

GYM Rotselaar – Wezemaal . vzw

Valleilaan 40A 3310 Rotselaar

Huishoudelijk reglement

1. Raad van bestuur

Bepaalt het algemeen beleid van de vereniging

Roept de Algemene vergadering bijeen

Legt de jaarrekeningen en de begroting voor aan de Algemene Vergadering

Keurt het huishoudelijk reglement goed

Neemt kennis van de besluiten en activiteiten van de verschillende commissies

2.Het dagelijks bestuur

Voert de genomen beslissingen uit .

Adviseert en begeleidt de medewerkers en deelt de genomen beslissingen mee aan de raad van bestuur

3. Specifieke taakomschrijvingen

Voorzitter

Zit alle vergaderingen voor

Vertegenwoordigt de vereniging bij de federatie en de gemeentelijke overheid

Stimuleert de werking van de verschillende zusterverenigingen en oefenkernen

Ondervoorzitter

Vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid

Secretaris

Verzorgt de interne en externe administratie van de club en alle administratieve aangelegenheden

Verzorgt ook de wettelijke publicaties.

Kassier

Beheert de gelden, doet alle betalingen en stelt de budgetten op, al dan niet met hulp van een derde door de raad van bestuur aangesteld

Coördinator

Ondersteunt en begeleidt alle mogelijk initiatieven die er toe bijdragen de clubwerking in al haar facetten te verbeteren en te promoten

Coördineert en stemt de werking van de verschillende zusterverenigingen op elkaar af.

Moedigt gezamenlijke initiatieven aan en geeft steun aan de activiteiten van de zusterverenigingen

Waakt erover dat alles verloopt zoals bepaald in het beleidsplan opgesteld door de raad van bestuur

Zorgt er voor dat de leden in de beste omstandigheden kunnen sporten

Zorgt voor gediplomeerde lesgevers

In samenspraak met hem/ haar worden de aanwezige turnmaterialen up-to-date gehouden.
Legt voorstellen van de lesgevers voor aan de raad van bestuur.
Regelt ook de aankopen na overleg met de raad van bestuur
Controleert of administratief alles in orde is met de federatie qua aansluitingen, licenties, organisatie van en deelname aan activiteiten georganiseerd door de federatie
Brengt de technische verantwoordelijken in een regelmatige vergadering samen
Verzorgt alle subsidieaanvragen
Regelt de clubvertegenwoordiging in de plaatselijke sportraad
Zorgt ervoor dat de lesgevers positief inspelen op de initiatieven genomen door de sportraad
Moedigt de lesgevers aan tot vorming en bijscholing

De aangestelde jeugdsportcoördinator

Tineke Rayé regent LO en VTS jeugdsportcoördinator

U kan bij haar terecht in verband met volgende onderwerpen die onder haar takenpakket vallen:

- 1.Het uitwerken van een visie over de begeleiding van de jongeren .
- 2.Het verhogen van de kwalificaties van de jeugdtrainers door opleidingsstrategie op te stellen en het bijhouden van de bijscholingsattesten.
- 3.Het bijsturen en evalueren van de jeugdtrainers
- 4.Het opvangen van nieuwe trainers
- 5.Het eerste aanspreekpunt voor ouders en gymnasten in verband met sporttechnische punten.
- 6.Het overleg stimuleren tussen jeugdleden,trainers en bestuur.
- 7.Het opvolgen van de doorstroming van de recreatieve groepen naar de competitieve groepen.
- 8.Het jaarlijks organiseren van talentenjacht binnen de verschillende groepen van de vereniging.
Het opzetten van brevettensysteem voor recreanten.
- 9.Het verzorgen van de (elektronische) nieuwsbrieven naar de leden en de ouders toe.
- 10.Rapportering aan de raad van bestuur via de voorzitter van de technische commissies.
- 11.Het opstellen van een jaarplan bepalen van de turn technische ,organisatorische en sportieve doelen.
- 12.Het waken over de uniformiteit in de methodiek.
- 13.Opvolgen van de nieuwste ontwikkelingen op vlak van begeleiding en de hieraan gekoppelde opleidingen.
- 14.Het opvolgen en implementeren van de aanbevelingen van het Ik-Gymproject en de betoelaging via de sportraad.
- 15.Het helpen bij de organisatie van de sportkampen.

