

**HANDBOEK**  
**G.V. OLYMPIA KAPELLE**



Olympia  
Kapelle

<b>Inhoudsopgave</b>	2
<b>1. Algemene informatie</b>	4
1.1 Doelstelling van de vereniging	4
1.2 Informatie van de vereniging	4
<b>2. Functies binnen de vereniging</b>	4
2.1 Bestuur	4
2.2 Overig	6
3.2.1 Ledenadministratie	6
3.2.2 Hoofd- en hulptrainers	6
3.2.3 Wedstrijdcommissie	6
3.2.4 Juryleden	6
<b>3. Lidmaatschap</b>	6
3.1 Inschrijving	6
3.2 Bijdragen/Contributie	7
3.3 Beëindiging	7
3.4 Inhoud lidmaatschap	8
<b>4. Lessen</b>	8
4.1 Lesrooster	8
4.2 Omgangsregels	8
<b>5. Vergoedingen aan trainers</b>	8
5.1 Algemeen	8
5.2 Les vergoeding	9
5.3 Kilometer vergoeding	9
<b>6. Kleding</b>	9
6.1 Algemeen	9
6.2 T-shirt	10
6.2.1 T-shirt CREW	10
6.2.2 T-shirt trainers	10
6.3 Tenue/trainingspakken	10
7.3.1 Trainers	10
7.3.2 Wedstrijdleden	11
7.3.3 Omruilen	11
6.4 Recreatie turnpakken	11
6.5 Wedstrijd turnpakken	11
6.6 Organisatorisch verantwoordelijke	11
<b>7. Wedstrijden</b>	13
7.1 Deelname	13
7.2 Organisatie	13
<b>8. Financiële zaken</b>	13



<b>9. Bezittingen</b>	13
<b>10. Overige zaken</b>	14
<b>10.1 Sinterklaas</b>	14
<b>10.2 Uitvoering</b>	14
<b>10.3 Kijklessen</b>	14

**Bijlagen:**

- I Huishoudelijk reglement**
- II Omgangsregels**



## 1 Algemene informatie

Met dit handboek willen wij als vereniging, Olympia Kapelle, inzicht geven van alle bestaande regels en afspraken binnen onze club. We vinden dit belangrijk omdat we openheid en transparantie hoog in het vaandel hebben staan. We zijn van mening dat dit de verbondenheid in onze vereniging versterkt en dat daardoor het plezier van het sporten wordt vergroot. Wij zijn als vereniging lid van de Koninklijke Nederlandse Gymnastiek Unie (KNGU).

### 1.1 Doelstelling van de vereniging

Met een gevarieerd aanbod in zowel recreatiesport als wedstrijdsport vertegenwoordigen wij gymnastiek in Kapelle. Wij bieden de mogelijkheid om de diverse disciplines, gymnastiek, turnen en springen, op verschillende niveaus te beoefenen. Het aanbod gaat van kleutergym tot turnen/sporten voor volwassenen, en van recreatief tot landelijke competitiewedstrijden.

We verzorgen lessen voor de peuters, kleuters, jeugd en volwassenen. We organiseren wedstrijden, uitvoeringen en demonstraties en we bevorderen de deelname aan door of namens de KNGU georganiseerde wedstrijden. Tot slot stimuleren we de deelname door de technische trainers aan door of namens de KNGU georganiseerde optrainers en instructieve bijeenkomsten.

### 1.2 Informatie over de vereniging

Olympia Kapelle kent recreatiesport en wedstrijdsport. De lessen worden gegeven in gymzaal De Molevate en sporthal Het Groene Woud in de gemeente Kapelle. Telefonische informatie is te verkrijgen bij het bestuur. De telefoonnummers staan op de website [www.olympiakapelle.nl](http://www.olympiakapelle.nl) **Kamer van Koophandel** nr.: 40310018 **Facebook:** [nl.facebook.com/olympiakapelle](https://nl.facebook.com/olympiakapelle) **Instagram:** [gv.olympiakapelle](https://www.instagram.com/olympiakapelle) **IBAN NR:** NL40 RABO 0331 5023 64

## 2 Functies binnen de vereniging

### 2.1 Bestuur

Het bestuur van onze vereniging bestaat uit 6 personen. Een voorzitter, secretaris, penningmeester en drie leden.

