

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1) ALGEMEENHEDEN

Artikel 1. Onderhavig reglement regelt het dagelijkse beheer van de vereniging Turnclub De Zeester vzw en werd aangepast op de algemene vergadering 12/06/2015. De aangebrachte wijzigingen worden van kracht per 01/07/2015. 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. Daarom wordt in de onthaalbrochure naar de leden toe ernaar verwezen en wordt dit reglement ook permanent gepubliceerd op de website www.turnclubdezeester.be

Artikel 3. De missie en visietekst werd aangepast op de vergadering van de raad van bestuur op 29/07/2015 en de aangebrachte wijzigingen worden van kracht per 01/08/2015. Deze 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.

• **MISSIE**

Turnclub De Zeester vzw heeft als doel de jeugd, jong-volwassenen en volwassenen een gevarieerd en kwalitatief hoogstaand turn- en dansaanbod te bezorgen, op recreatief en competitief niveau. Vanuit een turn- en danstechnische basis, de onderbouw, proberen wij iedereen - ongeacht rang, stand, leeftijd, geslacht of overtuiging - zijn of haar maximale niveau te laten bereiken, onder begeleiding van ervaren en gediplomeerde lesgevers en lesgeefsters (hoofdtrainers, zelfstandige trainers en hulptrainers). Wij wensen hierdoor ook het karakter te vormen en bij te dragen aan de opvoeding van de jeugd in het bijzonder, rekening houdend met ieders persoonlijkheid. Wij willen daarnaast permanent lesgevers opleiden via interne en externe cursussen, bijscholingen (opsomming niet beperkend) om ons kwalitatief aanbod steeds te verhogen of minstens te behouden

• **VISIE**

Om onze missie te bereiken bieden wij volgend aanbod aan :

- Kleuter- en basis turnen
- Kleuter- en basis dans
- Hip hop
- Trampoline
- Tumbling
- Toesteltturnen jongens op instapper- en wedstrijd niveau
- Acro
- G-Gym
- Freerunning

Dit aanbod wordt jaarlijks geëvalueerd en aangepast in functie van de noden van de club en de beschikbaarheid van het lesgeverskorps.

De permanente opleiding - zowel extern, als intern - van de lesgevers en lesgeefsters op technisch en pedagogisch vlak wensen we te realiseren door de lesgevers 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 die op regelmatige basis interne opleidingen organiseren.

Het 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 via functioneringsgesprekken om de noden en wensen op te volgen. 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 andere wensen en noden heeft. Diversifiëren is dus niet alleen wenselijk maar noodzakelijk.

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, naast de gewone betalende leden, ook steun- en ereleden.

Transparante vergaderingen, to-the-point-beslissingen, geïntegreerd website- en nieuwsbriefbeheer en andere vormen van communicatie (onder andere het huishoudelijk reglement) zorgen verder voor de nodige terugkoppeling naar alle leden toe 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: is verantwoordelijk voor de administratieve afhandeling van het secretariaat en is de rechterhand van de voorzitter. Hij/zij waakt over de opvolging van de administratieve richtlijnen inzake lidmaatschap, verzekeringen, statuten, activiteiten, vrijwilligers, ... De secretaris kan zich eventueel laten bijstaan door derden voor de uitvoering van bepaalde administratieve opdrachten of voor gespecialiseerde administratieve taken.

Taken secretaris:

- verzorgt de administratie met betrekking tot de leden, verzekeringen, vrijwilligers, federatie, aanvraag subsidies, trainingen, wedstrijden, kledij, evenementen enz,
- maakt een verslag van alle vergaderingen (leiding, bestuur, algemene vergadering en raad van bestuur, evenementen,...),
- beheert de verschillende draaiboeken vanuit het communicatieplan,
- zorgt voor de verzendingen, naar bestuur, leden, interne commissies enz,
- houdt de bestuursleden op de hoogte van relevante aangelegenheden,
- beheert archief.

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/lesgeefsters worden ingedeeld in drie categorieën zijnde hoofdtrainer, zelfstandig trainer en hulptrainer. Elk heeft hun eigen takenpakket (zie intern document functieomschrijving.....).

Volgens hun functie verbindt de lesgever/lesgeefster zich ertoe de les op een 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. Kinderen worden max. 10 minuten na het beëindigen van de les opgehaald. Daarna zijn de betrokken lesgevers ontslaan van hun toezicht.

