

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1) ALGEMEENHEDEN

Artikel 1. Onderhavig reglement regelt het dagelijkse beheer van de vereniging Turnclub De Zeester vzw en werd samengesteld door de Raad van Bestuur van Turnclub De Zeester vzw en zal ingaan op 01/11/2010. Het huishoudelijk reglement geldt als bijlage bij de statuten en is van toepassing op alle leden en medewerkers van de vereniging. Wijzigingen aan het reglement kunnen enkel gebeuren in de zittingen van de Raad van Bestuur bij eenvoudige meerderheid van stemmen en met 2/3 van de stemgerechtigde leden aanwezig. In alle gevallen waarin de statuten of huishoudelijk reglement niet voorziet beslist de Algemene Vergadering.

Artikel 2. Ieder lid (actief of passief), lesgever/lesgeefster, medewerker/ster en bestuurslid wordt verondersteld het huishoudelijk reglement te kennen en dit te respecteren.

Artikel 3. Onderstaande visie- en missietekst werd opgesteld door de Raad van Bestuur en worden publiekelijk gemaakt via dit reglement en publicatie op de website. Wijzigingen aan deze teksten kunnen enkel gebeuren in de zittingen van de Raad van Bestuur bij eenvoudige meerderheid van stemmen en met 2/3 van de stemgerechtigde leden aanwezig.

- **VISIE**

Turnclub De Zeester vzw heeft als doel de jeugd, jong-volwassenen en volwassenen een gevarieerd en kwalitatief hoogstaand turnaanbod te bezorgen, op recreatief en competitief niveau. Vanuit een turntechnische basis, de onderbouw, proberen wij iedereen - ongeacht rang, stand, leeftijd of overtuiging - zijn of haar maximale niveau te laten bereiken, onder begeleiding van ervaren en gediplomeerde lesgevers en lesgeefsters. Door deze opleiding en begeleiding wensen wij ook op het vlak van karakter en opvoeding ons steentje bij te dragen, in het bijzonder bij de opleiding van de jeugd en met respect voor ieders persoonlijkheid. Naast het sportieve facet willen we ook aandacht besteden aan randactiviteiten die de onderlinge band versterken en waarvoor we onze dank uiten aan de vrijwilligers die ons hierbij ondersteunen. Wij danken ook Stad Oostende en Provincie West-Vlaanderen om ons de zaal en de infrastructuur in de Mr.V-arena ter beschikking te stellen. Daarnaast bedanken we ook de sportdienst die ons bijstaat in de praktische regeling binnen de zaal.

- **MISSIE**

De persoonlijke, sportieve en karakteriële ontwikkeling van iedere gymnast als doel bereiken we niet alleen door de sporters op te leiden en te begeleiden in hun discipline op hun niveau (recreatief of competitief), maar ook door te zorgen voor een efficiënt, bestuurlijk kader waarin een permanente opleiding - zowel extern, als intern - van de lesgevers en lesgeefsters op technisch en pedagogisch vlak extra aandacht krijgt.

De externe opleiding wordt beoogd door de lesgever en lesgeefster deel te laten nemen aan activiteiten van de GymnastiekFederatie (kaderweekend, technische opleidingen, jurycursussen,...) alsmede hen bij te scholen als lesgever en lesgeefster via opleidingen van VTS. De interne opleiding wordt mogelijk gemaakt door het onder meer aantrekken van lesgevers en lesgeefsters met jarenlange ervaring en/of pedagogische diploma's. Begeleiden van lesgevers is spe zal dus ook tot het takenpakket van de ervaren lesgevers en lesgeefsters behoren. Het bestuur zal instaan voor een evaluatie op geregelde tijdstippen. Tevens zullen