Technische vergadering

Alle lesgevers en gediplomeerde juryleden nemen aan deze vergaderingen deel

Deze vergaderingen vinden 2 maal per jaar plaats

Zij stellen de strategie op voor het selecteren van leden uit eigen vereniging alsook stellen zij de overgangscriteria samen.

Voeren regelmatig testen uit

De resultaten worden regelmatig besproken om tot een hoger rendement te komen

Zij zorgen er voor dat er een goede opvolging is opdat er voldoende juryleden per discipline aanwezig zijn.

Stuurt ook regelmatig leden naar VTS cursussen
Maakt programma's op voor eigen subgroepen.
Staat borg voor een kwalitatief hoogstand trainingsgebeuren.
Duidt de coachen aan voor de verschillende wedstrijden
Bespreekt demo's en optredens binnen en buiten de club

Praktische regels voor een goede huisstijl

De lesgever (m/v)

Is steeds tijdig aanwezig voor de aan hem/haar toevertrouwde lessen.
Hij/zij vangt de leden op en zet de nodige materialen klaar.
Hij/zij leeft de in de taakomschrijving opgenomen punten na.
Een ongevalaangifte is steeds in zijn/haar bezit
Hij/zij neemt de aanwezigheden op
Meldt nieuwe leden zo vlug mogelijk aan de secretaris
Neemt alle voorzorgen ter voorkoming van ongevallen
Afwijkend gedrag tussen leden en lesgevers wordt direct gemeld aan het bestuur.
Zorgt steeds voor een kleine lesvoorbereiding ten einde het lesgebeuren te optimaliseren
Voert zijn/haar opdracht als lesgever uit conform de uitgeschreven taakomschrijving.

De ouders

Zorgen er voor dat hun kinderen tijdig aanwezig zijn
Ze brengen ze naar de zaal even voor tijd opdat de kinderen mee kunnen helpen om alles klaar te zetten
Zorgen er voor dat de kinderen turnen (sporten) in aangepaste kledij
Zij halen de kinderen niet te vlug op, te vroeg aanwezig zijn kan de les storen..
Geven de kinderen nog rustig de tijd om mee op te ruimen;
Wie niet aanwezig kan zijn geeft voorafgaand aan de les een telefoontje naar de verantwoordelijke lesgever
Zij zorgen er voor dat bij een ongeval de ongevalaangifte tijdig en juist ingevuld teruggebracht wordt of opgestuurd wordt naar het secretariaat .(Contactpersoon: Michel Meulemans, Sukkelpotweg 9 3220 Holsbeek , 0496185253 of 016/ 445916).
Bij extra activiteiten rekenen wij op de ouders om alles vlot, volgens de mededelingen van de lesgevers, te laten verlopen
Vrijwillige medewerkers worden bij de ouders gerekruteerd om voldoende helpers te groeperen voor het uitwerken van shows en evenementen
Lichten de trainers in over eventuele probleempjes van fysieke en/of mentale aard. Zij bespreken mee de problemen en streven mee naar het zoeken van oplossingen ten voordele van de gymnast(e).

De gymnasten

Om een goede groepswerking te bekomen vragen wij dat de ingeschreven leden zo veel mogelijk aanwezig zijn en steeds aangepaste kledij dragen.
Zij zorgen er voor dat ze tijdig in de les aanwezig zijn
Bij verlet vragen wij dat ze de lesgevers op voorhand contacteren opdat de lesgever weet wie komt en niet.

De leden zorgen voor een toffe groepsfeer waar met inzet meegewerkt wordt aan de les en de geplande clubactiviteiten (shows ,wedstrijden,demo's enz...)

C gymnasten dienen wekelijks minimaal 3 maal te komen trainen (9 u)

B gymnasten dienen wekelijks 5 maal te trainen (15 u)

A gymnasten dienen wekelijks 6 maal te trainen (18 u)

Alle wedstrijdgyrnasten nemen deel aan de dagelijkse vakantietrainingen en aan het jaarlijks sportkamp in augustus. Zij dienen daarvoor in te schrijven.

De geselecteerde(door de federatie) gymnasten dienen nauwgezet het federaal programma te volgen. Deelname aan tests en stage is een must.

Alle wedstrijdgyrnasten nemen deel aan de voorrondes en streven er naar om geselecteerd te worden voor het provinciaal en het nationaal kampioenschap ingericht door de federatie.