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, er mag geen discriminatie zijn op volgende criteria: leeftijd, seksuele geaardheid, handicap, geloof of levensbeschouwing, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, politieke overtuiging, syndicale overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, een fysieke of genetische eigenschap, en sociale afkomst.

Hij/zij heeft ook aandacht voor sportiviteit, fair play en respect, aandacht voor misbruiken 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/haar plicht kan dat zijn/haar 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.

Artikel 24: De lesgevers zijn verplicht de afgesproken termijn van lesgeven te respecteren vanaf begin september tot einde seizoen (zie getekende versie van de vrijwilligersovereenkomst).

Artikel 25: De lessen lopen steeds vanaf de eerste maandag van september tot de laatste zondag van juni. Deze periode is de periode waarvoor het lidgeld betaald wordt in het begin van het seizoen. De lessen in de maanden juli en augustus behoren niet tot het gewone seizoen. Hiervoor betaalt het lid 50 euro of 75 euro + 12 euro verzekering voor niet leden)

Artikel 26: De onkostenvergoedingen gemaakt door de lesgevers/lesgeefsters dienen binnen gebracht te worden eind januari en eind juni van het lopend seizoen. Na ontvangst en controle wordt de lesgever/lesgeefster vergoed. Indien onregelmatigheden of fouten zouden vastgesteld worden, mag het bestuur eerst uitleg vragen alvorens uit te betalen. De uitleg wordt gevraagd binnen de 14 dagen na indiening. Indien er geen fouten meer zijn of blijken te zijn, gaat het bestuur binnen de 5 werkdagen over tot uitbetaling.

4) DE LEDEN

Artikel 27. Elke natuurlijke persoon , van beide geslachten en vanaf drie jaar , kan lid worden van de vereniging. Afwijkingen hierop kunnen toegestaan worden voor schoolgaande kinderen die jonger zijn en na evaluatie van de lesgevers en lesgeefsters die hierover mogen beslissen. Bij discussie kan men zich wenden tot de ombudsman.

Voor de competitie- en recreatieve groepen kunnen ook andere minimale leeftijden gelden. Zie onze website en folder.

De eerste les is altijd gratis. Men is lid van het ogenblik van het ogenblik dat de lidmaatschapsfiche is ingevuld en het lidgeld en de verzekeringsbijdrage aan de vereniging is betaald. (zie ook artikel 28 !)

Artikel 28. Vanaf de betaling is het lid aangesloten . Op de verzekering kan dan aanspraak gemaakt worden indien de betalingen gebeurd zijn op de rekening van Turnclub De Zeester vzw voor 1 november van het lopend seizoen. Voor betalingen na 1 november is men pas geldig verzekerd de dag van ontvangst van de betaling op de rekening van Turnclub De Zeester vzw + 5 werkdagen. De periode van 5 werkdagen, moet de vereniging toelaten om het nieuwe lid te melden aan de federatie en de verzekeringsmaatschappij.

Artikel 29. 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 30. 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 31. 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 32. 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. Elk lid dient binnen de 10 minuten na de les opgehaald zijn door de ouders. In deze periode staan zij nog onder het toezicht van de lesgevers. Nadien is er vanuit onze club en lesgevers geen toezicht meer en vallen alle gebeurtenissen en eventuele ongevallen onder het toezicht en de verantwoordelijkheid van de ouders of verantwoordelijken van het kind.

Artikel 33: Elk lid die deelneemt aan een competitie waarvoor het door de club is ingeschreven, dient verplicht de clubkledij te dragen gedurende de volledige duurtijd van de competitie en de prijsuitreiking.

Onder verplichte clubkledij wordt verstaan : clubtraining, club T-shirt, maillot, sokols, clubsweater,... (deze opsomming is niet beperkend). Wij zich als lid hier niet aan houdt, krijgt een boete van 50 euro per inbreuk. Het niet betalen van de boete binnen de 14 dagen na verwittiging door het bestuur leidt automatisch tot het ontslag van het lid.

Artikel 34. Sieraden, juwelen en waardevolle voorwerpen worden thuis gelaten.

