

Subreglement van inwendige orde, discipline Solisten

1. Inleiding:

Het subreglement van inwendige orde, discipline Solisten is een aanvulling op het Reglement van inwendige orde Gentse Schaatsclub Kristallijn en op de statutaire bepalingen en dient door alle leden van de discipline Solisten, ouders en begeleiders van minderjarige leden gerespecteerd te worden. Het subreglement heeft tot doel de werking van de club en specifiek genoemde discipline te kunnen blijven verzekeren. Tevens heeft het subreglement het doel om de gezonde sportgeest te kunnen blijven behouden.

2. Artikel : Aansluitingsformulier:

De schaatsers krijgen via twizzit een betalingsuitnodiging. Het lidgeld dient vóór 31 januari van het nieuwe jaar betaald te worden. Bij niet betaling na 31 januari van het nieuwe kalenderjaar zal een toeslag van € 10,-- in rekening gebracht worden.

3. Artikel: Geneesmiddelen, Doktersattest plus eventueel vermelding bloedgroep en keuring.

Bij een dopingcontrole dient de schaatser hieraan mee te werken. Het is echter verboden dat een official een minderjarige atleet aanspreekt zonder dat hierbij een begeleider van de club of een ouder aanwezig is. Het is de individuele verantwoordelijkheid van de competitieve sporter om geen verboden stoffen in te nemen. Geneesmiddelen kan je hier checken:

<https://www.dopingvrij.vlaanderen/wat-mag-wel/controleer-je-geneesmiddel/>

Supplementen worden ten stelligste afgeraden. Gezonde, evenwichtige voeding is de eerste bron van wat een sporter nodig heeft. Indien supplementen toch nodig zijn dan dient de sporter zich te vergewissen dat ze van een fabrikant komen waar 'batch controle' in voege is.

Bij een effectieve controle dient de atleet een lijst bij zich te hebben met alle medicatie, supplementen en eventueel een medische uitzondering bij zich te hebben. Aan te raden is om hiernaast ook een bloedgroep kaart bij te hebben. Dit om de mogelijke gekwetste schaatser sneller te kunnen helpen in geval van een ongeval.

Sportmedische keuring

Sportmedische keuring (informatief)

Ter bevordering van de veiligheid en gezondheid van haar leden verwijst de vereniging naar de richtlijnen inzake sportmedische keuring zoals opgesteld door de Vlaamse Schaatsunie (VLSU).

Een sportmedische keuring heeft tot doel na te gaan of een sporter medisch geschikt is

om de schaatssport veilig te beoefenen. De aard en frequentie van deze keuring zijn afhankelijk van de leeftijd en het competitieniveau van de sporter.

Volgens de VLSU-richtlijnen geldt in grote lijnen:

Voor recreatieve en startende leden volstaat doorgaans een medisch attest van de huisarts.

Voor competitieve leden binnen bepaalde leeftijdscategorieën kan een sportmedische keuring bij een erkend sportarts vereist zijn, eventueel aangevuld met bijkomende onderzoeken zoals een ECG.

Voor oudere competitieve sporters wordt een uitgebreidere sportmedische opvolging aanbevolen.

De vereniging informeert haar leden hierover, maar verwijst voor de concrete verplichtingen, uitzonderingen en actuele richtlijnen steeds naar de officiële informatie van de Vlaamse Schaatsunie.

Bron en nadere informatie:

Vlaamse Schaatsunie – Sportmedische keuring

<https://www.vlsu.be/sportmedische-keuring>

4. Artikel : Betaling wedstrijdgeld

De hoofdtrainer/ster bepaalt aan welke wedstrijden de schaatser deelneemt. Hij/zij zal ervoor zorgdragen dat de schaatser wordt ingeschreven bij de organiserende club. De penningmeester van de club zal circa twee weken voor de wedstrijd een betalingsuitnodiging sturen, zijnde het wedstrijdgeld. Het wedstrijdgeld dient vóór de wedstrijd betaald te zijn. Indien er een achterstand van betaling is, zal er pas ingeschreven worden voor een nieuwe wedstrijd wanneer alle betalingsachterstanden van wedstrijdgeldenvoldaan zijn.

5. Artikel : Betaling lesgeld

De hoofdtrainer/ster maakt aan het begin van een nieuwe maand de rekening op van de genoten trainingen van de voorgaande maand en reikt deze uit aan de schaatser of de ouders/begeleiders van de minderjarige schaatser. De rekening dient tegen het einde van de maand, waarin deze is gegeven, betaald te worden. Indien er een achterstand van betaling is, ziet de trainer/ster zich genooddaakt geen trainingen meer te geven vooraleer de

achterstanden van het lesgeld volledig betaald zijn. Dezelfde procedure zal gevolgd worden wanneer er betalingsachterstanden zijn bij de assistent-coaches.

Om misverstanden te vermijden raden we onze coaches aan een goed compromis te vinden tussen administratieve rompslomp en detaillering van de rekening.

