
HUISHOUDELIJK REGLEMENT NEDERLANDSE DALTON VERENIGING

Algemene bepalingen

Artikel 1

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld door de algemene ledenvergadering van de Nederlandse Dalton Vereniging (NDV) op basis van het gestelde in artikel 27 van de statuten van de NDV en laatstelijk gewijzigd bij besluit van 07 oktober 2020.

Artikel 2

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) Statuten : de statuten van de Nederlandse Dalton Vereniging
- b) Leden : zowel gewone leden als instellingenleden, een en ander zoals bepaald in artikel 4 van de statuten, alsmede aspirantleden tenzij uit het gestelde duidelijk anders blijkt;
- c) Bestuur : het algemeen bestuur van de NDV zoals omschreven in artikel 18 van de statuten.
- d) Regiobestuur: het bestuur dat de leiding geeft aan een samenwerkingsverband van instellingenleden binnen regionaal bepaalde grenzen.

Artikel 3

In de gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het bestuur.

Het bestuur is bevoegd in bijzondere omstandigheden en op incidentele basis af te wijken van het gestelde in dit huishoudelijk reglement. Het bestuur legt omtrent een dergelijke afwijking verantwoording af aan de algemene ledenvergadering.

Leden

Artikel 4 Rechten van de leden

Leden van de NDV hebben het recht:

- uitgenodigd te worden en deel te nemen aan de algemene ledenvergadering en daar het woord te voeren;
- tijdens de algemene ledenvergadering het stemrecht uit te oefenen (behoudens aspirantleden);
- deel te nemen aan activiteiten die door of namens de NDV worden georganiseerd, op landelijk of regionaal niveau.

Artikel 5 Plichten van de leden

Leden van de NDV hebben de plicht:

- de doelstellingen van de vereniging te onderschrijven en zich te onthouden van acties die de NDV kunnen schaden;
- zich te houden aan de statuten en op basis daarvan rechtmatig vastgestelde reglementen van de NDV;
- tijdig verschuldigde contributies en eventuele andere rechtmatig verschuldigde financiële bijdragen te betalen;
- aan de vereniging de gegevens te leveren die het bestuur verlangt ten behoeve van het goed functioneren van de vereniging;
- voor zover het instellingenleden betreft: het verlenen van medewerking aan visitaties overeenkomstig de geldende visitatieprocedure.

Artikel 6 Ledenregister

1. De namen van de leden van de NDV worden opgenomen in een ledenregister.
2. Van instellingenleden worden de adresgegevens in het ledenregister opgenomen.
3. Het ledenregister wordt beheerd door het bestuur. Het bestuur draagt er zorg voor dat het ledenregister niet voor derden beschikbaar is.

Artikel 7 Erelid

De titel 'erelid' leidt niet tot de aan het lidmaatschap van de NDV verbonden rechten en plichten, tenzij het erelidmaatschap gecombineerd wordt met het gewone lidmaatschap. Ereleden hebben wel het recht uitgenodigd te worden voor de algemene ledenvergadering van de NDV en daar het woord te voeren.

Algemene ledenvergadering

Artikel 8 Stemmingen

1. Leden die de algemene ledenvergadering willen bijwonen, dienen bij binnenkomst een presentielijst te tekenen.

Bij het tekenen van de presentielijst wordt aangegeven of men aanwezig is als gewoon lid en/of als rechtmatig vertegenwoordiger van een instellingenlid. Bij vertegenwoordigers van instellingenleden wordt door/namens de NDV op de presentielijst tevens aangegeven hoeveel stemmen mogen worden uitgebracht.

2. Conform het gestelde in artikel 6 lid 5 van de statuten zijn aspirant leden niet stemgerechtigd.

3. Indien bij stemming omtrent een voorstel de stemmen staken, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
4. Indien het voorstel de keuze tussen personen betreft, dan wordt bij het staken der stemmen een tweede stemronde gehouden betreffende de twee kandidaten die de meeste stemmen hadden vergaard. Indien ook dan de stemmen staken, of indien in eerste instantie slechts sprake was van twee kandidaten, dan beslist het lot.

