



HUISHOUDELIJKE REGLEMENT

Het reglement werd samengesteld door de Raad van Bestuur van turnclub De Eik vzw en zal ingaan op 16/06/2010. Wijzigingen aan het reglement kunnen enkel gebeuren in de zittingen van de Raad van Beheer bij eenvoudige meerderheid van stemmen, nochtans dient op deze vergadering een 2/3 meerderheid van de leden aanwezig te zijn.

Auteur	Raad van Bestuur
Versie	1.0
Datum	2010-06-16

1) ALGEMEENHEDEN

Art.1. Onderhavig reglement regelt het dagelijkse beheer van de vereniging turnclub De Eik vzw.

Art.2. Ieder lid (actief of passief), lesgever en bestuurslid wordt verondersteld het huishoudelijke reglement te kennen en dit te respecteren.

Het is ook steeds raadpleegbaar via de website van turnclub De Eik vzw.

2) HET BESTUUR (Raad van Bestuur, hierna bestuur genoemd)

Art.3. De leden van het bestuur zullen onderling een kameraadschappelijke geest onderhouden. Zij zorgen voor het uitvoeren van die werkzaamheden, die voor een goed functioneren van de vereniging vereist zijn.

Zij hebben de plicht de vergaderingen bij te wonen of hun verontschuldigen schriftelijk of mondeling te laten kennen aan de voorzitter of de secretaris. Er kunnen uitzonderlijke vergaderingen door de voorzitter, secretaris of technische leiding bijeengeroepen worden.

Art.4. Ieder bestuurslid, aangesteld voor een functie, draagt de persoonlijke verantwoordelijkheid voor de daden die zijn functie aangaan, in die zin dat hij geen vrijwillige schade berokkent aan de vereniging. Er kan nochtans geen persoonlijke verantwoording geleverd worden voor verbintenissen of beslissingen genomen door de vergadering.

Art.5. Bestuursleden worden geschorst na een schriftelijke verwittiging, indien zij:

- 1) de reglementen niet naleven.
- 2) op 3 opeenvolgende vergaderingen afwezig waren zonder zich op voorhand te verontschuldigen.
- 3) de opgedragen functie of tijdelijke opdracht niet uitvoeren of verwaarlozen.
- 4) in de vereniging propaganda maken voor politieke doelstellingen of ideologieën.

Art.6. Het bestuur wordt samengesteld uit minimum 4 personen waaronder:

1) de voorzitter (+ eventueel ondervoorzitter)

2) de secretaris

3) de penningmeester

4) trainersverantwoordelijke

5) de technische leiding

6) de overige bestuursleden

Art.7. Aan voormelde functies worden de volgende taakomschrijvingen gegeven:

1) De voorzitter:

- Heeft de algemene leiding van de vereniging.
- Coördineert de werkzaamheden van de mede- bestuursleden.
- Stelt de dagorde van de vergaderingen op.
- Leidt de vergaderingen, verleent en/of ontnemt er het woord indien noodzakelijk.
- Zal de reglementen doen naleven.
- Zijn verantwoordelijkheid is volledig. Er zal geen belangrijke beslissing kunnen genomen worden zonder zijn beslissing.
- Hij heeft te allen tijde inzage in de kasboeken en heeft tevens een volmacht op de rekening(en) van de vereniging.

De ondervoorzitter:

- Zal bij afwezigheid van de voorzitter, de secretaris of de penningmeester deze vervangen. Daarbij, en ook bij diens afwezigheid, heeft hij van ambtswege dezelfde rechten en verantwoordelijkheden.
- Staat de voorzitter bij in de uitoefening van zijn rol.

2) De secretaris:

- Organiseert de administratie.
- Onderhoudt de contacten met de federatie.
- Hij heeft te allen tijde inzage in de kasboeken en heeft tevens een volmacht op de rekening(en) van de vereniging.

3) De penningmeester:

- Verricht de geldelijke aangelegenheden van de vereniging.
- Beheert en controleert de bankrekening(en).
- Een tweede lid van en door het bestuur aangesteld dient te tekenen indien er transacties aan derden gebeuren van meer dan 1.250 euro.
- Houdt het kasboek bij aan de hand van de bewijsstukken.
- Geeft halfjaarlijks een kasverslag aan het bestuur.
- Stelt jaarlijks een overzicht op van de inkomsten en uitgaven en vergelijkt het resultaat met dit van de voorgaande boekjaren. Het overzicht dient voorgelegd te worden op de algemene vergadering.

- Maakt samen met de voorzitter, de ondervoorzitter en de secretaris de begroting op en legt deze ter goedkeuring voor aan de raad van bestuur.

4) De trainersverantwoordelijke:

- Heeft een diploma van regent of licentiaat LO of gelijkwaardig bekwaamheidsattest.
- Leidt de trainersvergaderingen.
- Coördineert de praktische regeling van het turnfeest.
- Wordt door de lesgevers op de hoogte gebracht van te schorsen of uit te sluiten leden en volgt hiervoor de procedure.

