

Huisregels voor de club

ARTIKEL 1.

Onderstaand huishoudelijk reglement is van toepassing op alle leden, trainers en toegetreden leden van de Koninklijke Katholieke Turnvereniging Nut en Vermaak vzw. In de eerste plaats verwijzen we naar de statuten van de Koninklijke Katholieke Turnvereniging Nut en Vermaak vzw. Bepalingen in dit reglement die strijdig zouden zijn met de heersende wetgeving of de statuten worden als onbestaande beschouwd.

De Algemene Vergadering van de vzw stelt het huishoudelijk reglement op en het is zij die alle lesgevers van de vereniging benoemt of ontlast, en de taken vaststelt. Wijzigingen aan dit huishoudelijk reglement zijn mogelijk bij eenvoudige meerderheid van uitgebrachte stemmen.

ARTIKEL 2.

In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet beslist de Algemene Vergadering. Wat gemeld wordt aan één van de leden van de Algemene Vergadering is bespreekbaar in de Algemene Vergadering.

ARTIKEL 3.

Trainers en trainsters zijn lid van de vereniging. Nieuwe train(st)ers of een vervang(st)er worden aangesteld door de Algemene Vergadering. De te vervangen trainer kan in de eerste plaats zelf een kandidaat aanbrenge. De keuze van een train(st)er gebeurt steeds in overleg met de andere betrokken train(st)ers. Het is tevens de Algemene Vergadering die een train(st)er van zijn/haar taken kan ontslaan. Voor korte, tijdelijke vervangingen kan dit in overleg met de voorzitter gebeuren, zonder dat dit op de Algemene Vergadering moet besproken worden.

Het bestuur kan ten allen tijde beslissen een lessenreeks verder te zetten met een andere train(st)er.

ARTIKEL 4.

De trainingsuren worden opgesteld door het bestuur en dit in samenspraak met de train(st)ers. De recreatieve turngroepen zijn ingedeeld volgens leeftijd. De leeftijdsgrenzen kunnen bij het aanvangen van het seizoen aangepast worden tijdens de bestuursvergadering, in overleg met de train(st)er.

ARTIKEL 5.

De Algemene Vergadering kan ten alle tijden een ledenstop invoeren voor een bepaalde doelgroep.

ARTIKEL 6.

De Algemene Vergadering duidt verantwoordelijken aan voor de verkoop van kledij. Keuze van het uniform wordt op de bestuursvergadering beslist.

ARTIKEL 7.

Verwerking van uw persoonlijke gegevens

De persoonsgegevens die aan de club en/of in het kader van de daarop aangeboden diensten worden meegegeven aan Nut en Vermaak vzw, worden verwerkt voor de volgende doeleinden: verstrekken van informatie, direct marketing, studies, statistieken en/of marketingacties.

Deze gegevens kunnen Nut en Vermaak vzw tevens toelaten om op regelmatige wijze een nieuwsbrief en interessante aanbiedingen gerelateerd aan de sport (events, producten,...) aan u te richten.

De categorieën van personen die toegang hebben tot deze gegevens zijn de bestuursleden die belast zijn met de uitvoering van één of meer van de hierboven vermelde doeleinden en, in voorkomend geval, de personen die door de betrokken natuurlijke persoon zijn aangeduid en/of de personeelsleden van andere vennootschappen en organisaties waarvan de tussenkomst is vereist om één of meer van de hierboven vermelde doeleinden uit te voeren.

De club heeft het recht op volgende persoonsgegevens waarvan de doeleinden tevens zijn vermeld:

Naam en Voornaam voor het aanmaken van een ledenlijst;
Geboortedatum voor de indeling per leeftijdscategorie;
Geslacht voor indeling per turndiscipline;
Kledingmaten voor aanschaf van het uniform
Adres en telefoongegevens voor contactgegevens bij noodsituaties, financiële en administratieve vragen en voor verzekering;
Mailadres voor het verzenden van correspondentie, nieuwsbrief en uitnodigingen;
Contactpersoon met zijn gegevens van ouder 1, ouder 2 of wettelijke vertegenwoordiger te gebruiken in noodsituaties.

Persoonsgegevens kunnen gearcheveerd worden bij het stopzetten van het lidmaatschap om te gebruiken bij latere clubgebonden activiteiten als shows, jubileumvieringen en evenementen.

ARTIKEL 8.

De bestuursleden van de club of een verantwoordelijke aangesteld door de club, heeft het recht foto's te nemen van zijn leden tijdens trainingen, op wedstrijden, shows, evenementen en extra activiteiten zoals sintfeest, teerfeest, inschrijvingsmomenten en deze te gebruiken voor het opstellen van een nieuwsbrief, maken van een reclamefolder, publiciteitsartikels met betrekking tot de club. Deze kunnen ten alle tijden gepubliceerd worden op de facebookpagina en de website van de club.

