



# JeugdDuikVereniging La Rana

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT Jeugdvereniging La Rana

### **HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

#### **Artikel 1:**

1. Ieder lid en erelid dient in het bezit te zijn van de Statuten en het Huishoudelijk reglement en van de inhoud kennis te hebben genomen.
2. De Statuten en het Huishoudelijk reglement worden bij toetreding, respectievelijk benoeming, eenmaal gratis verstrekt. Het Huishoudelijk reglement staat ook op de achterzijde van het inschrijfformulier. Tevens staat het Huishoudelijk reglement op de website van La Rana.
3. De leden en ereliden dienen zich te houden aan de Statuten en het Huishoudelijk reglement, alsmede aan de op grond daarvan genomen besluiten.
4. Waar in dit Huishoudelijk reglement "hij" staat, wordt ook "zij" bedoeld. Huishoudelijk reglement hier na te noemen als "reglement".
5. Het verenigingsjaar loopt van 1 augustus t/m 31 juli. Binnen zes maanden na afloop van het verenigingsjaar dient het bestuur een algemene ledenvergadering bijeen te roepen. Deze termijn kan in geval van uitzondering verlengd worden door de algemene ledenvergadering.

#### **Artikel 2:**

In gevallen waarin de Statuten, het reglement en de besluiten van de algemene vergadering niet voorzien, beslist het bestuur of een door het bestuur aangewezen vertegenwoordiger. Het bestuur is hierover achteraf verantwoordelijk schuldig aan de algemene ledenvergadering.

#### **Artikel 3:**

Het wijzigen van het reglement kan alleen tijdens een algemene ledenvergadering waarbij tenminste tweederde van het totaal aantal leden aanwezig zijn. Wijzigingen van het reglement worden met een tenminste tweederde meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen aangenomen. Mocht tijdens de algemene ledenvergadering dit quorum van tweederde van alle leden niet gehaald wordt, dient het bestuur een nieuwe algemene ledenvergadering uit te schrijven. Voor die algemene ledenvergadering is geen quorum meer vereist, echter wijzigingen van het reglement dienen dan met een tenminste tweederde meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen te worden aangenomen. Alleen tijdens de algemene ledenvergadering aanwezige leden kunnen een stem uitbrengen. Stemmen bij volmacht is toegestaan, 1 volmacht per stemgerechtigd lid.

### **BESTUUR**

#### **Artikel 4:**

1. De taak van de voorzitter is de vergaderingen en de besprekingen te leiden op een zodanige wijze, dat het doel van de vergadering of bespreking zo goed mogelijk wordt bereikt.
2. De secretaris is verantwoordelijk voor het notuleren van het besprokene op alle algemene ledenvergaderingen en bestuursvergaderingen, het verzorgen van de verenigingscorrespondentie en het verzenden van bekendmakingen aan de leden, ereliden en begunstigers.
3. De penningmeester is verantwoordelijk voor het tijdig innen van de contributie en andere vorderingen. Hij houdt een register bij van de inkomsten en uitgaven van de vereniging en is verplicht desgewenst inzage in dit register en verder bescheiden te verlenen aan de overige leden van het dagelijks bestuur. Hij dient de verenigingsgelden nauwkeurig en doelmatig te beheren en brengt op de jaarvergadering financieel verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar.
4. Naast de bovenstaande bestuursleden kent het bestuur ook maximaal drie algemeen bestuursleden. Zij kunnen een specifieke taak toebedeeld krijgen.
5. Voor iedere (bestuurs-)functie is het mogelijk om een reserve functionaris te benoemen.
6. Bij langdurige afwezigheid van een bestuurslid mag het bestuur voor vervanging zorgen.
7. Elk bestuurslid, ook wanneer hij voor een bepaalde tijd is benoemd, kan te allen tijde door de algemene vergadering worden ontslagen of geschorst. Een schorsing die niet binnen drie maanden gevolgd wordt door een besluit van ontslag, eindigt door het verloop van die termijn.
8. Elk bestuurslid treedt uiterlijk drie jaar na zijn benoeming af, volgens een door het bestuur op te maken rooster van aftreding. De aftredende is eenmaal herkiesbaar; wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd, neemt op het rooster de plaats van zijn voorganger in.
9. De algemene ledenvergadering kan ontheffing van aftreden verlenen aan een niet-herkiesbaar bestuurslid voor de periode van één jaar.
10. Het bestuurslidmaatschap eindigt voorts door het eindigen van het lidmaatschap van de vereniging en door bedanken.

