



Wageningse zwem- en polo club **DE RIJN**

Postbus 281 – 6700 AG Wageningen

Vrijwilligersregeling WZ&PC De Rijn

Auteurs: werkgroep vrijwilligers

Datum: 1 maart 2015

Versie: 2015-07



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Inleiding	3
1. Algemeen	4
1.1 Doelstelling vereniging	4
1.2 Doelstelling vrijwilligersregeling	4
1.3 Verantwoordelijkheid vrijwilligersregeling	4
2. Het werven van vrijwilligers	5
2.1 Werving en selectie	5
2.2 Coördineren en registreren	5
2.3 Introductie van nieuwe vrijwilligers	5
3. Begeleiden	6
3.1 Begeleiding en ondersteuning vrijwilligers	6
3.2 Deskundigheidsbevordering	7
3.3 Belonen van vrijwilligers	7
3.4 Richtlijnen voor het aanbieden van attenties	8
4. Randvoorwaarden	10
4.1 Registratie persoonlijke gegevens	10
4.2 De vrijwilligersovereenkomst	10
4.3 Verzekeringen	10
4.4 Klachtenregeling	12
5. Taakomschrijvingen	13
5.1 Dagelijks Bestuur	13
5.2 Algemeen Bestuur	13
5.3 Ledenadministratie	13
5.4 Financiële commissie	13
5.5 Vertrouwenspersonen	13
5.6 Kledingcommissie	14
5.7 Sponsoringcommissie	14
5.8 Clubhuiscommissie	14
5.9 Vrijwilligerscommissie	14
5.10 Ereleden	14
5.11 Commissie Zwemopleidingen ABC	15
5.12 Commissie Wedstrijdzwemmen	16
5.13 Commissie Waterpolo	18
Bijlagen	20



Inleiding

De Wageningse Zwem- & Poloclub De Rijn is een middelgrote vereniging die drijft op de inzet van vrijwilligers, leden en niet-leden. Momenteel zijn er meer dan 150 vrijwilligers actief.

Om in de toekomst een tekort aan vrijwilligers te voorkomen en het vrijwilligerswerk leuk en interessant te houden, is deze vrijwilligersregeling opgesteld. In deze vrijwilligersregeling zijn duidelijke afspraken en regels vastgelegd hoe WZ & PC De RIJN om wil gaan met haar vrijwilligers. Het biedt zowel de vrijwilligers als de vereniging structuur. De vrijwilligers 'dragen' ten slotte de vereniging en vormen een belangrijke groep!

De ene vrijwilliger besteedt meer tijd aan De Rijn dan de andere. Dat geeft niet, iedere bijdrage hoe klein ook wordt op prijs gesteld. Willen we de continuïteit van de vereniging waarborgen dan moeten er meer mensen actief worden als vrijwilliger.

We willen het zwemmen bij onze vereniging zoveel mogelijk voor iedereen bereikbaar maken. Door de groei, welke wij als vereniging nog steeds doormaken, het maatschappelijk gegeven dat mensen steeds minder tijd hebben en het niet willen aanstellen van betaalde krachten zijn wij binnen onze vereniging echter van mening dat een juiste omschrijving van onze vrijwilligersregeling nodig is. Uiteraard blijft elk lid of betrokkene bij onze vereniging vrij, om zoveel taken als hij denkt aan te kunnen in te vullen.

Het is bij onze vereniging "gewoon" dat leden of ouders vrijwilligerswerk verrichten.

De werkgroep vrijwilligers van De Rijn heeft hiertoe een document "Vrijwilligersregeling WZ&PC De Rijn" opgesteld. Dit document geeft inzicht in wat er allemaal speelt binnen De Rijn omtrent vrijwilligers. Concreet betreft het hier algemeen beleid en taakomschrijvingen.

De taakomschrijvingen variëren van beleidsfuncties tot uitvoeringsfuncties, van bestuursleden tot trainer en barmedewerkers. In tijd variëren de taken van enkele uren per maand tot een aantal uren per week.

Wageningen, 1 maart 2015

Met vriendelijke groet,

Werkgroep vrijwilligers



1. Algemeen

1.1 Doelstelling vereniging

Statutair is het doel van de vereniging:

“De beoefening van het zwemmen in de ruimste zin te bevorderen en meer algemeen te maken”.

In praktische zin vertaald is de doelstelling van de vereniging:

“Alles in het werk stellen om leden te werven en leden te behouden en aan die leden zoveel mogelijk de gelegenheid te bieden deel te nemen aan verenigingsactiviteiten zoals leszwemmen, wedstrijdzwemmen en waterpolo.

De vereniging zal voor zover wordt deelgenomen aan wedstrijden een prestatiegericht karakter hebben.

