

**INHOUDSOPGAVE**

Artikel 1. Doel .....  
Artikel 2. Leden .....  
Artikel 3. Verkrijging van het lidmaatschap .....  
Artikel 4. Rechten van de leden .....  
Artikel 5. Contributies .....  
Artikel 6. Kleding .....  
Artikel 7. Bestuur .....  
Artikel 8. Benoeming en benoembaarheid .....  
Artikel 9. Bestuursvergaderingen .....  
Artikel 10. Dagelijks bestuur.....  
Artikel 11. Voorzitter .....  
Artikel 12. Secretaris .....  
Artikel 13. Penningmeester .....  
Artikel 14. Kascommissie .....  
Artikel 15. Overige commissies .....  
Artikel 16. Technische leiding .....  
Artikel 17. Algemene vergaderingen .....  
Artikel 18. Besluitvorming.....  
Artikel 19. Opleggen van straffen.....  
Artikel 20. Verenigingsorgaan .....  
Artikel 21. Afdelingen .....  
Artikel 22. Wijziging van het huishoudelijk reglement .....  
Artikel 23. Slotbepaling.....  
  
Bijlage 1. Studentenregeling.....

## Artikel 1. Doel

Gymnastiek & Turn Vereniging Kesteren (GTVK) tracht het in artikel 3 van de statuten omschreven doel te bereiken door:

- a. het verzorgen van lessen in gymnastiek, turnen, ritmische gymnastiek, 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. het motiveren van haar bestaansrecht via een Visiedocument, waarin missie, visie en doelstellingen helder omschreven zijn. Dit visiedocument is gepubliceerd op de website van GTVK;
- f. alle andere ten dienste staande middelen, die aan het doel bevorderlijk kunnen zijn.

## Artikel 2. Leden

1. Ten behoeve van de indeling in lessen, trainingen en/of activiteiten en het daarbij te hanteren onderscheid in contributies en inschrijfgelden worden de club- en jeugdclubleden onderverdeeld in categorieën.
2. De vereniging kent (geheel of deels) de volgende categorieën clubleden (16 jaar en ouder):
  - a. dames en heren Move on Music;
  - b. wedstrijdtraining;
  - c. aerobics;
  - d. ritmisch;
  - e. jazzdance, steps, enzovoort;
  - f. trampoline (acrogym, tumbling enzovoort);
  - g. 50 +;
  - h. gehandicaptensport.Een indeling hier en onder sub 3. moet door de algemene vergadering zijn vastgesteld en is alleen zinvol indien ten aanzien van de rechten en plichten (omvang, intensiteit of frequentie en contributie) verschillende regelingen gelden.
3. De vereniging kent de volgende categorieën jeugdclubleden:
  - a. aspiranten: 12 tot en met 15 jaar;
  - b. jeugdleden: 7 tot en met 11 jaar;
  - c. kleuters: 4 tot en met 6 jaar;
  - d. peuters: 3 jaar.
4. Van de leden wordt verwacht dat zij:
  - a. de lessen zo veel mogelijk volgen;
  - b. een positieve houding innemen tegenover zowel leidinggevenden als mede-leden;
  - c. zich tijdig afmelden (verplicht!!) bij de leiding indien de les niet gevolgd kan worden.
5. Van de leidinggevenden wordt verwacht dat zij:
  - a. zorg dragen voor een veilig en uitdagend (sport-)klimaat;
  - b. een gedegen administratie bijhouden om communicatie met ouders te waarborgen;
  - c. ouder(s) informeren zodra een lid structureel, zonder afmelding, ontbreekt in de les;
6. Van de ouder(s) wordt verwacht dat zij:
  - a. hun kinderen motiveren tot positief sport- en groepsgedrag;
  - b. verantwoordelijkheid nemen voor het veilig halen en brengen van hun kinderen, met name wanneer de duisternis al vroeg invalt.