we steeds kansen aanbieden aan de jongvolwassenen om zich bij te scholen naar lesgever en/of jurylid indien zij daarvoor de nodige maturiteit en motivatie betonen. Lestechisch gezien zullen we erover waken dat we de groepen binnen een discipline opsplitsen naar leeftijd en niveau en dat er voldoende lesgevers en lesgeefsters zijn naargelang het aantal leden per groep. Hierbij moeten we er rekening mee houden dat elke discipline (AGH, Demo Dames plus, ...) andere wensen en noden heeft. Diversifiëren is dus niet alleen wenselijk maar noodzakelijk. De wensen en noden van de verschillende disciplines bespreekt het bestuur op regelmatige tijdstippen met de leidinggevende lesgevers en lesgeefsters. Benodigd lesmateriaal zal worden aangeschaft en uitgebreid van zodra hiervoor de nodige middelen ter beschikking zijn. Om onze middelen uit te breiden, gaan we hierbij actief op zoek naar sponsors, zetten we opbrengstactiviteiten (verkopen, turnfeest, sociale activiteit, ...) op touw en verwerven we ook steun- en ereleden. Transparante vergaderingen, to-the-point-beslissingen, geïntegreerd website- en nieuwsbriefbeheer en andere vormen van communicatie zorgen verder voor de nodige terugkoppeling van alle leden om tot een doeltreffend beheer van de vereniging te komen.

Artikel 4. De vereniging kent een eigen huisstijl die wordt toegepast op alle officiële communicatie en uitingen. In ieder geval zal steeds het logo geplaatst worden volgens de bepalingen in het huisstijlhandboek (verkrijgbaar via het secretariaat of website). Gebruik van het logo en huisstijl door derden kan alleen na uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van het bestuur.

2) HET BESTUUR (Raad van Bestuur, hierna bestuur genoemd)

Artikel 5. De leden van het bestuur zullen onderling een kameraadschappelijke geest onderhouden. Zij hebben de plicht de vergaderingen bij te wonen of hun verontschuldigen schriftelijk of mondeling te laten kennen aan de voorzitter of de secretaris. Er kunnen uitzonderlijke vergaderingen door de voorzitter, secretaris of technische leiding bijeengeroepen worden.

Artikel 6. Ieder bestuurslid, aangesteld voor een functie, draagt de persoonlijke verantwoordelijkheid voor de daden die zijn functie aangaan, voor zover hij/zij geen vrijwillige schade berokkent aan de vereniging. Er kan nochtans geen persoonlijke verantwoording gevergd worden voor verbintenissen of beslissingen genomen door de vergadering.

Artikel 7. Bestuursleden kunnen geschorst worden volgens de procedure beschreven in de statuten na een formele vraag van een effectief lid, indien zij:

- de reglementen niet naleven.
- op 2 opeenvolgende vergaderingen afwezig waren zonder zich op voorhand te verontschuldigen.
- de opgedragen functie of tijdelijke opdracht niet uitvoeren of verwaarlozen.
- in de vereniging propaganda maken voor politieke doelstellingen of ideologieën.

Artikel 8. Het dagelijks bestuur wordt samengesteld uit minimum 3 en maximum 15 personen, waaronder:

- 1) de voorzitter
- 2) de secretaris
- 3) de penningmeester
- 4) de technische leiding
- 5) vertegenwoordiging van het feestcomité

Artikel 9. Aan voormelde functies worden de volgende taakomschrijvingen gegeven:

- 1) De voorzitter:
 - stelt de dagorde van de vergaderingen op.

- leidt de vergaderingen, verleent en/of ontnemt er het woord indien noodzakelijk.
- heeft de beslissende stem in geval van betwistingen. Indien nodig ontbindt hij de vergadering.
- zal de reglementen doen naleven.
- zijn verantwoordelijkheid is volledig. Er zal geen belangrijke beslissing kunnen genomen worden zonder zijn stem, tenzij met een 2/3 meerderheid indien dit in het belang is van de vereniging en de voorzitter zijn stem niet kan uitbrengen (door ziekte, gerechtvaardigde afwezigheid, ...).
- houdt regelmatig contact met de leden van het bestuur.
- neemt contact op met andere sportgroepen en verenigingen om de public relations te bevorderen en de relaties op gebied van sport te vergroten.
- heeft te allen tijde inzicht in de kasboeken en heeft tevens een volmacht op de rekening(en) van de vereniging.
- onderhoudt de contacten met de sponsors, steun- en ereleden.

2) De secretaris:

- organiseert de administratie.
- onderhoudt de contacten met de federatie.

