordeel van het presidium, 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

tussenkomsst van de algemene vergadering. Degene die het presidium op de meeste spel- of typefouten attent heeft gemaakt verdient na afloop van de vergadering een prijs.

#### **Artikel 8. Stemmingen**

1. Stemmen geschiedt zoals in de verenigingsstatuut is bepaald. Stemmen gebeurt persoonlijk. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
2. De algemene vergadering benoemt een stemcommissie van één presidiumlid en één of twee leden van de algemene vergadering bij voorkeur zonder stemrecht.
3. Stemrecht over het huishoudelijk reglement en andere verenigingsaangelegenheden komt slechts toe aan maximaal twee afgevaardigden van een bij de vereniging aangesloten leerlingenraad. Eén afgevaardigde heeft één stem.
- 3.1. Iedere aanwezige scholier aan de algemene vergadering heeft stemrecht betreffende de visie van het LAKS op onderwijszaken komt toe aan.
4. Stemmen gebeurt bij absolute meerderheid, tenzij anders bepaald.
5. Het is mogelijk voor of tegen stukken te stemmen. Blanco stemmen is altijd mogelijk.
6. 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.
7. Als een lid in een door de algemene vergadering verkozen commissie zit, niet zijnde het presidium of het bestuur scholier zijn, en afgevaardigde zijn van hun aangesloten leerlingenraad, hebben zij stemrecht.
8. Leden van een door de algemene vergadering verkozen commissie, niet zijnde het presidium of het bestuur, kunnen niet stemmen over zaken die de betreffende commissie aangaan of over moties ingediend door deze commissie.

### **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 commissie heeft maximaal één bestuurder zitting, naast minimaal twee door het bestuur te benoemen scholieren.
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, een Voortgangsc commissie en een meerjarenvisiecommissie. Men kan slechts lid zijn van één van deze commissies.
4. Het lidmaatschap van een commissie benoemd door de algemene vergadering gaat niet samen 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 worden gewezen. Commissies moeten zoveel als mogelijk ondersteund worden door het bestuur.
6. Scholieren die zich op de zomervergadering voor commissies, die door de algemene vergadering gekozen zijn, verkiesbaar stellen, mogen zich alleen kandideren indien ze het volgende schooljaar scholier zijn.

#### **Artikel 11. Sollicitatiecommissie**

1. De sollicitatiecommissie geeft invulling aan de selectieprocedure teneinde geschikte kandidaten voor het volgende bestuur aan de ALV te kunnen presenteren. De algemene vergadering stemt op de lentevergadering over de voordracht van de geselecteerde kandidaten door de sollicitatiecommissie
2. De sollicitatiecommissie selecteert kandidaten in drie rondes: een ronde waarin de schriftelijke vaardigheden van kandidaten worden getest, een ronde waarin mondelinge vaardigheden worden getest en een ronde waarin kandidaten op hun vermogen tot samenwerking worden getest.
3. Binnen bovenstaande kaders kan de sollicitatiecommissie bepalen hoe deze vaardigheden precies worden getoetst en welke andere kwaliteiten een doorslaggevende rol spelen. De sollicitatiecommissie 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 wintervergadering wordt deze ter instemming voorgelegd aan de leden.
4. De sollicitatiecommissie mag niet toestaan dat kandidaten onder een pseudoniem, of alles hetgeen niet hun echte eigen naam is, solliciteren.
5. De sollicitatiecommissie bepaalt op basis van de kwaliteit en hoeveelheid van beschikbare kandidaten uit hoeveel personen het bestuur zal bestaan; drie, vijf of zeven. Op de lentevergadering (hierna: verkiezingsvergadering) presenteert de sollicitatiecommissie het kandidaatsbestuur.
6. De gepresenteerde kandidaten hebben allen de volledige procedure doorlopen.