### Artikel 3a. Verrijging van het lidmaatschap

- 1a. De aanmelding als lid dient te geschieden door invulling en ondertekening van een daartoe door het bestuur vastgesteld formulier (het aanmeldingsformulier) dat samen met een informatieblad en een toestemmingsformulier automatische incasso aan het kandidaat-lid wordt verstrekt.
- 1b. Een aspirant-lid heeft het recht om 2 gratis proeflessen bij te wonen, alvorens over te gaan tot een definitieve keuze om lid te worden van GTVK.
- 1c. De aanmelding dient bij voorkeur te geschieden via de website: [www.gtvkesteren.nl](http://www.gtvkesteren.nl). Daar zijn zowel het digitale aanmeldingsformulier als de noodzakelijke informatie te vinden. Het toestemmingsformulier automatische incasso dient door de leiding van de desbetreffende groep te worden overhandigd. Dit is noodzakelijk i.v.m. de vereiste handtekening op het formulier.
- 2a. Het informatieblad vermeldt in elk geval:
  - a. de indeling van de clubleden in de onderscheiden activiteiten;
  - b. de indeling van de jeugdclubleden in leeftijds- (en activiteiten-) groepen;
  - c. algemene informatie over de GTVK.
- 2b. Aanvullende informatie over o.a.:
  - a. de voor de onderscheiden groepen bestaande oefen- en wedstrijdmogelijkheden alsmede mogelijke overige activiteiten;
  - b. de rechten en verplichtingen van de leden;
  - c. de voor de verschillende categorieën van leden geldende verenigings- en bondscontributies; zijn te vinden binnen dit Huishoudelijk Reglement of via onze website.
3. 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:
  - a. de door de vereniging verlangde persoonsgegevens, nodig voor de verenigings- en bondsregistratie;
  - b. aan welke les(sen) het kandidaat-lid wenst deel te nemen;
  - c. betalingsmethode;
  - d. dat het lid overeenkomstig de statuten en het huishoudelijk reglement zal handelen en zich daaraan zal onderwerpen.
4. Bij toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk kennis aan het kandidaat-lid of diens wettelijke vertegenwoordiger, onder opgave van het verschuldigde inschrijfgeld en de eerste contributietermijn.
5. Bij niet-toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk kennis aan het kandidaat-lid of diens wettelijke vertegenwoordiger onder opgave van redenen. Daarbij wordt tevens vermeld binnen welke termijn en hoe in beroep kan worden gegaan bij de algemene vergadering.
6. Met het ondertekenen van het aanmeldingsformulier en het ondertekenen van het toestemmingsformulier automatische incasso, gaat het aspirant-lid akkoord met het volgende:
  - a. het betalen voor de wekelijkse gymlessen voor de leeftijdsgroep, ook als het lid deel gaat nemen aan selectielessen.
  - b. het betalen van 1 maand extra contributie voor de maand volgend op de opzeggingsdatum. Hierbij mag het vertrekkend lid de gymlessen in die maand blijven volgen.

### Artikel 3b. Opzegging van het lidmaatschap

Bij het beëindigen van het lidmaatschap of het opzeggen van een activiteit dient het lid:

- a. de desbetreffende leidinggevende/kaderlid te informeren;
- b. het afmeldingsformulier in te vullen en in te leveren bij de ledenadministratie;
- c. de eventuele clubkleding in te leveren. Denk hierbij aan het turnpakje/broekje/trainingspak ed.

Beëindiging van het lidmaatschap kan ook plaats vinden door schorsing als lid van GTVK. Dan betreft het een maatregel van bestuur na ernstig wangedrag. Het lid wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

## Artikel 4. Rechten van de leden

Elk lid heeft, op basis van zijn geaccepteerde opgave en indeling en met in acht name van de regels, als gesteld in de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement, de besluiten van de algemene vergadering en van het bestuur van de vereniging alsmede de statuten en het huishoudelijk reglement van de KNGU, 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 vergadering;
- d. het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie in de organen van de vereniging;
- e. het stellen van kandidaten voor de organen van de vereniging en van de KNGU;
- f. deelname aan opleidingen, activiteiten, trainingen en wedstrijden georganiseerd door of namens de KNGU op zowel rayon-, regionaal- als nationaal niveau;
- g. het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie binnen de KNGU;
- h. het verlangen van uitkeringen op basis van de door de vereniging en/of de KNGU afgesloten collectieve verzekeringen;
- i. het aantekenen van beroep tegen maatregelen en/of besluiten, die niet volgens de daartoe gestelde regels of normen tot stand zijn gekomen, bij het bestuur en de algemene vergadering van de vereniging en de commissie van beroep van de KNGU.