5) De technische leiding:

- Leidt de technische vergaderingen.
- Volgt de keuring van het materiaal op en brengt verslag uit bij het bestuur.
- Zorgen voor de kleine reparaties aan clubeigen materiaal.

6) De overige bestuursleden:

- Zijn volwaardige bestuursleden die het bestuur helpen bij het uitoefenen van hun functie.
- Krijgen in de eerste vergadering van het werkjaar een taak toebedeeld waarvoor zij voor de rest van het werkjaar verantwoordelijk zijn.

Art.8. Indien een bestuurslid een uitgave dient te doen in naam van turnclub De Eik vzw dient de penningmeester deze op voorhand goed te keuren. Bij bedragen van meer dan 200 euro dient de voorzitter samen met de penningmeester het te besteden bedrag goed te keuren. Een factuur, kasticket of een nota op naam dienen binnen de maand na uitgifte bij de penningmeester worden afgegeven. Enkel kosten die berusten op een bewijs worden vergoed.

3) DE LESGEVERS

Art.9. De lesgever verbindt zich ertoe de les op deskundige wijze te leiden.

Indien er zich problemen voordoen zal de lesgever het bestuur op de hoogte stellen en zal het bestuur meehelpen zoeken naar een gepaste oplossing.

Art.10. De lesgever begint en eindigt op de voorziene uren zijn lessen en is bij voorkeur 10 minuten voor aanvang van de les in de zaal aanwezig.

Art.11. Hij of zij staat mee in voor de handhaving van de orde en veiligheid in de turnzaal en is verplicht bij onregelmatigheden iemand van het bestuur te verwittigen.

Art.12. De lesgever is verplicht aanwezig bij de volgende activiteiten:

- Het jaarlijkse turnfeest en de trainersvergaderingen.

Art.13. Hij of zij controleert regelmatig het schoeisel en de kledij van de leden (verschillend schoeisel voor binnen en buiten).

Art.14. Indien bijkomende lessen nodig zijn, die minstens 14 dagen op voorhand aan te vragen.

Art.15. Een hulplesgever mag niet zelfstandig een les leiden. Het is alleen toegelaten na aanvraag aan en met toestemming van het bestuur.

Art.16. Het materiaal dient na elke les op de daarvoor voorziene plaats teruggezet te worden.

Art.17. Materialen die onveilig zijn verklaard mogen niet gebruikt worden in de les. Bij vaststelling van zaken die een gevaar kunnen vormen voor de veiligheid dient mogelijk de technische verantwoordelijke of het bestuur hiervan zo snel op de hoogte te worden gebracht.

Art.18. Activiteiten gepland door lesgevers, dienen voorgelegd te worden aan penningmeester, indien ze kosten (€) met zich meebrengen.

Art.19. Bijscholing wordt door het bestuur aangemoedigd doch met de volgende beperkingen:

- Cursussen van GymnastiekFederatie Vlaanderen vzw worden volledig terugbetaald indien ze clubgericht zijn en te maken hebben met de discipline waarin de lesgever lesgeeft.
- Bij cursussen van GymnastiekFederatie Vlaanderen vzw van meer dan 125 euro wordt het cursusgeld terugbetaald in 2 schijven: de eerste in het jaar waarin de cursus plaatsheeft, de tweede in het daaropvolgende jaar indien de lesgever nog steeds bij de club is aangesloten.

Andere cursussen worden enkel vergoed tot een maximum van 125 euro indien ze clubgericht zijn en te maken hebben met de discipline waarin de lesgever lesgeeft en er voorafgaandelijk toestemming werd gevraagd aan het bestuur.

Art.20. De lesgevers van de wedstrijdgroepen zorgen voor een gediplomeerd jurylid die hun discipline vertegenwoordigt tijdens een wedstrijd.

Art.21. Bij afwezigheid van de lesgever dient de lesgever zelf voor vervanging te zorgen en de trainersverantwoordelijke hiervan altijd op de hoogte te brengen.

De afwezigen moeten een geldige reden hebben en zich tot het uiterste minimum te beperken.

Art.22. Onkostenvergoedingen gemaakt door de lesgevers dienen maandelijks te worden binnengebracht op de daartoe voorziene papieren. Deze papieren worden per post of mail bezorgd aan de lesgevers.

Onkosten dienen te allen tijde tijdig binnengebracht te worden. Indien na 10 dagen niets werd ingediend krijgt de lesgever 1 herinnering.

Indien dit meermaals laattijdig gebeurd wordt de lesgever uitgenodigd door het bestuur voor toelichting.

Het bestuur kan hierna beslissen de onkosten niet uit te betalen.

Hiertegen is geen beroep mogelijk.

4) DE LEDEN

Art.23. Elke natuurlijke persoon, van beide geslachten en vanaf 2,5 jaar, kan lid worden van de vereniging.

Er mag één gratis proefles gevolgd worden.

Men is lid van het ogenblik dat de lidmaatschapsfiche is ingevuld en het lidgeld aan de vereniging is betaald.

