

Huishoudelijk reglement

Needse Gymnastiek Vereniging

September 2016

Inhoud

1 Doelstelling vereniging	blz. 3
2 Verkrijgen van het lidmaatschap	blz. 3
3 Contributies	blz. 4
4 Kleding	blz. 4
5 Groepsindeling	blz. 4
6 Wedstrijden	blz. 5
7 Gedragscode leden, train(st)ers, vrijwilligers, ouders/verzorgers en bestuursleden	blz. 5
8 rechten van de leden	blz. 6
9 Taakomschrijving bestuur	blz. 6
10 Technische commissie	blz. 7
11 Media	blz. 7
12 Wijziging van het huishoudelijk reglement	blz. 7

1 Doelstelling vereniging

De Needse Gymnastiek Vereniging tracht het in artikel 3 van de statuten omschreven doel te bereiken door:

- a. het verzorgen van lessen in gymnastiek, turnen, bewegen op muziek, trampolinespringen en dergelijke, alsmede in alle sport- en/of recreatieve activiteiten, die door de KNGU en door de vereniging worden bevorderd;
- b. het organiseren van wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- c. het bevorderen van de deelname aan door of namens de KNGU georganiseerde wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties, proeven, instuiven, trainingen, kampen en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- d. het stimuleren van de deelname door de technische leiding aan door of namens de KNGU georganiseerde opleidingen, instructieve bijeenkomsten en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- e. alle andere ten dienste staande middelen, die aan het doel bevorderlijk kunnen zijn.

2 Verkrijging van het lidmaatschap

a. Een lid kan zich bij de vereniging aanmelden door het invullen en ondertekenen van het aanmeldingsformulier door ouder/verzorger of wettelijk vertegenwoordiger. Op het aanmeldingsformulier dienen de volgende gegevens door het kandidaat-lid (of door de wettelijke vertegenwoordiger) te worden verstrekt en door ondertekening te worden bekrachtigd:

- de door de vereniging verlangde persoonsgegevens, nodig voor de verenigings- en bondsregistratie;
- aan welke les(sen) het kandidaat-lid wenst deel te nemen;
- machtiging aan de NGV ivm betaling contributie
- of het kandidaat-lid reeds lid is van een andere gymnastiekvereniging en zo ja, van welke;
- het wel of geen toestemming verlenen voor het publiceren van foto's waarop het kandidaat-lid staat afgebeeld ivm promotie materiaal tbv de website, face-book, ed.

Het formulier wordt meegegeven in de les of gedownload van de website en wordt ingeleverd bij de leiding.

b. Een aspirant-lid heeft recht op 2 gratis proeflessen.

c. Het lidmaatschap wordt aangegaan voor onbepaalde tijd. Opzegging van het lidmaatschap kan per maand en geschiedt door een schriftelijke kennisgeving/ mail aan de ledenadministratie. De afmelding is definitief wanneer u een bevestigingsmail van de ledenadministratie heeft ontvangen.

We stellen het zeer op prijs als u de leiding ook op de hoogte brengt van de afmelding.

d. Leden krijgen bij inschrijving informatie of worden verwezen naar de website met informatie. De informatie vermeldt in elk geval:

- De trainingstijden en de accommodatie waar getraind wordt.
- De rechten en plichten van de leden. (zie statuten en het huishoudelijk reglement)
- De hoogte van de contributie, de wijze van inning van de contributie.

3 Contributies

De hoogte van de contributie is afhankelijk van het aantal keren en uren dat per week getraind wordt. Er wordt gestreefd naar een contributiesysteem dat een correcte weergave is van prijs/product.

De contributie van het lidmaatschap wordt d.m.v. automatische incasso verrekend.

Elk lid is naast de verenigingscontributie ook bondscontributie aan de KNGU verschuldigd.

Jaarlijks, voor de Algemene Ledenvergadering, doet de penningmeester een voorstel over de hoogte van de contributies. Worden deze gewijzigd dan is daarvoor goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering vereist.

Factoren van invloed op de ontwikkeling van de contributie zijn, maar niet beperkt tot:

- Leden aantal;
- Accommodatie kosten;
- Kosten kader/leiding;
- Overheidsbijdragen;
- Overige inkomsten zoals sponsorgelden, donaties en opbrengsten van acties.

De hoogte van de contributie is gebaseerd op een trainingsseizoen van 12 maanden. De zomervakantie bestaat uit maximaal 6 weken, de overige weken worden per jaar vastgesteld, dit is te lezen op de website. In de vakanties wordt er in principe geen les gegeven. De contributie wordt per maand geïnd. Opzegging dient te gebeuren voor het eind van de maand.

Restitutie van de contributie kan niet plaatsvinden voor lessen die uitvallen door ziekte, meteorologische omstandigheden, feestdagen, het niet beschikbaar hebben van accommodaties of ondeugdelijke materialen of andere onvoorziene omstandigheden. De vereniging en leiding hebben de plicht om er alles aan te doen om de lessen door te kunnen laten gaan.

