Aan: Begunstigden Zorg is deelnemer Schoudernet Noord (BZ)
Van: Bestuur SchouderNet Noord
Betreft: HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Groningen, januari 2026.

I. Algemene zaken

- Het netwerk draagt de naam Schoudernet Noord (SN) en zetelt in Groningen. Het SN heeft als doel het (para) medisch handelen in de gezondheidszorg rond patiënten met schouder aandoeningen optimaal te positioneren en profileren. Het netwerk realiseert een stimulerende en enthousiasmerende omgeving waarin een continue overdracht van kennis, vaardigheden, inzicht en attitude plaatsvindt.
- Tot 31-12-2025 kunnen Begunstigden Zorg (BZ) die voldoen aan de criteria voor deelname zich aanmelden als deelnemer va*n* het SN. De belangrijkste criteria zijn:
- een bewijs van deelname van de Saxion 3 daagse schouder training (schouder en schouder plus) of de Advanced cursus schouderklachten met prof. dr. Ann Cools of De 4-daagse cursus “Egmond-Schuitemaker protocol bij aspecifieke en mild specifieke schouderpijn.
De bereidheid een actieve participatie te hebben in minimaal één van de werkgroepen.
Bij uitzondering kan een BZ halverwege het jaar toegelaten worden.
Bepalend voor die besluiten zijn de kwaliteit en motivatie van de BZ, de witte vlekken in de regionale verspreiding van het SN en de mogelijke toegevoegde waarde van de BZ voor het functioneren van het SN.
- De SN deelname is een persoonlijk deelname en eindigt indien een BZ dat schriftelijk meldt bij het bestuur (schriftelijk: via email info@schoudernetnoord.nl naar de secretaris). Ook kan het SN bestuur de deelname beëindigen indien de BZ niet voldoet aan de gemaakte afspraken.
- Het boekjaar van het netwerk loopt synchroon met de kalenderjaren; van 01-01 tot en met 31-12 van dat jaar.
- Het huishoudelijk reglement kent een dynamisch karakter en kan jaarlijks worden aangepast.

II. Bestuurszaken

- Het SN bestuur bestaat maximaal uit 7 en minimaal uit 3 leden: de voorzitter, de secretaris/ penningmeester en 1,2 of 3 algemene bestuursleden.
- De functie secretaris penningmeester kan los van elkaar ingevuld worden.

Taken Bestuur:

- Het bestuur beslist over de omvang, de criteria en de deelnemers van de werkgroep
- Het bestuur beslist over de omvang en de criteria van het aantal BZ van het schoudernet.
- Het bestuur beslist over de toelating als ook de opzegging van deelname aan het SN.
- De besluiten van het bestuur worden bekend gemaakt op de halfjaarlijkse bijeenkomsten.
- De frequentie van de bestuursvergaderingen bedraagt minimaal vier keer per jaar; zo nodig wordt de vergaderfrequentie verhoogd.
- Indien gewenst kan het SN bestuur het aantal bestuursleden en het aantal werkgroepen wijzigen.
- In het bestuur zit tenminste één 1^{e} en één 2^{e} lijn fysiotherapeut. Het is wenselijk dat er ook een medisch specialist zitting neemt in het bestuur.
- jaarlijks vindt er een individuele evaluatie plaats waarin motivatie en bestuurlijk functioneren wordt besproken

Taken voorzitter.

- De voorzitter geldt als een boegbeeld van het SN.
- De voorzitter speelt een leidende rol in het voorbereiden van de vergaderingen. Samen met de andere bestuursleden bepaalt de voorzitter de agenda. De voorzitter leidt de vergaderingen en bijeenkomsten.

- De voorzitter zorgt zo goed mogelijk voor het bewaken van de missie, visie en Strategie van het netwerk. Op die wijze is de voorzitter bepalend voor de teamgeest binnen het bestuur en ook binnen het netwerk.
- De voorzitter treedt in contact met relevante andere organisaties.
- Het aantal bestuursvergaderingen bedraagt minimaal vier per jaar

Taken secretaris.
- De secretaris is verantwoordelijk voor de update van de lijsten van begunstigden.
- De secretaris ontvangt de ingekomen stukken en brengt die in bij de vergadering.
- De secretaris treedt in contact met relevante andere organisaties.
- De secretaris en penningmeester zorgen samen voor een jaarplan met begroting overeenkomend met de missie visie strategieën, met een verantwoording naar het bestuur.
- De secretaris en penningmeester zorgen samen voor een jaarverslag overeenkomend met de missie visie strategieën met een verantwoording naar het bestuur van de financiële baten en kosten van het afgelopen stichtingsjaar.