## Artikel 5. Contributies

Het verenigingsjaar (tevens boekjaar) van GTVK loopt van 01 juli t/m 30 juni van het volgende jaar. De contributie wordt middels (verplichte) automatische incasso maandelijks geïnd.

De algemene vergadering stelt jaarlijks de contributies en het inschrijfgeld vast voor de onderscheiden categorieën van leden, als vastgelegd in artikel 2. van dit reglement. Naast de hoogte van de onderscheiden contributies stelt de algemene vergadering tevens de wijze van inning van de verenigingscontributies en de bondscontributies vast.

Per 1-4-2016 is de contributie, vastgesteld in de ALV van 29-2-2016:

### Junioren

<u>Uren/week</u>	<u>€/mnd</u>	<u>€/jr</u>
<b>Recreatie</b>		
1	€ 9,75	€ 117,00
2	€ 15,00	€ 180,00
3	€ 20,25	€ 243,00

*Geldt ook voor preselectie zonder wedstrijden*

### Selectie

4	€ 34,50	€ 414,00
5	€ 39,50	€ 474,00
6	€ 44,50	€ 534,00

*Recreatie uur zonder meerprijs*

*Selectie+springgroep, recreatie zonder meerprijs*

*Selectie+ springgroep+dans, recreatie zonder meerprijs*

In alle andere gevallen beslist het bestuur.

Contributie is inclusief de verplichte KNGU bijdrage.

In die gevallen waarin een lid ook bij een andere vereniging is ingeschreven, wordt geen korting gegeven voor de KNGU bijdrage.

Selectie is duurder vanwege:

-kosten wedstrijden (inschrijfgelden + wedstrijdpaspoort)

-kosten wedstrijdbegeleiding (trainers krijgen een vergoeding voor coaching tijdens wedstrijden)

### Senioren

<u>Uren/week</u>	<u>€/mnd</u>	<u>€/jr</u>
1	€ 12,50	€ 150,00

Vanwege het lage contributiebedrag, met name wanneer er sprake is van het volgen van selectielessen, hanteert het bestuur van GTVK geen kortingen, behalve op het vrije oefening uur en de springgroep 6-12 jaar.

**GTVK hanteert 1 maand opzegtermijn.** Dat wil zeggen dat de maand, volgend op de datum binnenkomst afmeldingsformulier bij de ledenadministratie, nog dient te worden doorbetaald.

Heeft u een uitkering of een laag inkomen?

De gemeente Neder Betuwe vindt dat u of uw kind(eren) ook mee moet(en) kunnen doen aan sportactiviteiten. U kunt daarvoor een bijdrage aanvragen per gezinslid. Voor deze bijzondere bijstand kunt u terecht bij het Zorgloket van de Gemeente.



### Artikel 6. Kleding

De algemene vergadering heeft, op voorstel van het bestuur, het voorgeschreven turnkostuum vastgesteld voor deelname aan wedstrijden, demonstraties en overige naar buiten tredende activiteiten van de vereniging. Daarnaast kan de algemene vergadering, op voorstel van het bestuur, regels vaststellen met betrekking tot de kleding of een turnkostuum voorschrijven voor de trainingen.

Het bestuur bepaalt, na overleg met de technische leiding, welk kostuum bij bepaalde gebeurtenissen moet worden gedragen.

Het bestuur heeft een kledingbeleid opgesteld, waarin helder omschreven staat hoe GTVK met het beleid op kleding wil omgaan en welke voorwaarden aan de kleding verbonden zijn. Het kledingbeleid is te vinden op de website: [www.gtvkesteren.nl](http://www.gtvkesteren.nl).