Wanneer voor een lid van de vereniging door omstandigheden het betalen van de contributie niet goed mogelijk is, kan het bestuur een gehele of gedeeltelijke vrijstelling van de plicht tot het betalen van contributie verlenen.

4 Kleding

Recreatieve uren:

Voor de recreatieve uren zijn er geen kledingvoorschriften.

De leden dragen kleding waarin ze zich goed kunnen bewegen: t-shirt met korte broek of gympakje en gymschoenen of turnschoentjes.

Turnen meisjes:

Bij alle wedstrijden moeten de meisjes het turnpakje van de vereniging dragen. Informatie hierover wordt verstrekt door de leiding.

Het is ook mogelijk tweedehands turnpakjes te kopen. Ook neemt de vereniging turnpakjes over als men stopt of als het pakje te klein is.

5 Groepsindeling

De groepsindeling sluit zoveel mogelijk aan bij de groepsindeling van het onderwijs, om kinderen in staat te stellen met vriendjes en leeftijdsgenootjes te sporten.

Van dit principe kan na overleg tussen de leiding en het bestuur afgeweken worden.

Voorbeelden zijn doubleren of een (geestelijk) ontwikkelingsniveau waardoor plaatsing in een andere groep om pedagogisch/sociale reden de voorkeur geniet. Bij ongelijke groepsgroottes en/of niveauverschillen kan de groepsindeling ook worden aangepast.

Iedereen heeft als basis een vastgesteld lesuur, waarin ieder op zijn/haar niveau mee kan doen.

Daarnaast worden er kansen geboden om individuele talenten te ontwikkelen binnen de selectiegroepen turnen door meer trainingsuren aan te bieden. Meisjes met potentie en interesse in het turnen worden geselecteerd door de leiding. Na een proefperiode om kennis te maken met de selectie, wordt het meisje in overleg met de ouders toegelaten tot de selectie. Er wordt dan begonnen met het oefenen en trainen voor deelname aan regionale wedstrijden.

Kinderen die geselecteerd zijn voor de turnselectie blijven om pedagogische redenen ook lessen volgen op het eigen gym- of dansuur. Er kunnen uitzonderingen worden gemaakt in overleg tussen leiding en bestuur. De jongste meisjes volgen 2 uur selectietraining, naast 1 uur gymnastiek, dansen of recreatief turnen. Vanaf 8 jaar bestaat de mogelijkheid om het uur gymnastiek, dansen of recreatief turnen te vervangen door 1,5 uur selectietraining. In totaal wordt dan 3,5 uur getraind. De meisjes in de selectie trainen op de balk, brug, vloer en sprong de voorgeschreven oefenstof van de KNGU.

In die gevallen waar de vereniging zou beschikken over dusdanig getalenteerde leden dat zij niet het niveau van lesgeven kan aanbieden waaraan behoefte is, zal samen gezocht worden naar samenwerkingsmogelijkheden met andere verenigingen/instanties waardoor e.e.a. wel mogelijk wordt.

6 Wedstrijden

Vanaf het jaar dat gymnastiekleden 7 jaar worden, zijn er tijdens het turnseizoen KNGU wedstrijden waar iedereen op zijn/haar niveau aan mee kan doen. Voor selectieleden geldt de verplichting om mee te doen aan wedstrijden.

Om leden te kunnen laten deelnemen aan wedstrijden moet de vereniging beschikken over voldoende juryleden. Het bestuur zal haar uiterste best doen om voldoende juryleden te werven door een actieve benadering. Hierbij wordt een beroep gedaan op de ouders/verzorgers.

7 Gedragscode leden, train(st)ers, vrijwilligers, ouders/verzorgers en bestuursleden.

NGV is een vereniging waar sportiviteit en de algemene normen, waarden, omgangsvormen en respect voor de eigendommen van anderen vanzelfsprekend zijn. Hierbij gelden de volgende afspraken:

- a. De kleedkamers en accommodaties die door ons gebruikt worden, worden netjes achtergelaten.
- b. Iedereen houdt zich aan de regels die gelden in de diverse accommodaties tijdens trainingen, wedstrijden of andere activiteiten.
- c. Er is respect voor mede leden, leiding, juryleden, bestuursleden, vrijwilligers en leden van andere verenigingen.
- d. Fysiek en verbaal geweld worden niet geaccepteerd.
- e. Mobiele telefoons zijn zoveel mogelijk uit tijdens de trainingen. Gebruik van de mobiele telefoon is alleen toegestaan in noodgevallen.

- f. Er mogen geen foto's gemaakt worden in de kleedkamer.
- g. Er worden geen materialen en eigendommen van anderen vernield of gestolen.
- h. Bij ouder en kind gym, gymmen de ouders mee. Vanaf de kleutergroepen helpen ouders evt. met omkleden en de kinderen gaan daarna naar de zaal. Het is niet de bedoeling dat ouders aanwezig zijn in de zaal tijdens de les.
- i. Er zijn geen mannelijke personen in de meisjeskleedkamer vanaf groep 4.
- j. Alle leidsters, hulpleiding v.a. 18 jaar en bestuursleden dienen een VOG (verklaring omtrent het gedrag) te overleggen aan het bestuur.
- k. Bij klachten over ongewenst gedrag kan men terecht bij de vertrouwenspersoon van de NGV vermeld op de website.
- l. Bij overtredingen wordt het bestuur ingelicht dat kan besluiten om over te gaan tot sancties.