3) De penningmeester:

- heeft te allen tijde inzicht in de kasboeken en heeft tevens een volmacht op de rekening(en) van de vereniging.
- verricht de geldelijke aangelegenheden van de vereniging
- beheert en controleert de bankrekening(en).
- houdt het kasboek bij aan de hand van de kasstukken.
- geeft maandelijks een kasverslag aan het bestuur.
- stelt jaarlijks een overzicht op van de inkomsten, uitgaven en inventaris en vergelijkt het resultaat met dit van de voorgaande boekjaren. Het overzicht dient voorgelegd te worden op de algemene vergadering.
- maakt samen met de voorzitter en de secretaris de begroting op en legt deze ter goedkeuring voor aan de raad van bestuur.

4) De technische leiding:

- heeft een diploma van regent of licentiaat LO of gelijkwaardig door ervaring.
- beheert en keurt het toegewezen materiaal en brengt verslag uit bij het bestuur bij problemen of verlies..
- is verantwoordelijk voor de praktische regeling bij het organiseren van het turnfeest.
- leidt de technische vergaderingen.
- wordt door de lesgevers en lesgeefsters op de hoogte gebracht van te schorsen of uit te sluiten leden en volgt hiervoor de procedure.
- begeleidt, ondersteunt en geeft opleiding aan de lesgevers/lesgeefsters waar nodig

5) Het feestcomité:

- staat in voor de praktische organisatie van evenementen zoals turnfeest, verkoopacties, ...
- beoogt het organiseren van activiteiten die de onderlinge band tussen de verschillende leden binnen een groep en/of tussen groepen bevordert. Indien mogelijk worden de ouders van de leden hierbij betrokken.
- pleegt bij te nemen beslissingen steeds overleg met raad van bestuur.
- kan geen geldelijke of andere verbintenissen aangaan bij de organisatie van een activiteit zonder voorafgaandelijke en uitdrukkelijke instemming van het bestuur.

Artikel 10. Indien een bestuurslid of lesgever/lesgeefster een kleine uitgave dient te doen in naam van Turnclub De Zeester dient de penningmeester deze op voorhand goed te keuren. Uitgaven van meer dan 125 euro dienen goedgekeurd te worden in de vergadering van het dagelijks bestuur. Een factuur, kasticket of een nota op naam dienen binnen de maand na uitgifte bij de penningmeester worden afgegeven. Enkel kosten die berusten op een bewijs kunnen worden vergoed.

3) DE LESGEVERS

Artikel 11. De lesgever/lesgeefster verbindt zich ertoe de les op deskundige wijze te leiden en te organiseren. Bij problemen, zal het bestuur mee helpen zoeken naar een gepaste oplossing.

Artikel 12. De lesgever/lesgeefster begint en eindigt op de voorziene uren zijn lessen en is bij voorkeur 10 minuten voor aanvang van de les in de zaal aanwezig. Hij of zij blijft ook steeds aanwezig tot de laatste gymnast(e) afgehaald werd.

Artikel 13. Hij of zij staat mee in voor de handhaving van de orde en veiligheid in de turnzaal. Correct taalgebruik wordt in acht genomen. Hij of zij heeft ook aandacht voor sportiviteit, fair play en respect, aandacht voor gebruik van tabak en drank in het bijzijn van gymnasten en aandacht voor (preventie van) seksuele intimidatie en ander (machts)misbruik. Hij of zij is verplicht bij onregelmatigheden op deze regels iemand van het bestuur te verwittigen.

Artikel 14. De lesgever/lesgeefster is verplicht aanwezig bij de volgende activiteiten: het turnfeest en de lesgeververgaderingen. Als de lesgever/lesgeefster zonder verontschuldiging aan de voorzitter of de technische leiding verzuimt aan zijn plicht kan dat zijn ontslag inhouden.

Artikel 15. Als er bijkomende lessen nodig zijn, moeten deze minstens 14 dagen op voorhand aangevraagd worden.

Artikel 16. Een hulplesgever/lesgeefster mag normaal gezien niet zelfstandig een les leiden. Dit zou alleen toegelaten kunnen worden na aanvraag aan en met toestemming van het bestuur en bijkomende aanwezigheid van een andere lesgever, technische leiding of bestuurslid.