### Artikel 7. Bestuur

Het bestuur bestaat uit vijf leden, te weten:

- |    |                                  |                       |
|----|----------------------------------|-----------------------|
| a. | voorzitter en ledenadministratie | Lenny van Erp.        |
| b. | penningmeester;                  | Gerard Beelen         |
| c. | secretaris                       | Linda Bos             |
| d. | technische zaken en gemeente     | Yvette van Velthuizen |
| e. | PR en communicatie.              | Diana Teleng          |

Het bestuur kan desgewenst met een variabel aantal personen worden uitgebreid:

- f. 2e penningmeester;
- g. vice-voorzitter;
- h. 2e secretaris;
- i. bestuurslid .....

I.v.m. het nemen van bestuursbesluiten dient het bestuur altijd uit een oneven aantal leden te bestaan.

### Artikel 8. Benoeming en benoembaarheid

1. Het bestuur kan voor elk te benoemen bestuurslid een kandidaat stellen. Voorts heeft elke stemgerechtigde in de algemene vergadering het recht kandidaten te stellen. Deze kandidaatstelling dient, met inachtneming van een termijn van ten minste veertien dagen, schriftelijk aan het bestuur te geschieden. De kandidaatstelling dient vergezeld te gaan van verklaring van de kandidaat, dat deze een eventuele benoeming zal aanvaarden. Het bestuur kan besluiten een kandidaatstelling te aanvaarden waarbij de termijn van ten minste

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT GTVK

---

veertien dagen niet is aangehouden indien:

- a. een kandidaat zich binnen deze periode terugtrekt;
- b. er binnen de gestelde termijn nog geen kandidaat is aangemeld.

Reglementair aftredende bestuursleden worden geacht kandidaat te zijn, tenzij zij ten minste vier weken vóór de algemene vergadering aan het bestuur mededelen, dat zij niet voor herbenoeming in aanmerking wensen te komen.

2. Gekozen bestuursleden treden in functie op de dag volgend op die waarop de algemene vergadering is gehouden. Bij een tussentijdse benoeming treedt de benoemde in functie op de dag, volgend op die van zijn benoeming.
2. Afgetreden bestuursleden worden geacht te zijn afgetreden aan het eind van de dag waarop de algemene vergadering is gehouden.

### **Artikel 9. Bestuursvergaderingen**

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of twee andere bestuursleden dit nodig achten. In principe wordt maandelijks op een woensdagavond op wisselende locaties vergaderd. Het bestuursvergaderschema vindt u terug op de website: [www.gtvkesteren.nl](http://www.gtvkesteren.nl).
2. Het bestuur kan alleen rechtsgeldige besluiten nemen als meer dan de helft van de bestuursleden ter vergadering aanwezig is.
3. Alle besluiten worden genomen met meer dan de helft van de uitgebrachte geldige stemmen. Blanco stemmen worden geacht ongeldig te zijn. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
4. Over alle voorstellen wordt afzonderlijk en mondeling gestemd tenzij één van de bestuursleden anders wenst.
5. Het door de voorzitter uitgesproken oordeel dat een besluit is genomen, is beslissend. Dit geldt tevens voor de inhoud van het besluit voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. Indien onmiddellijk na het uitspreken van dit oordeel de juistheid daarvan wordt betwist, wordt zo nodig het te nemen besluit schriftelijk vastgelegd en vindt een nieuwe stemming plaats. Door deze stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
6. Het bestuur vergadert afwisselend in een reguliere bestuursvergadering of in een gecombineerde bestuurs- en technische commissie vergadering. Dit om de communicatie tussen bestuur en leiding zo optimaal mogelijk te laten verlopen.

### **Artikel 10. Dagelijks bestuur**

Het bestuur heeft uit haar midden een dagelijks bestuur aangewezen waaraan het, onder haar verantwoordelijkheid, werkzaamheden overdraagt. Het dagelijks bestuur bestaat uit: de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.

