



Huishoudelijk reglement

Inleiding

Het bestuurlijk orgaan van de Vereniging bestaat uit:

- Het Dagelijks Bestuur met minimaal 5 leden;
- Het Algemeen Bestuur (het Dagelijks Bestuur-plus de contactpersonen van de commissies);
- De Algemene Leden Vergadering.

Lidmaatschap

Artikel 1

De vereniging kent leden, studentleden, belangstellenden en bijzondere leden.

Leden zijn gediplomeerde leden die een opleiding hebben gevolgd aan een erkende opleiding speltherapie.

Alleen gediplomeerde leden hebben stemrecht. De leden zijn verplicht zich te houden aan de door de Federatie Vaktherapeutische Beroepen (FVB) opgestelde beroepscode, die regels bevat waar de beroepsbeoefenaren zich aan moeten houden. De gediplomeerde leden zijn onderhavig aan het beroepsprofiel NVVS/FVB en klacht- en tuchtrecht van de FVB

Studentleden kunnen zij zijn die een opleiding volgen aan een erkende opleiding speltherapie. Zij hebben geen stemrecht. Zij hebben toegang tot het ledendeel van de website.

Belangstellende leden kunnen zij zijn die beroepsmatig belangstelling hebben, maar niet voldoen aan de voorwaarden voor het lidmaatschap. Zij hebben geen stemrecht en geen toegang tot het ledendeel van de website. Zij mogen hun lidmaatschap van de NVVS niet als aanbeveling gebruiken (geen vermelding hiervan op website of folder).

Bijzondere leden zijn degenen, die speciale diensten voor de beroepsvereniging uitvoeren, maar geen gediplomeerd lid zijn, zoals bestuursleden of commissieleden. Zij hebben geen stemrecht, maar wel toegang tot het ledendeel van de website.

Artikel 2

Iemand die als lid van de NVVS ingeschreven wil worden, dient een verzoek in bij de ledenadministratie via het aanmeldingsformulier.

Toelating als gediplomeerd lid geschiedt na het overleggen van het diploma aan de ledenadministratie.

Toelating als studerend lid geschiedt na het overleggen van het inschrijfbewijs van de opleiding aan de ledenadministratie. Studerende leden kunnen zich tijdens het verenigingsjaar inschrijven. Zij betalen naar tijdsgelang de contributie voor studentleden.

Studentleden zijn verplicht om na beëindiging van hun studie (door behalen diploma of afbreken studie) de vereniging hiervan binnen 1 maand op de hoogte te stellen.

Bij het behalen van het diploma kan het studentlidmaatschap omgezet worden in een gediplomeerd lidmaatschap door overlegging van het diploma. Voor de resterende maanden vanaf het behalen van het diploma wordt dan de bijbehorende contributie verrekend. Bij afbreken van de studie wordt het lidmaatschap van de NVVS beëindigd.

Toelating als belangstellend lid geschiedt na overleg met het Dagelijks Bestuur.

Toelating als bijzonder lid geschiedt, op voordracht van het Dagelijks Bestuur, door het Algemeen Bestuur.

Artikel 3

Het oude SOAB-diploma speltherapeutisch medewerker, wat indertijd niet omgezet is in het diploma speltherapeut, is ongeldig als de vakkennis in de loop der jaren niet is bijgehouden. De NVVS erkent het diploma niet als er geen werkervaring, nascholing en reflectie overlegd kan worden. Om als gediplomeerd lid van de NVVS toegelaten te worden of ingeschreven te blijven, moet men het SOAB-diploma Speltherapeutisch medewerker aanvullen met een registratie.



Artikel 4

Jaarlijks wordt in de Algemene Leden Vergadering het contributiebedrag vastgesteld. De contributie van belangstellende leden bedraagt 70 % en van studerende leden 30% van het vastgestelde bedrag, naar boven afgerond. Bijzondere leden betalen geen contributie.

Bij de beantwoording van het verzoek om toelating geeft de ledenadministratie aan welk bedrag dat jaar is vastgesteld aan contributie, wat binnen een maand dient te worden voldaan.

Het lidmaatschap gaat in na ontvangst van de bevestiging, dat men als lid ingeschreven is.

Iemand kan op elk moment lid worden, de ingangsdatum is altijd per de 1e van de maand. Meld je je aan na de 15e van de maand, dan wordt de ingangsdatum de 1e van de volgende maand, anders wordt het de 1e van de lopende maand. Je betaalt dat jaar het aantal maanden vanaf die datum tot het eind van dat jaar.