Art.24. Het lidmaatschap moet binnen de maand na de eerste deelname aan de lessen betaald zijn. Indien dit niet gebeurt, is het bestuur gemachtigd om het desbetreffende lid uit te sluiten. Vanaf de betaling is het lid verzekerd en enkel dan kan op de verzekering aanspraak gemaakt worden. Het lidgeld wordt onder geen beding terugbetaald.

Art.25. Elk lid dat aan wedstrijden deelneemt, verbindt zich ertoe jaarlijks een medische keuring te ondergaan en hiervan een attest binnen te brengen. Voor nieuwe leden geldt dezelfde regel.

Art.26. Elk lid is tijdig aanwezig en wacht op de lesgever alvorens zich op de toestellen te begeven.

Art.27. Sieraden, juwelen en waardevolle voorwerpen worden thuis gelaten.

Art.28. De vereniging kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eventueel verlies of diefstal van waardevolle voorwerpen en kledij. Alsook niet voor het opzettelijk beschadigen van materialen welke al of niet van de vereniging zijn.

Art.29. Kledingsvoorschriften

- Er wordt geturnd in aangepaste sportkledij.
- De leden van AGH,AGD en acro, verbinden zich ertoe om een maillot aan te kopen.
- De leden die deelnemen aan wedstrijden zijn verplicht een clubtraining aan te kopen.
- Voor de overige groepen bepaalt de lesgever wat gewenst is.

Art.30. Schoeisel dient aangepast te zijn aan de voorschriften van de zalen.

Art.31. Het lid neemt ontslag door het niet voldoen aan de financiële verplichtingen.

Art.32. De uitsluiting van een lid kan worden uitgesproken op voorstel van de trainersverantwoordelijke. Dit voorstel dient goedgekeurd te worden door het bestuur bij eenvoudige meerderheid van stemmen, doch 2/3 van de bestuursleden dient aanwezig te zijn.

Redenen tot uitsluiting kunnen zijn:

- Vrijwillige schade berokkend aan de belangen van de vereniging.
- Weigeren om onderhavig reglement na te leven.
- Vernieling van materiaal van de vereniging.

Art.33. Elk lid, dat de leeftijd van 18 jaar bereikt heeft, kan zich kandidaat stellen voor het bestuur. Alsook iedere ouder van een lid. Een kandidaatstelling gebeurt tijdens de jaarlijkse algemene vergadering.

Art.34. Ongevallen welke plaatsvonden tijdens de lessen of tijdens de verplaatsing van of naar de les dienen binnen de 24 uren gemeld te worden aan het bestuur. Dit in verband met de verzekering. De verzekering kan evenwel de vergoeding weigeren als blijkt dat niet de kortste en/of veiligste weg werd gekozen.

Art.35. De algemene voorwaarde zoals opgenomen in de polis van de Gymfed zijn van toepassing.

<http://www.gymfed.be/images/File//Voor-de-gymnast/Polis-pers-ongevallen-en-aansprakelijkheid.pdf>

5) DE JAARLIJKSE ALGEMENE VERGADERING

Algemeen

1. Op de jaarlijkse algemene vergaderingen worden zaken betreffende de vereniging besproken. De algemene vergadering kan besluiten nemen die bindend zijn voor bestuur en leden.
2. Besluiten zijn slechts dan bindend indien minimaal 7 leden aanwezig zijn.
3. Indien niet voldoende leden aanwezig zijn om bindende besluiten te nemen, wordt binnen twee weken een nieuwe vergadering uitgeschreven. Deze vergadering kan te allen tijde bindende besluiten nemen, behalve besluiten zoals bedoeld in punt 2 Het bestuur.
4. Iedere jaarlijkse algemene vergadering moet tenminste zeven dagen van tevoren aan alle leden ter kennis gebracht worden. Dit kan gebeuren door een uitnodiging die bedoeld wordt tijdens de trainingen.

Gang van zaken

1. De jaarlijkse algemene vergadering mag niet in de schoolvakanties vallen of op feestdagen.
2. De leden hebben het recht, tot tweeënzeventig uur voor de algemene vergadering, punten toe te voegen aan de agenda. Ze maken dit wel per aangetekend schrijven aan de secretaris bekend.
3. De voorzitter van het bestuur leidt de algemene vergadering.
4. De voorzitter is eveneens belast met het handhaven van de orde op de vergadering.
5. De voorzitter van de vergadering verleent desgevraagd het woord aan een aanwezige.

Stemming

1. De voorzitter van de vergadering vraagt bij alle voorstellen en moties of stemming gewenst is. Is dit niet het geval dan is het voorstel of de motie automatisch aangenomen. Is dit wel het geval, dan bepaalt de voorzitter op welke wijze gestemd wordt.
2. Stemming over personen geschiedt door handopsteken of schriftelijk. Bij een schriftelijke stemming gebeurt deze anoniem.
3. Over voorstellen wordt bij meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen beslist, mits niet in strijd met de statuten.

Verkiezingen

Bestuursleden worden telkens voor een jaar gekozen tijdens de jaarlijkse algemene vergadering.

Na dat werkjaar nemen ze ontslag op deze jaarlijkse algemene vergadering. Zij zijn na aftreden terstond herkiesbaar. Een bestuurslid is gekozen bij meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.