Taken penningmeester.
- De penningmeester is verantwoordelijk voor het innen van de jaarlijkse contributie en het voldoen van netwerk uitgaven.
- De secretaris en penningmeester zorgen samen voor een jaarplan met begroting overeenkomend met de missie visie strategieën, met een verantwoording naar het bestuur.
- De secretaris en penningmeester zorgen samen voor een jaarverslag overeenkomend met de missie visie strategieën met een verantwoording naar het bestuur van de financiële baten en kosten van het afgelopen stichtingsjaar.

Taken algemeen bestuurslid
Het bestuurslid is verantwoordelijk voor zaken die betrekking hebben zijn/ haar portefeuille
Het bestuurslid is verantwoordelijk voor de terugkoppeling van de voortgang van werkgroepen die in zijn/ haar portefeuille zitten aan het bestuur.
Het bestuurslid is verantwoordelijk voor afstemming en nakomen van de afgesproken terugkoppelmomenten met de kartrekker van de werkgroep.

III. Functioneren Netwerk (inclusief besluiten)
- Het bestuur is het hoogste orgaan binnen het SN.
- De algemene vergadering vindt in principe 2 keer per jaar plaats; voorafgaand aan een inhoudelijke bijeenkomst.
- De voorzitter leidt de bijeenkomst en presenteert het beleid van het bestuur en vraagt zo nodig om toestemming voor de beoogde bestuursmaatregelen.

IV. Rechten en plichten deelnemers (BZ) SN
Rechten.
- De BZ gebruikt de netwerk activiteiten om vakinhoudelijk up to date te blijven voor wat betreft kennis, inzicht, vaardigheid en attitude.
- De BZ gebruikt het netwerk, de website en de bijeenkomsten om het praktisch functioneren te optimaliseren.
- De BZ participeert in de patiënten stroom.
- De BZ kan het SN lidmaatschap gebruiken om het functioneren als fysiotherapeut te positioneren en profileren conform de missie en visie van de stichting.

Plichten.

- De BZ voldoet aan de inhoudelijke criteria voor toetreding (een afgeronde Saxion 3 daagse schouder training schouder en schouder plus Gerard Koel of de Advanced cursus schouderklachten met prof. dr. Ann Cools) of de 4-daagse cursus “Egmond-Schuitemaker protocol bij aspecifieke en mild specifieke schouderpijn..
- * Je hebt minimaal drie door het KNGF of keurmerk geaccrediteerde opleidingen gevolgd betreffende de schouder van in totaal minimaal 6 dagdelen. Dit zijn fysieke cursussen en iedere cursus op zich moet tenminste een volledig dagdeel en bovendien in de laatste vijf jaar gevolgd zijn. Bij twijfel over een cursus wordt geadviseerd vooraf contact op te nemen met het bestuur of de cursussen voldoen.

