

Huishoudelijk Reglement – Turn en Dans Everberg (TeDE)

Deel 1: Statutaire bepalingen

Artikel 1: Turn en Dans Everberg (TeDE) heeft het wettelijke statuut van een vzw (vereniging zonder winstoogmerk). De statuten van de vzw bevatten bepalingen aangaande doel, zetel, naam en duur van de vereniging. Zij bevatten ook de bepalingen aangaande de leden en de definities omtrent werkende en niet-werkende leden. Zij bevatten ook de bepalingen aangaande de Raad van Beheer, de Algemene Vergadering en het beheer van de begroting en de rekeningen. Zij bevatten tenslotte de bepalingen aangaande ontbinding van de vereniging.

Artikel 2: Een kopie van de statuten kan bekomen worden via elk lid van de Raad van Beheer.

Artikel 3: De hiernavolgende bepalingen vormen een aanvulling bij de statuten van Turn en Dans Everberg (TeDE) vzw en zijn bindend voor alle leden. Alles wat niet geregeld wordt in dit huishoudelijk reglement, wordt geregeld door de statuten. Alles wat niet geregeld wordt door de statuten, zal tot de bevoegdheid van de Raad van Beheer horen, tenzij de wet anders bepaalt.

Deel 2: Raad van Beheer

De volgende bepalingen vullen de statuten aan met betrekking tot de Raad van Beheer:

Artikel 4: De Raad van Beheer heeft tot algemene opdracht als een goed huisvader het beheer en de continuïteit van de vereniging op de meest efficiënte wijze te verzekeren.

Artikel 5: Meer in het bijzonder heeft de Raad van Beheer volgende opdrachten, die enkel als voorbeeld en niet exhaustief worden opgesomd:

- Te waken over de toepassing van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging.
- Voorstellen tot wijziging van de statuten of van het huishoudelijk reglement bestuderen en aanhangig maken in de volgende Algemene Vergadering.
- Voorbereiden van de Algemene Vergadering en opstellen van de agenda.
- De beslissingen van de Raad van Beheer en de Algemene Vergadering nauwgezet uitvoeren.
- Het vaststellen van een begroting.
- De nodige verzekeringen afsluiten tegen ongevallen, burgerlijke aansprakelijkheid, enz.
- Eventueel nieuwe afdelingen op te starten.
- De afvaardigingen bij lokale, gewestelijke of federale adviesraden of structuren aan te stellen.
- Het nemen van tuchtmaatregelen (tijdelijke schorsing, uitsluiting, ontslag van een werkend lid) indien nodig.

Artikel 6: De taakverdeling binnen de Raad van Beheer wordt door de Raad van Beheer zelf bepaald. Momenteel werden de functies van Voorzitter, Secretaris en Penningmeester bepaald, maar nieuwe functies kunnen ten allen tijde bepaald worden en leden hiervoor aangesteld.

- Voorzitter: Belast met de algemene leiding van de vereniging en van alle vergaderingen.
- Secretaris: Belast met alle administratieve aangelegenheden.

- Penningmeester: Beheert de gelden van de vereniging, brengt verslag uit van dit beheer op de vergaderingen van de vereniging en op de Algemene Vergadering ter ontlasting van de Raad van Beheer.

Deel 3: Lidmaatschap

Artikel 7: De leden van de vereniging worden administratief opgedeeld in:

- Werkende leden, lid van de Raad van Beheer
- Werkende leden, geen lid van de Raad van Beheer
- Niet-werkende leden

Alle leden zijn automatisch lid van de groep 'niet-werkende leden', tenzij expliciete toetreding tot de 'werkende leden' (zie ook de statuten).

Artikel 8: Om lid te worden van de vereniging, moet men aan volgende voorwaarden voldoen:

- de leeftijd van drie (3) jaar bereikt te hebben op het moment van de inschrijving
- de door de Raad van Beheer bepaalde bijdragen (hierna "lidgeld" genoemd) betalen

Artikel 9: Het lidgeld is contant bij inschrijving te betalen. Dit lidgeld wordt jaarlijks vastgelegd door de Raad van Beheer en is geldig voor het lopende lesjaar (01 september tot 30 juni). Het lidgeld wordt bepaald per gevolgde lessenreeks.

Naast het lidgeld zal een jaarlijkse éénmalige premie voor de verzekering te betalen zijn.