Voor de wedstrijdgyrnasten organiseert de club buitenlandse uitwisselingen. Het bestuur verwacht dat de wedstrijdgyrnasten daar op in spelen en actief aan deel nemen zowel voor training als voor logement.

4. Stimulerende middelen

Het gebruik van stimulerende middelen wordt niet toegestaan en het gebruik ervan zal onmiddellijk en zonder tegenspraak een schraping van de ledenlijst tot gevolg hebben.

Voor alcohol en roken is er een nultolerantie

5. Regelingen ongewenst gedrag binnen Gym Rotselaar – Wezemaal vzw

Uitgangspunten

1. Van iedere bezoeker van de door ons gebruikte accommodaties, lid, vrijwilliger of gast, wordt verwacht dat hij/zij zich gedraagt volgens de huisregels en de algemeen aanvaarde fatsoensnormen.

2. Gedrag en taalgebruik dat door leden, vrijwilligers en gasten van Gym Rotselaar – Wezemaal vzw en derden als ongewenst of intimiderend wordt ervaren is niet toegestaan! Ongewenste omgangsvormen hebben gevolgen voor de betrokkenen, de sfeer, de training, de prestaties, het verloop, etc.

Intentieverklaring

Het bestuur stelt nadrukkelijk dat ongewenste omgangsvormen niet getolereerd worden. Indien nodig neemt het bestuur sancties die kunnen variëren van een mondelinge waarschuwing, het verwijderen uit de accommodatie, de toegang ontzeggen tot ontslag als lid.

Toepassingsgebied ongewenste omgangsvormen

1. Deze regeling inzake ongewenste omgangsvormen heeft niet alleen betrekking op trainers/-sters en sporters. Het recht op bescherming geldt ook voor andere leden en personen die op vrijwillige basis hun medewerking verlenen ten behoeve van Gym Rotselaar – Wezemaal vzw.

2. Ongewenste omgangsvormen komen niet alleen voor tussen leden, vrijwilligers en gasten onderling, maar kunnen ook plaatsvinden tussen deze personen en derden. Bij derden moet gedacht worden aan leden van andere (bezoekende) verenigingen, bezoekers, etc.

3. Om te bepalen of er sprake is van ongewenst gedrag wordt niet uitgegaan van de bedoelingen van de dader, maar hoe het overkomt bij de geïntimideerde. Mensen hebben zelf het recht om hun grenzen te trekken in de omgang met elkaar.

Geheimhouding en bescherming

Eenieder, die betrokken is bij de uitvoering van deze regeling en daarbij de beschikking heeft over de gegevens waarvan hij/zij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt niet voor zover enig wettelijk voorschrift hem/haar tot bekendmaking verplicht of wanneer uit zijn/haar taak bij de uitvoering van deze regeling de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Het bestuur van Gym Rotselaar – Wezemaal vzw draagt er zorg voor dat bij gebruikmaking van de klachtenregeling de melder niet wordt benadeeld in zijn/haar positie binnen de vereniging.

Definities

1. Ongewenste omgangsvormen: Onder ongewenste omgangsvormen wordt binnen Gym Rotselaar – Wezemaal vzw verstaan: seksuele intimidatie, discriminatie, pesten, fysiek geweld, aanstootgevend gedrag, ongewenst taalgebruik en andere vormen van (verbale) agressie.

2. Seksuele intimidatie: Seksuele intimidatie is elke vorm van verbaal, non-verbaal of lichamelijk ongewenst gedrag van seksuele aard of ander op geslacht gebaseerd gedrag dat afbreuk doet aan de waardigheid van mannen en vrouwen bij de vereniging. Hieronder valt lichamelijk, verbaal of non-verbaal gedrag waarvan de betrokkene niet is gediend. Kort samengevat kan gezegd worden dat seksuele intimidatie staat voor allerlei vormen van seksueel getinte aandacht die ongewenst, eenzijdig en opgelegd is. Het kan hierbij onder meer gaan om: onnodige of ongewenste aanrakingen, voortdurende opmerkingen over het uiterlijk, dubbelzinnige opmerkingen of gebaren, een bepaalde manier van kijken, tonen van pornofoto's, (poging tot) aanranding of verkrachting, seksuele agressie.