Contributie

Artikel 9

1. Bij de vaststelling van contributies wordt onderscheid gemaakt tussen de volgende categorieën leden:
 - a) Personen (individuele leden)
 - b) (aspirant)leden, zijnde scholen en scholengemeenschappen voor primair- en voortgezet onderwijs (aspirant leden daaronder begrepen)
 - c) Overige (aspirant) instellingen waaronder peuterspeelzalen, kinderdagverblijven, daltonkindcentra,
 - d) hogescholen, adviesbureaus en schoolbegeleidingsdiensten
2. Indien en voor zover de contributie voor instellingenleden gerelateerd is aan het aantal leerlingen van de instelling, is bepalend het aantal leerlingen zoals dat per 1 oktober voorafgaande aan het kalenderjaar waarvoor de contributie geldt aan de bekostigende overheid is opgegeven.

Artikel 10

1. De contributie wordt vastgesteld voor en gefactureerd over een boekjaar van de vereniging, dat gelijk loopt met het kalenderjaar.
2. Bij beëindiging van het lidmaatschap in de loop van een kalenderjaar blijft de contributie over het gehele kalenderjaar verschuldigd.
3. Bij aanmelden als lid gedurende het kalenderjaar is contributie verschuldigd, ingaande de eerst volgende maand waarin het lidmaatschap is aangevangen.

Algemeen bestuur

Artikel 11 Bestuursamenstelling

1. Bij het doen van voordrachten voor bestuursleden streeft het bestuur er naar het bestuur evenwichtig te doen samenstellen uit vertegenwoordigers van verschillende regio's en instellingen.

2. Voor het doen van voordrachten voor bestuursleden, met name de functie van voorzitter, kan het bestuur een sollicitatiecommissie benoemen, bestaande uit leden. Deze commissie stelt zonodig een sollicitatieprocedure op en draagt zorg voor de uitvoering daarvan. De commissie doet na de procedure een voordracht aan het algemeen bestuur.
3. Het algemeen bestuur maakt tot 6 weken voor de Algemene Leden Vergadering bekend dat er vacatures te vervullen zijn in het algemeen bestuur en maakt daartoe een profielschets.
4. Kandidaten solliciteren op de openstaande vacature(s).
5. Voorzitter van het algemeen bestuur neemt contact op met sollicitanten bij eventuele onduidelijkheden.
6. Het algemeen bestuur heeft de mogelijkheid om kandidaten voor te dragen.
7. De kandidaten die niet worden voorgedragen worden hiervan op de hoogte gesteld en kunnen besluiten zich terug te trekken of zich als tegenkandidaat op te geven.
8. Tijdens de algemene leden vergadering krijgen de kandidaten de gelegenheid zich voor te stellen.
9. Als er meer kandidaten zijn dan vacatures wordt er schriftelijk gestemd.
10. De kandidaat met de meeste stemmen wordt door de algemene leden vergadering benoemd.
11. Bij het staken van de stemmen wordt overgegaan tot loting.
12. Het bestuur benoemt uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter (vice-voorzitter), een secretaris en een penningmeester alsmede een plaatsvervangend penningmeester (tweede penningmeester).
13. Het bestuur besluit tot een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden ('portefeuilles') onder de leden van het bestuur. Deze verdeling van aandachtsgebieden laat de collectieve verantwoordelijkheid van het bestuur onverlet.
14. De belangrijkste aandachtsgebieden van het bestuur zijn: Onderwijs en Identiteit (1), Begeleiding en Advies (2), Relatiebeheer en Strategisch beleid (3), Kwaliteitszorg en Licenties (4), Communicatie en Imago (5), Organisatie en Beheer (6) en Regio's (7).