7. Met oog op de samenwerking binnen het kandidaatsbestuur, wordt het kandidaatsbestuur in zijn geheel verkozen of afgewezen door middel van een schriftelijke en anonieme stemming.
8. De sollicitatiecommissie neemt in haar werkwijze op wat de procedure zal zijn als het voorgedragen kandidaatsbestuur wordt afgewezen door de algemene vergadering.
9. Op de verkiezingsvergadering licht de sollicitatiecommissie de gevolgde procedure kort toe en krijgt iedere kandidaat de gelegenheid zich te presenteren. De algemene ledenvergadering krijgt de gelegenheid zowel de sollicitatiecommissie als de kandidaten te bevragen.
10. De sollicitatiecommissie wordt op de herfstvergadering ingesteld en bestaat uit vijf leden en een adviserend lid: twee door de ALV gekozen afgevaardigden, één oud-bestuurslid, één voormalig sollicitatiecommissie-lid en een externe professional. Het adviserend lid is een huidig bestuurslid. Het oud bestuurslid, het voormalig sollicitatiecommissielid, de externe professional en huidig bestuurslid worden door het bestuur voorgedragen, maar de algemene vergadering moet instemmen met hun benoeming.
- 10.1 Na instemming van het kandidaatsbestuur op de verkiezingsvergadering wordt de sollicitatiecommissie ontbonden. Lidmaatschap van de sollicitatiecommissie gaat niet samen met kandidatuur voor een bestuurslidmaatschap.
11. Het zittende bestuur neemt de werving van potentiële kandidaten op zich en krijgt de benodigde informatie (data, opdrachten, contactgegevens et cetera) aangeleverd door de sollicitatiecommissie.
12. Het is de leden van de sollicitatiecommissie verboden om tijdens de sollicitatieprocedure informatie te verstrekken over de kandidaten.
13. Na afloop van de procedure is het alleen toegestaan om informatie te verstrekken die de algemene vergadering nodig heeft om een weloverwogen beslissing te maken: dit betreft alleen kandidaten die worden voorgedragen. De sollicitatiecommissie bepaalt welke informatie hiertoe behoort, daarbij houdt de sollicitatiecommissie rekening met persoonlijke omstandigheden.

#### **Artikel 12. Voortgangscommissie**

1. De voortgangscommissie heeft als doel de algemene vergadering te informeren over de voortgang van de vereniging, het functioneren van de bestuurders m.b.t de voortgang van portefeuilles en/of jaarplandoelen en de vereniging, en de financiën.
2. De voortgangscommissie kijkt naar verbeterpunten binnen de vereniging en draagt deze aan bij de algemene vergadering en bij het orgaan of de persoon waarbij dit verbeterpunt is opgemerkt.
3. De voortgangscommissie 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 automatisch lid van het LAKS-panel, als zij dat nog niet waren.
4. De voortgangscommissie rapporteert elke algemene vergadering de voortgang van de vereniging en de voortgang en uitvoering van het jaarplan.
5. De voortgangscommissie beschrijft een kern van de werkwijze.
6. De voortgangscommissie 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 vergadering. De werkwijze bevat in ieder geval een overzicht van de punten waarop de voortgangscommissie haar oordeel baseert en welke doelen zij zichzelf stelt.
7. De voortgangscommissie volgt en controleert de financiën van de vereniging.
8. De penningmeester stelt de voortgangscommissie maandelijks op de hoogte van de staat van de financiën of wanneer de commissie hier zelf behoefte aan heeft.
9. De voortgangscommissie geeft tijdens de zomervergadering een advies over de goedkeuring van het financiële jaarverslag en op de herfstvergadering over de vaststelling van de



- begroting en het jaarplan.
10. De portefeuillehouder van de sociale media stelt de VoCo maandelijks op de hoogte van de voortgang en cijfers/statistieken van creatieve content kanalen of wanneer de VoCo hier behoefte aan heeft.
  11. De voortgangsc commissie geeft elke algemene vergadering een presentatie van de voortgang van het bestuur met verantwoording en evaluatie op de eigen werkwijze van de afgelopen periode.
  12. De werkwijze van de voortgangsc commissie wordt altijd toegevoegd aan het rapport voor een algemene vergadering.
  13. Als een lid van de voortgangsc commissie zijn termijn vroegtijdig beëindigd, en er nog minimaal 2 bestuursperiodes in het verschiet liggen, wordt op de eerste winter- of zomervergadering een extra lid als ad-interim verkozen om het resterende termijn van het vertrokken lid af te maken.