LEDEN VAN DE ALGEMENE VERGADERING TURNVERENIGING NUT EN VERMAAK VZW

Renate De Neef, voorzitter, afgevaardigde van de ouders en leiding;
Maarten Roels, ondervoorzitter, verantwoordelijke ledenadministratie, afgevaardigde ouders en leiding;
Tamara Conickx, secretaris, contactpersoon, afgevaardigde van de ouders en leiding;
Els Van Ransbeke, penningmeester.
Paul De Coster, ere-penningmeester;
Els Van Cauteren, assistent- commissaris van de vzw, verantwoordelijke ombuds- en klachtendienst, verantwoordelijke communicatie, afgevaardigde van de ouders;
Geert Bettens, verantwoordelijke sponsordossier, commissaris van de vzw, afgevaardigde van de ouders

Huisregels voor de leden

ARTIKEL 1.

- §1. Jaarlijks dienen de leden een lidgeld te betalen. Het bedrag wordt door de Algemene Vergadering vastgesteld.
- §2. Het lidgeld dient ten laatste betaald te zijn op 30 september van het seizoen waarin de lessenreeks start.
- §3. Indien een lid op een latere datum dan 30 september instapt dan moet het lidgeld betaald zijn voor de aanvang van de 3de les die volgt op de eerste les waarin het lid aanwezig was. (= na de 2^{de} proefles)
- §4. Het lidgeld wordt nooit terugbetaald. Enkel bij uitzonderlijke gevallen en steeds met voorleggen aan het bestuur kan een gedeelte terugbetaald worden, nadat altijd de gemaakte kosten in mindering zullen worden gebracht.

ARTIKEL 2.

Om lid te kunnen worden is de minimumleeftijd, voor zowel jongens als meisjes, 3 jaar. Er wordt geen maximum leeftijd vastgesteld.

Gymnasten kunnen maximum 2 trainingen op proef komen turnen, daarna moeten zij het lidgeld betalen. De train(st)er kan, bij niet betaling van het lidgeld, de gymnast de toegang tot de training ontfangen.

Om lid te zijn van onze club dient uzelf of bij -16 jaar één van de ouders of wettelijke vertegenwoordiger, schriftelijk akkoord te gaan met het huishoudelijk reglement van onze vereniging en geeft hij aan het beheer van Nut en Vermaak vzw de toelating om de door hem meegedeelde persoonlijke gegevens te verwerken zoals hierin bepaald.

ARTIKEL 3.

Elke lid of zijn ouder/wettelijke vertegenwoordiger heeft recht van toegang tot de gegevens die op hem betrekking hebben en die door Nut en Vermaak vzw worden verwerkt en kan, desgevallend, onjuiste gegevens doen verbeteren alsook de onwettig verwerkte gegevens doen schrappen.

ARTIKEL 4.

Onze leden zijn verzekerd voor de kortste weg naar de les, tijdens de les en voor de kortste weg terug naar huis. Het clubsecretariaat verzorgt alle administratie aangaande de ongevalverzekering. Er kan slechts beroep gedaan worden op aansprakelijkheid van de club na betaling van het lidgeld.

ARTIKEL 5.

UURREGELING / STIPTHEID

- §1. De leden moeten op tijd aanwezig zijn op de locatie waar de les zal doorgaan (indien mogelijk 10 minuten voor aanvang van de les, opstellen in de kleedkamer)
- §2. De leden worden opgehaald in de kleedkamer en kinderen tot de lagere schoolleeftijd worden er na de les teruggebracht.
- §3. De les wordt niet verlaten zonder toestemming van de lesgever.
- §4. Toeschouwers worden niet toegelaten tijdens de les, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de lesgever.
- §5. Het lid zet zich volledig in gedurende de les.
- §6. Tijdens de pauze is er gelegenheid om te drinken en naar het toilet te gaan. Drank wordt in de looptijd van de les alleen genuttigd in de kleedkamer, niet in de sporthal/cafeteria. Dit is enkel van toepassing op lessen die meer dan 1 uur duren.

ARTIKEL 6.

Roken is in de turnzaal, de sporthal, in de kleedkamers, de vergaderzaal en andere ruimtes die deel uit maken van de infrastructuur van het sportcomplex De Pit, niet toegestaan. Er worden geen dranken, etenswaren of snoepgoed in geopende verpakking binnengebracht in de gymzaal.

ARTIKEL 7.

