Turnkring Relax vzw

HUISHOUDELIJKE REGLEMENT

Onderstaand reglement werd samengesteld door de Raad van Beheer van turnkring Relax vzw op 01/01/2015 en gereviseerd op 07/06/2023. Wijzigingen aan het reglement kunnen enkel gebeuren in de zittingen van de Raad van Beheer bij eenvoudige meerderheid van stemmen, nochtans dient op deze vergadering een 2/3 meerderheid van de leden aanwezig te zijn.

1) ALGEMEENHEDEN

Artikel 1. Onderhavig reglement regelt het dagelijkse beheer van de vereniging turnkring Relax vzw.

Artikel 2. Iedere lid (actief of passief), lesgever en bestuurslid wordt verondersteld het huishoudelijke reglement te kennen en dit te respecteren.

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

Artikel 3. De leden van het bestuur zullen onderling een kameraadschappelijke geest onderhouden. Zij hebben de plicht de vergaderingen bij te wonen of hun verontschuldigingen 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 4. Ieder bestuurslid, aangesteld voor een functie, draagt de persoonlijke verantwoordelijkheid voor de daden die zijn functie aangaan, in zoverre dat hij geen vrijwillige schade berokkent aan de vereniging. Er kan nochtans geen persoonlijke verantwoording gevergd worden voor verbintenissen of beslissingen genomen door de vergadering.

Artikel 5. Bestuursleden kunnen geschorst worden, indien zij:

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

Artikel 6. Het bestuur wordt samengesteld uit minimum 3 en maximum 15 personen. Waaronder:

1) de voorzitter
2) de ondervoorzitter
3) de secretaris
4) de penningmeester
5) de technisch voorzitter
6) de raadsleden

Artikel 7. Aan voormelde functies worden de volgende taakomschrijvingen gegeven:

1) De voorzitter:

- stelt de dagorde van de vergaderingen op.
- leidt de vergaderingen, verleent en/of ontneemt 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 beslissing.
• 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.
• Hij heeft te allen tijde inzicht in de kasboeken en heeft tevens een volmacht op de rekening(en) van de vereniging.

2) De ondervoorzitter:

• zal bij afwezigheid van de voorzitter, de secretaris of de penningmeester deze vervangen. Daarbij, en ook bij diens afwezigheid, heeft hij van ambtswege dezelfde rechten en verantwoordelijkheden.
• staat de voorzitter bij in de uitoefening van zijn rol.

3) De secretaris:

• organiseert de administratie.
• onderhoudt de contacten met de federatie en de gouwen.

4) De penningmeester:

• verricht de geldelijke aangelegenheden van de vereniging.
• beheert en controleert de bankrekening(en).
• een tweede lid van en door het bestuur aangesteld dient te tekenen indien er transacties aan derden gebeuren van meer dan 2.500 euro.
• 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 en uitgaven 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, de ondervoorzitter en de secretaris de begroting op en legt deze ter goedkeuring voor aan de raad van bestuur.

5) De technisch voorzitter:

• onderhoudt nauw contact met leiding, hulpleiding, meters en peters van de afdelingen.
• keurt het materiaal en brengt verslag uit bij het bestuur.
• is verantwoordelijk voor de praktische regeling van het turnfeest en het clubkampioenschap.
• leidt de technische vergaderingen en de technische commissie.
• wordt door de lesgevers op de hoogte gebracht van te schorsen of uit te sluiten leden en volgt hiervoor de procedure.

6) De raadsleden:

• zijn volwaardige bestuursleden die het bestuur helpen bij het uitoefenen van hun functie.
• zorgen er mee voor dat de lidgelden op tijd betaald zijn.
• krijgen in de eerste vergadering van het werkjaar een taak toebedeeld waarvoor zij voor de rest van het werkjaar verantwoordelijk zijn.

Artikel 8. Indien een bestuurslid een uitgave dient te doen in naam van de vzw Turnkring Relax Borsbeek dient de penningmeester deze op voorhand goed te keuren. Bij bedragen van meer dan 125 euro dient de voorzitter samen met de penningmeester het te besteden bedrag goed te keuren. 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 worden vergoed.

3) HET DAGELIJKS BESTUUR

Artikel 3, 4, 5 en 8 gelden tevens voor de raad van bestuur.