### **Artikel 13. Pizzapanel**

1. Het pizzapanel is een panel voor en door leden van het LAKS waar gediscussieerd kan worden over leerlingentegenwoordiging op informele wijze, interactie plaats kan vinden onder (nieuwe) leden, inspiratie kan worden opgedaan door het bestuur over actuele onderwijszaken en waar scholieren met elkaar in gesprek kunnen gaan over hoe het bij hen op school gaat.
2. Iedere herfstvergadering worden de aanmeldingen opengesteld voor een nieuw pizzapanel.
3. Er wordt gestreefd naar een representatief pizzapanel voor scholieren in Nederland, voornamelijk met oog op de verschillende niveaus.
4. Het pizzapanel kent een panelvoorzitter, benoemd op het eerste panel door panelliden. De panelvoorzitter zit de vergaderingen voor gedurende het verenigingsjaar.
5. Het pizzapanel kan functioneren als inhoudelijk ondersteunend en adviserend orgaan, zowel gevraagd als ongevraagd, voor het bestuur.
6. Het bestuur en de panelvoorzitter streven naar een regelmatig georganiseerd panel, met oog op een balans tussen regelmaat en belangstelling.
7. In ieder geval één bestuurslid is aanwezig op de panelbijeenkomsten en vertegenwoordigt hier het bestuur. Bestuursleden kunnen geen lid zijn van het pizzapanel maar hebben wel spreekrecht.
9. Het pizzapanel is geen commissie. Hierdoor zijn artikel 9 en artikel 10 van dit reglement niet van toepassing op dit artikel.

### **Artikel 14. Meerjarenvisiecommissie**

1. De meerjarenvisiecommissie heeft als hoofddoel het opstellen van een meerjarenvisie, die voor in ieder geval vijf bestuursjaren gebruikt kan worden als houvast voor het bestuur. Dit zijn geen concrete doelen, maar is een algemene visie.
2. De meerjarenvisiecommissie heeft als eerste taak het uitvoeren van een onderzoek naar mogelijke doelstellingen van het LAKS, niet alleen onder actieve leden, maar ook scholieren (niet-leden), politici, onderwijsorganisaties waarmee het LAKS (wel of niet) samenwerkt en andere betrokkenen uit het onderwijsveld.
3. Elke vijf jaar wordt door de meerjarenvisiecommissie op de zomervergadering een nieuw voorstel voor een meerjarenvisie gepresenteerd aan de algemene vergadering, beginnend op de zomervergadering in 2019 .
4. Om het doel beschreven in lid 3 te halen, moet de meerjarenvisiecommissie op de herfstvergadering, voorafgaand aan die zomervergadering, worden gevormd.
5. De meerjarenvisiecommissie bestaat uit vier scholieren. In de herfstvergadering worden de commissieleden verkozen. Een positie in de meerjarenvisiecommissie gaat niet samen met een plaats in de voortgangsc commissie en de sollicitatiecommissie.
6. De meerjarenvisiecommissie stelt een werkplan op en presenteert deze op de

wintervergadering. De meerjarenvisiecommissie presenteert op de lentevergadering de bevindingen tot moment van presentatie aan de ALV.

7. De meerjarenvisiecommissie moet de algemene vergadering op een actieve manier betrekken bij het onderzoek, de uitwerking van de visiepunten en de algehele ontwikkeling van de meerjarenvisie en legt hierover verantwoording af aan de algemene vergadering.
8. De meerjarenvisie bevat in ieder geval een strategische doelstelling en abstracte doelstelling om handvatten te bieden voor het bestuur om onder andere het jaarplan te vormen.
9. De meerjarenvisie beschrijft naast de visie van het LAKS, ook de visie op het LAKS. Hiervoor dient de meerjarenvisiecommissie ook het bestuur en Stichting COMBO te raad plegen.