Artikel 35. 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 36. 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 37. 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 38. 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 39. 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 40. Het lid neemt ontslag door het niet voldoen aan de financiële verplichtingen.

Artikel 41. 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 42. 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 (volgende opsomming is niet beperkend):

- Het niet deelnemen aan het turnfeest, optreden of competitie of elk ander evenement waarvoor het lid zich binnen de vereniging zou geëngageerd hebben. Bovendien kan de leiding in het lopend seizoen leden, die zonder geldige reden (ziekte, overmacht, ...) niet willen deelnemen aan de evenementen georganiseerd door de club of de competities waarvoor het lid is ingeschreven, leden weigeren tijdens de voorbereidende lessen hiervan. Dit om de optimale voorbereiding te kunnen garanderen van de leden die wel deelnemen.
- Vrijwillige schade berokkend aan de belangen van de vereniging.
- Het vrijwillig of opzettelijk schade toebrengen aan medeleerlingen
- In staat van dronkenschap deelnemen aan de lessen
- 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 43. 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 44. 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. Eventuele geweigerde kosten door te laat verwittigen vallen ten laste van het lid.

Artikel 45. 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 46. Indien het ledenaantal van een aangeboden discipline het aantal van 5 betalende leden niet overschrijdt voor 15 oktober van het lopend seizoen, kan het bestuur beslissen om de aangeboden discipline te schrappen voor het desbetreffende seizoen. Het reeds betaalde lidgeld wordt steeds terugbetaald min administratiekosten van 15 euro. De kostprijs van de verplichte verzekering wordt ook terugbetaald indien het desbetreffende lid geen andere discipline volgt in hetzelfde seizoen bij Turnclub De Zeester vzw.

Artikel 47. Gebruik facebook, instagram, twitter, snapchat enz (opsomming niet beperkend)

Elk lid van de vereniging kan gebruik maken van facebook of elk ander digitaal kanaal om nuttige informatie betreffende de vereniging en leden te verspreiden. Dit dient steeds te gebeuren onder toepassing van het huishoudelijk reglement. Nooit mag enig lid enig digitaal kanaal gebruiken om een individuele pagina aan te maken, te verspreiden en/of van informatie over de club en leden te voorzien, zonder schriftelijk overleg met het bestuur. Het bestuur kan te allen tijde een pagina en of andere informatie op gelijk welk digitaal kanaal verbieden en schrappen en hoeft daarom geen reden op te geven. Het spreekt voor zich dat alle negatieve reclame of boodschappen met een negatieve of niet correcte houding automatisch zullen verwijderd worden. Eventuele informatie over de vereniging die verspreid wordt langs dit kanaal en die enkel voor de leden bedoeld is, mag op geen enkele wijze door geen enkel lid verspreid worden , zonder de schriftelijke toestemming van het bestuur.

Bij enige twijfel over het al dan niet correct gebruik van facebook of elk ander digitaal kanaal , is het lid zelf verplicht om schriftelijk contact op te nemen met het bestuur, ten einde correcte afspraken te kunnen maken betreffende het gebruik van facebook of elk ander digitaal kanaal. Een lid die zich hieraan niet houdt, kan door het bestuur uitgesloten worden van de vereniging.

Artikel 48. In het kader van de werking worden soms foto's of ander beeldmateriaal van de leden genomen. Deze kunnen gebruikt worden voor publicaties, reclame,... (opsomming niet beperkend) van de club. Indien u niet wenst dat uw kind herkenbaar op de foto staat, kunt u dit melden via info@turnclubdezeester.be. De meldingsplicht ligt bij de ouders of het lid zelf, indien meerderjarig. Bij laattijdige verwittiging en wanneer de club hiervoor reeds kosten heeft gemaakt, kan het voorgaande enkel worden ongedaan gemaakt, indien de ouders of het meerderjarige instaat voor de betaling van de reeds gemaakte kosten + 50 euro administratieve kosten. Het onherkenbaar maken kan pas gebeuren na ontvangst van de te betalen kostprijs + 50 euro. Indien , door de fout van de ouders of het meerderjarige lid de vereniging hieraan niet kan voldoen (bvb tijdsgebrek voor maken van nieuwe folders of programmaboekjes, opsomming niet beperkend) is er geen enkel verhaal van de ouders of het meerderjarige lid nog mogelijk.