### **COMMISSIES / COORDINATOREN**

#### **Artikel 5:**

1. Het bestuur is gerechtigd commissies in te stellen. De commissies kunnen een tijdelijk of een permanent karakter hebben.
2. Coördinatoren behoeven niet noodzakelijkerwijs deel uit te maken van het bestuur.
3. De materiaalcoördinator zorgt voor onderhoud, opslag en controle van het verenigingsmateriaal, houdt de materiaallijst bij en houdt toezicht op de uitgifte en ontvangst van het verhuurde materiaal. Hij zorgt er tevens voor dat het materiaal direct ter beschikking staat van de leden. Hij doet een voorstel aan het bestuur voor nieuw of te vervangen materiaal.

### **OVERIGE FUNCTIES:**

#### **Artikel 6:**

1. De indeling van de crewleden (lesgevers) voor de zwembadlessen wordt wekelijks verzorgd door de zwembadcoördinator.

#### **Artikel 7:**

1. De taak van de crewleden is het lesgeven aan de leden tijdens de zwembaduren; het toezicht houden op de leden tijdens de lessen en trainingen en het omkleden voor en na de lessen en trainingen en het bijhouden van een presentielijst.
2. De crewleden worden door de instructeurs opgeleid. Hiertoe worden maandelijks skilltrainingen verzorgd. De crewleden worden geacht tenminste twee keer per seizoen hier aan deel te nemen.
3. De crewleden dienen de crewvergaderingen bij te wonen en op tijd aanwezig te zijn voor een les of training.
4. Om deel uit te maken van de crew en om voor contributie vrijstelling in aanmerking te komen, dient een crewlid minimaal 15 keer per seizoen een zwembadles te verzorgen.
5. Het bestuur stelt ieder jaar een lijst met crewleden op.

### **JAARLIJKE BIDRAGE**

#### **Artikel 8:**

1. De leden zijn jaarlijks contributie verschuldigd. De hoogte van de contributie hangt af van de soort zwembadles of trainingsles die gevolgd wordt voor het grootste deel van het verenigingsseizoen. De contributie wordt jaarlijks vastgesteld door de algemene ledenvergadering.
2. De contributie dient als één bedrag per jaar te worden voldaan, tenzij anders met de penningmeester wordt overeengekomen. De contributie dient binnen een maand na verzending van de contributienota te worden voldaan.
3. Het lidmaatschap dient schriftelijk te worden opgezegd. De opzegtermijn is twee maanden. Restitutie wordt niet verleend.
4. Donateurs betalen jaarlijks een door de algemene ledenvergadering vastgesteld bedrag. Donateurs hebben tegen betaling toegang tot het zwembad tijdens de uren dat de vereniging het zwembad huurt.



# JeugdDuikVereniging La Rana

## KASCONTROLECOMMISSIE

### **Artikel 9:**

De kascontrolecommissie bestaat uit twee actieve leden en een reservelid en wordt benoemd door de algemene ledenvergadering. De zittingsduur van de commissieleden is maximaal twee jaar. Er is een schema van aftreden voor de commissieleden en van toetreding voor het reservelid in het volgende verenigingsjaar. **Artikel 10:**

De kascontrolecommissie controleert de financiën van de vereniging. De penningmeester is verplicht alle noodzakelijke stukken ter beschikking te stellen aan de kascontrolecommissie om een goede controle mogelijk te maken.

### **Artikel 11:**

1. De kascontrolecommissie brengt uiterlijk 14 dagen voor de algemene vergadering een schriftelijk verslag uit aan het bestuur. Eventuele toelichting op dit verslag wordt gedaan door een lid van de kascontrolecommissie.
2. De kascontrolecommissie brengt op de algemene vergadering een kort en bondig verslag uit aan de leden van haar bevindingen en indien van toepassing doet zij tevens verslag van de door de commissie bijeengeroepen extra vergadering met het bestuur.
3. De kascontrolecommissie mag advies geven aan het bestuur en de algemene ledenvergadering met betrekking tot de financiën van de vereniging.
4. Eventuele verslagen worden door de secretaris bewaard.

## TRAINING EN DUIKACTIVITEITEN (BINNEN)

### **Artikel 12:**

1. Iedereen dient op tijd voor een les/training aanwezig te zijn. Tevens is men verplicht zijn uitrustingsstukken gereed te hebben liggen. Verder dient men zich te gedragen en eventueel gegeven instructies of aanwijzingen door trainers en/of bestuursleden op te volgen.
2. De leiding van de lessen/trainingen berust op door het bestuur benoemde trainers. De algehele coördinatie berust bij de zwembadcoördinator.
3. Er is een ontruimingsplan aanwezig dat ieder jaar op actualiteit wordt gecontroleerd. Eenmaal per jaar wordt er ontruimingsoefening gehouden.
4. Tijdens de lesuren is een calamiteitencoördinator aanwezig. De wekelijkse indeling wordt verzorgd door de zwembadcoördinator.