#### **Artikel 15. HR-commissie**

1. De HR-commissie bestaat uit twee afgevaardigde vanuit het presidium, twee bestuursleden en drie leden gekozen van en door de algemene vergadering. Daarnaast wordt de commissie geadviseerd door een LAKS-medewerker.
2. Het doel van de HR-commissie is om het huishoudelijk reglement te actualiseren en inhoudelijk te verbeteren.
3. De HR-commissie is bevoegd om al haar wijzigingen in één keer voor te leggen in de reader en in te laten stemmen door de algemene vergadering.
4. De HR-commissie kan ingesteld worden na voorstel van het presidium, bestuur of van leden en hierover stemt de algemene vergadering. Na instemming van het voorstel van de HR-commissie wordt de commissie ontbonden. Mocht het voorstel niet worden ingestemd wordt door de algemene vergadering bepaald of wil dat de HR-commissie wordt doorgezet.
5. De HR-commissie geeft elke algemene vergadering tijdens zijn functioneren een verantwoording over zijn voortgang af, zowel mondeling als tekstueel via de reader. De HR-commissie is per voorstel tot wijziging van het HR maximaal 2 periodes bezig.
6. De samenstelling van de HR-commissie is een afwijking van artikel 10 van dit reglement.

## **Hoofdstuk 4: Bestuur**

### **Artikel 16. Bestuurstaken**

1. Het op de lentevergadering ingestemde bestuur – tevens nieuwe bestuur – verdeelt snel na haar verkiezing, maar voor haar 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 nieuwe bestuur.
3. Het bestuur kan altijd een vicevoorzitter benoemen. Wanneer de voorzitter zijn of haar 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 opnieuw overwogen te worden. Indien nodig neemt de vicevoorzitter de taken van de voorzitter over.
5. Het bestuur kan standpunten vaststellen als ze overeenkomen met de mening van de algemene vergadering liggen. Als standpunten hiervan afwijken, moeten deze door de algemene vergadering worden vastgesteld. Als 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 17. Bestuursvergoeding**

1. Elke bestuurder heeft recht op de bestuursvergoeding, tenzij bij een onderzoek naar het bestuursfunctioneren blijkt dat de bestuurder 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 eventuele voorwaarden van de betreffende subsidie.
5. Een verhoging van de bestuursvergoeding kan alleen geschieden op een herfstvergadering en kan op zijn vroegst ingaan in het daaropvolgende boekjaar.
6. De bestuursvergoeding wordt twaalf keer aan een bestuur uitgekeerd.

### **Artikel 18. Bestuursoverdracht**

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor een zo zorgvuldig mogelijke kennis- en informatieoverdracht op het nieuwe bestuur.
2. Op de zomervergadering legt het bestuur verantwoording af hoe deze overdracht is verlopen.
3. Het bestuur vertelt op de herfstvergadering welke speerpunten en portefeuilles er van het afgetreden bestuur worden overgenomen en welke niet, bij de verantwoording over het jaarplan.

### **Artikel 19. Onderzoek Bestuursfunctioneren (aanleiding)**

1. Bij het niet naar behoren functioneren van een bestuurder naar oordeel van een medebestuurder 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 richten tot de voortgangsc commissie 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 richt de betrokkene zich direct tot de voortgangscommissie met het verzoek om een onderzoek in te stellen.

3. Elk verzoek aan de voortgangscommissie 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 voortgangscommissie. Na de algemene vergadering kan het verzoek opnieuw worden ingediend.
4. De voortgangscommissie 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 voortgangscommissie het unaniem onnodig vinden om een onderzoek te beginnen, kan zij het verzoek van een niet-bestuurder naast zich neerleggen. De voortgangscommissie dient dit binnen zeven dagen na ontvangst van het verzoek gemotiveerd kenbaar te maken aan de aanvrager.
6. Bij het instellen van een onderzoek over het bestuursfunctioneren, stelt de voortgangscommissie het bestuur direct van dit onderzoek op de hoogte en geeft het bestuur de mogelijkheid om hier binnen vijf dagen op te reageren.

#### **Artikel 20. Onderzoek Bestuursfunctioneren (verloop)**

1. De voortgangscommissie 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 voortgangscommissie mogen alle reglementen, verslagen en bestuursnotulen, inclusief bijbehorende stukken, worden ingezien. Inzage van overige schriftelijke interne en externe communicatie kan pas plaatsvinden 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, zoals in artikel 22 wordt beschreven.
4. Indien er bij één of meerdere betrokkenen het vermoeden bestaat dat de voortgangscommissie handelt tegen dit reglement, is het mogelijk per direct beroep aan te tekenen, zoals beschreven in artikel 22 lid 3 en 4. Indien beroep aangetekend wordt, dient het lopende onderzoek per direct te worden stopgezet tot uitspraak van de beroepscommissie. Indien het beroep gegrond wordt verklaard, wordt de voortgangscommissie per direct ontbonden. Indien het beroep ongegrond wordt verklaard, vervalt iedere verdere beroepsmogelijkheid.