Artikel 12 Besluitvorming

1. Bestuursbesluiten worden genomen bij gewone meerderheid der uitgebrachte stemmen.
2. Ieder bestuurslid heeft één stem.
3. Indien bij stemming omtrent een voorstel de stemmen staken, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Indien het voorstel de keuze tussen personen betreft, dan wordt bij het staken der stemmen een tweede stemronde gehouden betreffende de twee kandidaten die de meeste stemmen hadden vergaard. Indien ook dan de stemmen staken, of indien in eerste instantie slechts sprake was van twee kandidaten, dan beslist het lot.

4. Rechtsgeldige besluiten kunnen alleen worden genomen indien ten minste de helft plus één van het aantal zitting hebbende bestuursleden ter vergadering aanwezig is.

Artikel 13 Geheimhouding

Leden van het bestuur zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen zij uit hoofde van hun functie vernemen en waarvan zij het private of vertrouwelijk karakter kunnen veronderstellen. Deze geheimhoudingsplicht blijft ook gelden nadat het bestuurslidmaatschap is geëindigd.

Dagelijks bestuur

Artikel 14

1. Het dagelijks bestuur is belast met de voorbereiding van vergaderingen en besluiten van het algemeen bestuur, de beleidsvoorbereiding en -uitvoering en de dagelijkse leiding van de vereniging en het secretariaat.
2. Beleidsbepaling en besluitvorming door het algemeen bestuur gebeurt in nauwe samenwerking met het dagelijks bestuur.
3. Het dagelijks bestuur bestaat uit vier leden van het algemeen bestuur, te weten de voorzitter, de vice-voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Zij worden ondersteund door de ambtelijk secretaris.
4. De door het algemeen bestuur aan het dagelijks bestuur toegekende taken en handelingsbevoegdheden worden als bijlage I aan dit reglement toegevoegd.

Financiële controle

Artikel 15

1. De algemene ledenvergadering besluit vóór de aanvang van een boekjaar of de financiële controle over dat boekjaar verricht dient te worden door een kascommissie dan wel door een extern deskundige, een en ander als bedoeld in artikel 26 van de statuten.
2. Indien de financiële controle dient te worden uitgevoerd door een kascommissie dan bestaat deze uit ten minste twee door de algemene ledenvergadering als zodanig aan te wijzen personen.
3. Indien de financiële controle dient te worden uitgevoerd door een extern deskundige dient dit een registeraccountant te zijn. Het bestuur bepaalt voor welke extern deskundige wordt gekozen.

Regio's

Artikel 16

1. Onder een regio wordt verstaan een samenwerkingsverband van instellingenleden binnen regionaal bepaalde grenzen.
2. Een regio heeft ten doel het onderling uitwisselen van ervaringen betreffende het dalton-onderwijs en dit onderwijs steeds te laten aansluiten bij de ontwikkelingen binnen de samenleving. Binnen de regio wordt bijzondere aandacht gegeven aan de ontwikkeling van aspirantinstellingenleden (voor zover die dat wensen). Bovendien hebben scholen in een regio een makelaar- en vraagbaakfunctie.
3. De vereniging kent drie soorten regio's: regio's bestaande uit lidscholen voor primair onderwijs (1), (een) regio('s) bestaande uit lidscholen voor voortgezet onderwijs (2) en (een) regio('s) bestaande uit aangesloten opleidingsinstituten (3).
4. De leiding van de regio is als een bestuur georganiseerd (hierna 'regiobestuur' genoemd), maar is en blijft nadrukkelijk een samenwerkingsverband binnen de vereniging.
5. Het regiobestuur is verantwoordelijk voor het functioneren van de regio en de taken van de regio (zie lid 7). Het regiobestuur is autonoom in de manier waarop zij de taken uitvoert en in de eventuele extra activiteiten die het wil organiseren.
6. Het regiobestuur legt verantwoording af aan het algemeen bestuur. De verantwoording betreft de realisering van de regiotaken en de inzet van financiële middelen.
7. De regiobesturen primair onderwijs en het regiobestuur voortgezet onderwijs heeft de taak:
 - a) bij te houden en te weten wat er in de daltonscholen speelt;
 - b) een vraagbaakfunctie in te richten en over voldoende informatie te beschikken om collega's adequaat door te verwijzen
 - c) de ontmoeting en uitwisseling tussen leraren, directeuren, daltoncoördinatoren, pedagogisch medewerkers, ouders en opleiders te organiseren, bijvoorbeeld in de vorm van studiedagen of conferenties;
 - d) een structureel regio-overleg in te richten, waardoor de betrokkenheid van scholen bij de regiobijeenkomsten wordt gewaarborgd;
 - e) een eigen inhoudelijke agenda te ontwikkelen en leiding te geven aan de uitvoering daarvan;
 - f) kennis uit de eigen regio te verzamelen, te bundelen en beschikbaar te stellen.
8. Het regiobestuur Dalton Netwerk Opleiders heeft de taak:
 - g) de ontmoeting en uitwisseling tussen opleiders, schoolbegeleiders en adviseurs te organiseren, bijvoorbeeld in de vorm van studiedagen of conferenties;
 - h) een eigen inhoudelijke agenda te ontwikkelen en leiding te geven aan de uitvoering daarvan;

