



Huishoudelijk Reglement

INHOUDSOPGAVE Huishoudelijk Reglement Bijzonder Aktief

INHOUDSOPGAVE Huishoudelijk Reglement Bijzonder Aktief	0
Artikel 1: DOELGROEP.....	
Artikel 2: DEELNEMERSGEBIED.....	1
Artikel 3: DEELNEMERS	1
Artikel 4: DEELNEMERSBIJDRAGE	2
Artikel 5: SCHORSING	2
Artikel 6: VRIJWILLIGERS.....	2
Artikel 7: DONATEURS	3
Artikel 8: ORGANISATIE.....	3
Artikel 9: VERGADERINGEN.....	3
Artikel 10: BESTUUR	4
Artikel 11: STEMRECHT	4
Artikel 12: ROOSTER VAN AFTREDEN	4
Artikel 13: FUNCTIES EN TAKEN VAN HET BESTUUR	5
Artikel 14: COÖRDINATOREN.....	6
Artikel 15: ACTIVITEITEN.....	6
Artikel 17: AANMELDING DEELNEMERS BIJ EXTERNE ACTIVITEITEN.....	8
Artikel 18: VERGOEDINGEN	8
Artikel 19: DECLARATIES.....	9
Artikel 20: SUBSIDIE- EN SPONSORBELEID.....	9
Artikel 21: COMMUNICATIE	9
Artikel 22: ERELEDEN.....	10
Artikel 23: HUISHOUDELIJK REGLEMENT	10

Artikel 1: DOELGROEP

1. Aan activiteiten van “Bijzonder Aktief” kunnen mensen met een verstandelijke beperking deelnemen.
2. Mensen met een verstandelijke beperking zijn personen die voldoen aan de drie hieronder beschreven criteria:
 - Een IQ lager dan 70.
 - Bijkomende tekorten of belemmeringen in het aanpassingsvermogen. De aanpassingsvaardigheden zijn onder te verdelen in drie hoofdgroepen:
 - Conceptuele vaardigheden (vb. lezen, schrijven, taal, uitdrukingsvaardigheid)
 - Sociale vaardigheden (vb. zelfvertrouwen, verantwoordelijkheid, zich houden aan regels)
 - Praktische vaardigheden (activiteiten gerelateerd aan het dagelijks leven vb. eten (bereiden), aankleden, huishoudelijke activiteiten, mobiliteit).
 - De verstandelijke beperking komt voor het 18^e levensjaar tot uiting.
3. Het bestuur kan besluiten personen te laten deelnemen die voldoen aan 2 van de drie beschreven criteria.
4. Het deelnemerschap wordt voor onbepaalde tijd aangegaan en kan te allen tijde worden opgezegd.
5. Aan het deelnemerschap is een bijdrage verbonden, die iedere deelnemer verplicht is te betalen. De betaling geschiedt via automatische incasso, dan wel via toegezonden acceptgiro's.

Artikel 2: DEELNEMERSGEBIED

Deelnemers van Bijzonder Aktief komen uit de volgende woonplaatsen: Berghem, Geffen, Heesch, Herpen, Langenboom, Lith, Loosbroek, Megen, Nistelrode, Oss, Oijen, Ravenstein, Rosmalen, Schaijk, Uden en Vinkel.

Artikel 3: DEELNEMERS

1. De deelnemersadministratie wordt gevoerd door of onder verantwoordelijkheid van de penningmaster van de stichting.
2. Aanmeldingen geschieden schriftelijk en rechtstreeks bij de penningmeester van “Bijzonder Aktief”.
3. Mutaties ter zake van het deelnemerschap dienen op dezelfde wijze plaats te vinden als genoemd onder lid 2.
4. Zegt een deelnemer af en wenst hij/zij niet langer deel te nemen aan de activiteiten van Bijzonder Aktief dan wordt geen restitutie verstrekt van de deelnemersbijdrage.
5. Het bestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor sportletsel en/of andere klachten van medische aard, opgekomen voor, tijdens of na het sport beoefenen bij de stichting.
6. Deelnemers wordt geadviseerd om gepaste sportkleding en sportbril te dragen.

7. Brillen en gehoorapparaten vallen buiten de verzekering van Bijzonder Aktief.
8. Deelnemers zijn akkoord met het Huishoudelijk Reglement.