### **Artikel 11. 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.

### **Artikel 12. 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 delegeren van de verzorging van het algemene ledenregister aan de ledenadministrateur;
  - e. het jaarlijks op de algemene vergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen jaar;
  - f. de verdere door het bestuur, na overleg met de secretaris, aan hem op te dragen werkzaamheden.
- Hij wordt in zijn werk zo nodig bijgestaan door respectievelijk kan een deel van zijn taken overdragen aan derden, zoals notulist, 2e secretaris, redactie en ledenadministratie.

### **Artikel 13. 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 en de gelden van de donateurs;
- c. de controle van deze inkomsten aan de hand van de uit de ledenregisters af te leiden verplichtingen van de leden;
- d. het innen en administreren van de overige inkomsten;
- e. het beheer van de kas;
- f. het tijdig verrichten van alle betalingen, de controle daarop en het administreren daarvan;
- g. het opstellen en bijhouden van een lijst van alle bezittingen van de vereniging;
- h. het beheer en de administratie van de door de vereniging ingestelde reserve- of andere fondsen;
- i. het jaarlijks op de algemene vergadering verslag uitbrengen over de financiële positie van de vereniging, in het bijzonder over het afgelopen verenigingsjaar;
- j. het opstellen van een begroting voor het komende jaar die, na goedkeuring door het bestuur, wordt voorgelegd aan de algemene vergadering;

### **Artikel 14. Kascommissie**

De kascommissie is belast met de controle van en het toezicht op het geldelijk beheer van de penningmeester en brengt hiervan schriftelijk verslag uit aan het bestuur.

Dit rapport wordt aan de algemene vergadering aangeboden en zal strekken tot het al of niet goedkeuren van het door de penningmeester gevoerde beleid en tot décharge van het bestuur.

Indien onregelmatigheden worden geconstateerd of vermoed wordt onmiddellijk verslag uitgebracht aan het bestuur.

### **Artikel 15. Overige commissies**

In dit artikel kan worden vastgelegd welke vaste commissies de vereniging kent en hiervoor een klein reglement vastleggen.

Voorbeelden zijn een technische commissie, propagandacommissie, jeugdcommissie (jeugdraad), kantinecommissie en materiaalcommissie.

GTVK beschikt in het seizoen 2011-2012 over een Activiteitencommissie.

In een reglement wordt vastgelegd:

- a. wie de leden van de commissie benoemt;
- b. wat hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn;
- c. aan wie of wat de commissie verantwoording schuldig is en/of wordt gerapporteerd.

Er is momenteel nog geen reglement. In het seizoen 2011-2012 zal een reglement, indien noodzakelijk en richtinggevend, worden vastgesteld.

#### Voorbeeld voor een materiaalcommissie

De commissie van materiaal wordt jaarlijks door de algemene vergadering benoemd. Aan haar is de zorg voor het materiaal opgedragen, onder controle van het dagelijks bestuur.

Tot haar taak behoort ook de zorg voor eventuele vaandels, vlaggen, prijzenkasten, gewonnen prijzen, enzovoort. Zij houdt het dagelijks bestuur op de hoogte van de onderhoudstoestand van het materiaal en voert reparaties zo mogelijk zelf uit.

Bij het constateren van beduidende gebreken zal het herstel, in overleg met het bestuur, aan derden kunnen worden opgedragen.

### Artikel 16. Technische leiding

1. De vereniging maakt gebruik voor de van diensten van vrijwillige technische leiders (volgens B-contract) evenals vrijwillige technische leiders (volgens C-contract), als omschreven door de KNGU.