- i) een structureel regio-overleg in te richten, waardoor de betrokkenheid van opleiders bij de regiobijeenkomsten wordt gewaarborgd;
- j) kennis uit de eigen regio te verzamelen, te bundelen en beschikbaar te stellen.

9. Het regiobestuur bepaalt door wie het zich laat vertegenwoordigen. Deze vertegenwoordiger onderhoudt namens de regio het contact met het algemeen bestuur.

10. Het initiatief tot instelling van een regio kan uitgaan van het bestuur dan wel van een of meer instellingenleden in de regio. Het bestuur besluit tot instelling (of opheffing) van een regio. Het bestuur bepaalt ook de regiogrenzen.

11. Aan regiobijeenkomsten kan worden deelgenomen door:

- vertegenwoordigers van instellingenleden uit de betreffende regio
- leden van het algemeen bestuur waaronder degene die belast is met de taak van contactpersoon
- genodigden

Commissies, Projectgroepen en Netwerken

Artikel 17 Permanente commissies

1. Er zijn vier permanente commissies (zoals bedoeld in artikel 23 van de statuten):

- Commissie Visitaties Primair Onderwijs (PO)
- Commissie Visitaties Voortgezet Onderwijs (VO)
- Commissie Opleiding en Nascholing
- Commissie Communicatie en Imago

2. De leden van elk der commissies worden benoemd door het bestuur.

Elk der commissies bestaat uit ten minste:

- één lid van het bestuur (portefeuillehouder voor het betreffende aandachtsgebied) dat tevens geldt als voorzitter van de commissie;
- één lid, zijnde een lid van de NDV, met affiniteit met het aandachtsgebied.

De commissies worden bijgestaan door het secretariaat.

3. De Commissies Visitaties dragen zorg voor kwaliteitsbewaking van het daltononderwijs binnen de betreffende sector en zijn daartoe namens het bestuur belast met:

- planning en organisatie van visitaties;
- selectie en opleiding van visitateurs;
- ontwikkelen en uitvoeren van het kwaliteitsbeleid;
- advisering aan het bestuur omtrent erkenning.

4. De Commissie Opleiding en Nascholing draagt zorg voor kwaliteitsbewaking van het curriculum ter zake van het Daltononderwijs en is daartoe namens het bestuur belast met:

- Regelmatig overleg met opleidingsinstituten en schoolbegeleidingsdiensten;

- Advisering aan het bestuur omtrent scholingskwesties.
 - Onderzoek en advisering over licentietoekenning aan opleidingsinstituten. Dit op basis van de voorwaarden voor erkenning.
 - Planning en uitvoering van het NDV-kwaliteitsbeleid
 - Het functioneren van het platform voor opleiders: Dalton Netwerk Opleiders (DNO).
5. De Commissie Communicatie en Imago is verantwoordelijk voor alle taken rond de (landelijke) profilering van dalton, het bewaken van de huisstijl en het imago en het ontwikkelen en in stand houden van de communicatiemiddelen van de NDV.
6. Commissies zijn autonoom in de wijze waarop zij uitvoering geven aan de opdracht. Zij leggen (achteraf) verantwoording af aan het algemeen bestuur.

