

# Intern reglement Turn Around VZW

## **1 Algemeenheden**

- Artikel 1. Onderhavig reglement regelt het dagelijks bestuur van de vzw Turn Around VZW.
- Artikel 2. Ieder lid (actief of passief), lesgever en bestuurslid wordt verondersteld het intern reglement te kennen en te respecteren.
- Artikel 3. Het privacybeleid van Turn Around Bierbeek is integraal raadpleegbaar via onze website [www.turnaroundbierbeek.be](http://www.turnaroundbierbeek.be)
- Artikel 4. De inschrijving betekent automatisch het akkoord met dit reglement en de privacyverklaring.
- Artikel 5. Tijdens onze lessen en/of evenementen worden er regelmatig foto's en/of filmopnames gemaakt. Dit beeldmateriaal kan door Turn Around Bierbeek gebruikt worden op haar website en Facebook-pagina. Foto's kunnen, conform de toepasselijke wetgeving inzake persoonsgegevens, uiteraard steeds op vraag verwijderd worden van onze website of Facebook-pagina. U kan hiervoor mailen naar [info@turnaroundbierbeek.be](mailto:info@turnaroundbierbeek.be).
- Artikel 6. Wijzigingen aan deze tekst kunnen enkel gebeuren door het bestuur. Elke wijziging moet goedgekeurd worden door de Algemene Vergadering.
- Artikel 7. Dit intern reglement is te raadplegen via de website [www.turnaroundbierbeek.be](http://www.turnaroundbierbeek.be) .

## **2 Het bestuur**

- Artikel 8. Het bestuur heeft tot taak de turnclub te besturen in de ruimste zin van het woord.
- Artikel 9. Het bestuur staat in voor het uitvoeren van taken die vereist zijn voor een goed functioneren van de vereniging.
- Artikel 10. Het bestuur houdt zich bezig met organisatorisch, structureel, financieel, functioneel,... uitwerken van doelstellingen binnen een langetermijnvisie.
- Artikel 11. Het bestuur evalueert, stuurt bij en is steeds waakzaam op de werking van zijn open structuur
- Artikel 12. Het bestuur zorgt voor de briefing naar werkgroepen, sportieve cel en de ATV.
- Artikel 13. Het bestuur duidt de lesgevers aan en bepaalt hun kostenvergoeding.
- Artikel 14. Het bestuur komt minimaal vier maal per jaar samen.
- Artikel 15. Van iedere vergadering wordt er een verslag opgemaakt.
- Artikel 16. Op iedere vergadering wordt de datum van de daaropvolgende vergadering vastgelegd.
- Artikel 17. Het bestuur wordt samengesteld uit minimum 3 personen zonder maximumlimiet, waaronder:
- A) voorzitter: Jan de Jaeghere
  - B) vertrouwenspersoon: Lien Van Echelpoel
  - C) secretaris: Bart Renders
  - D) webmaster: Petra Tumkiewicz
  - E) penningmeester: Bart Renders
  - F) sporttechnisch coördinator (sportief verantwoordelijke): Petra Tumkiewicz
  - G) communicatie: Petra Tumkiewicz

- H) sponsoring: Bart Renders
- I) organisator evenementen: Bart Renders
- J) Bestuurder: Hans Jennes

Voor de verkiezing van de bestuursleden van de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering wordt verwezen naar de Statuten (oktober 2024) van Turn Around VZW.

Artikel 18. Aan bovenstaande functies worden de volgende taakomschrijvingen gegeven :

A) Voorzitter

- ⇒ heeft de algemene leiding van de vereniging
- ⇒ stelt de agendapunten van de vergadering op
- ⇒ leidt alle vergaderingen
- ⇒ vertegenwoordigt de turnclub maar kan die vertegenwoordiging overdragen naar een ander bestuurslid
- ⇒ houdt regelmatig contact met de leden van het bestuur
- ⇒ heeft ten allen tijde inzicht in de financiële situatie en heeft tevens een volmacht op de rekening van de vereniging

B) Vertrouwenspersoon

- ⇒ staat in voor de bestrijding van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag
- ⇒ zorgt voor de opvang van personen en helpt zoeken naar oplossingen