Artikel 5

Het lidmaatschap moet voor 1 december schriftelijk of via mail voor het komende jaar zijn opgezegd.

Opzegging is pas definitief als er een bevestiging hiervan via de administratie is ontvangen.

Zo niet, dan is de contributie voor het volgende jaar verschuldigd.

Bij in gebreke blijven wordt een lid, na de 1^e herinnering gebeld door de penningmeester. Degene die daarna nog niet betaald heeft wordt overgedragen aan een incassobureau. Als de melding voor de 2^e keer naar een incassobureau gaat, wordt hij/zij uitgeschreven als lid. Gedurende de schorsing zullen geen van de Vereniging uitgebrachte stukken worden toegezonden.

Geregistreerd lidmaatschap

Artikel 6

Geregistreerde leden zijn gediplomeerde leden die ingeschreven staan bij het Register Vaktherapie van de FVB en voldoen aan de eisen daarvan.

Dagelijks Bestuur

Lidmaatschap Dagelijks Bestuur

Artikel 7

1. Het Dagelijks Bestuur bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester van de Vereniging, aangevuld met zoveel leden als wenselijk, met een maximum van 7 leden.
2. Dagelijks Bestuur-leden hebben zitting voor een periode van 3 jaar. Zij zijn na afloop van hun zittingsduur terstond, doch ten hoogste 1 keer herkiesbaar voor een nieuwe periode van 3 jaar. De zittingstermijn zal in de regel ingaan tijdens de jaarlijkse Algemene Leden Vergadering.
3. Voor Dagelijks Bestuur-leden zal een rooster van aftreden worden opgesteld.
4. Dagelijks Bestuur-leden, die tussentijds hun functie wensen neer te leggen, worden geacht dit minstens twee maanden van tevoren aan de Secretaris mede te delen.
5. In het Dagelijks Bestuur van tenminste 4 leden mag maximaal 1 belangstellend lid zitting hebben. Dit belangstellend lid, mag niet de functie van voorzitter bekleden.

Besluitvorming Dagelijks Bestuur

Artikel 8

1. Het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur voeren hun taken uit volgens de statuten en het huishoudelijke reglement van de NVVS en verantwoorden zich jaarlijks in de Algemene Leden Vergadering.
2. Het Dagelijks Bestuur wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris, de penningmeester en nog minimaal 2 bestuursleden. Het Dagelijks Bestuur heeft een centrale functie in de vereniging en de taak en de bevoegdheid om de beroepsvereniging te besturen. Het Dagelijks bestuur legt beleidsvoorstellen voor aan het Algemeen Bestuur.
3. Het Algemeen Bestuur wordt gevormd door het Dagelijks Bestuur en de voorzitters van de commissies. Het Algemeen Bestuur neemt besluiten over de voortgang en uitwerking van het beleid. Nieuwe beleidsvoorstellen worden voorgelegd aan de Algemene Leden Vergadering.



4. De bijeenroeping voor een vergadering dient overeenkomstig de regels in de statuten te geschieden. Vergaderingen kunnen steeds worden verlangd door drie bestuursleden, die onder opgave van tijdstip, plaats en agenda met toelichting van de te behandelen punten, dit verlangen bij de secretaris bekend maken, die vervolgens tot het uitschrijven van de vergadering gehouden is. Wanneer aan het hier bovenstaande niet wordt voldaan, zijn een of meer bestuursleden gerechtigd zelf een vergadering bijeen te roepen. Ter verduidelijking: er kunnen situaties voorkomen, waarin je een vergadering oproept, die overeenkomstig zijn aan de Algemene Leden Vergadering.
5. Algemeen Bestuursleden die belast zijn met een bepaald onderdeel van de bestuurstaak en daartoe vergaderen, kunnen dit in onderling overleg regelen. Ze zijn gehouden notulen bij te houden en deze toe te zenden aan de andere bestuursleden.
6. Besluiten worden met volstrekte meerderheid van stemmen genomen, waarbij de stem van de voorzitter van de vergadering dubbel wordt geteld, indien daardoor staking van stemmen kan worden voorkomen.