Peildata: 1-1-2025/ 1-1-2030/ 1-1-2035/ 1-1-2040

- De BZ geeft de penningmeester toestemming jaarlijks de afgesproken minimale donatie van de bankrekening af te boeken. Minimale donatie van 150 euro per kalenderjaar, plus 30 euro landelijke bijdrage SNN.
- De hoogte van het donatie bedrag kan per kalenderjaar aangepast worden.
- De betaalde donatie wordt niet terug gestort. Het Bestuur kan hierop een uitzondering maken.
- De BZ committeert zich aan het afgesproken beleid van het netwerk (te denken valt aan het gebruiken van afgesproken meetinstrumenten, het genereren van data / het meedoen aan gemeenschappelijk afgesproken onderzoek, het volgen van een gemeenschappelijk afgesproken cursus, het gebruiken van afgesproken verslagleggingsformulieren).
- de BZ toont een actieve inbreng bij activiteiten van het netwerk:
    * De BZ participeert in minimaal één werkgroep.
    * Aanwezigheid op het landelijk congres wordt niet gezien als een activiteit die bijdraagt aan de minimale aanwezigheidsplicht.
- Aanwezigheidsplicht:
    * de BZ dient over twee jaar 3 van de 4 centrale scholingsbijeenkomsten (75%) aanwezig te zijn
    * de BZ dient 3 van de 4(75%) (d.w.z. 3) werkgroep bijeenkomsten per jaar aanwezig te zijn.
- Afmeldingsplicht voor bijeenkomsten dient met een reden van afwezigheid te zijn.
    * Een afmelding voor een scholingsbijeenkomst kan per email naar info@schoudernetnoord.nl en naar de kartrekker gestuurd worden.
    * Een afmelding voor een werkgroep bijeenkomst kan per email naar de kartrekker gestuurd worden.
- Niet voldoen aan deze voorwaarden / plichten betekent dat het bestuur kan besluiten deelname van de BZ op te heffen.
- In situaties van overmacht kan de begunstigde verzoeken om een tijdelijke ontheffing voor het voldoen aan de voorwaarden / plichten.

Taken werkgroep

- Werkgroepen geven verdieping / ontwikkeling op het specifieke gebied van de werkgroep. (o.a. gezamenlijk bespreken van literatuur, casuïstiek, innovaties en/ of andere ontwikkeling.
- Het aantal werkgroepen en de onderwerpen van de werkgroep kunnen variëren door de jaren.
- Het aantal werkgroep vergaderingen wordt bepaald door het uit te voeren beleid. Het betreft in ieder geval vier bijeenkomsten per jaar, naast de gezamenlijke Schoudernetwerk Noord bijeenkomsten. (Accreditatie kan aangevraagd worden).
- De werkgroep deelnemers zijn pro-actief als het gaat om het signaleren van gewenste acties voor de taakvervulling van de werkgroep.
- De werkgroep deelnemer voert de taken uit die, na goedkeuring van de werkgroep vergadering, zijn afgesproken.
- Ieder lid van de werkgroep dient minimaal 75% (d.w.z. 3) van de werkgroep bijeenkomsten / jaar aanwezig te zijn

- Iedere werkgroep benoemd een voorzitter die als ‘kartrekker’ fungeert.
    a) Werkgroep voorzitters zorgen voor een positieve profilering van de vereniging en daardoor van de leden van het netwerk.
    b) Er worden afspraken gemaakt voor agenda en notulen beheer.
    c) Ieder lid van de werkgroep is draagt actief bij en is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van de werkgroep.
    d) Werkgroepen rapporteren activiteiten/ vooruitgang middels het doorsturen van de notulen aan bestuur. Werkgroep voorzitters kunnen worden uitgenodigd om tijdens een bestuursvergadering om voortgang te bespreken.
- Werkgroepen koppelen terug aan het netwerk op één van de 2 centrale bijeenkomsten per jaar d.m.v. een korte pitch.
- Overleg met andere werkgroepen indien er mogelijk sprake is van ‘overlap’.

Taken werkgroep voorzitter (kartrekker)
- De kartrekker zorgt voor een positieve profilering van het netwerk en daardoor van de leden van het netwerk.
- De kartrekker maakt afspraken voor agenda en notulen beheer.
- De kartrekker zorgt dat ieder lid van de werkgroep actief bijdraagt.
- De kartrekker is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van de werkgroep.
- De kartrekker rapporteert activiteiten, plannen en vooruitgang middels het doorsturen van de notulen aan bestuur. Werkgroep voorzitters kunnen worden uitgenodigd om tijdens een bestuursvergadering om voortgang te bespreken.