C) Secretaris

- ⇒ organiseert de administratie en verzekering van trainers & gymnasten bij de gymfed
- ⇒ onderhoudt de contacten met de gymfederatie
- ⇒ volgt de formulieren van de mutualiteit op ivm lidgelden
- ⇒ staat in voor alle ledenadministratie, de inning van lidmaatschapsbijdragen en de ongeval aangiftes
- ⇒ administreert de medische attesten
- ⇒ volgt de betalingen op van stages (zomer, herfst en Pasen)
- ⇒ volgt de formulieren van de mutualiteit ivm stages
- ⇒ stelt samen met de voorzitter de agendapunten op
- ⇒ staat het bestuur bij bij het opmaken van de verslagen
- ⇒ bezorgt het verslag zo spoedig mogelijk aan de leden van het bestuur

D) Webmaster

- ⇒ is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van de website

E) Penningmeester

- ⇒ verzorgt in overleg met het bestuur het financieel beleid van de vereniging
- ⇒ beheert en controleert de bankrekeningen
- ⇒ volgt de betalingen op van wijnverkoop, turnpantoffels, ..
- ⇒ geeft na elke grote activiteit een overzicht van inkomsten en uitgaven
- ⇒ regelt de betaling van vergoedingen, facturen, enz.
- ⇒ stelt bij het begin van het sportjaar een begroting op, bereid een tussentijdse evaluatie van de begroting voor en maakt een jaarbalans op
- ⇒ legt de goedgekeurde jaarrekening (algemene vergadering) neer bij de Rechtbank van koophandel

- ⇒ verzorgt de belastingsaangifte
- ⇒ volgt de subsidiedossiers op
- F) Communicatie
  - ⇒ helpt bij het ontwerpen, opmaken en verzenden van alle brieven, drukwerk, uitnodigingen, enz.
  - ⇒ zorgt voor de verspreiding van alle nodige info voor bestuursleden, trainers (bv. onkostenfiche googledrive, tekenen ontvangst sleutels TA), ouders en gymnasten (nieuwsbrief ism secretaris en bestuur)
- G) Sporttechnisch coördinator
  - ⇒ is verantwoordelijk voor de volledige trainersploeg
  - ⇒ bezorgt alle trainers en hulptrainers informatie over de trainingen, de clubafspraken en reglementen
  - ⇒ zorgt voor een algemene bijscholing bij de start van het sportjaar
- H) Sponsoring
  - ⇒ onderhoudt de contacten met sponsors
  - ⇒ gaat op zoek naar nieuwe sponsors
- I) Organistor evenementen
  - ⇒ staat in voor de praktische organisatie van evenementen
  - ⇒ heeft de leiding over de voorbereidende werkzaamheden en stelt hiervoor een taakverdeling op
  - ⇒ kan beroep doen op andere de leden van het bestuur, alsook op de aangesloten leden en desnoods vrijwilligers om advies of om medewerking te vragen

### 3 Lesgevers

- Artikel 19. De lesgever verbindt zich ertoe de les op deskundige, pedagogische en ethisch verantwoorde wijze te geven. Indien er zich problemen voordoen, zal het bestuur mee helpen zoeken naar een gepaste oplossing.
- Artikel 20. De lesgever begint en eindigt op de voorziene uren zijn/haar 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 wordt.
- Artikel 21. De lesgever heeft een voorbeeldfunctie qua gedrag, houding, attitude en kledij.
- Artikel 22. Hij of zij staat mee in voor de handhaving van de orde en veiligheid in de turnzaal en is verplicht bij onregelmatigheden een bestuurslid op de hoogte te brengen.
- Artikel 23. Het materiaal dient na elke les op de daarvoor voorziene plaats teruggezet te worden (cfr. Materiaalplan).
- Artikel 24. Materialen die onveilig zijn verklaard mogen niet gebruikt worden in de les. Bij vaststellingen van zaken die een gevaar kunnen vormen voor de veiligheid dient zo snel mogelijk een bestuurslid op de hoogte te worden gebracht.
- Artikel 25. De lesgever is verplicht aanwezig bij de volgende activiteiten: het tweejaarlijks sportoog, steakdagen, organisatie wedstrijden (bv. recreatornooi), etc.
- Artikel 26. Bijscholing wordt door het bestuur aangemoedigd en gefinancierd. Een kopij van het attest van de bijscholing dient altijd aan het bestuur bezorgd te worden.
- Artikel 27. Lesgevers moeten lid zijn van de vereniging.

