

# **Huishoudelijk reglement** **v.z.w. Duikschool Coral De Haan**

## **Artikel 1. Algemeen.**

Dit huishoudelijk reglement dient als aanhangsel van de statuten. Zijn bepalingen zijn beslissend. Veranderingen aan het huishoudelijk reglement worden ter goedkeuring aan de algemene vergadering voorgelegd.

## **Artikel 2. Overkoepelende Organisatie.**

De v z.w Duikschool CORAL De Haan zal behoren tot de internationale/ nationale/ regionale organisatie van de duiksport gekend onder de naam CMAS/ BEFOS/ NELOS en zal de voorschriften en reglementen van deze organisatie toepassen. Alle actieve- en zwembad duikers zijn hierdoor gebonden aan betreffende reglementering.

## **Artikel 3. Aannemen van nieuwe leden.**

De raad van bestuur zal de voorwaarden vastleggen voor toetreding van nieuwe leden. Deze bepalingen worden via de website en via een uithangbord in het clubhuis bekendgemaakt.

In elk geval moeten nieuwe leden van v z w. Duikschool CORAL De Haan :

- ◆ De jaarlijkse ledenbijdrage betaald hebben.
- ◆ De nodige medische attesten voorleggen. Overeenkomstig de beslissingen van de liga - de reglementen van de overkoepelende liga en van de v z w Duikschool CORAL De Haan respecteren en toepassen.

## **Artikel 3.bis Aannemen van nieuwe minderjarige leden (Kinderen).**

- ◆ De beginleeftijd is 14 jaar om een brevet 1\* te behalen. De opleiding in het zwembad kan aanvangen het jaar waarin hij/zij 14 jaar wordt, hij/zij mag echter geen buitenduiken doen voor de datum dat hij/zij 14 jaar geworden is.
- ◆ Voor alle minderjarige leden moet een toelating van het gezinshoofd of voogd voorgelegd worden om als lid te kunnen aangenomen worden.
- ◆ Het duikmateriaal moet aangepast zijn aan de leeftijd (snorkel, mondstuk, gewicht fles, loodgordel)
- ◆ Stromingsduiken moeten aangepast zijn aan de leeftijd en het kunnen van de minderjarige.
- ◆ De duiktijd wordt aangepast aan de kandidaat en wordt best beperkt tot 25 minuten wegens groter gevaar voor onderkoeling.
- ◆ Het medisch attest moet door een dokter van de medische commissie afgeleverd zijn.

## **Artikel 4. Sancties.**

Overeenkomstig de statuten kan schorsing en uitsluiting opgelegd worden aan leden die

- ◆ Zich niet houden aan de reglementering van de overkoepelende organisatie en de v.z.w Duikschool CORAL De Haan
- ◆ Zichzelf of anderen in gevaar brengen door roekeloze handelingen
- ◆ Geen inspanningen leveren om de techniek van het duiken. zowel praktisch als theoretisch aan te leren
- ◆ De v z.w. de overkoepelend organisatie, de Raad van Bestuur en zijn uitvoerende comités in opspraak brengen en de club zo in een slecht daglicht stellen.
- ◆ Het normale verloop van de lessen storen.

## **Artikel 5. Werking - De Raad van Bestuur.**

De werking van de v.z.w. wordt in de eerste plaats bepaald door de statuten.

Het beheer van de v.z.w. Duikschool CORAL De Haan gebeurt door een Raad van Bestuur, verkozen door de algemene vergadering, en twee uitvoerende comités door de Raad van Bestuur aangesteld onder de normen die in verdere artikels omschreven worden. Het staat de leden van de Raad van Bestuur vrij om de diverse functies in deze comités zelf uit te oefenen of deze te delegeren overeenkomstig de statuten. De Raad van Bestuur is minimaal samengesteld uit volgende functies : voorzitter, secretaris, penningmeester, schoolhoofd, patrimoniumbeheerder, materiaalbeheerder.

### De Voorzitter

- ◆ Leidt de club en neemt de algemene leiding van de Raad van Bestuur, de vergaderingen en bijeenkomsten.
- ◆ Is de vertegenwoordiger van de club op evenementen, zowel binnen als buiten de club, zal als woordvoerder van de club optreden of kan hiervoor onder de andere leden van de Raad een vervanger aanduiden.
- ◆ Vertegenwoordigt de club bij vergaderingen van de overkoepelende organisaties en staat in voor de coördinatie en opvolging van de werking van de duikclub.