Taken en bevoegdheden Dagelijks Bestuur

Artikel 9

1. De penningmeester legt elk jaar twee maanden voor de Algemene Leden Vergadering aan het Algemeen Bestuur haar jaarstukken voor.
2. De goedkeuring van het financiële jaarverslag door de Algemene Leden Vergadering strekt het Dagelijks Bestuur tot decharge.
3. Elk jaar, tijdens de Algemene Leden Vergadering legt de penningmeester een begroting van inkomsten en uitgaven over het komende verenigingsjaar voor. Daartoe dienen alle door het bestuur ingestelde werkgroepen en commissies hun sub-begroting in bij de penningmeester, voor de daarvoor afgesproken datum.
4. Voor incidentele bestedingen boven de € 100,- moet toestemming worden gevraagd aan Dagelijks Bestuur.
5. Bij uitgaven boven de € 500,- zijn er 2 handtekeningen vanuit het Dagelijks Bestuur nodig.
6. Betaalde vrijwilligers, in dienst van de NVVS, vallen onder de verantwoording van het Dagelijks Bestuur.

Stemmingen

Artikel 10

De voorzitter wijst voor elke vergadering, waarin gestemd moet worden uit de ter vergadering aanwezige leden een commissie aan, belast met het registreren en bekendmaken van de uitslagen van de stemmingen.

Commissies, Werkgroepen en Netwerken

Artikel 11

1. **Commissies** zijn belast met een specifieke uitvoerende beroepsinhoudelijke taak. Commissies hebben een permanent karakter. Een commissie is actief met het uitvoeren van kerntaken van de vereniging.
2. **Werkgroepen** zijn organen die binnen de NVVS in het leven worden geroepen voor taken en klussen met een tijdelijk karakter. Deze taken en klussen kunnen ook worden uitgevoerd door individuele leden. In beide gevallen geldt dat er een duidelijke omschrijving is van wat het eindproduct moet zijn of van wat het resultaat moet zijn dat bereikt wordt, inclusief een termijn waarbinnen deze klus geklaard moet worden. Het Dagelijks Bestuur heeft de eindverantwoording voor de uitvoering, samenhang en implementatie van deze taak/klus binnen de beroepsvereniging.
3. **Netwerken** zijn organen die binnen of buiten de NVVS zijn ontstaan of opgericht, waaraan speltherapeuten deelnemen en die zijn gericht op de beroepsmatige ontwikkeling van de speltherapie of die gevolgen hebben voor de beroepsmatige ontwikkeling van de speltherapie.
4. Jaarlijks op de Algemene Leden Vergadering leggen de commissies en werkgroepen via het jaarverslag, rekening en verantwoording af van haar activiteiten en de besteding van het budget. Tevens legt zij de plannen en de begroting voor het nieuwe verenigingsjaar voor. Informatie vanuit de netwerken is in te zien op het ledendeel van de website.

Commissies

Artikel 12

De vereniging kent de volgende commissies:



1. De Redactiecommissie; Opdracht: het realiseren en redigeren van alle vakinhoudelijke publicaties van de NVVS in het vaktijdschrift.
2. De commissie Scholing; Opdracht: het organiseren van een jaarlijks aanbod van bij- en nascholing eventueel in samenwerking met de beroepsopleidingen of andere organisaties.
3. De commissie Vakontwikkeling; Opdracht: het begeleiden van het proces van de totstandkoming van officiële inhoudelijke NVVS-teksten aangaande de beroepsuitoefening. Het toetsen en redigeren van officiële inhoudelijke NVVS-teksten aangaande de beroepsuitoefening. Het stimuleren van onderzoek en afstemmen met kennisinnovatie FVB.
4. De commissie Belangenbehartiging; Opdracht: het ondersteunen van het bestuur bij de belangenbehartiging van speltherapeuten. Deze commissie kent twee aandachtsgebieden: de belangenbehartiging van speltherapeuten met een eigen praktijk en de belangenbehartiging van speltherapeuten met een arbeidsovereenkomst. De commissie werkt in samenwerking met de belangenbehartigers van de FVB.
5. De commissie Communicatie; Opdracht: op verschillende manieren en via verschillende kanalen publiciteit geven over speltherapie op landelijk, regionaal en plaatselijk niveau. De website valt onder deze commissie.