- Artikel 28. Lesgevers houden de aanwezigheden bij van de leden.
- Artikel 29. Bij afwezigheid van de lesgever dient hij/zij zelf voor vervanging te zorgen. Een lijst met vervangingslesgevers wordt in het begin van het werkjaar aan de lesgevers bezorgd.
- Artikel 30. De lesgever moet het intern reglement naleven. Indien er zich problemen voordoen, zoekt het bestuur mee naar oplossingen. De lesgever kan geschorst worden indien er geen oplossing mogelijk is.

#### **4 Leden**

- Artikel 31. Elke natuurlijke persoon (m/v) en vanaf 3 jaar kan lid worden van de vereniging, mits beschikbare plaats in de desbetreffende groep.
- Artikel 32. Jaarlijks dienen de leden lidgeld te betalen. Het bedrag wordt door het bestuur bepaald. Lidgelden kunnen niet worden terugbetaald. Bij langdurige ziekte of blessure kunt u contact opnemen met de secretaris zodat een betalingsregeling getroffen kan worden.
- Artikel 33. Elk lid heeft recht op 2 proeflessen. De inschrijving is pas definitief zodra het lidgeld is betaald en bij ontvangst van een volledig ingevulde inlichtingenfiche.
- Artikel 34. Elk lid is 5 minuten voor de aanvang van de lessen aanwezig en wacht in stilte zonder de voorgaande les te storen.
- Artikel 35. De vereniging kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eventueel verlies of diefstal van waardevolle voorwerpen en kledij. Sieraden, juwelen en waardevolle voorwerpen worden thuis gelaten.
- Artikel 36. Het is verboden te roken in de turnzaal, de kleedkamers en andere ruimtes.
- Artikel 37. Kledij : elk lid is verplicht om sportkledij te dragen tijdens de lessen (T-shirt en broek of turnpak, aangepast schoeisel). Losse haren worden vastgebonden.
- Artikel 38. Ieder lid draagt zorg voor zijn eigen kledij. Het bestuur kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor eventueel verlies van kledij. Wij raden dus ten eerste aan alle kledij te naamtekenen.
- Artikel 39. Voor het vervoer van en naar de zaal worden de leden verzocht de kortste en veiligste weg te nemen, vermits enkel dit traject gedekt wordt door de verzekering.
- Artikel 40. Ongevallen die plaatsvonden tijdens de lessen of tijdens de verplaatsing van of naar de les dienen binnen de 24u gemeld te worden aan de betrokken trainer van de les en aan de secretaris. Dit in verband met de verzekering.
- Artikel 41. De leden hebben respect voor het aanwezige materiaal en de zaal.
- Artikel 42. De toestellen dienen enkel gebruikt te worden als turntoestel (niet om te spelen) en onder toezicht van een lesgever.
- Artikel 43. Leden mogen de turnzaal enkel verlaten indien zij de toelating vragen aan de lesgever.
- Artikel 44. Leden houden zich aan de regels door de club opgesteld. De club behoudt het recht om een lid uit te schrijven indien het intern reglement niet wordt nageleefd. Het overige lidgeld wordt terugbetaald.
- Artikel 45. Door zich in te schrijven als lid verklaart iedereen zich akkoord met het intern reglement en de toepassing ervan.

## **5 Materiaal**

- Artikel 46. Het materiaal is eigendom van de club. Bij beschadiging en ontvreemding kan een schadevergoeding worden geëist.
- Artikel 47. Alle leden, lesgevers en vrijwilligers moeten respect hebben voor het materiaal en zich houden aan de afspraken die uithangen op de trainingslocatie in verband met het gebruik ervan.

## **6 Vrijwilligers**

- Artikel 48. Vrijwilligers worden voor de start van hun engagement geïnformeerd over de volgende basiselementen:
- A. Het doel van de organisatie
  - B. De organisatiestructuur van de VZW
  - C. De verzekeringen die voor de vrijwilliger zijn afgesloten
  - D. Of er een vergoeding wordt gegeven – en zo ja – welke soort
- Artikel 49. Vrijwilligers moeten geen lid zijn van de vereniging om een engagement te mogen aangaan.
- Artikel 50. Al onze vrijwilligers zijn verzekerd via de gymnastiek federatie voor burgerlijke aansprakelijkheid en medische kosten ten gevolge van een ongeval tijdens het vrijwilligerswerk.