Artikel 18 Tijdelijke Commissies

1. Tijdelijke commissies, zoals bedoeld in artikel 23 van de statuten, worden binnen de vereniging 'projectgroepen' genoemd.
2. Projectgroepen zijn tijdelijk en worden door het algemeen bestuur in het leven geroepen voor een specifieke opdracht.
3. De leden van elk der projectgroepen worden benoemd door het bestuur.
4. Elke projectgroep bestaat tenminste twee leden, zijnde een lid van de NDV, met affiniteit met het aandachtsgebied. De projectgroepen worden zonodig bijgestaan door het secretariaat. Hierover beslist het bestuur.
5. Projectgroepen zijn autonoom in de wijze waarop zij uitvoering geven aan de opdracht en leggen (achteraf) verantwoording af aan het algemeen bestuur. De voorzitter van een projectgroep onderhoudt contact met en rapporteert aan één lid van het algemeen bestuur (portefeuillehouder voor het betreffende aandachtsgebied).

Artikel 19 Netwerken

1. Onder de regiobesturen vallen verschillende netwerken waar leden elkaar ontmoeten en samen met en van elkaar leren.
2. De netwerken kunnen in het leven worden groepen en in stand worden gehouden op initiatief van het regiobestuur of het algemeen bestuur. Tevens kunnen op initiatief van leden nieuwe netwerken ontstaan.

Artikel 20 voorwaarden lidmaatschap leden van algemeen bestuur, regiobestuur en landelijke commissies dan wel visiteur

1. De kandidaat is op het moment van aanstelling op een door de NDV erkende instelling (lid) werkzaam.

2. De aanstelling vervalt automatisch drie jaar na de datum van beëindiging van het dienstverband aan een erkende instelling (lid).

Aanmelding en erkenning instellingenleden

Artikel 21 Erkenning

1. Onder erkenning wordt verstaan de vaststelling dat een bij de NDV als lid aangemelde instelling werkt volgens de beginselen van het daltononderwijs als bedoeld in artikel 4 lid 3 van de statuten. De erkenning wordt uitgedrukt in de toekenning van de licentie ‘erkend door de Nederlandse Dalton Vereniging’.
2. Erkenning door de NDV is mogelijk voor de volgende soorten instellingen:
 - a. peuterspeelzalen/kinderdagverblijven
 - b. daltonkindcentra
 - c. scholen voor primair onderwijs;
 - d. scholen voor voortgezet onderwijs;
 - e. hogescholen (pabo);
 - f. adviesbureaus
 - g. schoolbegeleidingsdiensten.
3. Een instelling wordt geacht te werken volgens de beginselen van het Daltononderwijs als bedoeld in artikel 4 lid 3 van de statuten indien de instelling voldoet aan de voor de betreffende soort instellingen gestelde Voorwaarden voor Erkenning en dit ten overstaan van door een of meer door de NDV daartoe aangewezen personen voldoende overtuigend heeft aangetoond.
4. De Voorwaarden voor Erkenning worden door de algemene ledenvergadering per soort instellingen vastgesteld op voordracht van het bestuur, en als bijlage I aan dit reglement toegevoegd.
5. Door het bestuur kunnen de Voorwaarden voor Erkenning nader worden uitgewerkt.
6. Door het bestuur wordt een Visitatieprocedure vastgesteld waarin wordt vastgelegd op welke wijze de Voorwaarden voor Erkenning praktisch worden getoetst. Voor de Visitatieprocedure wordt verwezen naar de volgende documenten (gepubliceerd op www.dalton.nl):
 - Handleiding Daltonschool worden en blijven
 - Handleiding visitatie Dalton Kindcentrum
 - Criteria erkenning opleidingsinstituten en adviesbureaus