Artikel 4: DEELNEMERSBIJDRAGE

1. De door de deelnemers aan de stichting verschuldigde bijdrage wordt per halfjaar geïnd. Bij tussentijdse aanmelding wordt de bijdrage naar evenredigheid vastgesteld door de penningmeester.
2. De hoogte van de deelnemersbijdrage wordt jaarlijks vóór 1 oktober in het voorafgaande jaar door het bestuur vastgesteld aan de hand van de volgende criteria:
 - De locatie waar de sportactiviteit plaatsvindt.
 - Iedere deelname aan een andere sportactiviteit betekent een verhoging van de deelnemersbijdrage.
3. Baten verkregen uit schenkingen en legaten worden aangewend overeenkomstig de daaraan door de schenker of erflater gegeven bestemming of bij gebreke daarvan op de wijze als door het bestuur wordt bepaald.

Artikel 5: SCHORSING

Een deelnemer/ster die door zijn of haar gedrag afbreuk doet aan de gang van zaken kan door het bestuur van de stichting van deelname aan activiteiten voor een bepaalde tijd worden uitgesloten.

Artikel 6: VRIJWILLIGERS

1. “Bijzonder Aktief” werkt met vrijwilligers zowel bestuurlijk als voor alle te beoefenen sporten en andere activiteiten door “Bijzonder Aktief” georganiseerd.
2. De vrijwilligers staan ingeschreven in het bestand en zijn verzekerd via de overkoepelende organisatie Gehandicaptensport Nederland gedurende de uren waarin zij voor “Bijzonder Aktief” actief zijn.
3. De minimum leeftijd voor een vrijwilliger bij “Bijzonder Aktief” is 16 jaar.
4. Vrijwilligers zijn minimaal 15 minuten voor aanvang van een activiteit aanwezig tot minimaal 15 minuten na afloop van de activiteit.
5. Vrijwilligers onderschrijven de Omgangsvormen die zijn opgesteld door Gehandicaptensport Nederland. De Gedragsregels staan op onze website.
6. Vrijwilligers wordt gevraagd een verklaring omtrent gedrag te overleggen. Eventuele kosten zijn voor rekening van Bijzonder Aktief.
7. Er is een taakomschrijving voor vrijwilligers. Die staat op de website.
8. Vrijwilligers zijn akkoord met het Huishoudelijk Reglement.

Artikel 7: DONATEURS

“Bijzonder Aktief kent nog geen donateurs. Als donateurs worden geworven dan geldt:

Het donateurschap wordt voor een jaar aangegaan en wordt ieder jaar daarop volgend stilzwijgend verlengd. Opzegging kan tot een maand voor het einde van het kalenderjaar. De minimumdonatie bedraagt € 25 per jaar.

Artikel 8: ORGANISATIE

1. Bestuur
2. Coördinatoren. Onder verantwoording van het bestuur is de leiding bij de diverse sport- en sociale activiteiten in handen van een coördinator.
3. Bij de diverse sportmogelijkheden is gemiddeld een ondersteuning van 1 vrijwilliger op 3 sporters, daarbij niet meegerekend het aantal mensen dat zorgt voor vervoer van de deelnemers naar en van de sporten.
4. “Bijzonder Aktief” is aangesloten bij Gehandicaptensport Nederland.

Artikel 9: VERGADERINGEN

1. Het bestuur van de “Bijzonder Aktief” vergadert 5 tot 8 keer per jaar. Deze vergaderingen zijn openbaar en vinden meestal plaats in Buurthuis Kortfoort, Floraliastraat 93 te Oss.
2. De structuur van de vergadering van het bestuur ziet er als volgt uit:
 1. *opening*
 2. *vaststelling agenda*
 3. *mededelingen*
 4. *notulen*

De notulen worden met de agenda meegezonden. Ter vergadering zijn reacties inzake de redactie mogelijk. Naar aanleiding van de notulen kunnen opmerkingen gemaakt worden en/of vragen gesteld worden.
 5. *post in/post uit*

De bestuursleden ontvangen een lijst van ingekomen stukken. Mochten voorzitter en/of secretaris van mening zijn dat bepaalde stukken besproken dienen te worden, dan zullen zij deze stukken apart agenderen. Mochten de bestuursleden bepaalde stukken ter inzage wensen, dan kan men dat aangeven en zal de secretaris een kopie van deze stukken aan de betreffende bestuursleden doen toekomen.
 6. *stand van zaken sporten*
 7. *overige agendapunten*
 8. *rondvraag*
 9. *sluiting*

Artikel 10: BESTUUR

Het bestuur wordt gevormd door:

Voorzitter:	Ton de Jong	0412-647140
Secretaris:	Zopfi	0412-630608
Penningmeester en ledenadministratie:	Wim Loeffen	06-16884674
Bestuurslid:	Francé van der Wielen	0412-454205
Bestuurslid:	Harm van Zwam	0412-639572

1. Het bestuur bestaat uit een oneven aantal van maximaal 7 en minimaal 3 personen.
2. De vergaderingen worden voorbereid door secretaris, penningmeester en voorzitter.
3. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter.
4. De vergaderingen zijn openbaar.
5. Zie artikel 13 van het huishoudelijk reglement voor wat betreft de taken.
6. Het bestuur kan voor het behandelen van bepaalde onderwerpen commissies instellen en daarin mede personen benoemen die geen lid van het desbetreffende bestuur zijn, of deskundigen raadplegen.
7. Dubbelfuncties zijn mogelijk in de vorm van voorzitter/secretaris en secretaris/penningmeester.
8. Dagelijks bestuur
Vanuit het bestuur kan een dagelijks bestuur gevormd worden. Het dagelijks bestuur bestaat bij voorkeur uit voorzitter, secretaris en penningmeester. Het dagelijks bestuur bereidt de bestuursvergaderingen voor en brainstormt over de toekomst van de stichting.
Het is wenselijk dat één van de leden van het dagelijks bestuur vanuit het eigen gezin ervaring heeft met mensen met een verstandelijke beperking.

Artikel 11: STEMRECHT

1. Alleen de bestuursleden hebben stemrecht.
2. Een agendapunt kan in stemming worden gebracht als het bestuur voltallig aanwezig is en tevens bij verhindering van één of twee bestuursleden die een medebestuurslid schriftelijk tot stemmen hebben gemachtigd.
3. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.

Artikel 12: ROOSTER VAN AFTREDEN

Volgens de statuten moet er een rooster van aftreden opgesteld worden. Het ziet er als volgt uit:

Functie en naam	In functie vanaf	Aftredend per
-----------------	------------------	---------------

Voorzitter Ton de Jong	01-01-2010	01-01-2023
Secretaris Henny Zopfi	01-01-2012	01-01-2022
Penningmeester Wim Loeffen	01-01-2012	01-01-2022
Bestuurslid Harm van Zwam	01-01-2014	01-01-2019
Bestuurslid Francé van der Wielen	01-01-2014	01-01-2019

De voorzitter vraagt medio september van het voorafgaande jaar of de aftredende leden herbenoembaar zijn.

Artikel 13: FUNCTIES EN TAKEN VAN HET BESTUUR

De voorzitter:

- Ziet toe op naleving van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle andere vastgestelde beleidsstukken van de stichting.
- Is de officiële woordvoerder van de stichting.
- Leidt alle vergaderingen.

De secretaris:

- Voert de administratie, uitgezonderd de geldelijke, houdt van alle belangrijke stukken kopie en is belast met de correspondentie.
- Maakt van elk stichtingsjaar een verslag.
- Draagt zorg voor de notulering van de vergaderingen.
- Maakt een jaarplanning voor vergaderingen.
- Draagt zorg voor de archivering.

De penningmeester:

- Is belast met het beheer der geldmiddelen en met de bewaking van de goedgekeurde begroting.
- Doet uitgaven en int vorderingen.
- Verlangt van alle betalingen een behoorlijke kwitantie.
- Maakt van elk stichtingsjaar een financieel verslag.
- Is verplicht zijn boeken en bescheiden bij bespreking van het financieel jaarverslag te overleggen en alle gevraagde inlichtingen te verstrekken.
- Is gemachtigd ten behoeve van Bijzonder Aktief uitgaven te doen tot een maximum van € 250,00.

De vice-voorzitter:

- Bij afwezigheid of ontstentenis van de voorzitter, zal de taak van de voorzitter tijdelijk overgenomen worden door de vice-voorzitter.

Tweede secretaris:

- Bij afwezigheid of ontstentenis van de secretaris zal de taak van de secretaris tijdelijk overgenomen worden door de tweede secretaris.
- Houdt de deelnemersadministratie bij en de daarbij behorende archivering.

Artikel 14: COÖRDINATOREN

Binnen “Bijzonder Aktief” zijn coördinatoren werkzaam, die gemandateerd zijn voor de hieronder genoemde taken.

1. Organisatie van een tak van sport- of sociale, dan wel extra activiteiten.
2. Bijhouden van aanwezigheidsregistratie.

Artikel 15: ACTIVITEITEN

“Bijzonder Aktief” houdt zich bezig met de volgende activiteiten:

1. De reguliere sportactiviteiten:

1. Zwemmen

Zwemmen op de zaterdagochtend.

Op zaterdagochtend is het instructiebad van het zwembad in Oss bestemd voor Bijzonder Aktief. Het eerste half uur aquajoggen we voor de liefhebbers. Het tweede half uur is bestemd voor vrij zwemmen. Ook hier is het doel lekker ontspannen bezig zijn in het water, onder begeleiding van ervaren en enthousiaste vrijwilligers.

Voor wie: alle leeftijden
Waar: Golfbad Oss, Euterpelaan 1 in Oss
Wanneer: zaterdagochtend 10.00 – 11.00
Kosten: € per halfjaar

2. Judo

Judo op de maandagavond

Judo is een fysieke sport waarbij deelnemers leren vallen en opstaan, winnen en verliezen. Tijdens de judolesen beginnen de judoka's met een warming-up. Daarna leren ze verschillende worpen en (val)technieken en hebben op een gecontroleerde manier lichamelijk contact. Dit alles op een plezierige en veilige manier en onder deskundige begeleiding. Iedere judoles wordt afgesloten met een spel. Een aantal keren per jaar nemen we deel aan een judotoernooi.

Voor wie: alle leeftijden
Waar: Sportzaal Hub Oss, Ruwaardstraat 15 in Oss
Wanneer: maandagavond 19.00 – 20.00 uur
Kosten: € per halfjaar

3. Fitness

Fitness op de dinsdagavond en Fitness op de donderdagavond.

Speciaal voor de leeftijdsgroep 16 jaar en ouder bestaat de mogelijkheid om aan fitness te doen. Iedere week werkt een groep van maximaal twaalf deelnemers aan hun conditie met behulp van allerlei fitnessapparatuur. Dit gebeurt uiteraard onder leiding van een ervaren vrijwilliger. Bij Fitness is altijd een fysiotherapeut aanwezig.

Voor wie: vanaf 16 jaar
Waar: Topfysiotherapie Slebus&Wijnakker, Schadewijkstraat 8 in Oss
Wanneer: dinsdag- en donderdagavond 19.00 – 20.00 uur
Kosten: € per halfjaar

4. Tafeltennis

Tafeltennis op de maandagavond.

Op maandagavond is de sportzaal van de Bernadetteschool waar deelnemers en vrijwilligers samen tafeltennissen. Samen spelen, vrienden maken en plezier hebben staat ook hier voorop. De deelnemers oefenen met zijn tweeën of met zijn vieren, spelen wedstrijdjjes met elkaar en de leiding en verbeteren ook hier de motoriek door lichamelijke inspanningen.

Voor wie: vanaf 12 jaar
Waar: Sportzaal Hub Oss, Ruwaardstraat 15 in Oss
Wanneer: maandagavond 20.00 – 21.00
Kosten: € per halfjaar

5. Zaal sport

Zaalsporten op de donderdagavond

Bij het zaalsporten staat plezier in het spel voorop. Elke week wordt er gekozen uit alle mogelijkheden die in een gymzaal bestaan, zoals voetbal, hockey, volleybal of basketbal. Dit gebeurt in combinatie met andere spellen. Belangrijk is dat de sporters op hun eigen niveau en vanuit hun eigen interesse en mogelijkheden kunnen zaalsporten.

Voor wie: alle leeftijden
Waar: Sportzaal Hub Oss, Ruwaardstraat 15 in Oss.
Wanneer: donderdagavond 19.00 – 20.00 uur
Kosten: € per halfjaar

6. Bowlen

Bowlen op de donderdagavond

Het plezier in het spel staat voorop.

Voor wie: vanaf 16 jaar
Waar: Sport & Bowlingcentrum Rusheuvel, Rusheuvelstraat 5 in Oss
Wanneer: donderdagavond 19.00 – 20.00 uur
Kosten: € per halfjaar

2. Extra activiteiten

1. Special Olympics

Mogelijke organisatie deelname judoka's en tafeltennissers aan de Special Olympics.

2. Uitwisseling

Mogelijke uitwisseling tafeltennissers en judoka's.

3. Sociale activiteiten

1. Carnavalsfeest

2. Organisatie vrijwilligersavond

3. Organisatie rommelmarkt

4. Sinterklaasfeest

Artikel 16: BALANS

Na ieder kalenderjaar levert de penningmeester een financieel jaarverslag aan. Daarin worden enerzijds de inkomsten aan ondermeer subsidies, bijdragen van deelnemers en mogelijke giften en anderzijds ondermeer de uitgaven aan activiteiten, bijdragen en kosten verantwoord. Tevens vermeldt het financieel jaarverslag de boekwaarde en de afschrijving van de eigendommen van de stichting. Bank- en kaste goeden maken evenals eigen vermogen uiteraard ook onderdeel uit van het financieel jaarverslag.

Artikel 17: AANMELDING DEELNEMERS BIJ EXTERNE ACTIVITEITEN

1. Uitnodigingen voor wedstrijden, toernooien e.d. worden door de secretaris doorgestuurd naar de coördinatoren en zij verzorgen de aanmelding.
2. Coördinatoren overleggen met penningmeester over deelname.
3. Kosten van deelname zijn voor deelnemers.
4. Kosten van deelname door vrijwilligers zijn voor bestuur.
5. Reiskosten zijn voor bestuur.

Artikel 18: VERGOEDINGEN

1. "Bijzonder Aktief" vergoedt aan geregistreerde vrijwilligers van "Bijzonder Aktief" de kosten, inclusief de reiskosten, voor cursussen van Gehandicaptensport Nederland ten behoeve van onze deelnemers.
2. De kosten voor boeken en dergelijke worden per aanvraag door voorzitter en secretaris van "Bijzonder Aktief" bekeken.
3. Vergoedingen van andere cursussen (niet onder auspiciën van Gehandicaptensport Nederland) en eventuele vergoedingen in verband met

daarbij behorende reiskosten worden per aanvraag door voorzitter en secretaris van “Bijzonder Aktief” bekeken.

4. Indien een vrijwilliger binnen 3 jaar stopt als vrijwilliger van de stichting, geldt een terugbetalingsregeling van een gedeelte van de uitgekeerde vergoeding.

Artikel 19: DECLARATIES

De declaraties van onkosten welke zijn gemaakt en die ten laste komen van “Bijzonder Aktief”, dienen per kwartaal ingediend te worden. Wordt een declaratie later dan een maand na afloop van een kwartaal nog ingediend, dan wordt deze niet meer in behandeling genomen.

Bij eventuele problemen met de termijnen dient men contact op te nemen met de penningmeester.

Artikel 20: SUBSIDIE- EN SPONSORBELEID

Voor de toewijzing van **sponsoring** aan Bijzonder Aktief gelden de volgende criteria:

1. Sponsoring moet dienstbaar zijn aan Bijzonder Aktief.
2. Mag niet in strijd zijn met overheidsbepalingen.
3. Mag geen oneerlijke concurrentie uitlokken.
4. De sponsorbijdragen kunnen éénmalig of voor onbepaalde tijd worden aangegaan.

Bij het aanvragen van **subsidie** voor Bijzonder Aktief hanteren we de stelregels:

1. Subsidie wordt aangewend om sportbeoefening door mensen met een verstandelijke beperking mogelijk te maken en ter bekostiging van deelname aan bijzondere evenementen.
2. Bijzonder Aktief kan aantoonbaar maken hoe toegekende bedragen worden besteed.

Artikel 21: COMMUNICATIE

1. De communicatie tussen “Bijzonder Aktief” en de interne en externe doelgroepen wordt geregeld in het Jaarplan van “Bijzonder Aktief”.
2. Elk jaar wordt een activiteitenkalender en een overzicht van besprekingen en vergaderingen opgesteld.
3. Elk jaar worden een Jaarplan en een Jaarverslag met een Financieel Jaarverslag opgesteld.
4. De nieuwsbrief wordt samengesteld door coördinator PR en verschijnt ongeveer maandelijks. De verzending gebeurt digitaal.
5. Uitnodigingen voor sport-, sociale en extra activiteiten worden door de secretaris verstuurd naar de adressen van de deelnemers en vrijwilligers.
6. De website valt onder verantwoordelijkheid van de secretaris.

Artikel 22: ERELEDEN

Vanwege uitzonderlijke verdiensten kan een deelnemer of een vrijwilliger tot erelid van Bijzonder Aktief worden benoemd. De benoeming vereist de goedkeuring van het bestuur.

Een erelid is altijd welkom op vrijwilligersbijeenkomsten en bij alle sporten.

Een deelnemer die erelid is, betaalt geen contributie.

Artikel 23: HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1. Het huishoudelijk reglement wordt samengesteld en goedgekeurd door het voltallige bestuur.
2. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement worden van kracht na goedkeuring door het bestuur.
3. In gevallen, waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur van "Bijzonder Aktief".
4. Het huishoudelijk reglement dient in de praktijk als handleiding voor het bestuur.