



Huisregels 2019

Toepassing

Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op

- iedereen die lid is,
- ouder is van een lid,
- als verantwoordelijke optreedt voor een lid,
- medewerker, lesgever, bestuurslid of helper is

van Jong&Sportief.

Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op iedereen die deelneemt aan een activiteit die door Jong&Sportief of een afdeling van Jong&Sportief wordt georganiseerd.

Missie en Visie van Jong&Sportief

Jong&Sportief heeft een missie die zij met haar beleid wil vervullen. Deze missie geeft de vereniging haar reden van bestaan:

“De missie van onze club is om onze leden, ongeacht hun leeftijd, geslacht, sociale status, validiteit of origine, op een onderbouwde en kwaliteitsvolle wijze gymnastiek en dans te laten beoefenen. We bieden hen verschillende vormen van gymnastiek en dans aan, onder leiding van gemotiveerde en gediplomeerde lesgevers.

De nadruk wordt in de club gelegd op recreatie, maar binnen de club bieden we ook de mogelijkheid om wedstrijdgyrnastiek te beoefenen. Aan onze dansers willen we een platform bieden om hun kunst te tonen en zich te meten met leden van andere clubs.

Om deze missie kracht bij te zetten heeft de club de Panathlonverklaring “Ethiek in de jeugdsport” over de Rechten van het Kind in de sport ondertekend. “

Jong&Sportief hanteert in de uitvoering van haar missie 3 basisprincipes:

- Loyaliteit
- Engagement
- Respect

Tussen de leden onderling en in contacten met mensen, bedrijven, groeperingen vreemd aan de vereniging dienen deze principes gevolgd te worden.

Loyaliteit ten aanzien van de vereniging en haar leden

1. Je brengt de vereniging op een positieve manier naar buiten
2. Je voert beslissingen worden naar best vermogen uit

Engagement

3. Als je afspraken maakt, kom je die na
4. Je inbreng, initiatieven en handelingen dragen op een positieve manier bij tot het volbrengen van de missie en van het beleid van de vereniging die deze missie nastreeft

Respect

5. Je hebt respect voor jezelf en voor anderen
6. Je hebt respect voor anderen ongeacht hun geslacht, godsdienst, ras of geaardheid

Om onze missie, gericht op een voornamelijk recreatief beleid, te realiseren, bieden we wekelijks lessen aan in volgende disciplines :

Afdeling Gymnastiek

- Kleuterturnen
- Basisgym en Recreatieve gymnastiek
- Artistieke Gymnastiek Dames : beginners en wedstrijdgyrnasten

Afdeling Dans - Saltarella

- Kleuterdans
- Predans
- Moderne Jazz en Hedendaagse Dans
- Klassieke Dans
- Hip Hop

Afdeling Conditie

- Dames Conditie
- Step Aerobic

- Core Stability / Fitbal
- Stretch & Move

Door een uitgebreid en gevarieerd aanbod aan disciplines aan te bieden, willen we iedereen de mogelijkheid geven om gymnastiek en dans te beoefenen. We doen dit in overeenstemming met

- ['Panathlon Charter over de Rechten van het Kind in de Sport'](#)
- ['Gedrags- en Ethische code van de Gymnastiekfederatie Vlaanderen ter bevordering van veiligheid, gezondheid en welbevinden'](#)

Om onze missie en visie te verwezenlijken zijn we lid van de Gymnastiekfederatie Vlaanderen vzw en hebben we afgevaardigden in volgende organen :

- Sportraad Leopoldsburg
- Cultuurraad Leopoldsburg

Inschrijven en Lidgeld

1. Iedereen die deelneemt aan de lessen van Jong&Sportief dient ingeschreven te zijn en het lidgeld betaald te hebben.
2. Een lid dient ingeschreven te zijn voor elke lessenreeks waar hij/zij aan deelneemt.
3. Ieder lid dat zich inschrijft bij Jong&Sportief verklaart zich akkoord met de huisregels van onze vereniging.