Artikel 10: Het lidmaatschap verleent rechten en legt plichten op aan elk lid:

- Rechten:
 - Het lid kan deelnemen aan de activiteiten van de vereniging in het algemeen en van de lessenreeks waarvoor het lid inschreef in het bijzonder.
 - Het lid kan ledenvergaderingen en feestelijke activiteiten van de vereniging bijwonen.
 - Het lid kan toetreden tot de werkende leden van de vereniging.
- Plichten:
 - Het lid moet de bepalingen van de statuten en het huishoudelijk reglement naleven.
 - Het lid mag geen handelingen stellen die de goede vriendschappelijke relaties tussen de leden onderling, tussen andere verenigingen en/of met derden zouden kunnen verstoren.
 - Het lid moet op elk ogenblik en overal, zolang in de invloedssfeer van de vereniging en haar vertegenwoordigers, respect en eerbied betonen tegenover medeleden en/of derden.
 - Het lid moet adreswijzigingen tijdig doorgeven, teneinde de vereniging in staat te stellen te voldoen aan alle wettelijke vereisten.

Artikel 11: Aan het lidmaatschap komt een einde in volgende gevallen:

- Automatisch door het niet tijdig betalen van het lidgeld (zijnde maximaal 2 lessen na aanvang van het lesjaar).
- Door ontslag van het lid zelf (zie ook de statuten in verband met ontslag van werkende leden).
- Door uitsluiting na beslissing door de Raad van Beheer.
- Tijdelijk door schorsing na beslissing door de Raad van Beheer of zijn vertegenwoordigers.

Deel 4: Lokalen en materiaal

Artikel 12: De vereniging houdt al zijn lessen in de Gemeentelijke Feestzaal te Everberg. Wanneer omstandigheden dit vereisen, kunnen andere gemeentelijke faciliteiten gebruikt worden. De leden zullen in die gevallen steeds verwittigd worden, hetzij door een voorafgaande mededeling, hetzij door een aanduiding aan de gebruikelijke faciliteiten.

Artikel 13: De gemeentelijke faciliteiten zijn onderworpen aan een eigen huishoudelijk reglement. De vereniging en al haar leden zijn gebonden de regels van het gemeentelijk huishoudelijk reglement te kennen en na te leven. Deze regels hebben onder andere te maken met:

- Properheid en netheid van de zaal
- Gebruik van douches, tapkast, aanwezig materiaal
- Gebruik van muziekinstallaties en beperking van lawaaioverlast

Artikel 14: De vereniging bezit zelf turnmateriaal dat ter beschikking staat voor de leden tijdens de normale activiteiten van de lessenreeksen. Dit materiaal dient ten allen tijde correct toegepast en gebruikt te worden, onder begeleiding van de daartoe aangestelde lesbegeleiders.

Het materiaal wordt steeds opgeborgen op de daarvoor voorziene plaatsen aan het einde van de les.

Artikel 15: Leden worden gevraagd om ten allen tijde aangepaste en comfortabele kledij te dragen. Wanneer leden dit niet doen, kan de zaalwachter of een ander werkend lid de toegang van het lid tot de lessenreeks weigeren.

Artikel 16: De leden zijn persoonlijk verantwoordelijk voor elke schade die zij zouden aanrichten aan het materiaal van de vereniging of het in bruikleen verkregen goed. Zij zijn eveneens persoonlijk aansprakelijk voor alle schade aan installaties van derden (kleedkamers, douches, gangen, enz.), als voor alle schade aan derden of medeleden.

Deel 5: Lesbegeleiding

Artikel 17: De vereniging voorziet in aangepaste lesbegeleiding voor alle lessenreeksen. De vereniging voorziet volgende vormen van lesbegeleiding:

- lesgever: voorziet de nodige oefeningen en lessen om een afwisselend kader te creëren waarin de leden tijdens het lesjaar tot ontplooiing kunnen komen
- lesbegeleider: assisteert de lesgever tijdens de lessenreeksen
- zaalwachter: houdt toezicht op de onmiddellijke omgeving van de faciliteiten en is eerste aanspreekpunt in geval van problemen

Artikel 18: Het lid moet op elk ogenblik en overal, zolang in de invloedssfeer van de lesgevers, lesbegeleiders of zaalwachters, respect en eerbied betonen tegenover deze vertegenwoordigers van de vereniging. Directe bevelen van deze vertegenwoordigers dienen dan ook opgevolgd te worden.

Artikel 19: De zaalwachters (zoals boven aangegeven) zijn de toezichthouders van de vereniging. Zij staan onder andere in voor:

- Het toezicht houden op de correcte naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging voor, tijdens en na elke lessenreeks.
- Eerste aanspreekpunt in het geval van problemen (afwezigheid van een lesbegeleider, verandering van faciliteit, EHBO, enz)

Uit hoofde van hun verantwoordelijkheid kunnen zij leden en/of verwanten van leden de toegang beperken of weigeren.