GEBRUIK MATERIALEN

- §1. De matten in de gymzaal en de gevechtssportzaal mogen niet met schoenen betreden worden: enkel met blote voeten, balletschoeisel of met gym schoenen die enkel binnen gedragen worden. Rondlopen op kousen is niet aan te raden om de kans op uitglijden te vermijden.

§2. De valkuil en trampoline mogen niet gebruikt worden zonder toelating van de train(st)er. De toestellen dienen enkel gebruikt te worden als turntoestel (niet om te spelen) en steeds onder toezicht van een train(st)er.

§3. Het is verboden om tuigen, materiaal, toestellen op de matten te gebruiken die indrukken kunnen achterlaten op de matten (bijvoorbeeld stoelen zonder bescherming aan de poten). Bij gebruik van toestellen op de matten, steeds plankjes onder de steunpunten leggen.

§4. De leden nemen hun verantwoordelijkheid bij het plaatsen en gebruiken van de materialen met het oog op de veiligheid.

ARTIKEL 8.

KLEDIJ

§1. Het is verplicht om tijdens de trainingen aangepaste kledij (een T-shirt met gymbroekje of maillot) te dragen. De haren zijn verzorgd en uit het gezicht en je draagt geen juwelen

§2. De leden dienen de activiteiten, ingericht door de club zelf, of waar de club aan deelneemt, bij te wonen. Waar dit is vereist (turnshow, demonstraties, wedstrijden en herdenkingen) dragen de aanwezige leden een uniforme kledij. Elk lid moet tijdens activiteiten van de club de kledij dragen die door het bestuur wordt opgelegd.

§3. Ieder lid draagt zorg voor z'n eigen kledij. Het bestuur kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor eventuele verliezen van kledij of andere bezittingen van de gymnast of bezoekers. Wij raden ze ten zeerste aan om hun kledij te naamtekenen. Sieraden en juwelen worden niet gedragen en best ook niet meegebracht.

§4. De club neemt verkochte kledij niet terug.

ARTIKEL 9.

ATTITUDE

§1. Er wordt een aangepast taalgebruik, evenals een correcte levenshouding gevraagd in en rond het sportcentrum. De club vraagt respect voor de lokalen, meubilair en toebehoren van de gymzaal en het hele sportcomplex. Ook wordt een respectvolle houding tegenover de leiding en medegymnasten gevraagd.

§2. Het is de train(st)er die de training geeft. Men dient de opdrachten die zij geven uit te voeren. Schade aan toestellen of aan het gebouw meldt men direct aan de trainer.

§3. Na herhaalde of zeer ernstige inbreuken door leden kan er steeds een sanctie worden opgelegd door de train(st)er, dit steeds in samenspraak met het bestuur. Eventueel kan een definitieve uitsluiting uitgesproken worden. Er is in dit geval geen beroep van het betrokken lid mogelijk.

ARTIKEL 10.

§1. De gymnasten mogen voor de aanvang van hun trainingsuur de turnzaal niet betreden, dit om andere groepen niet te storen. Ze worden enkel toegelaten in aanwezigheid van hun train(st)er.

§2. Na de training dient men zo vlug mogelijk de gymzaal te verlaten.

§3. Indien een lid klachten of voorstellen heeft in verband met de turnsport dan kan hij/zij deze melden aan de train(st)er, aan een bestuurslid of de ombudsdienst. (ombudsdienst@Nutenvermaak.com).

§4. De train(st)er heeft het recht om een gymnast de deelname aan de training te weigeren. Gymnasten waarvan wordt vermoed onder invloed te zijn van alcohol of andere narcotica, worden niet toegelaten op een training. Bij minderjarigen worden hiervan de ouders of voogd op de hoogte gebracht.

ARTIKEL 11.

Leden zijn mede verantwoordelijk om de turnzaal en de kleedkamers proper te houden. Afval hoort in de daarvoor voorziene vuilbakken. Kledingstukken of waardevolle voorwerpen worden best niet onbeheerd achtergelaten in de kleedkamers of in de gangen, zij kunnen opgeborgen worden in de voorziene lockers van het complex.

ARTIKEL 12.

Talentvolle leden, die geselecteerd zijn om bij een wedstrijd ploeg te trainen, blijven deel uitmaken van het recreatief turnen. Zij moeten de trainingen van het recreatief turnen regelmatig bijwonen tot ze toelating krijgen van de bevoegde leiding om die trainingen te stoppen.

ARTIKEL 13.