8 Rechten van de leden

Elk lid heeft de volgende rechten:

- a. Deelname aan de oefeningen, trainingen, lessen en overige activiteiten van de vereniging;
- b. Deelname aan de beraadslagingen en besluitvormingen van de vereniging;
- c. Het doen van voorstellen voor respectievelijk op de algemene ledenvergadering;
- d. Het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie in de organen (bestuur en commissies) van de vereniging.
- e. In overleg met de leiding kan een opleiding gevolgd worden, verzorgd door de KNGU.

Klachten en verzoeken kunnen via het secretariaat bij het bestuur worden ingediend. Zo snel mogelijk na het indienen zal het bestuur beslissen hoe daar mee om te gaan. `

9 Taakomschrijving bestuur

Voorzitter

De voorzitter heeft de leiding van de dagelijkse werkzaamheden van de vereniging. Hij leidt de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen. Hij vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden. Hij beslist in bestuursvergaderingen bij staking van de stemmen.

Secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor:

- a. het houden van de notulen van de vergaderingen;
- b. het voeren van de algemene correspondentie;
- c. het in goed geordende staat houden van het archief;
- d. het jaarlijks op de algemene vergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen jaar;
- e. de verdere door het bestuur, na overleg met de secretaris, aan hem op te dragen werkzaamheden.

Hij wordt in zijn werk zonodig bijgestaan door respectievelijk kan een deel van zijn taken overdragen aan derden, zoals notulist, 2e secretaris, redactie en ledenadministratie.

Penningmeester

De penningmeester beheert de gelden en bezittingen van de vereniging.

Hij is verantwoordelijk voor:

- a. en verplicht tot het op verantwoorde en zo rendabel mogelijke wijze bewaren van de aan hem afgedragen en/of toevertrouwde gelden van de vereniging;
- b. het innen en het administreren van de contributies in overleg met de ledenadministratie;
- c. de controle van deze inkomsten aan de hand van de uit de ledenregisters af te leiden verplichtingen van de leden in overleg met de ledenadministratie;
- d. het innen en administreren van de overige inkomsten;
- e. het tijdig verrichten van alle betalingen, de controle daarop en het administreren daarvan;
- f. het opstellen en bijhouden van een lijst van alle bezittingen van de vereniging;
- g. het beheer en de administratie van de door de vereniging ingestelde reserve- of andere fondsen;
- h. het jaarlijks op de algemene vergadering verslag uitbrengen over de financiële positie van de vereniging, in het bijzonder over het afgelopen verenigingsjaar;
- i. het opstellen van een begroting voor het komende jaar die, na goedkeuring door het bestuur, wordt voorgelegd aan de algemene vergadering.

Ledenadministratie

Is verantwoordelijk voor:

- a. de verzorging van het algemene ledenregister
- b. het innen en het administreren van de contributies in overleg met de penningmeester;
- c. de controle van de inkomsten aan de hand van de uit de ledenregisters af te leiden verplichtingen van de leden in overleg met de penningmeester.

10 Technische commissie

De vereniging kent een technische commissie. Deze commissie bestaat uit de leiding. Ze overleggen circa 6 keer per jaar waarbij 1 lid van het bestuur aanwezig is. Tevens neemt een lid van de technische commissie deel aan de bestuursvergaderingen. Indien een leidinggevende niet aanwezig kan zijn, dient hij/zij zich af te melden voor de technische commissie.

Tijdens het overleg van de technische commissie wordt oa besproken:

De organisatie van activiteiten naast de lessen;

Indeling van de groepen;

Aanschaf of herstel van materialen in overleg met bestuur;

Volgen van opleidingen;

Organisatie van tweejaarlijkse uitvoering;

Organisatie van de turnwedstrijden, verantwoording ligt hier bij hoofd turnen;

Aanstellen leiding in overleg met bestuur.

11 Media

Ongeveer 6 maal per jaar wordt via de mail aan alle leden een nieuwsbrief verzonden. Hierin staan de komende activiteiten, eventuele wijzigingen, nieuwsberichten en andere mededelingen. De NGV heeft een website waarop alle informatie mbt de NGV valt na te lezen. Tevens worden hier foto's geplaatst van verschillende activiteiten.

Op Facebook wordt er kort en snel verslag gedaan van activiteiten, lessen en wedstrijden.

12 Wijziging van het huishoudelijk reglement

Dit reglement kan alleen worden gewijzigd door een besluit van de algemene vergadering, genomen met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte geldige stemmen.

Een voorstel tot wijziging van dit reglement moet ten minste drie weken voor de datum van de algemene vergadering op de gebruikelijke wijze aan de leden zijn bekendgemaakt.

Dit reglement en/of wijzigingen treden in werking met ingang van de dag, volgend op die waarin de algemene vergadering het besluit daartoe heeft genomen.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van

Het bestuur:

....., voorzitter

....., secretaris

....., penningmeester