Artikel 9. Het dagelijks bestuur wordt samengesteld uit minimum 3 en maximum 15 personen. Waaronder:

1) de voorzitter
2) de PR en communicatieverantwoordelijke
3) de zaalbeheerder
4) de jeugdcoördinator
5) de vrijwilligerscoördinator
6) de materiaalmeester
7) de opleidingscoördinator

Artikel 10. Aan voormelde functies worden de volgende taakomschrijvingen gegeven:

1) De voorzitter:

• stelt de dagorde van de vergaderingen op.
• leidt de vergaderingen, verleent en/of ontneemt 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 beslissing.
• houdt regelmatig contact met de leden van het bestuur.

2) de PR en communicatieverantwoordelijke

- Verzorgt in samenspraak met het bestuur de PR en de communicatie van de vereniging

3) de zaalbeheerder

- Staat in voor het verhuur en de onderhoud van de accommodatie

4) de jeugdcoördinator

- Coördineert als voorzitter van de jeugdraad en in samenspraak met het bestuur alle activiteiten voor de jeugd van turnkring Relax.

5) de vrijwilligerscoördinator

- Staat in voor het aansturen van de werkgroep 'Happy hands'
- Zorgt dat de vereniging bij een activiteit beroep kan doen op de vrijwilligers.

6) de materiaalmeester

- Zorgt in samenspraak met het bestuur voor het onderhoud van het materiaal eigendom van turnkring Relax.
- Geeft advies inzake aankoop nieuw materiaal.

7) de opleidingscoördinator

- Polst naar de behoefte inzake opleidingen bij bestuur, leiding, hulpleiding en medewerkers en coördineert de inschrijvingen ervan.

4) DE LESGEVERS

Artikel 11. De lesgever verbindt zich ertoe de les op deskundige wijze te leiden, indien er zich problemen voordoen zal het bestuur mee helpen zoeken naar een gepaste oplossing.

Artikel 12. De lesgever begint en eindigt op de voorziene uren zijn lessen en is bij voorkeur 10 minuten voor aanvang van de les in de zaal aanwezig.

Artikel 13. Hij of zij staat mee in voor de handhaving van de orde en veiligheid in de turnzaal en is verplicht bij onregelmatigheden iemand van het bestuur te verwittigen.

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

Artikel 15. Hij of zij controleert regelmatig het schoeisel en de kledij van de leden (verschillend schoeisel voor binnen en buiten).

Artikel 16. Als er bijkomende lessen nodig zijn, moeten deze minstens 14 dagen op voorhand aangevraagd worden bij een lid van de technische commissie.

Artikel 17. Een hulplesgever mag niet zelfstandig een les leiden. Het is alleen toegelaten na akkoord van de hoofdleiding.

Artikel 18. Het materiaal dient na elke les op de daarvoor voorziene plaats teruggezet te worden. Het dient bovendien met respect behandeld 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 mogelijk de technische verantwoordelijke of het bestuur hiervan zo snel op de hoogte te worden gebracht.

Artikel 20. Activiteiten door de lesgevers gepland, dienen eerst voorgelegd te worden aan het bestuur.

Artikel 21. Bijscholing wordt door het bestuur aangemoedigd doch met de volgende beperkingen:

Cursussen van de GymnastiekFederatie Vlaanderen VZW worden volledig terugbetaald indien ze clubgericht zijn en te maken hebben met de discipline waarin de lesgever lesgeeft.

Bovendien dient de betrokkene ingeschreven te zijn door de opleidingsverantwoordelijke van de vereniging. Wanneer een ingeschrevene afwezig is voor een cursus en dit zonder geldige reden, heeft de vereniging het recht om het bedrag van het cursusgeld terug te eisen van de afwezige.

Artikel 22. Bij afwezigheid van de lesgever in de turnles dient de lesgever zelf voor vervanging te zorgen en de technische verantwoordelijke hiervan altijd op de hoogte te brengen.

De afwezigheden van leiding en hulpleiding moeten een geldige reden hebben en zich tot het uiterste minimum beperken.

Artikel 23. Voor het administratieve gedeelte (inschrijving, betaling, …) krijgt de leiding en hulpleiding van de turnafdeling hulp van een meter of een peter. Hij/zij is dan ook het aanspreekpunt voor wat betreft de administratie.