#### **Artikel 21. 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 voortgangscommissie 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 22 lid 1 van dit reglement. Het onderzoeksverslag moet door een meerderheid van de voortgangscommissie 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 22. Onderzoek Bestuursfunctioneren (consequenties en beroep)**

1. Naar aanleiding van de conclusie zoals vermeld in het onderzoeksverslag kan de voortgangscommissie besluiten de bestuursvergoeding van het onderzochte bestuurslid in te houden.
2. Tegen het besluit tot het stop zetten 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 één week een beroepscommissie samenstellen met drie of vijf leden van het reünieclubje, zoals bedoeld in artikel 25,. Leden van het reünieclubje die op enige 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 voortgangscommissie en het presidium. Tijdens deze bijeenkomst beoordeelt de beroepscommissie de deugdelijkheid van het onderzoek van de voortgangscommissie.
5. Indien de beroepscommissie van oordeel is dat het onderzoek niet deugdelijk is uitgevoerd, wordt de intrekking van de bestuursvergoeding teruggedraaid en de voortgangscommissie 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 voortkomt uit een besluit van de beroepscommissie, ontvangt de bestuurder terugbetaling van de niet ontvangen bestuursvergoeding.

## **Artikel 23. Ad-interim bestuurders**

1. Ad-interim bestuurders kunnen worden benoemd als er vacatures in het bestuur zijn ontstaan.
2. Benoeming van ad-interim bestuurders gebeurt door de algemene vergadering.
3. Ad-interim bestuurders zijn volledig bevoegd bestuurder, met alle rechten en plichten die hieruit voortkomen. De algemene vergadering kan de ad-interim bestuurders een specifieke taak of opdracht meegeven.
4. De bevoegdheid 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 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. Als het bestuur standpunten inneemt die niet in de Meerjarenvisie voorkomen, moet het voorgelegd worden op de eerstvolgende algemene vergadering om opgenomen te worden in de Meerjarenvisie .
4. Iedere vijf jaar wordt de meerjarenvisie herzien door de meerjarenvisiecommissie, zoals bedoeld is in artikel 14 van dit reglement
5. Het bestuur zorgt ervoor dat de Meerjarenvisie wordt gepubliceerd op de website.

### **Artikel 25. 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 iedereen die zich actief heeft ingezet voor de vereniging. Benoeming gebeurt 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 26. 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 schriftelijke schijn is grond voor het uitbetalen van declaraties, ook buiten het geldende declaratiereglement om.

### **Artikel 27. 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 de bevoegdheid van een bestuurder, levert de bestuurder digitaal en 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 en schriftelijke correspondentie.
4. Toegang tot het archief komt in ieder geval toe aan het bestuur. Het recht voor toegang tot het archief voor derden kan verstrekt worden door het bestuur.
5. Voormalige bestuurders hebben automatisch toegangsrecht tot het archief voor de betreffende periode waarin zij bestuurder zijn geweest.

### **Artikel 28. 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, zoals genoemd in artikel 25 van dit reglement.
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 29. Huisstijl**

1. Het LAKS kent een huisstijl, ingevoerd in 2018.
2. Bij deze huisstijl hoort een logo, kleurenpalet en designfilosofie.
3. Het doel van de huisstijl is het creëren van een eenduidig beeld van het LAKS.
4. Met het oog op duurzaamheid moet in de toekomst voorzichtig worden omgegaan met de beslissingen rondom veranderingen in de huisstijl.
5. Voor het wijzigen van de huisstijl is een zorgvuldige foutenanalyse en een raadpleging verplicht met de algemeen directeur van Stichting COMBO en de medewerkers van het LAKS.

### **Artikel 30. Privacyreglement**

1. Het LAKS kent een privacyreglement, te vinden op de website van het LAKS.
2. Ieder orgaan van de vereniging dient het privacyreglement zorgvuldig na te leven.
3. Binnen ieder orgaan van de vereniging moet worden stilgestaan bij het belang en de waarde van privacy.