Verzekering

1. De leden van Jong&Sportief worden verzekerd door de verzekeraar van de Gymnastiek Federatie Vlaanderen.
2. Een lid van onze vereniging is pas verzekerd indien het ingeschreven is en het lidgeld betaald is.
3. In geval van ongeval tijdens een les of in het kader van een activiteit van Jong&Sportief dient de volgende procedure binnen 48 uren na het ongeval gevolgd te worden:

- a. Het aangifteformulier downloaden van jongensportief.com
- b. Het aangifteformulier laten invullen door de geneesheer bij het eerste bezoek na het ongeval
- c. Het aangifteformulier verder invullen
 1. Persoonlijke gegevens zoals naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres invullen
 2. Handtekening ouders, voogd of lid (indien meerderjarig)
- d. Het aangifteformulier indienen bij secretariaat van Jong&Sportief

Info@jongensportief.com

Koningin Louisa Marialaan 181, 3970 Leopoldsburg

Het secretariaat vult de gegevens van de vereniging in en stuurt het aangifteformulier per mail naar de Gymnastiek Federatie Vlaanderen.

Beveiligingsmaatregelen met betrekking tot gegevens

Jong&Sportief gebruikt de rollen (zoals beheerder en alleen-lezen) die in het Ledenbeheer toegewezen worden aan gebruikers waardoor zij hun taken naar behoren kunnen uitvoeren zonder zaken te kunnen aanpassen die buiten hun bevoegdheidsdomein vallen.

Paswoorden worden niet doorgegeven.

De ledenadministratie gebeurt op de laptop van de vereniging. Deze laptop voldoet aan de volgende eisen:

- De laptop is paswoord beveiligd en het paswoord wordt periodiek gewijzigd.
- De laptop is beveiligd met beveiligingssoftware Windows Defender.
- De beveiligingsupdates van het besturingssysteem en de gebruikte programma's gebeuren automatisch.

De inschrijvingsformulieren van de leden zitten in een slotvaste kast en worden na overname van de gegevens in het Ledenbeheer vernietigd.

Jong&Sportief gebruikt zo weinig mogelijk USB-sticks of andere dragers voor het doorgeven van bestanden. Indien deze toch gebruikt worden, dan worden de bestanden op deze stick na overdracht gewist om datalekken bij verlies te vermijden.

De gegevens waaronder het e-mailadres, die worden opgegeven bij het inschrijven, worden enkel gebruikt voor doeleinden die betrekking hebben op de werking van de vereniging en aansluiting bij de Gymnastiek Federatie Vlaanderen.

Jong&Sportief stelde samen met de Gymnastiek Federatie Vlaanderen een privacyverklaring op waarin wordt toegelicht welke gegevens worden verzameld en opgeslagen, de wijze waarop deze gegevens worden verwerkt en aangewend en vanuit welke grondslag dit gebeurt. Tevens vermeldt de verklaring de duurtijd dat informatie wordt bijgehouden.

De privacyverklaring kan door iedereen en op elk moment worden ingezien via jongensportief.com.

Jong&Sportief stelde aansluitend op deze privacyverklaring een register op met de naam "Register van opslag en verwerking van persoonsgegevens.xlsx" dat bijgehouden wordt door het secretariaat.

Met vragen of opmerkingen omtrent de verwerking van uw persoonsgegevens kan je steeds terecht op info@jongensportief.com

Beeldmateriaal

Het beeldmateriaal in de vorm van foto's en video's dat we verzamelen in het kader van de werking van de vereniging, activiteiten en organisaties van de vereniging, wedstrijden waar leden van onze vereniging aan deelnemen zullen we publiceren enkel en alleen indien de volgende voorwaarden zijn vervuld:

- De beelden zijn niet compromitterend of aanstootgevend.
- De beelden zijn gemaakt tijdens publieke activiteiten van de club
 - o Organisaties van Jong&Sportief;
 - o Wedstrijden waar leden van Jong&Sportief aan deelnemen.
- Voor de beelden kan een gerechtvaardigd belang van de vereniging ingeroepen worden:
 - o Verslaggeving van publieke activiteiten;
 - o Persvrijheid;
 - o Clubpromotie.

Indien u niet akkoord bent met de publicatie van een foto of video via een kanaal dat door Jong&Sportief beheerd wordt zoals de facebookpagina van Jong&Sportief en het YouTube kanaal van Jong&Sportief, dan kunt u de verwijdering vragen via jongensportief.com.