Artikel 13

1. De voorzitters van de commissies vormen samen met het Dagelijks Bestuur het Algemeen Bestuur. Ze hebben zitting in het Algemeen Bestuur voor een periode van 3 jaar in het AB en zij zijn na afloop terstond, doch ten hoogste 1 keer herkiesbaar voor een nieuwe periode van 3 jaar. Voor hen zal voor het Algemeen Bestuur een rooster van aftreden worden opgesteld. De zittingstermijn zal in de regel ingaan tijdens een Algemene Bestuur Vergadering. Zij die tussentijds hun functie wensen neer te leggen, worden geacht dit minstens twee maanden van tevoren aan de voorzitter van het Dagelijks Bestuur mede te delen en binnen de commissie voor opvolging te zorgen.
2. De termijn van deelname aan een commissie is niet aan een periode gebonden. De commissieleden dienen er zelf op toe te zien dat er regelmatig nieuwe leden worden voorgedragen. Commissieleden worden formeel benoemd door het Algemeen Bestuur.
3. De leden van de commissies bepalen in onderling overleg hun te volgen werkwijze, frequentie van vergaderen e.d., met dien verstande dat er 2 keer per jaar een vergadering plaatsvindt voorafgaande aan de vergadering van het AB.
4. De notulen van de vergaderingen van de commissies worden ook toegezonden aan de leden van het AB, zo mogelijk voorafgaand aan de AB-vergadering.
5. Activiteiten naar buiten toe, die namens de vereniging door de leden van de commissie worden georganiseerd, worden eerst ter goedkeuring aan het Dagelijks Bestuur voorgelegd.
6. Eenmalige conferenties, expertbijeenkomsten en/of bijeenkomsten rondom een bepaald thema, worden in overleg met het Dagelijks Bestuur georganiseerd.

Lidmaatschap commissies

Artikel 14

1. Leden van commissies zijn in principe gediplomeerde leden van de NVVS. Zij kiezen uit hun midden een voorzitter, die lid is van het Algemeen Bestuur. Mocht de voorzitter tijdelijk verhinderd zijn om deze taak te vervullen, dan kan hij/zij zich laten vertegenwoordigen door een ander commissielid. De contactpersoon is het aanspreekpunt van de commissie voor de leden en de bestuursleden van de NVVS.
2. Het is mogelijk dat er een extra commissie lid wordt benoemd die (nog) geen gediplomeerd lid is. Deze persoon valt onder verantwoordelijkheid van de voorzitter van de commissie.
3. Een commissie handelt overeenkomstig de statuten en het huishoudelijk reglement.
4. Aanmelding of opzegging door een lid als commissielid moet schriftelijk of via de e-mail aan het Dagelijks Bestuur worden gedaan door de voorzitter.



Vergoedingen voor bestuurs-, commissie- en werkgroep leden

Artikel 15

1. In het kader van bestuurs-, commissie- en werkgroep activiteiten kunnen lunchkosten gedeclareerd worden tot een maximum van € 7,50 per persoon, per bijeenkomst. Reiskosten, parkeergeld en materiaalkosten kunnen volledig gedeclareerd worden.
2. Deelnemers aan een netwerk kan hetzelfde declaratierecht als bij artikel 15.1 worden toegekend door het Dagelijks Bestuur.
3. Het Dagelijks Bestuur van de NVVS is vrijgesteld van betaling van de contributie en kan gratis deelnemen aan studiedagen en workshops, die door de vereniging georganiseerd zijn tot een bedrag van € 100,00. Als deelname aan het Dagelijks Bestuur geen registratiepunten oplevert, kan er € 10,00 presentiegeld per vergadering gedeclareerd worden. Reiskosten voor studiedagen kunnen niet gedeclareerd worden.
4. Werkgroep- en commissieleden kunnen 50 % van de kosten voor studiedagen en workshops, georganiseerd door de vereniging, declareren met een maximum van 50 euro. Reiskosten voor studiedagen kunnen niet gedeclareerd worden.
5. Declaratieformulieren worden gecontroleerd en getekend door de voorzitter van de betreffende commissie en door de penningmeester van het Dagelijks Bestuur. De voorzitter van een commissie laat zijn declaratieformulier controleren en tekenen door de voorzitter en de penningmeester van het Dagelijks Bestuur. De penningmeester van het dagelijks bestuur laat zijn declaratieformulier controleren en tekenen door de voorzitter en een ander lid van het Dagelijks Bestuur. De voorzitter van het dagelijks bestuur laat zijn declaratieformulier controleren en tekenen door de penningmeester en een ander lid van het Dagelijks Bestuur. De overige leden van het dagelijks bestuur laten hun declaratie controleren en tekenen door de voorzitter en penningmeester van het Dagelijks Bestuur.

Inkopen van expertise

Artikel 16

1. Het Algemeen Bestuur moet instemmen met het doel en de plannen om bepaalde expertise in te kopen.
2. De criteria voor het aantrekken van interne en externe expertise zijn:
 - a. Er is sprake van tijdsdruk;
 - b. Het gaat om deskundigheid die de vereniging niet zelf in huis heeft en/of werkzaamheden die de capaciteit van bestaande organen van de vereniging overstijgen.
3. Het eindresultaat, de tijdsduur en de kosten van de werkzaamheden worden omschreven in een offerte en voorgelegd aan het Dagelijks Bestuur.