### De secretaris

- ◆ Houdt de notulen van alle bestuursvergaderingen en clubactiviteiten bij en klasseert de correspondentie.
- ◆ Houdt alle relevante documenten (oa de medische attesten) bij in de individuele ledendossiers.
- ◆ Staat in voor de permanente actualisatie van de ledenadministratie bij de overkoepelende organisaties.
- ◆ Handelt de administratie af bij eventuele ongevallen.
- ◆ Verzorgt de administratieve samenwerking tussen de diverse club en schoolafdelingen.
- ◆ Controleert jaarlijks de duikboekjes.
- ◆ Vervult alle formaliteiten voor nieuwe leden.
- ◆ Staat in voor het neerleggen van de statuten, de jaarrekening en de ledenlijsten bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel en dit conform de vzw wetgeving.
- ◆ Staat in voor de opvolging van de verzekeringspolissen.

### De Penningmeester:

- ◆ Beheert alle functies die een geldstroom in de club veroorzaken.
- ◆ Zorgt voor de boekhouding van de club en zal deze op elke vergadering van de raad van bestuur voorleggen.
- ◆ Zorgt voor de betalingen en int de contributies.
- ◆ Legt de boeken ter controle voor aan de commissaris der rekeningen bij elk nieuw instapjaar en vóór de algemene vergadering.
- ◆ Maakt elk jaar in samenwerking met de commissaris der rekeningen een balans op.
- ◆ Zorgt jaarlijks voor de opmaak van de begroting die ter goedkeuring aan de raad van bestuur en de algemene vergadering wordt voorgelegd
- ◆ Zal voor elke algemene vergadering een bondig financieel overzicht opstellen.

### Het Schoolhoofd.

- ◆ Moet minimum 2\* instructeur zijn.
- ◆ Is verantwoordelijk voor de werking van het uitvoerend comité duikschool.
- ◆ Zal de club vertegenwoordigen op instructeurs bijeenkomsten.
- ◆ Is verantwoordelijk voor de organisatie van examens in de club.

### De Patrimoniumbeheerder

- ◆ Staat in voor het beheer van de roerende goederen van de v z w.
- ◆ Zorgt na goedkeuring door de Raad van Bestuur voor de aankoop en vervanging van clubmateriaal.
- ◆ Zorgt in samenwerking met de materiaalbeheerder voor de verhuur van het clubmateriaal.

### De Materiaalbeheerder.

- ◆ Zorgt in samenwerking met de assistent materiaalbeheerder voor de planning en opvolging van het onderhoud van het duikmateriaal van de club. Voor het onderhoud wordt beroep gedaan op externe deskundigen.
- ◆ Zorgt voor het vullen van de duikflessen en het transport van het lesmateriaal op de trainingsavonden.
- ◆ Zorgt na goedkeuring door de Raad van Bestuur voor de aankoop en vervanging van het duikmateriaal van de club.
- ◆ Is verantwoordelijk voor het uitleensysteem van het duikmateriaal van de club.

### **Artikel 6. Werking - Uitvoerend Comité Duikclub.**

Het uitvoerend comité duikclub wordt samengesteld uit een aantal vrijwillige medewerkers (leden) bij de Raad van Bestuur, die op specifieke domeinen verantwoordelijk zijn voor clubactiviteiten en clubvertegenwoordiging.

De Raad van bestuur kan functies bij creëren op basis van de noodzaak. Dit wordt bekendgemaakt via de website.

Elk commissielid is verantwoording verontschuldigd aan de Raad van Bestuur en kan op de bestuursvergadering worden uitgenodigd.

Omschrijving Functies :

#### Verantwoordelijke Foto. Film en Video

- Zorgt voor het propageren en bekend maken van foto, film en videoactiviteiten.
- Vertegenwoordigt de club bij de overkoepelend foto, film - en video organisaties. En brengt via de website verslag uit over de geplande activiteiten.

#### Verantwoordelijke O.W.T

- Zorgt voor het propageren en bekend maken van O.W.T activiteiten.
- Vertegenwoordigt de club bij overkoepelend O.W.T. organisaties en brengt via de website verslag uit over de geplande activiteiten.

#### Verantwoordelijke Sport:

- Zorgt voor het propageren en bekend maken van sportactiviteiten.
- Vertegenwoordigt de club bij de overkoepelende sport organisaties en brengt via de website verslag uit over de geplande activiteiten.

#### Verantwoordelijke Biologie

- Zorgt voor het propageren en bekend maken van biologische activiteiten zoals voordrachten, les - duiken,.
- Vertegenwoordigt de club bij de overkoepelende Biologische commissie.
- Zorgt minstens eenmaal per jaar voor een Biologische activiteit.