Artikel 17. Het leslokaal is enkel toegankelijk voor de leerlingen die les volgen en het leidinggevend personeel.

Artikel 18. Het materiaal dient gerespecteerd te worden en na elke les op de daarvoor voorziene plaats teruggezet te worden.

Artikel 19. Materialen die onveilig zijn verklaard mogen niet gebruikt worden in de les. Bij vaststelling van zaken die een gevaar kunnen vormen voor de veiligheid dient onmiddellijk de technische leiding of het bestuur verwittigd te worden, die de gepaste maatregelen zullen nemen.

Artikel 20. Activiteiten door de lesgevers/lesgeefsters gepland, dienen steeds voorgelegd te worden aan en goedgekeurd te worden door het bestuur.

Artikel 21. Bijscholing wordt door het bestuur aangemoedigd maar met de volgende beperkingen: Cursussen van de GymnastiekFederatie Vlaanderen VZW en VTS worden volledig terugbetaald indien ze clubgericht zijn en te maken hebben met de discipline waarin de lesgever/lesgeefster lesgeeft, er voorafgaandelijk toestemming werd gegeven door het bestuur en op voorwaarde dat het attest/diploma behaald wordt. Het cursusgeld wordt terugbetaald indien de betrokken lesgever/lesgeefster de cursus met succes gevolgd heeft. Cursussen bij andere organisaties dienen eerst te worden voorgelegd aan het bestuur.

Artikel 22. Bij afwezigheid van de lesgever/lesgeefster dient de technische verantwoordelijke hiervan zo vlug mogelijk op de hoogte gebracht te worden. De afwezigheden moeten een geldige reden hebben en zich tot het uiterste minimum beperken.

Artikel 23. Onkostenvergoedingen gemaakt door de lesgevers/lesgeefsters dienen te worden binnengebracht op de daartoe voorziene formulieren, binnen de maand na aanwending.

4) DE LEDEN

Artikel 24. Elke natuurlijke persoon, van beide geslachten en vanaf drie jaar, kan lid worden van de vereniging. Men is lid van het ogenblik dat de lidmaatschapsfiche is ingevuld en het lidgeld + verzekeringsbijdrage aan de vereniging is betaald. De eerste les is altijd gratis.

Artikel 25. Het lidmaatschap moet binnen de maand na de eerste deelname aan de lessen betaald zijn. Indien dit niet gebeurt, is het bestuur gemachtigd om het desbetreffende lid uit te sluiten. Vanaf de betaling is het lid aangesloten en enkel dan kan op de verzekering aanspraak gemaakt worden.

Artikel 26. Indien een gymnast trainingen volgt van een competitiegroep is hij of zij verplicht om deel te nemen aan de competities waar de club hem of haar voor inschrijft. Indien zonder geldige reden toch niet wordt deelgenomen aan een wedstrijd, kan het bestuur steeds beslissen om de kosten die dit veroorzaakt aan de club, terug te vorderen aan de gymnast(e) in kwestie, na het voorleggen van de bewijsstukken hiervan. Tegen de beslissing van het bestuur is geen beroep mogelijk.

Artikel 27. Leden dienen zich tijdens een deelname aan een competitie steeds te schikken naar het technisch reglement van de gymfederatie. De begeleidende lesgevers en lesgeefsters zorgen er steeds voor dat dit gebeurt. Bij onregelmatigheden, kan het bestuur beslissen een gymnast(e) te schorsen, al dan niet tijdelijk, of het lid dwingen de vereniging te verlaten, zonder dat dit een recht geeft op terugbetaling van lidgeld, verzekering of wedstrijd bijdragen.

Artikel 28. Elk lid dat aan wedstrijden deelneemt, verbindt zich ertoe jaarlijks een medische keuring te ondergaan en hiervan een attest binnen te brengen, indien de discipline dit vereist (zie technisch reglement Gymfed). Indien dit niet gebeurt, kan dit ook tot uitsluiting leiden. Voor nieuwe leden geldt dezelfde regel.