### Artikel 17. Algemene vergaderingen

1. Clubleden en ereleden hebben op de algemene vergadering het recht het woord te voeren. Daarnaast kan de voorzitter het woord verlenen aan jeugdclubleden, de wettelijke vertegenwoordiger van een jeugdclublid, donateurs en derden.
2. De voorzitter kan, ter wille van de goede vergaderorde, de volgende maatregelen treffen:
  - a. een maximum aantal spreekronden per onderwerp bepalen;
  - b. de maximum spreektijd per spreker beperken;
  - c. een spreker het woord ontnemen indien deze zich niet beperkt tot het ter bespreking staande onderwerp of zich niet aan de ingestelde spreektijd houdt;
  - d. besluiten een ter vergadering ingediend voorstel te behandelen of aan te houden (zie lid 3.). De vergadering kan, indien de voorzitter tot aanhouden besluit en indien het voorstel betrekking heeft op in behandeling zijnde agendapunten, alsnog tot behandeling besluiten;
  - e. stemming bij acclamatie voor een stemming over personen voorstellen. Indien één van de aanwezige stemgerechtigden hiertegen bezwaar maakt volgt alsnog een schriftelijke stemming.
3. Voorstellen, die ten minste vier weken voor de algemene vergadering schriftelijk ter kennis van het bestuur zijn gesteld, en door ten minste vijf stemgerechtigden worden ondersteund, worden op de agenda geplaatst.  
Daarnaast hebben stemgerechtigden het recht staande de vergadering voorstellen in te dienen, mits ondersteund door tenminste vijf stemgerechtigde leden.

### Artikel 18. Besluitvorming

1. Alle besluiten worden genomen volgens in de statuten omschreven procedures.
2. Indien voor enige stemming een stembureau noodzakelijk is, wordt dit, op voorstel van de voorzitter, door de vergadering benoemd. Het stembureau bestaat uit drie stemgerechtigde leden. Het stembureau beslist over de geldigheid van een stembiljet.
3. Bij een schriftelijke stemming zijn ongeldig de biljetten die:
  - a. niet zijn ingevuld;
  - b. een persoon niet duidelijk aanwijzen;
  - c. meer bevatten dan hetgeen strekt tot duidelijke aanwijzing van de persoon, personen of zaken die zijn bedoeld;
  - d. ondertekend of op andere manier zijn gekenmerkt;
  - e. namen bevatten van personen die niet verkiesbaar zijn;
  - f. onleesbaar zijn.
4. Stemming over zaken geschiedt bij hand opsteken. Bij staking van stemmen over zaken is het voorstel verworpen. Indien één van de stemgerechtigde leden de uitkomst van de stemming betwijfelt, wordt een stembureau benoemd en volgt mondelinge stemming op basis van de presentielijst.
5. Stemming over personen geschiedt:
  - a. bij acclamatie op voorstel van de voorzitter of één van de stemgerechtigden, mits hiertegen geen bezwaar door één van de stemgerechtigden wordt aangetekend;
  - b. door middel van een schriftelijke stemming.
6. Bij een stemming over personen wordt een kandidaat gekozen op basis van de volgende procedure. Benoemd wordt:
  - a. degene die bij de eerste stemming de volstrekte meerderheid (= meer dan 50% van het aantal uitgebrachte geldige stemmen) heeft behaald;
  - b. indien a. geen uitsluitel heeft gegeven, degene die bij een tweede vrije stemming de



volstreekte meerderheid heeft behaald;  
Indien bij stemming b. geen van de kandidaten een volstreekte meerderheid heeft verworven, volgt een derde stemming tussen de twee kandidaten, die bij stemming b. het hoogste aantal stemmen hebben behaald;  
Indien bij de derde stemming de stemmen staken, beslist het lot, door het stembureau daartoe getrokken.

### **Artikel 19. Opleggen van straffen**

Indien het bestuur termen aanwezig acht tot het opleggen van een straf wordt, alvorens de straf definitief op te leggen, de beschuldigde eenmalig in de gelegenheid gesteld zich mondeling in een bestuursvergadering te verweren. Deze vergadering vindt plaats op een datum en tijdstip door het bestuur te bepalen, echter niet later dan vier weken nadat de beschuldiging ter kennis van de beschuldigde is gebracht.  
Ingeval van verhindering om dringende redenen van de beschuldigde kan het bestuur besluiten andermaal de gelegenheid tot verweer te bieden in een nieuwe vergadering, die binnen tien dagen na de eerste wordt belegd.  
Het bestuur is gerechtigd uitspraak te doen, ongeacht de aanwezigheid van de beschuldigde.  
Dit recht van verweer is niet van toepassing op hen, die zijn tekortgeschoten in hun contributieverplichtingen.  
Ingeval van schorsing blijft het lid geschorst hangende het verweer en een volgens de statuten ingesteld beroep.