## DUIKEN

### **Artikel 13:**

1. Om deel te mogen nemen aan een opleiding met perslucht in het zwembad dient het lid tenminste tien jaar te zijn.
2. Om opeenvolgende cursussen, snorkelen en duiken, met goed gevolg te kunnen doorlopen, is een Duikbaan Begeleidingsplan ontwikkeld. De daarin vermelde vereisten en minimum leeftijden zijn bindend.

## MATERIAAL

### **Artikel 14:**

1. De materiaalcoördinator zorgt voor onderhoud, opslag en controle van het verenigingsmateriaal.
2. De materiaalcoördinator houdt een materiaallijst bij waarop alle eigendommen van de vereniging vermeld staan. Tevens staat op deze lijst waar de eigendommen zich bevinden.
3. De materiaalcoördinator zorgt ervoor dat de materialen, wanneer nodig, ter beschikking staan van de leden.

## MATERIAALVERHUUR

### **Artikel 15:**

1. Leden kunnen materiaal, dat eigendom van de vereniging is en niet nodig voor opleidingen en trainingen, voor een te bepalen periode huren.
2. De hoogte van de huurprijs wordt jaarlijks door het bestuur bepaald en bekend gemaakt.
3. Om het materiaal te kunnen huren wordt het formulier "Verhuurlijst materiaal" ingevuld. Na afloop van de huurperiode dient de huurprijs contant te worden afgerekend onder verrekening van de waarborgsom.
4. Het gebruikte materiaal dient schoon en droog te worden ingeleverd. Gehuurde persluchtflessen dienen gevuld te worden ingeleverd.
5. De leden zijn verantwoordelijk voor het door hen gebruikte verenigingsmateriaal en dienen dit met de grootste zorg te behandelen en in ongeschonden staat terug te brengen.
6. Bij inlevering van het materiaal wordt dit visueel geïnspecteerd door de materiaalcoördinator.
7. Eventuele reparaties, voortvloeiend uit het verhuur en veroorzaakt door aantoonbaar onzorgvuldig gebruik, zijn voor rekening van de huurder.
8. Er mogen geen wijzigingen aangebracht worden aan gehuurde (perslucht)apparatuur van de vereniging.

## PUBLICITEIT

### **Artikel 16:**

Alle publiciteit met betrekking tot de jeugdduikvereniging La Rana gebeurt na overleg met het bestuur.

## VERENIGINGSORGAAN

### **Artikel 17:**

1. De redactie van het verenigingsorgaan, het Leesvoer, is verantwoordelijk voor de inhoud en verschijning van het clubblad. De inhoud van het clubblad mag niet in strijd zijn met de wet, de statuten of het huishoudelijk reglement.
2. De inhoud van het clubblad mag de vereniging niet schaden of benadelen.
3. De inhoud van het clubblad mag leden, ereleden of begunstigers niet in diskrediet brengen, op welke wijze dan ook.
4. In het clubblad dient een redelijke hoeveelheid ruimte beschikbaar te zijn voor bestuurspublicaties.
5. De redactie is verplicht om in geval van twijfel het bestuur de gelegenheid te bieden om weerwoord te geven op te publiceren inhoud. Zulks ter beoordeling van de redactie.

## PROJECT IN VEILIGE HANDEN

### **Artikel 18:**

1. De vereniging streeft naar veiligheid voor deelnemende minderjarigen
2. De vereniging hanteert een gedragscode en bij overtreding daarvan is het tuchtrecht van toepassing
3. De vereniging werkt met vrijwilligers die geselecteerd worden door het bestuur en kandidaten kunnen in de selectieprocedure worden gescreend.

### **Artikel 19:**

De vereniging beschikt over een protocol volgens het project "in veilige handen". Alle lesgeevenden (crewleden) zijn gehouden aan dit protocol en dienen dit te ondertekenen alvorens les mag worden gegeven.

### **Artikel 20:**

1. De vereniging heeft een vertrouwenspersoon bij wie ieder lid of ouder van een lid terecht kan met vermoedens of kennis van seksueel misbruik.
2. De vertrouwenspersoon wordt voorgedragen door het bestuur en benoemd na goedkeuring van de algemene ledenvergadering.