Voorzitter: Arja van Harten

lid: Marjan van Liere

Secretaris: Mieke Vleugel

lid: Heleen van Boven

Penningmeester: Sjennie van Damme

lid: Marjoleen Franken

Het bestuur vergadert in een cyclus van ongeveer 4-6 weken, met uitzondering van de schoolvakanties, of zo dikwijls als de voorzitter of twee andere bestuursleden dit nodig achten. Het bestuur kan alleen rechtsgeldige besluiten nemen als meer dan de helft van de bestuursleden ter vergadering aanwezig is. We streven ernaar om besluiten in consensus en in goed overleg met



elkaar, te nemen. Indien nodig, wordt een besluit genomen met meerderheid van de stemmen. De vergaderingen vinden plaats thuis bij één van de bestuursleden.

De voorzitter:

Heeft de trainers over de dagelijkse werkzaamheden van de vereniging; leidt de algemene ledenvergaderingen en de bestuursvergaderingen; vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden.

De secretaris:

Is verantwoordelijk voor het (doen) notuleren van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen; het voeren van de algemene correspondentie; het jaarlijks op de algemene ledenvergadering schriftelijk verslag uitbrengen over het afgelopen verenigingsjaar; de verdere door het bestuur, in overleg met de secretaris, aan hem op te dragen werkzaamheden. Hij kan zich, indien nodig, doen bijstaan door of een deel van de taken overdragen aan derden.

De penningmeester is verantwoordelijk voor:

- het op verantwoorde en zo rendabel mogelijke wijze bewaren van de aan hem afgedragen en / of toevertrouwde gelden en bezittingen van de vereniging;
- het innen en het administreren van de inschrijfgelden contributies en overige declaratie bij leden (kleding en vergoedingen);
- het innen en administreren van de overige inkomsten;
- het uitbetalen van de, op basis van door het bestuur gestelde regels, ingediende declaraties;
- het tijdig verrichten van alle betalingen, de controle daarop en het administreren daarvan;
- contact opnemen met en verantwoording afleggen aan externe partijen zoals de bank, belastingdienst en gemeente.
- het aanvragen van subsidies bij externe partijen
- financieel verslag uitbrengen tijdens bestuursvergadering (min 3x per jaar)
- het opstellen van de begroting
- voorstellen doen m.b.t. contributie verhoging
- het jaarlijks op de algemene ledenvergadering verslag uitbrengen over de financiële positie van de vereniging, in het bijzonder over het afgelopen verenigingsjaar;
- het opstellen van een begroting voor het volgende verenigingsjaar die, na goedkeuring door het bestuur, wordt voorgelegd aan de algemene ledenvergadering;
- bondscontributies uitrekenen en incasseren



## **2.2 Overig**

### **2.2.1 Ledenadministratie**

De ledenadministratie is in handen van Mariëlle van Koeveringe.

De ledenadministratie wordt via het administratiesysteem van de KNGU (Digimembers) bijgehouden. Daarin worden mutaties bijgehouden zodat onze penningmeester de juiste incasso's kan uitzetten m.b.t. de contributie. De ledenadministratie maakt de presentielijsten voor alle groepen.

### **2.2.2 Hoofd- en hulptrainers**

De lessen worden gegeven door een hoofdtrainer. Deze wordt ondersteund door meerdere hulptrainers. De hoofdtrainer heeft het diploma niveau 2 of een vergelijkbaar diploma. De hoofd- en hulptrainers ouder dan 16 jaar tekenen een geheimhoudingsverklaring voor informatie m.b.t de leden.