Artikel 22 Aanmelding

1. Een instelling die lid wenst te worden van de NDV kan zich daartoe aanmelden bij het secretariaat.
2. Door het secretariaat wordt aan de instelling algemene informatie over de NDV toegezonden alsmede een brief ter bevestiging van de aanmelding voor het lidmaatschap.
3. De instelling bevestigt de aanmelding door inzending van het ingevulde aanmeldingsformulier, rechtsgeldig ondertekend namens het bevoegd gezag als bedoeld in artikel 4 lid 4 van de statuten.
4. Het secretariaat bericht het dagelijks bestuur omtrent de ontvangst van het aanmeldingsformulier.

Artikel 23 Aspirant-lidmaatschap

1. Het algemeen bestuur beslist omtrent de toelating als aspirant-lid.
2. Het algemeen bestuur bevestigt de toelating als aspirant-lid, alsmede eventueel daaraan verbonden voorwaarden en/of termijnen, schriftelijk aan de aangemelde instelling. Het aspirant-lidmaatschap komt eerst tot stand door deze bevestiging.
3. Indien het algemeen bestuur de aangemelde instelling niet tot aspirant-lid wenst toe te laten, wordt ook dit gemotiveerd schriftelijk aan de aangemelde instelling bevestigd.
4. De aangemelde instelling kan bezwaar maken tegen de weigering tot toelating als aspirant-lid bij de algemene ledenvergadering overeenkomstig het gestelde in artikel 5 lid 3 van de statuten. Dit bezwaar moet worden ingediend binnen zes weken na ontvangst van de afwijzing. De algemene ledenvergadering neemt een definitief besluit omtrent de toelating in de eerstvolgende vergadering.
5. Het aspirant-lidmaatschap kan ten hoogste vijf jaar duren, behoudens de aan het bestuur voorbehouden mogelijkheid deze termijn in bijzondere omstandigheden met telkens één jaar (en ten hoogste voor drie jaar in totaal) te verlengen.

Artikel 24 Eerste erkenning

1. Een instelling die meent te voldoen aan Voorwaarden voor Erkenning van de NDV, kan een verzoek tot erkenning indienen bij het bestuur.
2. Het bestuur vraagt advies omtrent erkenning van de instelling aan de betreffende Commissie Visitaties of de Commissie Opleiding en Nascholing. De commissie komt tot een advies met inachtneming van de geldende visitatieprocedure.
3. De betreffende Commissie Visitaties of Commissie Opleiding en Nascholing adviseert het bestuur omtrent de gevraagde erkenning. De Commissie kan adviseren aan de erkenning voorwaarden en/of termijnen te verbinden.

4. Het bestuur beslist omtrent de erkenning. Omtrent dit besluit wordt mededeling gedaan aan de instelling. De instelling kan binnen vier weken na ontvangst van deze mededeling het bestuur verzoeken om herziening van dit besluit.
5. Indien het bestuur definitief van oordeel is dat de instelling voldoet aan de Voorwaarden voor Erkenning, dan besluit het bestuur tevens tot toelating tot het lidmaatschap van de NDV en bevestigt de toelating tot het lidmaatschap schriftelijk aan de aangemelde instelling. Het lidmaatschap komt eerst tot stand door deze bevestiging.
6. Indien het bestuur definitief van oordeel is dat de instelling niet voldoet aan de Voorwaarden voor Erkenning, dan besluit het bestuur tot voortzetting van het aspirant-lidmaatschap dan wel tot beëindiging daarvan, een en ander met inachtneming van artikel 6 lid 2 van de statuten. Dit wordt gemotiveerd schriftelijk aan de aangemelde instelling bevestigd.
7. De aangemelde instelling kan bezwaar maken tegen een weigering tot toelating als lid bij de algemene ledenvergadering overeenkomstig het gestelde in artikel 5 lid 3 van de statuten. Dit bezwaar moet worden ingediend binnen zes weken na ontvangst van de afwijzing. De algemene ledenvergadering neemt een definitief besluit in de eerstvolgende vergadering.