Redactiecommissie

Vakblad

Artikel 17

1. Het vakblad Spelenderwijs verschijnt 2 keer per jaar.
2. Alle NVVS-leden krijgen het vakblad toegestuurd. Voor niet-leden bestaat de mogelijkheid om zich te abonneren op de Spelenderwijs of om losse nummers te bestellen.
3. Aanbieders van artikelen houden zich aan de richtlijnen voor auteurs, die opvraagbaar zijn bij de redactie.
4. De redactie heeft de eindverantwoordelijkheid voor de inhoud van de Spelenderwijs en bepaalt of een aangeboden artikel wel/niet geplaatst wordt. De redactie heeft het recht om artikelen te corrigeren en te herzien en informeert de auteur(s) daarover.
5. In de Spelenderwijs kunnen advertenties geplaatst worden, zowel door leden van de vereniging als door niet-leden. Leden van de NVVS kunnen tegen gereduceerd tarief adverteren. De advertenties moeten gerelateerd zijn aan speltherapie (spelmaterialen, methodieken, literatuur, praktijkruimten) en aansluiten bij de afspraken binnen de beroepsvereniging (erkende supervisors en erkende nascholingsactiviteiten). De redactie bepaalt of advertenties wel/niet geplaatst worden. Er worden geen personeelsadvertenties geplaatst en een gratis advertentie in ruil voor een artikel wordt niet toegestaan.
6. De redactie hanteert richtprijzen voor artikelen, advertenties en abonnementen welke in overleg met het Algemeen Bestuur worden vastgesteld.
7. In de Spelenderwijs kunnen foto's van NVVS-bijeenkomsten (bv. studiedagen) gepubliceerd worden. Mocht men bezwaar hebben, dan kan dit van tevoren aangegeven worden bij de redactie.



Website

Artikel 18

1. De NVVS stelt de website niet beschikbaar voor commerciële doeleinden.
2. Het ledendeel van de website is toegankelijk voor gediplomeerde, student- en bijzondere leden van de NVVS.
3. Op de website kunnen foto's van NVVS-bijeenkomsten gepubliceerd worden. Mocht men bezwaar hebben, dan kan dit aangegeven worden bij de webmaster.

Scholingscommissie

Artikel 19

1. Tweemaal per jaar organiseert de scholingscommissie van de NVVS, eventueel in samenwerking met een van de opleidingen voor speltherapie, een studiedag voor haar leden. Daarnaast organiseert de commissie een lezing of workshop na afloop van de Algemene Ledenvergadering.
2. Alle leden krijgen een persoonlijke uitnodiging toegestuurd. Niet-leden hebben geen toegang tot de studiedagen, tenzij ze persoonlijk uitgenodigd worden.
3. De studiedagen kunnen op verschillende dagen van de week worden gehouden.
4. De commissie hanteert een richtprijs voor inleiders en workshopleiders, welke door het Algemeen Bestuur wordt vastgesteld. Over hogere bedragen wordt overlegd met het Dagelijks Bestuur.
5. De inkomsten van de studiedagen moeten minimaal de kosten dekken. Het eventuele voordelige saldo kan voor een andere studiedag gebruikt worden. In vergaderingen van het Algemeen Bestuur kunnen uitzonderingen hierop besproken worden.

Verkoop van uitgaven van de NVVS

Artikel 20

1. De NVVS heeft een aantal producten ontwikkeld, die via de website en FVB-kantoor worden aangeboden. Ook losse nummers van de Spelenderwijs kunnen via de website besteld worden. Het aannemen van de opdracht, het ontvangen van de betaling en het verzenden van het product zijn afzonderlijke taken, en worden dusdanig uitgevoerd door het FVB-kantoor.
2. Op bijeenkomsten binnen de vereniging zijn handverkopen van eigen producten toegestaan. Controle geschiedt middels bijhouden van verkoop op papier en door de penningmeester.
3. Over handverkopen op bijeenkomsten buiten de vereniging moeten afspraken gemaakt worden met het Dagelijks Bestuur.

Vacaturebank

Artikel 21

1. Een aangeboden vacature wordt binnen drie werkdagen op het ledendeel van de website geplaatst en per email verspreid onder de gediplomeerde leden.
2. De prijs voor de plaatsing en verspreiding van een vacature wordt in het Algemeen Bestuur vastgesteld.