### **2.2.3 Wedstrijdcommissie**

Onze vereniging kent een wedstrijd commissie. Deze zorgt ervoor dat de leden uit de wedstrijdgroepen aangemeld worden voor de wedstrijden waaraan zij deelnemen. Tevens organiseren zij de wedstrijden die door onze vereniging voor de KNGU worden georganiseerd.

### **2.2.4 Juryleden**

We hebben binnen onze vereniging een aantal juryleden. Deze worden ingezet tijdens de wedstrijden waaraan onze leden deelnemen. De KNGU district Zuid stelt de verenigingen verplicht om bij deelname aan regionale en districtswedstrijden ook juryleden te leveren. De aanwezigheid van juryleden is daarmee een verantwoordelijkheid van de vereniging. Er worden geen inschrijvingen geaccepteerd als er geen juryleden worden aangemeld. Het niet leveren of niet voldoende leveren van juryleden kan daardoor diskwalificatie van de sporters betekenen.

GV Olympia stimuleert ouders en andere vrijwilligers van 16 jaar en ouder om een jurycursus bij de KNGU te volgen, zodat wij voldoende juryleden kunnen leveren bij wedstrijden. Deelname aan de jurycursus is gratis voor leden van de KNGU. Het bondslidmaatschap voor juryleden wordt door de vereniging betaald. Informatie over jurycursussen is te vinden op [www.kngucampus.nl](http://www.kngucampus.nl), of te verkrijgen via het bestuur. Inhoudelijke informatie over de optrainers en het functioneren als jurylid is te verkrijgen bij een van de juryleden van Olympia of bij de trainers.

## **3 Lidmaatschap**

### **3.1 Inschrijving**

Iedereen die van beweging houdt, kan lid worden van onze vereniging. Je mag twee gratis proeflessen volgen. Als de lessen bevallen dan krijg je een inschrijfformulier van de hoofdtrainer. Het ingevulde formulier kan weer ingeleverd worden bij de hoofdtrainer.



### **3.2 Bijdragen / Contributie**

Bij het lidmaatschap hoort een contributieverplichting. Voor het voldoen van de contributie verzoeken wij u de machtiging op het inschrijfformulier volledig in te vullen en te ondertekenen. De contributie wordt maandelijks (12 maanden per jaar) geïnd op basis van de bijgevoegde contributietabel.

De contributie is exclusief:

- Eenmalig inschrijfgeld à € 10,00 (bij aangaan van het lidmaatschap)
- Verplichte bondscontributie van de KNGU die maandelijks wordt geïnd.
- Indien van toepassing: wedstrijdpaspoort (geldigheidsduur 3 jaar) en wedstrijdkleding.
- Indien van toepassing: inschrijfgeld voor wedstrijden (bedrag afhankelijk van wedstrijd of toernooi).

De bondscontributie wordt voor leden maandelijks geïncasseerd. Het tarief wordt jaarlijks vastgesteld door de KNGU en elk kwartaal geïnd door de KNGU bij de vereniging. Ook voor bestuursleden en leden die niet turnen wordt bondscontributie afgedragen.

### **3.3 Beëindiging**

Opzegging van het lidmaatschap is op elk moment mogelijk in het jaar. Opzegging dient schriftelijk te gebeuren via een mail naar de ledenadministratie. We hanteren daarvoor een termijn van één maand na het ontvangen van de opzeggingsmail. Voor leden van de wedstrijdgroepen is het wenselijk dat opzegging gebeurt aan het eind van het seizoen, omdat voor deze groepen al een jaar vooruit de aanmeldingen plaatsvinden voor het nieuwe seizoen.