DEELNAME AAN WEDSTRIJDEN EN OPTREDENS:

- §1. Wanneer een lid zich inschrijft of opgeeft voor een wedstrijd of een optreden verwachten we dat het lid ook effectief deelneemt.
- §2. Leden worden verwacht om aanwezig te zijn in elke les en deel te nemen aan activiteiten ingericht door de club. Elke afwezigheid dient gemeld en verantwoord te worden aan de lesgever.
- §3. Indien er niet kan deelgenomen worden aan een wedstrijd of een optreden door een blessure of ziekte moet het lid een doktersattest binnenbrengen bij de lesgever of het bestuur. Een briefje ondertekend door een ouder volstaat niet.
- §4. Bij niet gefundeerde afwezigheid zullen kosten, die gemaakt werden voor het afwezige lid in het kader van het optreden of de wedstrijd (bvb inschrijvingsgeld, reservatie vervoer, enz) verhaald worden op de ouders.

ARTIKEL 14.

GROEPEN

- §1. De indeling in de recreatieve groepen gebeurt op basis van leeftijd.
Je kan geen aanspraak maken om naar een hogere leeftijdsklas te gaan tenzij je vorig seizoen al in die groep zat.
Indien ouders wensen dat kinderen van hetzelfde gezin of vriendinnetjes in dezelfde groep zitten, kan dat in de leeftijdsgroep van het jongste kind na overleg met de train(st)ers en bestuur.
- §2. De indeling in niveaugroepen gebeurt op basis van criteria die door de lesgevers worden uitgewerkt. Gedrag, motivatie en gedrevenheid kunnen deel uitmaken van die criteria.
De lesgever kan beslissen om je van groep te veranderen als je niet meer voldoet aan de gestelde criteria.

ARTIKEL 15.

Clubgebonden foto's kunnen eventueel gebruikt worden voor publicatie (zie artikel 8, Huisregels voor de club.)

Huisregels voor de ouders

- §1. Bij vragen, suggesties of opmerkingen richten de ouders zich tot de betrokken train(st)er voor of bij voorkeur na de les of tot het bestuur.
- §2. Op aanvraag en met een geldige motivatie kan uitzonderlijk een les bijgewoond worden door de ouders.
- §3. Ouders worden geacht de zaal te verlaten bij aanvang van de les en worden verwacht hun kinderen af te halen in de sportaccommodatie waar de les heeft plaats gevonden – niet wachten op de parking; dit in het kader van de veiligheid en de mogelijkheid dat de lesgevers mededelingen kunnen doen aan de ouders. Dit geldt uiteraard niet voor oudere leden die zelfstandig naar de les komen.

Rechten, plichten en gedragsregels van de train(st)er

Rechten

- §1. De train(st)er heeft recht op 3 uur training die hij kosteloos mag aansluiten bij een andere groep binnen het aanbod van onze club, indien hij/zij niet zelf training geeft.
- §2. De train(st)er heeft het recht een deelnemer uit de les te verwijderen. Dit doet hij/zij in overleg met de andere trainer die op dat moment ook les geeft en brengt het bestuur hiervan op de hoogte.
- §3. De train(st)er heeft het recht om voorstellen te doen voor aankopen die ten goede komen van de club. Gemaakte kosten ten goede van de club, kunnen enkel terugbetaald worden na indienen van een onkostennota waaraan het origineel betalingsbewijs werd bevestigd. De bon dient vervolgens aan de penningmeester te worden overhandigd.
- §4. De train(st)er kan een vrijwilligersvergoeding ontvangen voor haar diensten in functie van de club en volgens afspraak met het bestuur.
- §5. De train(st)er beschikt over een clubt-shirt, die bij activiteiten in functie van de club dient te worden gedragen.
- §6. De train(st)er wordt gestimuleerd om minstens 1 bijscholing per jaar te volgen. Opleidingen in functie van de club worden door deze vergoed na goedkeuring van het bestuur en het voorleggen van een aanwezigheidsattest. Er dient steeds een meldplicht te gebeuren.