### **Artikel 31. Raad van Advies (taakstelling)**

1. De Raad van Advies brengt gevraagd en ongevraagd advies uit aan het bestuur.
2. De Raad van Advies adviseert ten minste over het jaarplan, de jaarverantwoording, de overdracht en de strategische overwegingen van het bestuur.
3. De Raad van Advies is zich bewust van de Meerjarenvisie en handelt vanuit het belang van de scholier en de vereniging.
4. De Raad van Advies komt ten minste vier keer per kalenderjaar bijeen.
5. Het bestuur voorziet de Raad van Advies desgevraagd van (jaar)stukken en discussienota's.

### **Artikel 32. Raad van Advies (samenstelling)**

1. De Raad van Advies telt minimaal drie en maximaal zeven leden.
2. De Raad van Advies bestaat uit oud-bestuursleden van het LAKS.
3. Leden van de Raad van Advies kunnen worden voorgedragen door de Raad van Advies en door het bestuur.
4. Leden van de Raad van Advies worden benoemd door de Raad van Advies.
5. De benoeming van leden van de Raad van Advies wordt ter kennisgeving aan de algemene vergadering bekend gemaakt door het presidium.
6. Leden van de Raad van Advies worden benoemd voor een periode van twee jaar en kunnen tweemaal worden herbenoemd. Leden van de Raad van Advies zitten dus maximaal zes jaar in de Raad van Advies.
7. Leden van de Raad van Advies geven advies op persoonlijke titel en zonder raadpleging van derden.

8. Leden van de Raad van Advies zijn nooit lid van een andere commissie of ander orgaan van de vereniging, zoals de voortgangscommissie, sollicitatiecommissie of het presidium.
9. Tevens zijn leden van de Raad van Advies niet in dienst bij Stichting COMBO.
10. De Raad van Advies streeft continuïteit binnen eigen benoemingen na.

### **Artikel 33. Vertrouwenspersoon**

1. De vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor en heeft een signaleringsfunctie wat betreft sociale veiligheid binnen de vereniging.
2. De vertrouwenspersoon heeft als doel de sociale veiligheid van de vereniging te bevorderen.
3. Informatie verschaft aan de vertrouwenspersoon is vertrouwelijk, tenzij toestemming voor delen gegeven is door de melder. Mocht informatie in strijd zijn met de wet of een gevaar vormen voor de melder of andere personen, behoudt de vertrouwenspersoon het recht hiervoor de juiste instanties in te schakelen. De melder wordt direct op de hoogte gesteld na de melding aan de bepaalde instantie/instanties.
4. De vertrouwenspersoon brengt minimaal eens per kalenderjaar een verslag uit aan het bestuur met daarin een analyse van de sociale veiligheid van de vereniging op basis van de binnengekomen meldingen. Meldingen blijven hierbij uiteraard nog steeds anoniem.
5. De vertrouwenspersoon heeft het recht het bestuur, zonder hierbij specifieke meldingen te betrekken, te voorzien van ongevraagd advies over sociale veiligheid van de vereniging. Bestuur mag de vertrouwenspersoon ook vragen om advies bij kwesties.
6. Een vertrouwenspersoon heeft geen andere actieve rol binnen het LAKS tijdens zijn/haar functie om een zekere onafhankelijkheid te kunnen garanderen. Wel is het wenselijk dat de vertrouwenspersoon enige kennis heeft van de vereniging om meldingen in de context van de vereniging te kunnen plaatsen.
7. Een vertrouwenspersoon wordt aangewezen door het bestuur en ter kennisgeving aan de algemene ledenvergadering bekend gemaakt door het presidium.
8. De vertrouwenspersoon stelt contactgegevens met minimaal telefoonnummer en mailadres beschikbaar via de website van het LAKS en op aanvraag bij bestuur om bereikbaarheid voor de betrokkenen bij het LAKS te garanderen.
9. Benoeming van vertrouwenspersoon is voor onbepaalde tijd en kan door zowel het bestuur en de vertrouwenspersoon worden opgezegd. De ALV kan het bestuur de opdracht geven om de benoeming op te zeggen.

### **Artikel 34. Inwerkingtreding en geldigheid**

1. Dit Huishoudelijk Reglement vervangt alle vorige versies en treedt per direct in werking.
2. 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, om verwarring te voorkomen.