### 3.4 Inhoud lidmaatschap

Elk lid boven de 16 jaar heeft met inachtneming van de regels, de volgende rechten:

- deelname aan de trainingen en overige activiteiten van de vereniging;
- het doen van voorstellen voor de algemene ledenvergadering;
- het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie in de organen van de vereniging;
- het stellen van kandidaten voor de organen van de vereniging en van de KNGU;
- deelname aan optrainersen, activiteiten, trainingen en wedstrijden georganiseerd door of namens de KNGU op zowel rayonniveau, districtsniveau als nationaal niveau;
- Het aantekenen van beroep tegen maatregelen en / of besluiten van het bestuur en de algemene ledenvergadering, die niet volgens de daartoe gestelde regels of normen tot stand zijn gekomen;

Elke lid heeft binnen onze vereniging ook plichten. Die zijn:

- als bekrachtigd op het aanmeldingsformulier, de statuten, het huishoudelijk reglement en de besluiten van de organen van de vereniging en de KNGU na te leven;
- het lidmaatschap van de KNGU en de daarbij behorende verplichtingen te voldoen;
- de contributie op eerste vordering te betalen;
- de voorschriften omtrent de kleding in acht te nemen.

## 4 Lessen

Onze gymlessen worden gegeven in gymzaal De Molevate en Sporthal Het Groene Woud in Kapelle. Deze gymlessen worden aan het begin van het seizoen ingepland en verwerkt in een rooster waarbij de lessen verdeeld zijn over de week.

### 4.1 Lesrooster

Onze lessen staan gepland over de hele week. Voor het actuele lesrooster verwijzen we naar de website.

### 4.2 Omgangsregels

Wij willen graag dat iedereen zich prettig voelt bij GV Olympia en op een fijne, sportieve manier met elkaar omgaat. Daarom hebben we omgangsregels gemaakt voor een open, leuke en veilige sfeer.

Voor trainers en begeleiders onderschrijven wij de gedragsregels die door de KNGU en NOC&NSF zijn opgesteld. Deze beschrijven hoe zij met kinderen en jongeren om dienen te gaan. Indien regels worden overtreden, dan wordt de betreffende persoon daarop aangesproken. Van iedereen die deelneemt aan de activiteiten van GV Olympia, deze verzorgt of bezoekt, verwachten we dat zij zich aan de omgangsregels houden.



## 5 Vergoedingen aan trainers

### 5.1 Algemeen

Vergoedingen worden berekend aan de hand van de presentielijst van de trainers. Hierop wordt maandelijks bijgehouden welke trainer er welke groep heeft les gegeven. Op deze lijst moet ook herkenbaar worden weergegeven bij vervanging wie de hoofdtrainer van de les is geweest.

Deze vergoedingen zijn inclusief uren die besteed worden aan voorbereiding, reistijd, overleg met ouders en betrokkenen en overige tijd die besteed wordt aan de trainingen en wedstrijden.

Trainers die boven de vrijwilligersvergoeding uitkomen (max € 1700,- p/jaar vanaf 1-1-2019), mogen vanwege fiscaal voordeel kiezen voor de maximale vrijwilligersvergoeding. Tijdig zal de penningmeester de trainers op de hoogte brengen als ze boven deze vergoeding uit gaan komen.

Vergoedingen die boven de vrijwilligersvergoeding uit komen, worden na afloop van het jaar doorgegeven aan de belastingdienst. Trainers dienen deze bedragen op te geven in hun eigen belastingaangifte.

Reiskosten voor wedstrijden kunnen via de mail ingediend worden bij de penningmeester. Deze worden uitbetaald tegen €0.19 p/km.

Overige declaraties, zoals verblijfkosten bij wedstrijden buiten de regio, worden vooraf eerst aangevraagd bij het bestuur.

### 5.2 Les vergoeding

De les vergoeding is afhankelijk van leeftijd, diploma en van de trainersrol tijdens de training.

