

# AELN ----Huishoudelijk Reglement

## Financiële verantwoording

### Begroting

Het bestuur, stelt op voordracht van de penningmeester de jaarlijkse begroting vast, keurt de uitgaven en financiële verplichting goed, controleert de uitgaven, beslist over de besteding van de beschikbare fondsen, aanschaf of verkoop van roerende goederen. Zij stelt ook jaarlijks een financiële verantwoording evenals een jaarverslag over de activiteiten vast ten behoeve van een verantwoording tijdens de algemene ledenvergadering. Zij doet ook jaarlijks een voorstel voor het lidmaatschapsgeld en de ouderbijdrage.

De algemene ledenvergadering kan besluiten tot het instellen van een kas commissie die tot doel heeft de juistheid van het financiële verslag vast te stellen. Daartoe moeten minstens twee leden voor aangewezen worden.

De begroting moet sluitend zijn en er mogen geen tekorten gebudgetteerd worden.

De voorzitter en penningmeester zijn gerechtigd betalingen te doen ten behoeve van en uit de middelen van de associatie. Ieder afzonderlijk tot een bedrag van 500€ per keer en per week. Indien hogere bedragen benodigd zijn, moeten beiden hiervoor tekenen.

Uitgaven als reiskosten vergoedingen voor de vrijwilligers, evenals andere uitgaven waarvoor geen rekening tegenover staat mogen alleen betaald worden als een getekende gedetailleerde declaratie ingediend wordt. Zulk een declaratie moet binnen een termijn van drie maanden na datum van de uitgaven, ingediend worden. Latere ingediende declaraties zullen niet vergoed worden.

### **Lidmaatschapsgelden en ouderbijdrage.**

Het lidmaatschap geld en de ouderbijdrage worden jaarlijks zodanig vastgesteld dat er voldoende fondsen voor de gebudgetteerde kosten zijn. Tevens wordt er naar gestreefd een reserve op te bouwen die de jaarlijkse gebudgetteerde uitgaven kunnen dekken. Ter opbouw van een dergelijke reserve mag maximaal 33% van de voorziene lopende jaarlijkse uitgaven gebudgetteerd worden; Eventuele investeringen blijven in de berekening buiten beschouwing. De opgebouwde reserve mag niet hoger worden dan het equivalent van de gemiddelde jaar uitgaven van de laatste drie jaren.

Het lidmaatschap geld voor leden wordt vastgesteld op 50€ per lid. De ouderbijdrage wordt vastgesteld op 450€ voor het eerste kind, 450€ voor het tweede kind uit een gezin. Bij deelname aan onderwijs aan de Gouden Klomp voor drie of meerdere kinderen is voor elk derde en eventueel volgend kind een bijdrage van 300€ vastgesteld.

Het lidmaatschap moet in maximaal twee termijnen voldaan worden, eerste termijn samen met de inschrijving, maar in elk geval voor 1 oktober. De tweede termijn vervalt op 1 februari.

De vrijwillige leerkrachten krijgen een korting van 50% op de ouderbijdrage van de gouden klomp.

Onkosten vergoedingen.

Vrijwillige leerkrachten mogen hun reiskosten declareren. Met als basis de bareme fiscale voor reiskosten vergoeding 2013, is besloten dat de kilometervergoeding 0,50€ per kilometer zal bedragen met een maximum declaratie van 60 km per week.

**De algemene reserve.**

De opgebouwde algemene reserve is bedoeld voor:

1. Investerings in school middelen en les materialen.
2. Onvoorziene onkosten
3. Ondersteuning van ouders die in financiële moeilijkheden terecht zijn gekomen en hun kinderen niet langer op de school kunnen houden. Daarvoor kan een ouder dan een verzoek tot opschorting van de ouderbijdrage aan het bestuur richten. Het bestuur overlegt en kan dat verzoek goedkeuren.

### **Andere inkomsten**

Indien er behoefte bestaat om een tijdens vakanties een Nederlandse stage te organiseren en indien er vrijwilligers zijn die dit op zich willen nemen, kan een dit georganiseerd worden. Een bijdrage voor een dergelijke stage moet tenminste kosten dekkend zijn.

Ander fonds wervende activiteiten kunnen ontplooid worden zoals het organiseren van een Nederlandse dag.

## **Functioneren van de school De Gouden Klomp:**

Het schooljaar van de Gouden Klomp loopt gelijk met het schooljaar van de Franse scholen in Les Alpes Maritime (Zone B).

Leerkrachten

De school werkt uitsluitend met vrijwilligers. Vrijwilligers verbinden zich in principe voor het lopende schooljaar. Zij doen afstand van aansprakelijkheid van de school en associatie voor eventuele ongelukken die onderweg naar school plaats vinden.

Bijscholing voor de leerkrachten zal verzorgd worden door het Nederlands Onderwijs in het Buitenland (NOB) en de kosten van de opleiding worden vergoed door AELN tot een maximum van drie leerkrachten, voor zover de financiële middelen dit toelaten. Het bestuur beslist over het aantal dat deel kan nemen en selecteert de leerkrachten die ervoor in aanmerking komen. Alleen die leerkrachten die aangeven het vervolg jaar ook zich

beschikbaar te stellen als vrijwillige leerkracht komen in aanmerking voor deze financiële ondersteuning.

De lesmethodes die gebruikt worden, worden geselecteerd door de directrice van de Gouden Klomp, op basis van elementen die verkregen zijn tijdens een uitgevoerde inspectie door het NOB. Of wordt geselecteerd na in achtneming van adviezen van het NOB. De uiteindelijke beslissing voor de les methode wordt voor goedkeuring aan het bestuur voor gelegd.

De directeur van de Gouden Klomp is als eerste verantwoordelijk voor het opstellen van een schoolplan. Het schoolplan wordt ter goedkeuring aan het bestuur voorgelegd.

Studiereizen naar Nederland worden slechts dan georganiseerd indien er voldoende financiële dekking voor gevonden kan worden, bijvoorbeeld door dit als thema van een Nederlandse dag te nemen.

## Functioneren van de associatie:

Bestuursvergaderingen.

Ontwerp notulen van de bestuursvergadering en worden ten laatste twee weken na elke vergadering door de secretaris opgesteld en opgestuurd.

Voor bestuursvergaderingen is geen officiële agenda vooraf noodzakelijk. De agenda kan ter vergadering worden vastgesteld.

Administratie

De administratie van de associatie, zoals de aanmelding formulieren, de verzekering papieren en alle andere documenten die met het reilen en zeilen van de associatie te maken hebben, liggen opgeslagen in de «sieg social». En dienen op simpele aanvraag van mede bestuursleden ter inzage gegeven worden.

Bestuur verslagen worden zoveel mogelijk elektronisch verzonden en hoeven niet voor goedkeuring door het bestuur getekend te worden. Goedgekeurde algemene ledenvergadering verslagen dienen door het voltallige bestuur getekend te worden.

Verantwoordelijkheden:

De voorzitter heeft als enige tekenbevoegdheid voor het sluiten van contracten die de vereniging binden aan verplichtingen. Besluiten tot het aangaan van verplichtingen moeten door het bestuur goedgekeurd worden. In geval van force majeure, wanneer de voorzitter gedurende een te lange periode niet beschikbaar is mogen verplichtingen ook getekend worden door, gezamenlijk, ten minste twee andere bestuursleden