3. Discriminatie: Onder discriminatie wordt elke vorm van onderscheid (schriftelijk en/of mondeling) verstaan, uitsluiting, beperking of voorkeur op grond van geslacht, ras, godsdienst, levensovertuiging, handicap, seksuele geaardheid, leeftijd of herkomst, die tot doel of gevolg heeft de gelijke behandeling van leden, vrijwilligers en gasten aan te tasten of teniet te doen.

4. Pesten: Pesten is het systematisch uitoefenen van psychisch, fysiek of seksueel geweld door één persoon of een groep personen tegen meestal één ander of een groep anderen, die niet (meer) in staat is (zijn) zichzelf te verdedigen. Voorbeelden van pesten zijn: telefoonterreur, iemand als lucht behandelen, iemand bespotten, roddelen, iemand in het openbaar belachelijk maken, zinloze taken geven.

5. Geweld en agressie: Als er gesproken wordt over geweld en agressie, dan gaat het om voorvallen waarbij een persoon (personen) psychisch en/of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen. Er zijn drie vormen van geweld te onderscheiden: 1) verbaal: schelden en beledigen; 2) psychisch: lastig vallen, onder druk zetten, bedreigen met fysiek geweld en irriteren; 3) fysiek: schoppen, slaan, bijten en vastgrijpen.

Preventie

Het bestuur heeft een vertrouwenspersoon aangesteld. Deze persoon is lid van Gym Rotselaar – Wezemaal vzw en geniet het vertrouwen van bestuur en de leden. Indien nodig en gewenst zal de vertrouwenspersoon scholing op dit gebied volgen. Daarnaast kunnen ook medewerkers en/of vrijwilligers van Gym Rotselaar – Wezemaal vzw een training ontvangen in het omgaan met agressie. In deze training zal met name ingegaan worden op gedragsvaardigheden, zoals escalenderend en verminderen of ombuigen van gedrag

Melding

Als iemand, lid, vrijwilliger of gast, het slachtoffer is geworden van seksuele intimidatie, discriminatie, pesten, geweld en/of agressie, dan kan hij/zij diverse wegen bewandelen namelijk:

1. Het zoeken naar onderlinge oplossingen.

De betreffende personen kunnen proberen om onderlinge problemen in eerste instantie samen op te lossen. Het komt vaak voor dat iemand niet beseft dat zijn/haar gedrag ongewenst is. Als diegene rechtstreeks op zijn/haar gedrag wordt aangesproken, is dat vaak al voldoende om aan het gedrag een eind te maken. Als het niet mogelijk blijkt om gezamenlijk tot een oplossing te komen kan men naar keuze een van de volgende opties kiezen. Er geldt geen volgorde voor de onderstaande opties. Het betreft een vrije keuze uit deze opties.

2. Contact opnemen met iemand van het bestuur

Als er een melding van ongewenst gedrag binnen komt zal een bestuurslid er in ieder geval, bij voorkeur op korte termijn, met de betreffende persoon of personen gaan praten om te voorkomen dat het erger wordt. Binnen het bestuur is Michel Meulemans aangewezen als contactpersoon voor meldingen van ongewenst gedrag.

3. Contact opnemen met de vertrouwenspersoon

Een andere mogelijkheid is dat de medewerker/lid contact opneemt met de vertrouwenspersoon. Deze persoon lost een klacht niet op, maar is er in de eerste plaats om hem/haar op te vangen, te begeleiden en te ondersteunen. De vertrouwenspersoon houdt daarbij alleen rekening met het belang van de betreffende persoon. Hij/zij doet niets zonder dat deze persoon dat wil en gaat in vertrouwen met de informatie om, waarbij de anonimiteit van degene die de klacht meldt wordt gegarandeerd.

Na de eerste opvang van de persoon kan de vertrouwenspersoon

- a) samen met de persoon analyseren wat er precies aan de hand is, wat de persoon al heeft ondernomen en wat er verder nog te doen valt.
- b) zoeken naar een informele oplossing bijvoorbeeld via een bemiddelaar.
- c) adviseren over het indienen van een formele klacht.
- d) begeleiden van de persoon in al deze fasen.
- e) eventueel verwijzen naar professionele hulpverlening.

4. Inschakelen van een externe professionele vertrouwenspersoon.

Iedereen die sport kan te maken krijgen met ongewenst gedrag. Het kan veel emoties en vragen oproepen.. Op die momenten kan het prettig zijn om even met iemand van buitenaf te kunnen praten.