6. Artikel : Beëindiging competitief schaatser

Het is de schaatser altijd toegestaan om, tijdens het schaatsseizoen, met competitieschaatsen te stoppen. Om administratieve redenen zal er geen lidgeld teruggegeven worden. De schaatser dient om te kunnen stoppen alle openstaande betalingen van zowel de club als de trainer(s) eerst te voldoen. Bij wanbetalingen zal de club een incassobureau inschakelen om de gelden in te vorderen. De hiervoor extra gemaakte kosten komen voor rekening van de schaatser.

Indien openstaande bedragen na herhaald verzoek onbetaald blijven, behoudt de club zich het recht voor om een incassobureau in te schakelen. Alle bijkomende kosten die hieruit voortvloeien, zijn ten laste van de schaatser.

7. Artikel: Transfer andere club competitief schaatser

Het is de competitief schaatser altijd toegestaan om, tijdens het schaatsseizoen, van club te veranderen en een transfer aan te vragen. Het bestuur zal de transferovereenkomst ondertekenen nadat alle openstaande betalingen van zowel de club als de trainer(s) voldaan zijn. Bij wanbetalingen geldt dezelfde procedure als bij wanbetalingen bij beëindiging competitief schaatser (artikel 6). Ook hier geldt dat er om administratieve redenen geen lidgeld wordt teruggegeven.

8. Artikel: Assistent-coaches tijdens seizoen

De hoofdtrainer/ster stelt bij aanvang van het schaatsseizoen de assistent-coaches aan voor. Zij maakt hiervoor een lijst op en overhandigt deze aan het bestuur. Het bestuur bekrachtigt deze al dan niet naargelang de sportieve en praktische noden van de club. Schaatser(s) die niet op deze lijst vermeld staan, kunnen de hoofdtrainer niet assisteren. De assistent-coaches zijn zelf lid van de club. Tijdens het seizoen kan deze lijst worden aangepast. De hoofdcoach dient hiervoor een eenvoudig verzoek in bij het bestuur, waarna dezelfde procedure wordt toegepast als bij het begin van het seizoen.

De assistent-coaches mogen de hoofdtrainer assisteren zowel tijdens de cluburen als de publieke uren. De trainingen kunnen ook op andere schaatsbanen, dan de Kristallijn, plaatsvinden.

De hoofdcoach bepaald de operationele planning van de coaches.

De assistent-coaches geven in hun hoedanigheid training aan leden van de club en altijd na overleg met de hoofdtrainer/ster.

Privé lessen mogen nooit groepslessen in de weg staan. Indien er een privé les is ingeplant en er door omstandigheden geen coach is voor een groepsles dan dient de coach de privé les te laten vallen om de groepsles te laten doorgaan.

De verloning van de assistent-coaches is, na overleg met de hoofdcoach, door het bestuur vastgesteld. De hoogte van het tarief is afhankelijk van de in het bezit zijnde

diploma's van de assistent-coach en voor allen, met dezelfde kwalificatie en functie, gelijkgesteld.

9. Artikel: Stages

De hoofdtrainer/ster bepaalt welke zomerstages er buiten het schaatsseizoen gevolgd worden of welke zelf georganiseerd worden. Deelname aan andere stages is toegestaan, na overleg met de hoofdtrainer/ster.

Bij zelfgeorganiseerde (zomer)stages zullen de schaatsers de instructies van de trainer(s) en de regels om de stage goed te kunnen laten verlopen respecteren.

1. Clubstages

De Gentse Schaatsclub Kristallijn organiseert jaarlijks één of meerdere Stages.

Voor competitieve solisten maken deze stages deel uit van het opleidings- en ontwikkelingsplan van de club.

De organisatie van clubstages is ook een groot financieel engagement van onze vereniging ten voordelen van de ontwikkeling van haar competitieve leden en we vragen dan ook het nodige engagement evenredig met ambities van de schaatser.

De deelname wordt sterk aanbevolen, en is voor bepaalde niveaus essentieel. Het technisch traject van de schaatser vereist immers continuïteit. Het mengen van vb verschillende sprongtechnieken kan nefast zijn. Daarnaast wordt tijdens deze stages de voorbereiding op het volgende wedstrijdseizoen op punt gesteld.

2. Externe stages

Deelname aan stages die niet door GSK worden georganiseerd is toegestaan, mits voorafgaand toestemming van het bestuur. Het deelnemen aan de eigen stages kan hiervoor als voorwaarde gesteld worden.

De hoofdtrainer adviseert het bestuur of de inhoud van de stage in lijn ligt met de opleiding en ontwikkeling van de schaatser.

De coach kan kan negatief advies geven wanneer:

de technische methode strijdig is met de door de club gehanteerde opleidingslijn;

deelname de voorbereiding op wedstrijden of clubstages verstoort;

er risico's zijn voor inconsistentie in de technische uitvoering of blessurepreventie.

Het bestuur zal een externe stage die gelijktijdig loopt met een GSK stage per definitie weigeren om evidente redenen zoals hierboven beschreven.

3. Procedure

Ouders of schaatsers melden een externe stage minimaal vier weken vooraf aan het bestuur met de coach in kopie.