Diploma	Assistent t/m 15 jaar	Assistent 16 jaar en ouder	Hoofdtrainer 16 jaar en ouder
Geen	1,-	1,-	nvt
Niveau 2	5,-	6,-	7,50
Niveau 3	Nvt	7,50	10,-

### 5.3 Kilometer vergoeding

De kilometer vergoeding is €0.19 p/km, en wordt uitbetaald als de trainer buiten de gemeente Kapelle woont. Maandelijks wordt aan de hand van de presentielijst van de hoofdtrainer door de penningmeester bepaald hoeveel dagen er les gegeven is en hoeveel er uitbetaald gaat worden. Ouders en leden rijden op eigen kosten naar wedstrijden van hun kind.

## 6 Kleding

### 6.1 Algemeen

De basis kleuren van de vereniging zijn:

- Zwart
- Aqua blauw
- Zilver

De volgende kleding heeft de vereniging op dit moment in beheer:

- T-shirts
- Trainingspakken
- Wedstrijd turnpakken jongens en meisjes
- Trainingspakken trainers

Het aanschaffen van nieuwe kleding wordt altijd in overleg met het bestuur gedaan. Vanuit de trainers / leden kan altijd het verzoek weg gelegd worden aan het bestuur of er nieuwe kleding aangeschaft kan gaan worden. Dit kan te maken met mode / kwaliteit / etc.

### 6.2 T-shirts

#### 6.2.1 T-shirts CREW

Deze zijn in beheer van het bestuur en worden gebruikt tijdens de wedstrijden die we zelf organiseren en tijdens de uitvoering. Hierop staat op de voorkant het oude logo en op de achterkant het woord CREW.

#### 6.2.2 T-shirts trainers

Wanneer je als trainer les komt geven krijg je van de vereniging een t-shirt gekoppeld aan het aantal les dagen. 1 dag = 1 T-shirt. 2 of meerdere lesdagen = 2 T-shirts. Wanneer de trainer nog een 3<sup>e</sup> T-shirt wil hebben dan kan deze aangeschaft worden en wordt hiervan de inkoopsprijs betaald aan de vereniging incl btw. De leverancier van deze T-shirts is Capello uit Heinkenszand.

De trainer is VERPLICHT om dit T-shirt tijdens de wedstrijden te dragen. Tijdens de trainingen moet de trainer herkenbaar zijn. Dit kan d.m.v. de trainingsjas en/of T-shirt van de vereniging.

### 6.3 Tenue / trainingspakken

Het tenue is in maart-2019 vernieuwd. De leverancier hiervan is Turnpakjes Nederland uit Den Haag. De verwachte levensduur van de pakken is 3 jaar.

#### 6.3.1 Trainers

Bestemd voor:

- Trainers met opleiding (jas en gewone broek);
- Trainers zonder opleiding maar wel op een wedstrijdgroep huren een pak. De huur verloopt zodra er een trainersdiploma wordt behaald;
- Trainers die zelf ook turnt in een wedstrijd groep krijgen een jas en mogen zelf kiezen tussen een broek / lange legging;
- Trainers zonder opleiding en NIET op een wedstrijdgroep hebben geen pak alleen een T-shirt.

De trainers zijn VERPLICHT om dit tenue tijdens wedstrijden te dragen. Tijdens de trainingen moet de trainer herkenbaar zijn. Dit kan d.m.v. de trainingsjas en/of T-shirt van de vereniging.

Wanneer een trainer stopt met lesgeven moet het pak weer ingeleverd worden bij de vereniging. Bij ontvangst van het pak tekent de trainer een bruikleenovereenkomst waarin het kledingbeleid ook is vast gelegd.

### 6.3.2 Wedstrijdleden

Leden van de wedstrijdgroepen huren een pak van de vereniging. Hierin hebben ze de keuze tussen een jas, voor iedereen gelijk en een legging of broek.

Bij het ontvangst van het pak tekenen ze een overeenkomst en een incasso formulier voor het automatisch incasseren van de huur. De huur bedraagt 25,- p/jaar. En wordt jaarlijks aan het begin van het seizoen geïncasseerd. Wanneer het lid stopt moet het pak ingeleverd worden. Het pak blijft altijd eigendom van de vereniging.