Artikel 29. Elk lid is 5 minuten voor de aanvang van de lessen aanwezig en wacht in de daarvoor voorziene ruimte tot de lesgever/lesgeefster of de zaalverantwoordelijke hem daar komt halen. Geen enkel lid betreedt de zaal zonder dat de betrokken lesgever/lesgeefster aanwezig is.

Artikel 30. Sieraden, juwelen en waardevolle voorwerpen worden thuis gelaten.

Artikel 31. De vereniging kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eventueel verlies of diefstal van waardevolle voorwerpen en kledij. Alsook niet voor het opzettelijk beschadigen van materialen welke al of niet van de vereniging zijn.

Artikel 32. Kledij: er wordt geturnd of gedanst in lichte, gemakkelijke sportkledij. Alle leden verbinden zich ertoe om een clubtraining en T-shirt aan te kopen. Specifieke groepen kunnen bijkomende of andere kledijverplichtingen hebben. Zie ook de bijlagen aandachtspunten per groep.

Artikel 33. Verboden tijdens de les: gsm, kauwgom, snoep, frisdrank, tabak, alcohol, gebruik gsm ... Enkel een flesje water wordt tijdens de training toegelaten. Correct taalgebruik en respectvol omgaan met elkaar wordt in acht genomen.

Artikel 34. Voor het vervoer van en naar de zaal worden de leden dringend verzocht de kortste en veiligste weg te nemen, vermits enkel dit traject gedekt wordt door de verzekering.

Artikel 35. Als één van de leden teveel, of 3 opeenvolgende lessen, afwezig is en dit niet vooraf heeft verwittigd, zullen de ouders hiervan op de hoogte worden gebracht en wordt de situatie geëvalueerd.

Artikel 36. Het lid neemt ontslag door het niet voldoen aan de financiële verplichtingen.

Artikel 37. Schorsing van een lid kan uitgesproken worden op voorstel van de technische leiding. Het betrokken lid wordt gehoord tijdens een vergadering bijgewoond door de respectievelijke lesgever/lesgeefster, de technische leiding en de voorzitter. Het verslag van deze vergadering wordt aan het bestuur voorgelegd en zij beslissen over de eventuele schorsing bij eenvoudige meerderheid van stemmen. De duur van de schorsing wordt hierna bepaald. Er is geen beroep van het betrokken lid mogelijk.

Artikel 38. De uitsluiting van een lid kan worden uitgesproken op voorstel van de technische leiding. Dit voorstel dient goedgekeurd te worden door het bestuur bij eenvoudige meerderheid van stemmen, doch 2/3 van de bestuursleden dient aanwezig te zijn.

Redenen tot uitsluiting kunnen zijn:

- Vrijwillige schade berokkend aan de belangen van de vereniging.
- Weigeren om onderhavig reglement na te leven.
- Vernieling van materiaal van de vereniging.
- Het niet respecteren van het gezag van de lesgever en lesgeefster in functie.

Artikel 39. Elk lid, dat de leeftijd van 18 jaar bereikt heeft, kan zich kandidaat stellen voor het bestuur. Alsook iedere ouder van een lid. Elke kandidaatstelling gebeurt:

- Ofwel tijdens de jaarlijkse algemene vergadering.
- Ofwel bij gelegenheid van een vergadering van het bestuur die bij geheime stemming en met 2/3 meerderheid beslist over de opname.

Artikel 40. Ongevallen welke plaatsvonden tijdens de lessen of tijdens de verplaatsing van of naar de les dienen binnen de 24 uren gemeld te worden aan het bestuur. Dit is een eis van de groepsverzekering van de gymfederatie

Artikel 41. Indien ouders of gymnasten problemen ondervinden en deze niet besproken kunnen worden met de lesgever/lesgeefster of technische leiding, kunnen zij contact opnemen met de ombudsvrouw, Anne-Marie Adriaens.

Artikel 42. In het kader van de werking worden soms foto's van de leden genomen. Deze kunnen worden gebruikt voor publicaties van de club. Indien u niet wenst dat uw kind herkenbaar op de foto staat, kunt u dit melden via info@turnclubdezeester.be