### Verantwoordelijke website

- Verzorgt de publicatie van de digitale nieuwsbrief
- Staat in voor de actualisatie van de website.
- Brengt de leden op de hoogte van wijzigingen op de website
- Zorgt ervoor dat ieder nieuw lid wordt opgenomen in het e-mail adressenbestand

### Afgevaardigde Sportraad De Haan

- Staat in voor de contacten tussen de gemeente en de duikclub / school.
- Moet inwoner van De Haan zijn.

### Verantwoordelijke Feestcomité:

- Staat in voor de organisatie, bekendmaking en coördinatie van het jaarlijks clubfeest.
- Coördineert samen met de clubhuisverantwoordelijke eventuele evenementen.

### Clubhuisverantwoordelijke

- Zorgt voor de netheid, de orde, de werking en de verwarming van het clubhuis.
- Is verantwoordelijk voor het bestellen en de keuze van de verkoopsartikels.
- Is verantwoordelijk voor de job verdeling en praktische organisatie bij de exploitatie.
- Coördineert bepaalde evenementen in samenspraak met de afgevaardigde feestcomité.
- Zal de verkoopprijzen ter goedkeuring voorleggen aan de Raad van Bestuur.
- Alle in en uitgaven dienen te gebeuren na overleg met de penningmeester.

### Boetiekverantwoordelijke.

- Zorgt voor de promotie, beheer en de verkoop van de clubartikelen.
- Is verantwoordelijk voor de aankoop en verkoop van WEVOS en NELOS artikelen.
- Alle in en uitgaven dienen te gebeuren na overleg met de penningmeester.

### Public Relations

- ◆ Staat in voor alles waarin contact met de leden en niet leden voorzien zijn.
- ◆ Vertegenwoordigt de club bij de gemeente, provincie.
- ◆ Is verantwoordelijk voor de publieke mededelingspanelen, representatie van de club op eventuele beurzen enz.
- ◆ De verantwoordelijke kan zich laten bijstaan door een lid, inwoner van de gemeente om de relaties met de sportraad en het gemeentebestuur optimaal te verzorgen. (correspondentie, bijwonen van vergaderingen, vastleggen van afspraken.....)
- ◆ Alle beslissingen gebeuren na samenspraak en noodzakelijke geschriften worden door beiden ondertekend.
- ◆ De notulen worden door de verantwoordelijke opgemaakt en aan het bestuur voorgelegd. ( zie art. 18 statuten)

### **Artikel 7. Werking – Het Uitvoerend comité Duikschool.**

De werking van de duikschool valt onder de verantwoordelijkheid van de schoolhoofd. De reglementering inzake het duikonderricht is na te lezen in een speciaal daartoe opgemaakt document 'duikonderricht' welke door de raad van bestuur werd goedgekeurd.

### **Artikel 9. Uitleendienst materiaal.**

Deze uitleendienst wordt geleid door de materiaalverantwoordelijke en de beheerder patrimonium. Voor de werking wordt verwezen naar de website [www.duikschool-coral.be](http://www.duikschool-coral.be).

### **Artikel 10. Clubhuiswerking.**

De Exploitatie van het clubhuis gebeurt voor maar ook door de leden. Elk lid zal verzocht worden op bepaalde frequentie (ongeveer 12 weken) een handje te helpen bij het openhouden van het clubhuis. De organisatie van de uitbating is in handen van de clubhuisverantwoordelijke.

### **Artikel 11. Klaslokaal en didactisch materiaal**

Vzw Duikschool CORAL De Haan bezit een hoeveelheid didactisch materiaal en stelt klaslokalen ter beschikking van de diverse lesgroepen. De lesgevers en groepsverantwoordelijken zijn verantwoordelijk voor de goede orde en netheid in deze lokalen en het respect voor het gebruikte materiaal. Alles wordt dus opnieuw opgeborgen enz... Defecten worden onmiddellijk aan de patrimoniumbeheerder gemeld.

### **Artikel 12. Aanvullend huishoudelijk reglement.**

Voor alles waarin de statuten en het huishoudelijk reglement niet voorziet verwijst de Raad van Bestuur naar de publicaties op de website waarin uitdrukkelijke boodschappen zullen gemeld worden.

Goedgekeurd door de Raad van Bestuur op : 12/12/2008

Bekrachtigd door de Algemene Vergadering op : 07/02/2009