### 6.3.3 Omruilen

Aan het einde van het seizoen en gedurende de zomerperiode wordt er gekeken welke pakken er omgeruild / vernieuwd moeten worden i.v.m. maat of kwaliteit/beschadigingen. Hiervoor krijgen zowel de trainers als de leden de mogelijkheid om hun pak in te leveren en aan te geven welke maat / soort kleding ze voor volgend seizoen zouden willen hebben. Aan het begin van het seizoen wordt deze dan weer uitgereikt en een bruikleenovereenkomst getekend.

## 6.4 Recreatie turnpakken

De recreatiegroepen kennen geen vast clubtenu. De leden mogen hun eigen turnpakjes dragen.

## 6.5 Wedstrijd turnpakken

Voor de wedstrijd turnpakken zijn in februari 2019 nieuwe pakjes aangeschaft. Deze zijn te bestellen via een link op de website. <https://www.olympiakapelle.nl/wedstrijdpakjes/>

De wedstrijdleden wordt verzocht om tijdens de wedstrijden het clubtenu te dragen. Tijdens groepsspringwedstrijden en tijdens regio en/of districtsfinales is het VERPLICHT om deze pakjes te dragen.

## 6.6 Organisatorisch verantwoordelijke

Soort	Wie	Hoe
T-shirts Crew	Sjennie van Damme	Nvt
T-shirts trainers	Marjan van Liere	Secretariaat geeft door dat er nieuwe trainers start en verantwoordelijke neemt actie tot aanschaf / uitgifte T-shirt
Trainingspakken trainers	Marjan van Liere	Secretariaat geeft door dat een trainer een diploma behaald heeft / nieuwe trainers start met diploma, verantwoordelijke neemt actie tot aanschaf / uitgifte pak  D.m.v. een lijst worden de uit gegeven pakken en de nog op voorraad zijnde pakken bijgehouden. Hieraan

		kan ook de penningmeester zien welke leden er voor het nieuwe seizoen geen huur meer moet betalen.
Trainingspakken leden	Marjan van Liere	<p>?? geeft door dat er een nieuw lid is gestart en die ook mee gaat doen aan wedstrijden. Aan het begin van het seizoen wordt al gekeken door de trainers van de wedstrijdgroepen wie er nog geen pak heeft en wie dat nog moet krijgen.</p> <p>De ledenadministratie of het secretariaat geven door dat er een lid is gestopt en regelt dat het pak terug in geleverd wordt.</p> <p>Dmv een lijst wordt er bijgehouden welke leden er een pak huren. Deze wordt ook gedeeld met de penningmeester.</p>
Wedstrijd turnpakken	Marjan van Liere	<p>De ledenadministratie of het secretariaat geven door dat er een nieuw lid is gestart en die ook mee gaat doen aan wedstrijden. Aan het begin van het seizoen wordt al gekeken door de trainers van de wedstrijdgroepen wie er nog geen pak heeft en wie dat nog moet krijgen.</p> <p>De ledenadministratie of het secretariaat geven door dat er een lid is gestopt en regelt dat het pak terug in geleverd wordt.</p>

Taak wedstrijdcommissie:

Nieuw lid inlichten over en acties hiervoor uitzetten:

- Turnpakje
- Trainingspak
- Verplichtingen/verwachtingen
- Soorten wedstrijden
- Incasso formulieren voor diverse zaken
- Map/mail maken met alle benodigde informatie voor een lid van een wedstrijdgroep

## 7 Wedstrijden

### 7.1 Deelname

De wedstrijdcommissie stelt het wedstrijdprogramma vast. Het trainersteam stelt tijdens het seizoen vast aan welke wedstrijden deelgenomen wordt. Er zal in ieder geval aan de officiële bondswedstrijden deelgenomen worden. De data van de wedstrijden zullen worden gecommuniceerd aan de ouders van de betreffende deelnemende leden.



