



Huishoudelijk Reglement

(Versie 2025-01, Geaccepteerd in ALV 14-okt-2025)

Art. 1. Leden

1. Aan degene, die als lid van de vereniging is aangemeld, kunnen op verzoek de statuten en het huishoudelijk reglement worden verstrekt.
2. Het bestuur kan een lid of leden aansprakelijk stellen voor de boetes en schaden die door hun toedoen aan de vereniging zijn opgelegd. Bedanken, opzeggen of ontzetting uit het lidmaatschap, ontheft hen niet van deze verplichting.
3. Schade aan de vereniging of één van haar bezittingen toegebracht of mede veroorzaakt door een lid kan door het bestuur geheel of gedeeltelijk op dat lid worden verhaald. Het bestuur is niet aansprakelijk en kan niet aansprakelijk worden gesteld voor zoek- of defect geraakte eigendommen van leden of derden.
4. De leden kunnen geen enkele aanspraak doen gelden jegens elkaar en of het bestuur of de vakdocent voor de gevolgen van voorvallen en of gebeurtenissen tijdens het vervoer van en naar en gedurende door de vereniging georganiseerde activiteiten.
5. In alle geschillen gerezen tussen de leden onderling of tussen een lid en een bestuurslid of tussen bestuursleden onderling, bemiddelt het bestuur.
6. Leden, die ophouden lid van de vereniging te zijn, zullen generlei aanspraak kunnen maken op bezittingen van de vereniging.

Art. 2. Lidmaatschap en Contributie

1. Het lidmaatschap wordt aangegaan voor onbepaalde tijd en gaat in na inschrijving.
2. Het lidmaatschap kan op twee momenten per sport seizoen worden beëindigd door het lid middels een schriftelijk verzoek, met in achtneming van de 4 weken opzegtermijn.
 - a. Als de schriftelijke opzegging voor 1 juli is ontvangen, dan wordt het lidmaatschap per 1 augustus beëindigd.
 - b. Als de schriftelijke opzegging voor 1 januari is ontvangen, dan wordt het lidmaatschap per 1 februari beëindigd.
3. Contributie is verschuldigd vanaf het moment van inschrijving tot de daadwerkelijke beëindiging van het lidmaatschap, zijnde 1 augustus dan wel 1 februari.
4. Restitutie /verrekening van de contributie vindt niet plaats.
5. De hoogte van de contributie wordt vastgesteld tijdens de algemene jaarvergadering naar aanleiding van de begroting.
 - a. De vastgestelde contributie tarieven en de bijbehorende contributie regeling wordt gepubliceerd op de website van de vereniging en wordt op verzoek toegestuurd.

Art. 3. Bestuur en bestuursfuncties

1. De vereniging kent een Dagelijks Bestuur (DB), dat bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Het DB is belast met de dagelijkse leiding en kan in spoedeisende gevallen namens het gehele bestuur optreden. De onder deze omstandigheden genomen besluiten dienen op de volgende bestuursvergadering te worden bekrachtigd.
2. De vereniging kent ook een Algemeen Bestuur (AB), dat bestaat uit de voorzitter, de secretaris, de penningmeester en de overige door de Algemene Ledenvergadering benoemde bestuursleden.

Art. 3a. Taak van de voorzitter

1. Het leiden van alle vergaderingen.
2. Het als woordvoerder optreden bij officiële gelegenheden.
3. De zorg voor het nakomen van de reglementaire bepalingen en voor het uitvoeren van genomen besluiten.
4. Het coördineren en stimuleren van de werkzaamheden van het bestuur.

Art. 3b. Taak van de secretaris

1. Het bijhouden van de notulen van alle vergaderingen, de zorg voor het vaststellen van de notulen in de volgende vergadering
2. De zorg voor het verspreiden van de notulen aan alle bestuursleden. Het opslaan van één exemplaar van de notulen in het vergaderingen dossier.
3. Het fungeren als contactadres van de vereniging in relatie tot leden, gemeentebestuur en andere belanghebbenden.
4. Het verzorgen van de interne en externe correspondentie en de archivering hiervan.
 - a. De zorg voor het ter kennis brengen van ontvangen correspondentie, binnen één week bij de met uitvoering belaste functionaris.
 - b. Het mededelen van ontvangen en verzonden post op de bestuursvergaderingen en tevens het vermelden van overige verrichte werkzaamheden.
5. Het verzorgen van de convocaties van vergadering, vergezeld van de agenda, bij betrokkenen; bij bestuursvergaderingen tenminste één week van tevoren, bij de algemene vergadering tenminste twee weken van tevoren.