Artikel 25 Behoud erkenning

1. Het bestuur laat regelmatig toetsen of een als lid toegelaten instelling nog steeds voldoet aan de Voorwaarden voor Erkenning als bedoeld in de handleidingen visitaties en criteria erkenning opleidingsinstituten en adviesbureaus (zie artikel 21, lid 6) . Deze regelmatige toetsing vindt tenminste eens per vier of vijf jaar plaats.
2. Het bestuur beslist omtrent behoud van erkenning van de instelling op basis van een advies hieromtrent van de betreffende Commissies Visitatie of Commissie Opleiding en Nascholing. De commissie komt tot een advies met inachtneming van de geldende visitatieprocedure.
3. Omtrent het besluit van het bestuur inzake erkenning wordt mededeling gedaan aan de instelling. De instelling kan binnen vier weken na ontvangst van deze mededeling het bestuur verzoeken om herziening van dit besluit.
4. Indien de instelling niet akkoord gaat met het besluit van het bestuur, kan het bestuur besluiten tot het instellen van een commissie van goede diensten. De commissie bestaat uit AB-leden. Na hoor en weder hoor te hebben toegepast en na de bestudering van de stukken, brengt de commissie van goede diensten een bindend advies uit aan het dagelijks bestuur.

5. De commissie kan het volgende adviseren:
 - De klacht is gegrond en als gevolg daarvan moet de visitatie overgedaan worden door een nieuw samen te stellen visitatieteam;
 - De klacht is ongegrond en de licentie wordt voor twee jaar verlengd (dus over twee jaar een versnelde visitatie)
 - De licentie wordt ingetrokken na het niet welslagen van de versnelde visitatie.
6. De ambtelijk secretaris informeert de onderwijsinstelling en de voorzitter van het visitatieteam over het genomen besluit.
7. Indien het bestuur definitief van oordeel is dat een instelling niet meer voldoet aan de voorwaarden voor erkenning, dan besluit het bestuur tot opzegging van het lidmaatschap. Dit wordt gemotiveerd schriftelijk aan de instelling bericht.
8. De instelling kan bezwaar maken tegen de opzegging van het lidmaatschap bij de algemene ledenvergadering overeenkomstig het gestelde in artikel 8 lid 2 van de statuten. Dit bezwaar moet worden ingediend binnen zes weken na ontvangst van de afwijzing. De algemene ledenvergadering neemt een definitief besluit in de eerstvolgende vergadering.

Certificering

Artikel 26

1. Onder certificering wordt verstaan de vaststelling dat een natuurlijk persoon die een bepaalde functie bekleedt of wenst te gaan bekleden beschikt over adequate kennis en/of vaardigheden ten aanzien van het daltononderwijs als bedoeld in artikel 2 van de statuten. De certificering wordt uitgedrukt in de toekenning van het certificaat 'erkend door de Nederlandse Dalton Vereniging'.
2. Certificering door de NDV is mogelijk voor de volgende functies:
 - a. Pedagogisch medewerker;
 - b. leraar primair onderwijs;
 - c. leraar voortgezet onderwijs;
 - d. daltonopleider;
 - e. visiteur;
 - f. daltoncoördinator;
 - g. daltonleidinggevende;
 - h. dalton intern begeleider
3. Een persoon kan, op diens verzoek, worden gecertificeerd indien hij/zij voldoet aan door de NDV voor deze functie relevant geachte eisen en dit ten overstaan van door een of meer door de NDV daartoe aangewezen personen voldoende overtuigend heeft aangetoond.
4. De Certificeringseisen als bedoeld in lid 3 worden per functie door de algemene ledenvergadering vastgesteld op voordracht van het bestuur.