Wij wensen de leden er op te wijzen dat de vereniging en haar zaalwachters niet verantwoordelijk zijn voor de weg van en naar de faciliteiten. Het toezicht op leden en/of verwanten wordt slechts uitgeoefend in de faciliteiten, en dus niet op de parking of straten in de onmiddellijke omgeving van de faciliteiten.

Onze zaalwachters houden toezicht op de kinderen in de faciliteiten totdat verwanten hen opgehaald hebben, maar zijn slechts beperkt in tijd aanwezig. Verwanten worden dan ook aangespoord om kinderen tijdig op te halen.

Deel 6: Verbodsbepalingen

Voorzover het huishoudelijk reglement van de Gemeentelijke Feestzaal deze bepalingen niet reeds opneemt, gelden volgende verbodsbepalingen voor onze vereniging. Bij vaststelling van overtredingen kunnen de vertegenwoordigers van de vereniging de gepaste sancties nemen.

Artikel 20: Tijdens de lessenreeksen en in de faciliteiten geldt een absoluut rookverbod. Uitzondering op dit verbod kan gemaakt worden tijdens bepaalde feestelijke activiteiten.

Artikel 21: Tijdens de lessenreeksen en in de faciliteiten mogen muziekdragers, mobiele telefoons en andere soortgelijke toestellen niet gebruikt worden. Wanneer leden deze mee brengen, dienen zij steeds af te staan.

Uitzondering op dit verbod wordt slechts toegestaan voor zover het de normale muziekinstallatie betreft die voor de lessenreeksen gebruikt worden of voor noodgevallen.

Artikel 22: Aan de Gemeentelijke Feestzaal is ook een cafetaria verbonden. Leden mogen dit cafetaria niet betreden tijdens de lessenreeksen waarvoor zij ingeschreven zijn, tenzij zij niet aan de les wensen deel te nemen. Voor minderjarige leden is daarenboven toestemming van hun ouders vereist vooraleer zij de cafetaria mogen betreden.

Artikel 23: Aan de Gemeentelijke Feestzaal zijn ook WC's verbonden. Leden worden gevraagd om deze te gebruiken voordat hun lessenreeks begint. Het is leden niet verboden om tijdens de lessenreeksen de WC's te gebruiken, maar toestemming daarvoor dient wel aan de lesbegeleiders gevraagd te worden, opdat de lessen niet teveel gestoord zouden worden.

Artikel 24: Het is verwanten niet toegestaan om in de faciliteiten te blijven gedurende de les van de leden. Het cafetaria staat ter beschikking van verwanten die in de buurt van de faciliteiten wensen te blijven.

Ook wordt aan de leden van de volgende les steeds gevraagd om hetzij buiten de zaal te blijven wachten, hetzij stil en kalm binnen aan de kant van de toeg te blijven wachten tot het einde van de vorige les. De zaalwachters kunnen de toegang van leden beperken indien deze bepalingen niet nageleefd worden.

Artikel 25: Het is verboden te eten of te drinken tijdens de lessen of in de faciliteiten. Uitzondering wordt gemaakt tijdens feestelijke activiteiten of aan het einde van de lessen, onder begeleiding van de zaalwachters of lesgevers.

Deel 7: Dringende gevallen

Artikel 26: De faciliteiten beschikken over een uitgebreide EHBO kist, die zich in de zaal zelf bevindt.

In geval van gebeurlijke ongevallen, moeten steeds de lesgever en/of de zaalwachter verwittigd worden, opdat zij de nodige stappen kunnen ondernemen en zo nodig, voor medische hulp kunnen zorgen. Ook kunnen zij de nodige documenten voor de verzekering overhandigen, vermits alle leden vallen onder onze ongevallenverzekering.

De leden worden er op gewezen dat een correcte aangifte binnen de 8 werkdagen dient te gebeuren naar de Gymnastiek Federatie toe om alle toekomstige rechten te blijven vrijwaren

Artikel 27: Wanneer zowel de lesgever als de zaalwachter onverwacht afwezig zijn en er geen bericht uitgehangen werd, kan men steeds één van de leden van de Raad van Beheer contacteren.

Voorzitter: Denise Dossche, Tervuursesteenweg 10 (Everberg)
Secretaris: Liesbeth Dandelot, tervuursesteenweg 192 (Everberg)
Penningmeester: Rita Wijnants, Hof van Graven 12 (Everberg)

Artikel 28: Onze ongevallenverzekering werd afgesloten bij de Gymnastiek Federatie Vlaanderen. Deze dekt onder andere:

- De weg van en naar de faciliteiten.
- Alle persoonlijke ongevallen binnen de faciliteiten als gevolg van het volgen van de lessen.
- De onmiddellijke omgeving van de faciliteiten (WC's, douches, enz)

Indien u meer informatie wenst over deze polis, contacteer dan de Raad van Beheer.