Taken Algemeen leden werkgroep- werkgroep leden komen de gemaakt afspraken binnen de werkgroep na. Werkgroep leden onderwijs verzorgd 1 bijeenkomst/jaar, één van de andere werkgroepen verzorgd de andere bijeenkomst

Bijlage 1. Samenstelling SN bestuur:

Voorzitter:	Maurits Sietsma
Secretaris/ Penningmeester:	Robert Haan
Alg. Bestuurslid	Nitzan Hadash
Alg. Bestuurslid	Anton Slagers
Alg. Bestuurslid	Gijsbert Vogelzang

Portefeuille verdeling:

Maurits Sietsma:	PR, HA
Robert Haan:	Organisatie netwerk, financiën
Nitzan Hadash:	Inhoudelijke zaken, scholing en wetenschap Werkgroepleider scholing/ wetenschap,
Gijsbert Vogelzang :	Communicatie, Database, PROMs, Website Werkgroepleider: Proms/ database, protocollen ` conservatief
Anton Slagers	Transmurale zaken, logistieke routing, Werkgroepleider: transmuraal, zorglogistiek protocollen post ok, accreditatie

Bijlage 2. Samenstelling Werkgroepen:

Werkgroep scholingsorganisatie
- De organisatie van de tweegrote scholingsbijeenkomsten liggen bij de werkgroep scholingsorganisatie maar kan door één of meerdere werkgroepen ingevuld worden.
- Accreditatie aanvragen

Werkgroep “Sterke Schouders’
- Exploreren OF en HOE Sterke Schouders Noord Nederland kan bestaan , naast het Schoudernetwerk.
- Zie ook FysioPraxis: sept 2023;14-16
- Patiënt | Stichting Sterke Schouders

Werkgroep transmurale zorg
- Communicatielijnen/ logistieke routing.
- Klinische en post-operatieve richtlijnen/ protocollen.
- Communicatie eerstelijn ↔ ziekenhuizen

Werkgroep Wetenschap - klinimetrie en samenwerking Hanze/ RUG
- Gevalideerde vragenlijsten
- Samenwerking HanzeHogeschool
- Initiëren van studentenprojecten met Hanzehogeschool, Rijksuniversiteit Groningen. Voorbeelden valideren van vragenlijsten, literatuuronderzoek, kleine projecten zoals case-reports of cases-series of een deelopdracht uit groter onderzoek

AI en Virtual Reality en Technology
- Nieuwe kansen voor fysiotherapeutisch behandeling

Protocollen beheer/ ontwikkeling
- Updaten protocollen
- Nieuwe protocollen

Schouderrevalidatie bij oncologie patiënten
Denk aan:
- (ex-)borstkankerpatiënten na operatie en/of bestraling naast oedeem ook last hebben van pijn, bewegingsbeperking en functieverlies in de behandelde arm.
- oncologische revalidatie na bestralingen/ chemo/ operaties)
- N. Accessorius laesie (chirurgisch of door tumor/ abces)

Chronische pijn en complexe schouderklachten binnen 'International Classification of Functioning, Disability and Health'(ICF) perspectief.
- Inhoudelijke verdieping
- Samenwerkingsverbanden aangaan
- Wetenschappelijke omtwikkelingen bijhouden / initieren (ism werkgroep Werkgroep Wetenschap)

Werkgroep SAPs schouder
- RC tendinopathie, RC letsels (degeneratief), Cuffartropathie, Impingement

Werkgroep ‘de beperkte schouder’
- Frozen Shoulder, GH/ om-artrosis, SC/ H met bewegingsbeperking.