### **Artikel 20. Verenigingsorgaan**

Bij besluit van de algemene vergadering kan een verenigingsorgaan worden ingesteld, dat op geregelde tijden onder de leden wordt verspreid.  
Voor de redactie zal, indien nodig, door het bestuur een redacteur worden benoemd.  
In het bedrag van de jaarcontributie kan een financiële bijdrage worden opgenomen ter bestrijding van de kosten van het vervaardigen en het verspreiden van het verenigingsorgaan.

### **Artikel 21. Afdelingen**

De algemene vergadering stelt, op voorstel van het bestuur, de indeling in afdelingen en de onderscheiden categorieën van leden vast.  
Indien de algemene vergadering besluit tot het oprichten van bijzondere afdelingen voor sporten anders dan omschreven in artikel 1. van dit reglement, dan zullen daarvoor afzonderlijke reglementen worden vastgesteld.

### **Artikel 22. Wijziging van het huishoudelijk reglement**

Dit reglement kan alleen worden gewijzigd door een besluit van de algemene vergadering, genomen met een meerderheid van tenminste 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.

### **Artikel 23. Slotbepaling**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, of een artikel voor meer dan één uitleg vatbaar is, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van 26 maart 2011.

Het bestuur:

....., voorzitter

....., secretaris

....., penningmeester

Het Huishoudelijk Reglement is aangepast voor wat betreft de contributie (aangepaste tarieven), vastgesteld na goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering van 12-11-2014.

Het Huishoudelijk Reglement is opnieuw aangepast voor wat betreft de contributie (aangepaste tarieven), vastgesteld na goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering van 29-2-2016.

### **Bijlage 1. Studentenregeling.**

#### **Historie/aanleiding:**

Lopende het seizoen 2011-2012 bleek dat het voor een aantal leden, behorende bij oa. de VO-groep en de Springgroep 13+, niet meer mogelijk was om de lessen te volgen.

De reden: de combinatie sporten en studie.

Gevolg: opzegging (soms na jarenlang lidmaatschap).

De leiding van deze groepen was van mening dat hier wellicht iets aan te doen was.

Doel: het behouden van de leden.

Zijn voorstel is door het bestuur omarmd en in de bestuursvergadering van 19-09-2012 heeft besluitvorming plaatsgevonden.

#### **De Studentenregeling.**

Deze regeling is bedoeld voor:

- bestaande leden, die een studie (gaan) volgen;
- nieuwe leden, die een studie (gaan) volgen.

De regeling is bedoeld ter voorkoming van opzegging lidmaatschap en dus het behoud van leden.

De regeling is bedoeld om potentiële leden een aantrekkelijk en flexibel aanbod te kunnen doen.

De regeling wordt zowel bestaande leden als nieuwe leden aangeboden, zodra het bijwonen van de lessen in combinatie met de studie problematisch is (wordt).

Het lid dient aan te tonen dat het studeren (een studie) de reden is van de eventuele wijziging van het lidmaatschap. Dit kan door middel van:

- het inschrijfbewijs van de studie of de OV-kaart.

Het bestaande lid dient een daarvoor bedoeld Studentenregeling aanmeldformulier in te vullen. Ook het nieuwe lid dient dit Studentenregeling aanmeldformulier in te vullen. Het formulier is te vinden op onze website of te verkrijgen in de sportzaal "De Leede".

De Studentenregeling bestaat uit de aankoop van een strippenkaart bij de leiding van de desbetreffende les.

- de strippenkaart bestaat uit 4 strippen met een totaalwaarde van € 10,00;
- ieder (te volgen) lesuur wordt een strip (tw. van € 2,50) ingeleverd bij de leiding;
- meerdere strippenkaarten kunnen tegelijkertijd worden aangeschaft.

## HUISHOUELIJK REGLEMENT GTVK

---

De Studentenregeling is een aanvulling op de bestaande mogelijkheden die GTVK te bieden heeft en wordt als bijlage toegevoegd aan zowel de statuten als het huishoudelijk reglement van GTVK.