Art. 3c. Taak van de penningmeester

1. Het voeren van de financiële administratie van de vereniging.
2. Het verzorgen van een accurate afwikkeling van de financiële verplichtingen van de vereniging.
3. Het opstellen van een balans en staat van baten en lasten na afloop van het verenigingsjaar.
4. Het opstellen van een begroting voor het volgend verenigingsjaar.
5. Het onderhouden van contacten en betalingen met Sportservice Noord-Brabant voor docenten in loondienst en direct met docenten met een ZZP contract, als mede het afsluiten van nieuwe contracten.
6. Het afsluiten van de sportzaal contracten
 - a. Dit kan worden gedelegeerd aan de accommodatie administratie
7. Het bijhouden van het ledenregister en het verstrekken van ledenlijsten aan docenten en groepsvertegenwoordigers
 - a. Dit kan worden gedelegeerd aan de leden administratie
8. 1 t/m 6 worden gepresenteerd op de jaarlijkse ledenvergadering.

Art. 3d Sub-Taak van de leden administratie

1. Het bijhouden van het ledenregister
2. Het leveren van groepslijsten aan docent en groepsvertegenwoordiger bij aanvang seizoen en na een aanpassingen in de groepssamenstelling.

3. Aanleveren van leden gegevens tbv de contributie betaling

Art. 3c Sub-Taak van de accommodatie administratie

1. Het onderhouden van contacten met de sportzaal accommodaties en het afsluiten van de jaar contracten.
2. Het goedkeuren van sportzaal huur inning voor betaling.

Art. 4. Groepslessen

1. De lessen worden groepsgewijs gegeven aan de leden van de vereniging onder leiding van een gekwalificeerde vakdocent.
2. De inhoud van de lessen wordt bepaald door de vakdocent.
3. De data van de groepslessen worden door het bestuur, in overleg met de vakdocent, voor aanvang van het sport seizoen vastgesteld, op basis van 38 lessen per seizoen.
 - a. Eventuele aanpassingen aan dit lesrooster worden door de docent met de betrokken sportgroep van te voren afgestemd.
4. De vakdocent houdt zicht op het lidmaatschap van de sporters in haar/zijn les(sen). Hij/zij ontvangt hiervoor actuele groepslijsten vanuit de ledenadministratie
 - a. Vraagt een nieuwe sporter om zich na de 2 gebruikelijke proeflessen zin in te schrijven bij de vereniging
5. Het maximum aantal leden per groep is ter beoordeling van de vakdocent.
 - a. Indien het aantal leden per groep boven het vastgestelde maximum zal komen, worden aspirant leden geplaatst op een wachtlijst per groep. Zodra een plaats in een groep vrijkomt zal het bovenste aspirant-lid op de wachtlijst van de betreffende groep zich als lid mogen inschrijven.

Art. 5. Vervanging en les uitval

1. Lesuitval vanwege afwezigheid, bv ziekte, van de docent zal zoveel mogelijk worden voorkomen. Hiervoor kunnen de volgende opties worden aangeboden aan de groep (bij voorkeur aan de groepsvertegenwoordiger).
 - a. Het inzetten van, indien beschikbaar, een vervangende docent.
 - b. Het aanbieden van een vervangende activiteit gegeven door een beschikbare docent, in overleg met de groepsvertegenwoordiger.
 - c. Het inhalen van de les, in overleg met de groep, op een later tijdstip in het sport seizoen.
2. Indien de onder 1 genoemde opties niet mogelijk zijn, kunnen lessen uitvallen. In dit geval wordt geen restitutie van contributie gegeven.
 - a. Bij langdurige lesuitval zal het bestuur in overleg met de groep(svertegenwoordiger) een passende oplossing aanbieden.

Art. 6. Groepsvertegenwoordiging

Per groep wordt een (of meerdere) groepsvertegenwoordiger aangewezen om de groep te vertegenwoordigen naar het bestuur en de docent. Deze groepsvertegenwoordiger heeft de volgende taken

1. Het verzorgen van informatie tussen docent en de groepsleden.
 - a. Doorgeven van lesuitval door ziekte of andere oorzaak van de docent
2. Het ondersteunen van de docent bij nieuwe sporters
 - a. Introductie van nieuwe leden in de groep
 - b. Het verstrekken van een inschrijfformulier aan nieuwe sporters (in overleg met docent)
3. Het verzorgen van informatie tussen het bestuur en de groepsleden.
 - a. Eerste aanspreek persoon van de groep zijn naar het bestuur.

- b. Deelnemen aan de Groepsvertegenwoordigers bijeenkomst (eens per jaar)
- c. Actueel houden van de groepslijsten ism de ledenadministratie.
- 4. Groepsgerichte activiteiten (optioneel)
 - a. Bijhouden van een lief en leed potje (optioneel)
 - b. Einde seizoen, sinterklaas en/of kerst groepsactiviteit(en) (optioneel)

Art. 7. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement

- 1. Wijzingen in dit huishoudelijk reglement worden bekrachtigd middels een besluit in de Algemene Leden Vergadering.
- 2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden. Wijzingen in het huishoudelijk reglement treden in werking 14 dagen na publicatie hiervan.

Art. 8. Onvoorzien

- 1. In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het bestuur.

geaccepteerd in ALV 14-okt-2025