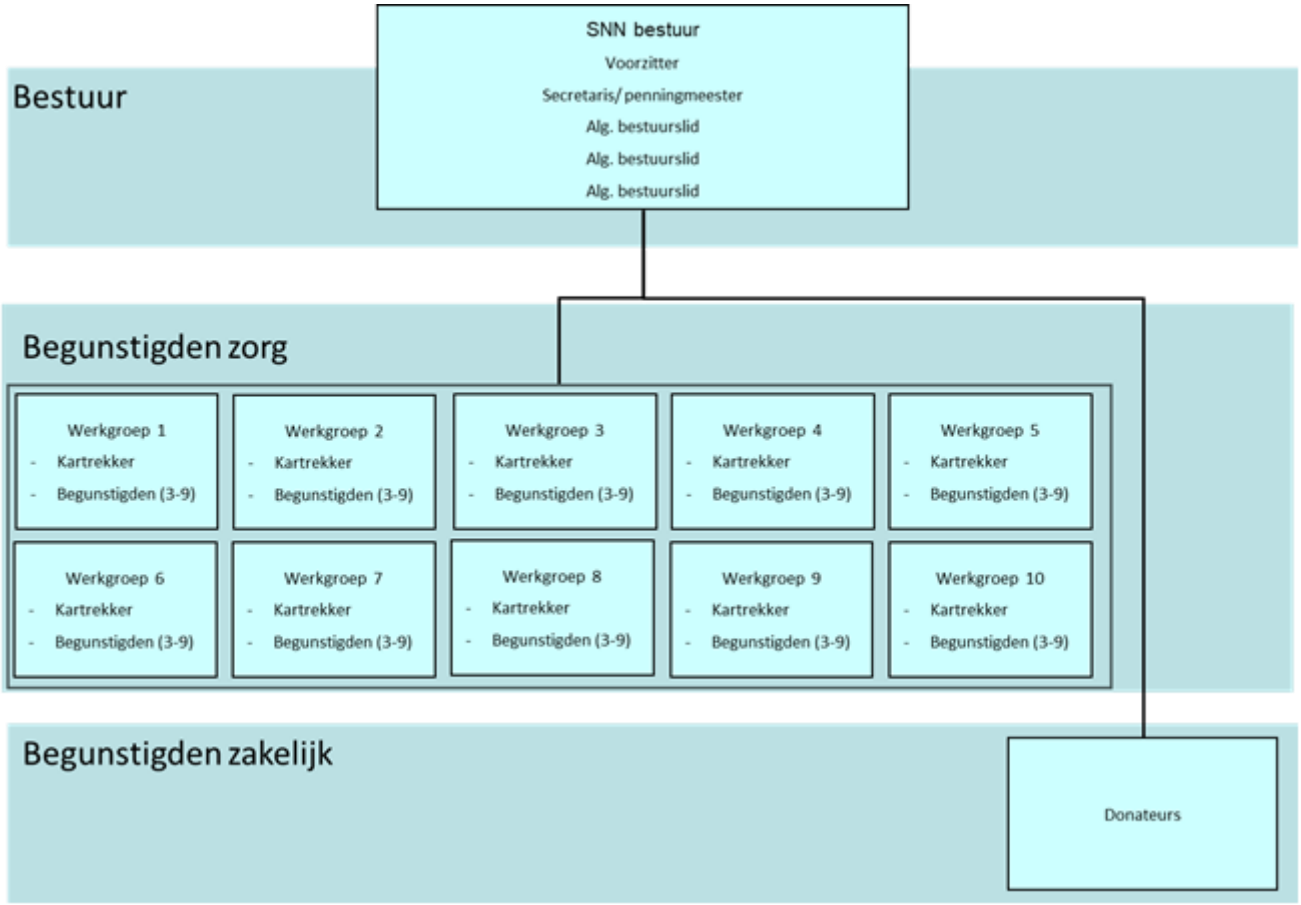
Werkgroep ‘de instabiele schouder’
- AMBRI / AIOS
- MSI: Minor Shoulder Instability
- GH (sub)luxatie
- AC (sub)luxatie

Schouderklachten na een armamputatie of aandachtspunten bij reductiedefecten arm
- Ontwikkeling richtlijn / behandeladvies voor behandeling bij reductiedefecten of na een armamputatie.

Nek gerelateerde schouderklachten
- Inhoudelijke verdieping
- Waarde van hands on vs oefentherapie
- richtlijn

Schouder/ Elleboog
- Protocollen
- Samenwerking/ afspraken

Echografie Schouder
- Diagnostische afspraken
- Communicatie

Neurologische Schouderklachten
- Schouderklachten bij Niet Aangeboren Hersenletsel
    - Tumor, hersenbloeding, herseninfarct, operatie, zuurstof tekort, trauma
- Schouderklachten bij Plexus problematiek
    - Plexus laesies, perifeer neurologische stoornissen, samenwerking met LUMC, samenwerking werkgroep perifere zenuwletsels UMCG.
- Amyotrofische schouderklachten
- Neurogene Thoracic Outlet Syndrome (TOS)

Bijlage 3 Organogram SN: