

Huishoudelijk reglement FSA

Figure Skating Amsterdam (FSA) is een Amsterdamse vereniging in kunstrijden en ijsdansen voor schaatsende leden van jong tot oud en van beginners tot de competitieve wedstrijd sport. Passie en plezier in het schaatsen staan bij ons voorop. Ons doel is het ondersteunen van onze leden waarbij respect voor elkaar en vriendschap belangrijke waarden zijn. Als team van sporters, ouders, vrijwilligers en coaches creëren wij een bevorderende, veilige en positieve omgeving waarin sporters hun persoonlijke doelen efficiënt en met succes kunnen behalen.

Algemeen

FSA ontleent zijn formele status aan de statuten die op 13 september 2005 notarieel verleden zijn. De officiële naam is **Kunstrijvereniging Figure Skating Amsterdam (FSA)** en de vereniging is ingeschreven bij de KvK onder nummer 3421.6644.

1. Structuur (art. 3 statuten)

Het bestuur en de algemene vergadering (AV) zijn de officiële organen van de vereniging. Ook kunnen binnen de vereniging andere personen of commissies door het bestuur of door de AV belast worden met een nader omschreven taak. Verder kan de vereniging nadere reglementen opstellen, waaronder dit huishoudelijk reglement van FSA begrepen is. Dit reglement is in samenhang met de statuten opgesteld. Echter de bepalingen in de statuten gaan in juridische zin vóór op de bepalingen die in het huishoudelijk reglement zijn verwoord. Verder kan het bestuur om gegronde redenen afwijken van de in dit reglement opgestelde zaken. Dit reglement is vastgesteld op de AV van 7 december 2019. Het huishoudelijk reglement staat op de officiële website van de vereniging.

FSA is als kunstrijvereniging aangesloten bij de Koninklijke Nederlandsche Schaatsenrijders Bond (KNSB) en het gewest Noord-Holland - Utrecht. Het reglement Gedragscode trainers, coaches & begeleiders van de KNSB wordt door FSA actief nageleefd. FSA is verbonden aan de KNSB veilige sportomgeving en houdt zich aan de geldige KNSB reglementen. FSA streeft een vertrouwenspersoon (VCP) binnen de vereniging aan te wijzen om de sociale veiligheid van leden te vergroten en te bewaken. In afwezigheid van een VCP bij FSA kunnen leden contact met de KNSB VCP opnemen.

2. Lidmaatschap (art. 6,7 en 10 statuten)

Een lid is een natuurlijk persoon die op zijn verzoek door het bestuur als lid is toegelaten.

Voorwaarden lidmaatschap

- 1) Een aspirant lid kan volgens voorwaarden van het bestuur enige tijd proeflessen volgen alvorens zich bij de vereniging in te schrijven. De penningmeester beslist over de financiële voorwaarden van de proefperiode.
- 2) Een toekomstig lid vult een ondertekend inschrijfformulier in en stuurt deze aan de secretaris.
- 3) Er mogen geen openstaande verplichtingen bij andere bij de KNSB aangesloten kunstschaatsverenigingen, stichtingen, trainers en de KNSB zijn. Als het toekomstig lid eerder bij een andere club aangesloten is geweest moet een overgangsformulier (zie website KNSB) worden overlegd.
- 4) Met het lidmaatschap gaat het lid ook akkoord met de regels volgens onze statuten, dit huishoudelijk reglement en de financiële verplichtingen voortvloeiend uit het lidmaatschap. Bij overtreding van de regels kan het bestuur (disciplinaire) maatregelen nemen.
- 5) Via het inschrijfformulier voor de trainingen vraagt de vereniging aan het lid jaarlijks toestemming of hun afbeelding en eventueel naam op social media, waaronder de website

van de vereniging gebruikt mag worden. Uit respect voor elkaars privacy, mogen foto's en video's van de trainingen of andere verenigingsactiviteiten alleen na toestemming en in overleg met bestuur of trainers gemaakt worden. In de FSA Privacy Policy verklaring staat vermeld hoe de club omgaat met uw persoonlijke gegevens en foto/video materiaal.

- 6) Het lidmaatschap wordt aangegaan tot het einde van het boekjaar en wordt zonder schriftelijke opzegging automatisch jaarlijks verlengd. Het boekjaar loopt van 1 mei tot en met 30 april. Opzegging van het lidmaatschap moet uiterlijk op 1 april schriftelijk bij de secretaris kenbaar zijn gemaakt. Bij een opzegging na 1 april is de contributie (lidmaatschapsbijdrage) voor het nieuwe boekjaar geheel verschuldigd. Het lidmaatschap is pas definitief beëindigd als aan alle financiële verplichtingen is voldaan. De secretaris zal na het toetsen van alle voorwaarden het beëindigen van het lidmaatschap schriftelijk bevestigen. Bij bijzondere omstandigheden heeft het bestuur de bevoegdheid anders te besluiten dan in dit lid omschreven staat.
- 7) Opzeggen van het lidmaatschap door het bestuur is ondermeer mogelijk als een lid zich niet houdt aan de vereisten opgenomen in statuten en huishoudelijk reglement of zijn verplichtingen niet nakomt.

3. Contributie en betalingen (art. 9 statuten)

De hoogte van de contributie wordt door de AV vastgesteld en kan in categorieën worden ingedeeld afhankelijk van het soort lid.

Naast contributie is een lid lesgeld voor de trainingen verschuldigd als een lid zich inschrijft op een of meerdere lesblokken. FSA kent een structuur waarbij een mate van staffelkorting kan worden verleend (indien meerdere lesblokken per seizoen worden afgenomen). De tarief en kortingstructuur wordt door de penningmeester opgesteld en voorgelegd aan de AV.

De hoogte van het lesgeld bestaat uit de zuivere kosten van de ijshuur, de trainerskosten en andere directe kosten die uit de trainingsuren voortvloeien. Uit de contributie (lidmaatschapsbijdrage) worden de algemene kosten, waaronder afdrachten aan de KNSB, voldaan.

Indien er plaats is op het betreffende lesblok kan een lid ook incidenteel een les afnemen. Het lid kan een aanvraag doen bij de secretaris. De lesprijs wordt door de penningmeester vastgesteld en afzonderlijk gefactureerd.

Kosten voor privélessen en wedstrijden, zoals het inschrijfgeld en begeleidingskosten van de trainers op de wedstrijd worden doorgaans door de leden zelf aan de trainer of KNSB betaald. De hoogte van de begeleidingskosten worden door het bestuur in overleg met de trainer vastgesteld.

De vereniging zendt facturen per e-mail voor verschuldigde bedragen. Daartoe geldt een standaard betalingstermijn binnen 14 dagen na factuurdatum. In overleg met de penningmeester kan hiervan worden afgeweken. Betalen in termijnen is mogelijk voor het lesgeld aan het begin van het seizoen, echter alleen als het lid geen achterstand heeft en eerder termijnbetaling tijdig is nagekomen. Wanneer betaling uitblijft kan 10% als aanmaningskosten in rekening worden gebracht. Ook zal bij uitblijven van betalingen de schaatser toegang tot de trainingen geweigerd kunnen worden, echter de betalingsplicht blijft voortbestaan.

Bij voortijdige beëindiging of onderbreking van de lessen bestaat in principe geen recht op restitutie van lesgeld. Het bestuur kan in gevallen van overmacht anders besluiten. Dat kan bijvoorbeeld zijn: overlijden, verhuizen naar buitenland, onvrijwillige werkloosheid van ouders/verzorgers waardoor zij niet meer in staat zijn de financiële verplichtingen na te komen.

Alleen bij langdurige ziekte of blessure (langer dan 3 weken), bevestigd door een arts, kan het bestuur een aanvraag voor gedeeltelijke restitutie in behandeling nemen.

4. Bestuur (art. 12 statuten)

Het bestuur bestaat minimaal uit een voorzitter, secretaris en penningmeester. Deze drie zijn door de AV in functie gekozen. Bestuursleden zijn automatisch lid van de vereniging, zonder de verplichting tot contributiebetaling, maar hebben geen zelfstandig stemrecht op de AV.

5. Commissies, vrijwilligers (art. 21 statuten)

We hebben binnen de vereniging grote behoefte aan vrijwilligers die naast de bestuurstaken praktische zaken willen regelen of aan evenementen meewerken. We verwachten van onze leden een coöperatieve instelling om periodiek een bijdrage te leveren aan het gemeenschappelijk belang.

Het bestuur en de AV zijn bevoegd commissies in te stellen of op te heffen, de leden hiervan te benoemen of uit hun functie te ontheffen. Bij het besluit tot instelling van een commissie zal de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van deze commissie in overleg met het bestuur worden vastgelegd. Een door het bestuur benoemde commissie heeft geen beslissingsbevoegdheid en legt verantwoording aan het bestuur af. De AV kan commissies instellen en aan hen wel beslissingsbevoegdheid toekennen.

De AV benoemt jaarlijks een kascommissie. De kascommissie bestaat uit twee leden en een plaatsvervangend lid die allen geen deel uit mogen maken van het bestuur. Hierbij wordt een zittingstermijn van twee jaar aangehouden, waarbij jaarlijks één lid steeds wordt vervangen.

FSA heeft ook een redactiecommissie van vrijwilligers die de website onderhoudt en de social media beheert. De taken die vallen onder de functie van het wedstrijdsecretariaat worden in principe ook door een vrijwilliger vervuld.

6. Algemene Vergadering (art. 17 statuten)

Jaarlijks wordt uiterlijk zes maanden na het einde van het boekjaar een algemene ledenvergadering (AV) gehouden. De oproep voor de AV zal de secretaris minimaal 14 dagen voor de vergadering schriftelijk verzenden.

Alle leden hebben toegang tot de AV, tenzij een lid is geschorst. De voorzitter kan tevens toegang verlenen aan andere personen. Op de AV kunnen alleen besluiten genomen worden over voorstellen die op de agenda staan. Besluiten worden genomen bij algemene meerderheid van de uitgebrachte geldig verklaarde stemmen.

Een lid heeft stemrecht bij het bereiken van de 16-jarige leeftijd. Indien het lid jonger is, ligt het stemrecht van het betreffende lid bij de ouder/verzorger.

Indien een lid verhinderd is, kan hij een ander lid machtigen zijn stem uit te brengen. Een lid kan niet meer dan één machtiging van een ander lid accepteren.

7. Communicatie

In principe communiceert de vereniging bij individueel contact uitsluitend per e-mail, tenzij wettelijke bepalingen schriftelijke communicatie vereist. Verder gebruikt FSA ook WhatsApp groepen om met groepen ouders te communiceren.

We communiceren in principe in de Nederlandse taal en proberen Engelse vertaling naar behoefte en de mogelijkheden aan te bieden. Er kan echter geen formeel beroep op een vertaling vanuit de vereniging gedaan worden.

Wijzigingen met betrekking tot de trainingen komen per e-mail of app. Het bestuur kan hiervan afwijken indien een ander communicatiemiddel in de toekomst effectiever wordt geacht.

De FSA website wordt gebruikt voor algemene zaken en promotionele doeleinden. Verder maakt de vereniging hiervoor ook gebruik van Instagram, YouTube, Pinterest, Twitter en Facebook.

De leden kunnen mutaties per e-mail aan de secretaris melden. Onder mutaties wordt verstaan: adreswijzigingen, tussentijdse wijzigingen pakketafname, wijzigen droogtrainingen, afwezigheden enz.

Adressen

Website	figureskatingamsterdam.com
Telefoon	06 - 2842 3585
E-mail adressen FSA	voorzitter@figureskatingamsterdam.com
	secretariaat@figureskatingamsterdam.com
	penningmeester@figureskatingamsterdam.com
	info@figureskatingamsterdam.com
	redactie@figureskatingamsterdam.com
	wedstrijd@figureskatingamsterdam.com

8. Indeling lessen en kwaliteit

Het trainersteam bepaalt, zo nodig in overleg met het bestuur, op welke lesblokken de leden ingedeeld zijn. Schaatsniveau, trainingsdoelstelling en leeftijd zijn de factoren waarop de indeling gebaseerd is. Gedurende het seizoen kan de samenstelling van deze groepen en de indeling wijzigen.

Er kunnen door het trainersteam jaarlijks gesprekken met de schaatser en/of ouders gehouden worden om de voortgang van de schaatser te evalueren.

Het bestuur kan uit het trainersteam een trainer benoemen tot coördinerend trainer.

9. Trainingen

Schaatsers

Wij bevelen een zelfstandige warming-up van 10-15 minuten voor de les van harte aan (indien er geen off-ice training ingeroosterd is).

Meldt vooraf aan de trainer als er sprake is van een blessure waardoor een schaatser niet volledig aan een training mee kan doen, of wanneer er een andere reden is waardoor er niet aan de training deelgenomen kan worden.

Schaatsers moeten tijdig voor het begin van de training aanwezig zijn. Te laat komen is storend voor zowel de leden als voor de trainers. De schaatser volgen de instructies van het trainersteam op. Van eenieder verwachten wij volledige inzet, werklust, positieve instelling en respectvolle omgang.

Ga niet het ijs op als er nog geen trainer aanwezig is. De schaatser mag gelijk beginnen met inrijden, ook als er nog geen opdracht voor gegeven is. Handschoenen zijn verplicht tijdens trainingen. Er mag niet worden gegeten op het ijs. Drinken uit een geschikte fles van kunststof (geen glas) is toegestaan.

Sta na een val zo snel mogelijk op en maak ruimte voor andere schaatsers. Degene die een kür rijdt, heeft te allen tijde voorrang op het ijs. De schaatsers blijven tijdens de hele les op het ijs (toiletbezoek graag voor of na de les). Zodra de dweilmachine op het ijs komt, verlaat je direct het ijs.

Als een schaatsers jarig is mag er na overleg met de trainer aan het einde van de training getrakteerd worden.

Een aantal leden van het trainersteam zijn in het bezit van een EHBO-diploma. Tijdens het winterseizoen is er daarnaast op de Jaap Eden baan een EHBO-voorziening aanwezig.

Goede kwaliteit schaatsen zijn zeer belangrijk wanneer je goed wilt leren kunstrijden. FSA heeft een flink aantal huurschaatsen in eigen beheer voor de verhuur aan haar leden. Vraag hiervoor het document *Schaatshuur FSA* bij de secretaris op.

Gebruik naast de ijsbaan ALTIJD kunststof schaatsbeschermers om de ijzers te beschermen. Loop niet onnodig lang op het zwarte rubber buiten de baan. Stoffen hoesjes zijn om de ijzers in de tas te beschermen. Deze hoesjes zijn niet geschikt om op te lopen.

Bindt (half)lang haar bij voorkeur vast in een knot of vlecht. Het is belangrijk dat je goed kan zien wat er om je heen gebeurt op het ijs, dus geen haren voor de ogen. Draag een schaatspakje of een trainingsbroek dat nauw aansluit. Ook een vestje of trui mag niet te ruim zitten (het is belangrijk dat tijdens het schaatsen de houding goed zichtbaar is). Geen open jassen en losse sjaals. Aanstootgevende kleding is niet toegestaan. Ook bovenkleding met een capuchon raden wij af.

Voor off-ice trainingen graag sportkleding en sportschoenen dragen. Neem de volgende zaken zelf mee: spinner, springtouw, stretch-koord en een matje.

Een kleedruimte is beschikbaar. Laat geen waardevolle spullen achter in de kleedkamers. FSA is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal. Neem geen telefoons en/of andere kostbare bezittingen mee naar de baan. Laat geen afval in de kleedkamers of op de ijsbaan slingeren. Er staan voldoende afvalbakken. Indien de kleedkamer vuil aangetroffen wordt, meldt dat bij de ijsmeesters.

De leden moeten vooraf aan het trainersteam toestemming vragen voor alle eventuele schaatstrainingen en schaatsgerelateerde trainingen die buiten FSA worden gevolgd. Dit in verband met consistentie in de techniek en veiligheid. Hieronder vallen bijvoorbeeld losse lessen in de zomerperiode, lessen bij ander clubs/trainers en (zomer)stages.

Ouders/begeleiders

Ouders/verzorgers mogen niet langs de boarding blijven staan of vanaf de tribune bij de trainingen kijken. Het hindert de schaatsers en trainers. De laatste zaterdag van de maand is een kijkdag en zijn toeschouwers op de tribune welkom.

Trainers zijn bij voorkeur bereikbaar voor vragen en/of overleg via e-mail of app. Bij behoefte aan persoonlijk overleg met een trainer graag vooraf een afspraak maken. Onmiddellijk voor of na de training is een rustmoment voor de coach belangrijk, om ook de volgende training voor te bereiden, dus op dat moment is in principe geen tijd voor overleg beschikbaar.

10. Verhinderung training

Bij verhindering van een lid meldt het lid zich af bij de secretaris of bij de trainer. Een SMS of een WhatsApp op 06 - 2842 3585 is voldoende. Inhalen/ruilen van een training is in zeer beperkte mate mogelijk, hieraan kunnen extra kosten verbonden zijn. Een verzoek hiertoe kan bij de secretaris gedaan worden.

Bij verhindering van een trainer (bij ziekte of wedstrijdbegeleiding) zal het bestuur zich inspinnen om voor een adequate vervanging zorg te dragen. Daarbij zullen groepslessen prefereren boven privé- en/of choreografie/kür lessen. In het geval van afzegging van de training door het bestuur, zal een vervangend blok aangeboden worden. Als de schaatser verhinderd is om deze te volgen, wordt deze training niet vergoed.

11. Wedstrijden/Testen

Het trainersteam bepaalt of een schaatser in aanmerking komt om een kür te mogen gaan rijden. Ook deelname aan een wedstrijd of test wordt goedgekeurd door het trainersteam. Gebruikelijk is ook om de muziek en kledingkeuze met het trainersteam te bespreken.

Door inschrijving voor een wedstrijd, verplicht men zich tot het betalen van het inschrijfgeld. Voor deelname moet een wedstrijdlicentie bij de KNSB aangeschaft worden, via <https://mijn.knsb.nl/login>. De licentie moet iedere wedstrijd getoond worden en vervalt jaarlijks. Vergeet deze niet uit te printen en altijd mee te nemen naar een wedstrijd.

Deelname aan de wedstrijden en testen wordt door FSA direct na de inschrijving aan deelnemers gefactureerd. De inschrijfkosten kunnen bij verhindering alleen dan gerestitueerd worden als de KNSB of organiserende vereniging deze eveneens restitueert.

De rijder moet een uur voor aanvang van de betreffende schaatscategorie aanwezig zijn. Bij elke wedstrijd neemt de rijder zijn wedstrijdlicentie en 2 cd's met kürmuziek mee. Een van de cd's moet als reserve cd aan de trainer gegeven worden tenzij dit bij het evenement anders geregeld is. Op deze cd staat: naam rijder, vereniging en de wedstrijdcategorie.

De trainer is alleen verantwoordelijk voor de rijder tijdens de warming up en de kür. FSA behoudt zich het recht voor om tijdens de wedstrijd de rijder te laten bijstaan door een coach van een andere vereniging.

12. Klachtenbehandeling en Rechtspraak (art. 8 statuten)

Klachten kunnen schriftelijk worden gemeld bij de voorzitter. Hierbij moet duidelijk omschreven worden dat het om een klacht gaat. Een klacht wordt besproken binnen het bestuur en de uitkomst wordt direct teruggekoppeld naar het betreffende lid. Indien een klacht niet leidt tot een bevredigende oplossing heeft het lid het recht de situatie voor te leggen aan de geschillencommissie bij de KNSB. FSA conformeert zich aan uitspraken van deze commissie.

Alle leden van de vereniging zijn onderworpen aan de tuchtrechtspraak van de KNSB, zoals in de statuten van FSA zijn verwoord (art 8).

13. Wijziging van het Huishoudelijk Reglement

Het huishoudelijk reglement kan slechts worden gewijzigd door een besluit van de AV, indien dit bij de uitnodiging voor deze vergadering is vermeld en het wijzigingsvoorstel letterlijk is verwoord.