Artikel 24. De lesgevers hebben te allen tijde een voorbeeldfunctie ten overstaan van de gymnasten , ook inzake kledij en dragen van turnpantoffels en zullen zich daar ook naar gedragen.

Artikel 25. De lesgevers worden geacht zich regelmatig bij te scholen. De kosten hiervan worden gedragen door de vereniging.

5) DE LEDEN

Artikel 26. 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 aan de vereniging is betaald. Ieder kandidaat lid heeft recht op 2 gratis proeflessen.

Artikel 27. 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 van het inschrijvingsgeld en het invullen van het inschrijvingsblad is het lid verzekerd en enkel dan kan op de verzekering aanspraak gemaakt worden. Het inschrijvingsgeld omvat de clubbijdrage, verzekering en de bondsbijdrage. Ieder ingeschreven lid kan gratis deelnemen aan een groot aantal activiteiten georganiseerd door turnkring Relax. Tevens geniet ieder lid ook korting bij wedstrijden en evenementen van de gymfederatie.

Voor nieuwe leden geldt dezelfde regel.

Artikel 28. Elk lid is 5 minuten voor de aanvang van de lessen aanwezig en wacht in de daarvoor voorziene ruimte tot de lesgever of de verantwoordelijke hem daar komt halen.

Artikel 29. Sieraden, GSM, juwelen en waardevolle voorwerpen worden thuis gelaten.

Artikel 30. 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 31. Kledij: Ten einde meer uniformiteit te bekomen, zal er steeds geturnd worden in maillot voor de meisjes en korte broek en singlet of T-shirt voor de jongens. Lange broeken en shirts met lange mouwen worden niet toegelaten uitgezonderd voor onze damesafdeling en bij opwarming mits toestemming van de leiding. Bij de dansafdelingen wordt er gedanst in sportkledij. De leden van acro en tumbling die definitief geselecteerd zijn voor deze groepen verbinden zich ertoe om een maillot aan te kopen. Alle leden dienen in de mate van het mogelijke te beschikken over een club-T-shirt. Leden die de kledijregels niet naleven, kunnen - na een verwittiging - uitgesloten worden (procedure zie artikel 36 en 37).

Artikel 32. Turnpantoffels (enkel voor gebruik binnen) worden ter plaatse aangetrokken om te vermijden dat deze de vloer of toestellen beschadigen. Schoeisel is verplicht en dient aangepast te zijn aan de voorschriften van de zaal. Enige uitzondering hierop zijn de leden van de acrobatische gymnastiek afdeling en de tumblingafdeling die blootsvoets mogen turnen.

Artikel 33. 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 34. Als één van de leden teveel, of 4 opeenvolgende lessen, afwezig is en dit niet vooraf heeft verwittigd, zullen de ouders hiervan op de hoogte worden gebracht.

Artikel 35. Het lid neemt automatisch ontslag door het niet voldoen aan de financiële verplichtingen.

Artikel 36. 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(s), 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 37. 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.

Artikel 38. Elk lid, dat de leeftijd van 18 jaar bereikt heeft, kan zich kandidaat stellen voor het bestuur. Alsook iedere ouder van een lid. Voor toetreding tot de jeugdraad dient men de leeftijd van 14 jaar bereikt te hebben. 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 39. 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 in verband met de verzekering.

Artikel 40. Er wordt geen drank, eten of snoep meegenomen in de turnzaal. De enige uitzondering hierop is bij het vieren van een verjaardag in de afdeling of bij extreem warm weer op aangeven van de leiding. In de kleedkamers worden enkel afsluitbare drankflacons met water toegelaten.

6) DE JURYLEDEN

Artikel 41. Juryleden worden geacht zich, in de mate van het mogelijke, bij te scholen in hun discipline. Zij streven ernaar om indien mogelijk hun niveau waarin ze jureren op te waarderen.

7) DE OUDERS

Artikel 42. Ouders wachten op de gymnasten en dansers in ons clubhuis. Zij kunnen hun kinderen van hieruit volgen. Ouders worden niet toegelaten in onze turnzaal uitgezonderd in noodgevallen en mits toelating van de leiding van de afdeling.