De hoofdtrainer geeft binnen tien dagen een gemotiveerd advies aan het bestuur. .

Waarna het bestuur een besluit neemt, en meedeelt aan de ouders of schaatser.

Bij betwisting kan er een vraag ter heroverweging voorleggen aan het bestuur, dat oordeelt op basis van de sportieve en organisatorische belangen van de schaatser en de

van de club.

10. Artikel: Deelname Gala

Ieder jaar organiseert de club een ijsgala voor alle leden en gastleden. Iedere schaatser krijgt tijdens dit gala een toonmoment. Dit kan zijn als solo, duo of groep. Competitieschaatsers die niet wensen deel te nemen, dienen dit aan het begin van het schaatsseizoen aan de verantwoordelijke van het gala mee te delen. Het gala is een show en bestaat uit verschillende showkuren. De schaatsers krijgen van coaches en assistent-coaches één of meerdere showkuren aangeleerd. De trainingen zullen zo efficiënt mogelijk en tijdens clubtrainingen plaatsvinden. Hiervoor worden in geen geval kosten aan de schaatser aangerekend.

Deze specifieke trainingen zijn gratis voor de leden.

In principe kunnen solisten vanaf het niveau 'Intermediate' een (show)kur op het ijs brengen. Dit gaat in overleg met de galaverantwoordelijke. Indien er niet genoeg ruimte is omdat of de storyline van het Gala dit niet toelaat, of omdat er teveel schaatsers die het INO niveau bereikt hebben.

De solisten die het genoemde niveau nog niet behaald hebben, zullen een groepsnummer brengen.

11. Artikel: Ongeval bij trainingen/wedstrijden

Ieder lid is verzekerd voor medische kosten bij ongevallen. Indien er een ongeval is gebeurd tijdens een training of wedstrijd kunnen de, niet door de hospitalisatieverzekering vergoede, kosten via de ongevallenverzekering van de club gedeclareerd worden. Het ongeval moet middels een ingevuld schadeformulier aangemeld worden. Het schadeformulier dient door het secretariaat/ bestuurslid ondertekend te worden. Naast het schadeformulier dient de behandelde arts het doktersattest in te vullen en te ondertekenen. Beide getekende formulieren worden door het secretariaat, digitaal, doorgestuurd naar de verzekeraar van de club, Arena.

Indien de schaatser volledig hersteld is, dient het herstelattest door de arts ingevuld te worden. Alle nota's behorende bij het ongeval dienen eerst zelf betaald te worden en bij de hospitalisatieverzekering ingediend te worden. De niet gedekte kosten worden verhaald op de ongevallenpolis van de club.

Tijdens de blessureperiode kan er niet gesport worden, tenzij de arts hiervoor toestemming heeft gegeven. Dit om het herstelperiode van de blessure zo kort mogelijk te houden.

12. Artikel: Uurschema/Groepsindeling

Voor de actuele uurschema van de trainingen en de groepsindeling zie:

<https://www.gsksolisten.be/planning>

Annex: ter verduidelijking.

Externe stages worden in principe verwelkomd door onze club en, in principe niet geweigerd!

Ze moeten wel in het voordeel zijn van de ontwikkeling van de schaatser en mogen de belangen van onze club en haar leden niet schaden. Daarom wordt de aanvraag tot deelname aan een externe stage vanuit 2 invalshoeken bekeken: door de hoofdcoach en door het bestuur. Vermits de hoofdcoach het dichtst bij haar schaatsters staat is deze bij beide beoordelingen betrokken en stemgerechtigd.

1 Sportieve beoordeling door de hoofdcoach.

Hier waakt de hoofdcoach autonoom en onafhankelijk over de sportieve en technische belangen van de schaatser.

In dit kader beoordeelt de hoofdcoach onder meer:

de inhoud en methodiek van de externe stage;

de compatibiliteit met de door de club gehanteerde opleidingslijn;

de impact op de technische ontwikkeling, wedstrijdvoorbereiding en blessurepreventie van de schaatser.

Het sportief advies van de hoofdcoach vormt een essentiële basis voor stap 2.

2 Organisatorische en clubmatige beoordeling door het bestuur

Het bestuur bekijkt, samen met de hoofdcoach, de aanvraag vanuit het bredere clubbelang. Hierbij wordt onder meer rekening gehouden met:

de planning van clubstages en gereserveerd clubijs;

de financiële en organisatorische engagementen van onze vereniging;

De sportieve beoordeling van de hoofdcoach en de ontwikkelingsbelangen van de schaatser.

Het bestuur ziet er in het bijzonder op toe dat externe stages geen afbreuk doen aan clubactiviteiten waarvoor middelen en infrastructuur zijn voorzien ten voordele van de leden.

3 Praktisch

Om de aanvraag eenvoudig te laten verlopen is er een formulier op Twizzit voorhanden. De schaatser dient de aanvraag tijdig te doen, zodat de verwerking kan gebeuren voor de schaatser zich inschrijft in de stage.