Huisregels voor leden

Uurregeling en stiptheid:

1. De leden moeten op tijd aanwezig te zijn op de locatie waar de les zal doorgaan (indien mogelijk 10 minuten voor aanvang van de les, opstellen in de kleedkamer of in de gang).
2. De les wordt niet verlaten zonder toestemming van de lesgever.
3. Toeschouwers worden niet toegelaten tijdens de les, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de lesgever.
4. Het lid zet zich volledig in gedurende de les.
5. Indien pauze voorzien is tijdens de les, is er dan gelegenheid om te drinken en naar het toilet te gaan. Tijdens deze pauze wordt drank alleen genuttigd in de kleedkamer, niet in de lesruimte en het cafetaria.
6. Leden worden verwacht om aanwezig te zijn in elke les. Elke afwezigheid dient gemeld en verantwoord te worden aan de lesgever.
7. Leden dienen hun afwezigheid te melden ten laatste 1 uur voor aanvang van de les aan de betreffende lesgever.
8. Van leden die zich voorbereiden voor een optreden of wedstrijd, verwachten we dat afwezigheden worden gestaafd met een doktersbriefje of een attest dat de noodzakelijkheid van de afwezigheid aantoont.

Gebruik materialen en leslokalen:

1. De leden nemen hun verantwoordelijkheid bij het plaatsen en gebruiken van de materialen met het oog op de veiligheid.
2. Toestellen worden enkel gebruikt onder toezicht en met toestemming van de lesgever.
3. Lokalen worden enkel gebruikt onder toezicht en met toestemming van de lesgever.

Kledij:

1. De leden volgen de lessen in de voorgeschreven kledij. De haren zijn verzorgd en uit het gezicht. De leden dragen geen juwelen.

Afdeling Gymnastiek:

een turnoutfit rekening houdend met de discipline. Voor kleuters vragen we om sportieve kledij te dragen zoals een T-shirt, short, jogging. Gelieve geen rokjes, kleedjes of jeansbroeken te dragen.

Afdeling Dans (Saltarella):

Klassieke dans: balletpakje, kousen en balletrokje, haarlint, balletschoenen zoals voorgeschreven door de lesgever.

Moderne dans:

- Kinderen: strakke zwarte dansbroek en zwart Saltarella T-shirt
- Adolescenten: aangepaste danskleding, blootsvoets of dansschoenen zoals voorgeschreven door de lesgever en toegelaten door de huisregels van de sporthal.

Hip Hop: aangepaste kledij en sportschoenen zoals voorgeschreven door de lesgever en toegelaten door de huisregels van de sporthal.

Afdeling Conditie

Makkelijk zittende sportkleding en een paar goede sportschoenen zonder zwarte onderzool.

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. Indien er niet kan deelgenomen worden aan een wedstrijd of een optreden door een blessure of ziekte moet het lid een doktersattest binnen brengen bij de lesgever. Een briefje ondertekend door een ouder volstaat niet.
3. Bij niet gefundeerde afwezigheid zullen kosten, die gemaakt werden voor het afwezige lid in het kader van het optreden of de wedstrijd, bijvoorbeeld inschrijvingsgeld of reservatie vervoer, verhaald worden op de ouders.

Indeling in groepen:

1. De indeling in groepen gebeurt op basis criteria die door de lesgevers worden bepaald. Gedrag, motivatie en gedrevenheid kunnen deel uitmaken van die criteria.

2. De lesgever kan beslissen om je van groep te veranderen als je niet meer voldoet aan de gestelde criteria.
3. Indien ouders wensen dat kinderen van hetzelfde gezin of vriendinnetjes in dezelfde groep zitten, kan dat in de leeftijdsgroep van het jongste kind.
4. Het bestuur kan te allen tijde beslissen om een lessenreeks verder te zetten met een andere lesgever of om een gastlesgever in te zetten.

Huisregels voor ouders

1. Bij vragen, suggesties of opmerkingen richten de ouders zich tot de betrokken lesgever of tot de technisch verantwoordelijke van de betreffende afdeling.
2. Ouders worden geacht de zaal en de gang te verlaten bij aanvang van de les en worden terugverwacht, **maximum** 10 minuten voor het einde van de les. Op aanvraag en met een geldige motivatie kan uitzonderlijk een les bijgewoond worden door de ouders.
3. De ouders worden geacht hun kinderen af te halen in de sportzaal waar de les heeft plaats gevonden. Wij hebben hier de veiligheid van uw kind op het oog. Tevens is het mogelijk dat de lesgever mededelingen kan doen aan de ouders. Dit geldt uiteraard niet voor leden die zelfstandig naar de les komen.