5. Certificering van daltonleraren gebeurt door de NDV erkende opleidingen en adviesbureaus. De Commissie Opleiding en Nascholing beoordeelt op basis van de 'Criteria erkenning opleidingsinstituten en adviesbureaus' of zij een opleiding erkend.
6. Door het bestuur kunnen de Certificeringseisen nader worden uitgewerkt.
7. Door het bestuur kan Certificeringsprocedure worden vastgesteld waarin wordt vastgelegd op welke wijze de Certificeringseisen praktisch worden getoetst.

Bijlage I Taken en handelingsbevoegdheden dagelijks bestuur

Taken en handelingsbevoegdheden dagelijks bestuur

Dit overzicht van taken en handelingsbevoegdheden is vastgesteld door het algemeen bestuur van de Nederlandse Dalton Vereniging (NDV) en laatstelijk gewijzigd bij besluit van 27 maart 2013.

1. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de voorbereiding en uitvoering van door het bestuur te nemen besluiten. Hiertoe wordt gerekend het ontwikkelen en formuleren van beleidsvoorstellen alsmede de binnen het beleid passende uitvoeringshandelingen.
2. Het dagelijks bestuur is belast met en -voor zover vereist- door middel van deze bijlage door het bestuur gemachtigd tot het uitvoeren van de volgende taken en bevoegdheden ten aanzien van de Nederlandse Dalton Vereniging:
3. Verantwoording achteraf aan het algemeen bestuur.

Algemeen

- ontwikkelen en formuleren van nieuwe beleidsvoorstellen, in de geest van het beleidsplan dat door de algemene leden vergadering is vastgesteld;
- beoordelen van nieuwe beleidsvoorstellen van leden;
- voorbereiden en uitvoeren van het internationaliseringbeleid;
- voorbereiden en uitvoeren van het beleid wetenschappelijk onderzoek;

Financiën

- a. aangaan van financiële verplichtingen binnen de begrotingsruimte tot een maximum van 25.000 euro per kalenderjaar;
- b. beoordelen of een aanvraag voor het daltoninnovatiefonds in aanmerking komt voor subsidiëring;
- c. toekennen van subsidie of (eenmalige) financiële steun aan instellingsleden (tot een maximum van 10.000 euro);

Kwaliteit en licenties

- a. voorbereiden, besluiten en uitvoeren van het kwaliteitsbeleid op basis van het advies van de visitatiecommissies PO en VO en de commissie Opleiding en Nascholing;
- b. voorbereiden, besluiten en uitvoeren van het scholingsbeleid voor bezoekers (op basis van het advies van de visitatiecommissies PO en VO);

Communicatie

- a. voorbereiden, besluiten en uitvoeren van het communicatiebeleid van de vereniging;
- b. ontwikkelen van (nieuwe) communicatiemiddelen voor de vereniging;
- c. initiatief nemen voor het organiseren van het tweejaarlijks congres en/of andere conferenties;
- d. externe communicatie en overleg met strategische partners;

Regiobesturen

- a. voeren van voortgangsgesprekken met regiobesturen;
- b. voorbereiden en uitvoeren van de regio-indeling;

Aandachtsgebieden en dienstverlening

- a. voorbereiden en uitvoeren van de opdracht en taken (samen met de portefeuillehouders) van de commissies en projectgroepen die actief zijn binnen de aandachtsgebieden Onderwijs en Identiteit (1), Begeleiding en Advies (2), Relatiebeheer en Strategisch beleid (3), Kwaliteitszorg en licenties (4) en Communicatie en Imago (5);
- b. voorbereiden en uitvoeren van het dienstverleningspakket voor leden en beoordelen van nieuwe initiatieven;

Organisatie en beheer

- a. voorbereiden en uitvoeren van het beleid op het gebied van Organisatie en Beheer;
- b. overleg voeren met de opdrachtnemer(s) m.b.t. de kwaliteit van de geleverde diensten (bijvoorbeeld het bestuursbureau);
- c. aangaan van overeenkomsten die de dienstverlening van Organisatie en Beheer bevorderen (binnen de begrotingsruimte).