Plichten

- §1. De train(st)er geeft op de aangegeven datum les.
- §2. Bij verhindering dient deze zelf voor vervanging te zorgen. De secretaris wordt hiervan tijdig op de hoogte gebracht. Een training afgelast moet de allerlaatste optie blijven. Als een training afgelast wordt is de train(st)er er verantwoordelijk voor dat alle betrokken leden en secretariaat tijdig op de hoogte zijn: via mail, telefonisch of door vooraf briefjes mee te geven.
- §3. De train(st)er is op tijd aanwezig en zorgt voor de opbouw van de benodigdheden die ter plaatse aanwezig zijn. Ook is hij/zij verantwoordelijk voor het opruimen. Bij het verlaten van de zaal wordt deze door hem/haar op netheid gecontroleerd.
- §4. Schade aan toestellen of aan het gebouw meldt men direct aan de voorzitter of de secretaris. Zij zullen contact opnemen met het toezichthoudend personeel van het sportcomplex.
- §5. De train(st)er is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van trainingsmateriaal. (Toestellen, matten, ballen, klein didactisch materiaal, steuntjes, kegels, hoepels, enz.) en het opbergen ervan; het afsluiten van de hangsloten en kasten al dan niet door hem geopend.
- §6. De nooduitgang moet men steeds vrijhouden !
- §7. Op het aangegeven tijdstip wordt begonnen met de les.
- §8. Van een train(st)er wordt verwacht dat die de volgende administratieve taken uitvoert of laat uitvoeren: een aanwezigheidslijst bijhouden van de gymnasten, op regelmatige basis de ledenlijst controleren en eventueel de ongevalformulieren zo snel mogelijk aan het secretariaat bezorgen.
- §9. Bij verschil van mening over het lesgeven bespreken de trainers dit ná de les en niet in het bijzijn van de leden.
- §10. De train(st)er wordt verwacht kennis te hebben genomen van het huishoudelijke reglement.
- §11. De lessen worden gegeven in aangepaste sportieve kledij, het schoeisel dient gedragen te worden volgens de huishoudelijke afspraken.
- §12. De train(st)ers zien er op toe dat de leden zich houden aan de regels (kledij, inzet van de leden, gemaakte afspraken).
- §13. Verwondingen worden dadelijk behandeld hetzij met de EHBO - voorzieningen in de gymzaal, hetzij op de EHBO-post van het sportcomplex. Wonden worden steeds ontsmet en afgedekt. Ernstige verwondingen en ongevallen worden steeds gemeld aan het toezichthoudend personeel van het sportcomplex en via het ongevalformulier aan de secretaris.
- §14. De train(st)er neemt deel aan de vergaderingen, bijeenkomsten en eventuele andere overlegvormen die binnen de vereniging worden georganiseerd. Hierin kunnen vorderingen, veranderingen, voorstellen en dergelijke worden besproken. Bij afwezigheid van een trainer dient deze per email op de hoogte te worden gebracht van de genomen beslissing en/of wijziging.
- §15. Trainersvergaderingen en nevenactiviteiten ten voordele van de club dienen bijgewoond te worden op vrijwillige basis.

Gedragsregels

- §1. De train(st)er heeft een voorbeeldfunctie voor de gymnast.
- §2. Lesgeven gebeurt op een actieve manier.
- §3. Onder invloed van alcohol of andere narcotica kan de trainer de zaal worden ontzegd.
In het bijzijn van de gymnast worden drugs (alcoholische dranken, tabak, geestverruimende middelen ...) niet genuttigd.
- §4. Multimedia kan tijdens de training alleen gebruikt worden in functie van de les. Privégebruik van telefoon kan enkel voor zeer dringende problemen.
- §5. Gymnasten en begeleiders worden aangesproken in een beleefde en verzorgde taal.
- §6. Als train(st)er heeft men respect voor ieders kunnen en zijn van de gymnast, ouders of begeleiders en staat sportiviteit op de bovenste schaal.
- §7. Alle leden worden gelijkwaardig behandeld, iedereen heeft recht op de nodige aandacht en begeleiding.
- §8. De train(st)er kan de toegang tot de turnzaal aan de bezoekers of ouders weigeren indien hij/zij meent dat hierdoor de trainingen worden gestoord.
- §9. Als train(st)er heeft men aandacht voor preventie van seksuele intimidatie, maakt men geen seksueel getinte opmerkingen en wordt er geen machtsmisbruik of andere vormen van ongewenst gedrag tegenover de sporter geduld.
- §10. Bij het vaststellen van discriminatie, schelden, grof taalgebruik, pesten, irriteren of kwetsen van wie dan ook, wordt niet geaccepteerd en zal aanleiding zijn voor sancties na het horen van alle partijen. In die gevallen waar de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van het bestuur in de geest hiervan te handelen.
- §11. De verantwoordelijkheid van de train(st)er vervalt wanneer de activiteit in functie van de club wordt beëindigd.
- §12. Leden die niet tijdig worden opgehaald blijven onder toezicht van de train(st)er. Bij verontrustende wachttijd wordt een ouder gecontacteerd of een bestuurslid op de hoogte gebracht.

De train(st)er dient bij aanvang van het engagement het huishoudelijk reglement voor akkoord te ondertekenen en bij wijziging ervan op de hoogte gebracht te worden.

Goedgekeurd door de Algemene Vergadering op 21 juni 2018