Huisregels voor lesgevers

De lessen

Voor de les:

1. De lesgevers worden geacht om minimum 10 minuten voor aanvang van de les aanwezig te zijn.
2. De lesgever bereid samen met de leden het lokaal voor.
3. De lessen beginnen stipt.
4. Als je niet aanwezig kan zijn voor een les dien je voor vervanging te zorgen.

Werkwijze:

Je verwittigt de technisch verantwoordelijke, de penningmeester en de secretaris van je afwezigheid en je laat weten wie je voor welke les (datum en tijdstip) vervangt.

5. Bij het wegvallen van een les dient de lesgever de zaal te annuleren.

Werkwijze:

Je verwittigt de leden/ouders, je vermeldt duidelijk datum en tijdstip van de les die wegvalt én je vermeldt datum en tijdstip van de eerstvolgende les.

Je verwittigt je technisch verantwoordelijke en vraagt de zaal te annuleren.

Je verwittigt per mail de penningmeester en de secretaris van het wegvallen van je les (punten 2 en 3 mogen gebeuren in dezelfde mail/sms)

Tijdens de les:

1. De lesgevers hebben altijd een voorbeeldfunctie.
2. De lesgevers zien erop toe dat de leden zich houden aan de regels (kledij, inzet van de leden, gemaakte afspraken)
3. Indien mogelijk noteert de lesgever welke leden aanwezig zijn en houdt deze lijst bij tot minstens het einde van het werkjaar (30 juni).
4. Alle leden worden gelijkwaardig behandeld, iedereen heeft recht op de nodige aandacht en begeleiding.
5. Lesgeven gebeurt op een actieve manier.
6. De lesgevers kunnen straffen, maar op een verantwoorde manier.
7. Een les mag onderbroken worden door een drankpauze van 5 min. Die drankpauze wordt gezamenlijk genomen. De leden lopen niet in en uit de zaal.
8. Elk lid dat de zaal verlaat, bijvoorbeeld om naar het toilet te gaan, vraagt hiervoor toestemming aan de lesgever.
9. De activiteiten worden stipt afgerond op het afsluituur. Hierbij dienen ook de gebruikte materialen terug opgeborgen te zijn.

Na de les:

1. De lesgever ruimt samen met de leden het lokaal op.

2. Briefjes en mededelingen worden op het einde van de les gegeven, liefst in aanwezigheid van de ouders.
3. Elke lesgever blijft aanwezig tot alle leden door hun ouders zijn opgehaald. Indien er kinderen zijn die niet onmiddellijk worden afgehaald zal de lesgever ofwel:
 - a. Even blijven wachten tot de ouders aanwezig zijn
 - b. De ouders trachten te contacteren – of een bestuurslidNóóit de leden alleen achterlaten.

Gebruik materialen:

1. De lesgever zal regelmatig de materialen controleren. Indien materialen ontbreken of stuk zijn wordt dit zo snel mogelijk gemeld aan de technisch verantwoordelijke.
2. De lesgever kijkt toe op het juist gebruiken van de materialen.
3. De lesgever leert de leden omgaan met het materiaal en laat de leden actief helpen, rekeninghoudend met hun mogelijkheden.
Er zal de nodige aandacht worden besteed aan het aanleren hoe de materialen geplaatst, gebruikt en opgeborgen dienen te worden, zodat de leden hier ook hun verantwoordelijkheid kunnen nemen.

Documenten:

1. Elke lesgever dient in het bezit te zijn van de volgende, nodige documenten:
 - Aanwezigheidslijst van de leden
 - Lijst met telefoonnummers:
 - Technisch verantwoordelijke
 - Noodnummers
 - Ongeval formulieren (verzekering)
(eveneens beschikbaar op jongenssportief.com)

Huisregels voor bestuursleden

Het beleid

1. Het beleid moet worden uitgestippeld binnen het kader van de missie en visie van de vereniging
2. Het beleid moet gericht zijn op de continuïteit van de vereniging
3. De regels, reglementen en beslissingen worden steeds bepaald met respect voor de in onze maatschappij geldende en aanvaarde algemene waarden en normen.

De vergaderingen

1. Bestuursleden worden geacht aanwezig te zijn op de vergaderingen waarop zij worden uitgenodigd
2. Als je niet aanwezig kan zijn op een vergadering dien je op voorhand te verwittigen
3. Bestuursvergaderingen worden in principe elke 2 de maandag van de maand georganiseerd. Afwijkingen zijn mogelijk maar moeten tijdig op voorhand worden gecommuniceerd door middel van sms of telefoon.