In overleg met de trainers van de wedstrijdgroepen wordt gekeken aan welke overige wedstrijden kan worden deelgenomen. Samen met het bestuur en de wedstrijdcommissie stellen we, per seizoen, een jaarprogramma op voor zowel de springgroepen als de selectie.

Alle inschrijvingen worden gedaan via de wedstrijdcommissie. De trainer van de desbetreffende groep geeft minimaal 2 weken voor sluiten van inschrijvingen door wie er moeten worden ingeschreven in welk niveau. Het is aan de trainers om in de gaten te houden tot wanneer kan worden ingeschreven.

## **7.2 Organisatie**

GV Olympia bekijkt elk jaar of ze een wedstrijd wil organiseren en geeft dit aan bij de KNGU. Deze bepaalt of er een wedstrijd wordt toegekend. De wedstrijdcommissie organiseert de wedstrijd en zoekt voor de uitvoering van het programma vrijwilligers onder de ouders, trainers en het bestuur. We streven ernaar om een wedstrijd te organiseren met een sluitende begroting, zodat de vereniging hiervan geen financieel nadeel heeft.

## **8 Financiële zaken**

GV Olympia is een financieel gezonde vereniging. We kennen vooral inkomsten uit contributie, wedstrijden en donaties/sponsoring. Daarnaast hebben we voornamelijk uitgaven aan zaalhuur, betaling van de trainers, wedstrijden en aanschaf van materiaal.

De begroting wordt jaarlijks opgesteld door de penningmeester. Deze is sluitend en waarborgt een mooie spaarpot voor onvoorziene zaken. De begroting wordt jaarlijks vastgesteld in de bestuursvergadering en is ter inzage opvraagbaar bij de penningmeester.

## **9 Bezittingen**

De vereniging maakt gebruik van een gemeentelijke trainingsfaciliteit. Deze zaal is met een basisuitrusting materialen voorzien door de gemeente Kapelle. Deze basisuitrusting is niet voldoende om onze groepen te kunnen laten trainen. Daarom zijn er al meerdere toestellen en materialen aangeschaft door de vereniging.

Elk jaar wordt er in een inventarisatie gemaakt met de trainers voor eventuele aanschaf van materiaal. Het bestuur bekijkt dan wat er dat jaar kan worden aangeschaft. Voor aanschaf van dure materialen en toestellen zetten we soms een sponsoractie op onder de leden om extra inkomsten te genereren. Indien van toepassing vragen we subsidie aan bij de gemeente Kapelle.

## **10 Overige zaken**

### **10.1 Sinterklaas**

In de periode rond sinterklaas regelen we een aantal vrijwilligers die de jongste groepen als piet willen bezoeken tijdens de training. Er wordt dan wat snoepgoed uitgedeeld en de pieten doen mee met de lessen.



## **10.2 Uitvoering**

We streven ernaar om elke twee jaar een uitvoering te organiseren voor alle leden van de vereniging. Naast dat een dergelijke uitvoering leuk is om te doen merken we dat het de cohesie van de vereniging verhoogd én dat alle leden ook een keer kunnen 'optreden' voor publiek. Iets wat de recreanten haast nooit doen.

In de jaarlijkse vergadering met alle trainers komt de uitvoering op de agenda. Daar wordt nagedacht over het thema van de uitvoering.

Het bestuur heeft de organisatie voor de uitvoering in handen. Zij zoeken voor dit evenement vrijwilligers onder alle ouders om hen te ondersteunen.

## **10.3 Kijklessen**

Elk jaar organiseert de vereniging kijklessen voor ouders en andere familieleden. Tijdens de kijklessen krijgen zij een inkijkje in de manier waarop de lessen vormgegeven worden. Vaak worden deze lessen in de jongere groepen drukbezocht. Afhankelijk van het drukke wedstrijdschema zijn er ook kijklessen voor de wedstrijdgroepen.