Klachtenregeling

De klachtenregeling komt aan de orde wanneer het contact met bestuur, de vertrouwenspersoon en externe professionele vertrouwenspersoon geen bevredigend resultaat oplevert. Iedereen kan in dat geval een formele klacht indienen bij het Bestuur van Gym Rotselaar – Wezemaal vzw. De klacht zal worden behandeld volgens de regelingen bepaald door de raad van Bestuur.

Sancties

Wanneer een klacht gegrond blijkt te zijn, kan het bestuur op advies van de vertrouwenspersoon en/of na advies van de betrokken commissies aan de aangeklaagde persoon een sanctie opleggen. De zwaarte van de sanctie wordt van geval tot geval bepaald en zal afhankelijk zijn van de ernst van de voorvallen. In principe kunnen de volgende sancties worden opgelegd:

- mondelinge waarschuwing
- schriftelijke waarschuwing
- schorsing voor bepaalde tijd
- uitsluiting

De maatregel die wordt gekozen, is er mede op gericht dat de persoon die de klacht meldt de activiteiten binnen de vereniging, op gezonde, veilige en prettige manier kan voortzetten.

Geheimhouding vertrouwenspersoon

Ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen wordt uiteraard de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht genomen bij de behandeling van een melding. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding,

Taken van de vertrouwenspersoon

De taken van de vertrouwenspersoon zijn als volgt omschreven:

1. Beschikbaar zijn voor medewerkers die slachtoffers zijn van seksuele intimidatie, agressie en geweld en eventuele doorverwijzing.
2. Meedenken en adviseren over een mogelijke aanpak of een mogelijke oplossing van het probleem.
3. Indien mogelijk bemiddelen of ervoor zorg dragen dat bemiddeling plaatsvindt.
4. Informatie verstrekken en adviseren over het wel of niet indienen van een klacht.
5. Begeleiding bij het indienen van een klacht en tijdens de klachtenprocedure.
6. Verlenen van nazorg (indien gewenst).
7. Het bijhouden van een geanonimiseerde registratie van meldingen ten behoeve van het uit te brengen jaarverslag.
8. Het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van beleid rondom terugdringing van ongewenst gedrag

6. Volmachten

Het voeren van de boekhouding wordt voor een termijn van drie jaar toegekend aan een extern boekhoudkantoor. De overeenkomst kan telkens voor die periode stilzwijgend worden verlengd

Huishoudelijk reglement besproken en aanvaard door de raad van bestuur op de algemene vergadering van 3 oktober 2014. Het wordt ter kennisgeving uitgehangen in de turnzaal .

Aldus akkoord bevonden en getekend door:

Voorzitter Gerda Vermeir , ,

DATUM : 1 oktober 2016 Regeling ongewenst gedrag binnen Gym Rotselaar – Wezemaal vzw

Bijlage

Ter preventie van seksuele intimidatie in de sport handteren wij een aantal gedragsregels. Deze gedragsregels zijn van belang voor iedereen die aan sport doet. Ze zijn vooral bedoeld om alle begeleiders van sporters en van sportactiviteiten een richtlijn te geven ten aanzien van welk gedrag wel en niet is toegestaan

Deze algemeen aanvaarde gedragsregels, die wij onderschrijven, ter preventie van seksuele intimidatie in de sport zijn:

1. De begeleider (trainer, fysiotherapeut, jury, bestuursleden, alle andere betrokkenen) moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig voelt (om te bewegen).
2. De begeleider onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast, én verder in het privéleven van de sporter door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijk gestelde doel.
3. De begeleider onthoudt zich van elke vorm van seksueel (machts)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de sporter.
4. Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de begeleider en de jeugdige sporter tot zestien jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.
5. De begeleider mag de sporter niet op een zodanige wijze aanraken dat de sporter en/of de begeleider deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.
6. De begeleider onthoudt zich van seksueel getinte verbale intimiteiten.
7. De begeleider zal tijdens training(stages), wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter en de ruimten waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer of de hotelkamer.
8. De begeleider heeft de plicht de sporter te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie.
9. De begeleider zal de sporter geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen.
10. De begeleider zal er actief op toezien dat deze regels door iedereen die betrokken is bij de sporter worden nageleefd.
11. In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest hiervan te handelen.