1.2 Doelstelling vrijwilligersregeling

Doel van deze vrijwilligersregeling is het waarborgen van een optimale bezetting van de verschillende functies binnen onze vereniging met gemotiveerde en deskundige vrijwilligers. De vereniging wil graag alle jeugd, senioren en ouders van jeugdleden betrekken bij het vrijwilligerswerk binnen de vereniging. Het vrijwillige karakter moet zoveel mogelijk behouden worden. Wel willen we de leden laten inzien dat het bijdragen aan het voortbestaan van de vereniging niet alleen noodzakelijk, maar ook leuk is, de gezelligheid en saamhorigheid bevordert.

Regels vrijwilligerswerk:

1. Vrijwilligerswerk is werk dat onbetaald en vrijwillig in georganiseerd verband en met enige regelmaat gedaan wordt;
2. Vrijwilligerswerk is weliswaar vrijwillig, maar niet vrijblijvend;
3. Vrijwilligerswerk binnen ‘De Rijn’ vindt plaats binnen de doelstelling van de vereniging.

*“Elk lid behoort zijn vrijwillige steentje bij te dragen.
Vele handen maken licht èn leuk werk!”*

1.3 Verantwoordelijkheid vrijwilligersregeling

- Het algemeen bestuur zal erop toezien dat de vrijwilligersregeling wordt toegepast binnen de vereniging en de regeling blijft voldoen aan de ontwikkelingen binnen de maatschappij. Het bestuur zal hiervoor een vrijwilligerscommissie oprichten.
- Om een veilige sfeer voor onze jeugd te creëren wordt voor alle jeugdtrainers en begeleiders een verklaring omtrent gedrag verplicht.
- Wanneer een vrijwilliger vertrekt zorgt de commissie (waarvan de vrijwilliger lid was) voor een goede overdracht van taken aan de nieuwe vrijwilliger. Elke commissie wijst een commissielid aan die belast is met de coördinatie van en inzet van vrijwilligers en met de afstemming hierover met de vrijwilligerscommissie.



2. Het werven van vrijwilligers

2.1 Werving en selectie

1. Werving van vrijwilligers onder ouders en jeugdleden is een taak van de commissies
2. Hiervoor worden informatiebijeenkomsten georganiseerd voor ouder en jeugdleden
3. Bij de start van een nieuw seizoen worden de ouders geïnformeerd over zwemzaken en de mogelijkheid om vrijwilligerswerk te verrichten
4. Dit wordt gerealiseerd door de commissies van de diverse disciplines samen met de vrijwilligerscommissie
5. Deze acties worden binnen de vereniging gecommuniceerd middels de website en een nieuwsbrief aan de ouders
6. Door het plaatsen van nieuwe berichten over de vereniging in lokale dagbladen waarin de mogelijkheden bij de vereniging worden vermeld

2.2 Coördineren en registreren

De commissies zorgen ervoor dat nieuwe vrijwilligers op de juiste plaats terechtkomen. Het moet namelijk leuk en interessant blijven voor de vrijwilliger om vrijwillige taken uit te voeren. Daarom wordt hierbij rekening gehouden met de kwaliteiten en motivatie van de vrijwilligers.

Vrijwilligers kunnen te allen tijde aan de voorzitters van de commissies aangeven dat zij van functie willen veranderen. Er zal dan geprobeerd worden een beter passende functie te vinden. De commissies leveren jaarlijks een inzichtelijke inventarisatie aan bij de vrijwilligerscommissie van de bestaande functies.

2.3 Introductie van nieuwe vrijwilligers

Nieuwe vrijwilligers zullen worden geïntroduceerd en ingewerkt worden door de afzonderlijke commissies binnen De Rijn.



3. Begeleiden

3.1 Begeleiding en ondersteuning vrijwilligers

Misschien nog wel belangrijker dan het werven van vrijwilligers is het behouden van vrijwilligers. Vrijwilligers 'dragen' de vereniging en de vereniging ziet ze niet graag vertrekken.

Motivatie

Vrijwilligers en leden moeten meer bij de vereniging betrokken worden. Zij moeten het gevoel hebben dat de vereniging van hen is, dat zijzelf mede-eigenaar zijn van de vereniging. Dit bevordert het clubgevoel. Het bestuur kan hieraan bijdragen. Beleidskeuzes dienen helder en eenduidig te zijn, maar ook tijdig, open en volledig naar de leden gecommuniceerd te worden. Daarbij moet er ruimte zijn voor discussie waarbij leden en bestuurders naar elkaar luisteren. Zo creëert het bestuur draagvlak onder de leden en ervaren de leden meer binding met de vereniging. Beiden blijven dan gemotiveerd om te werken aan hun eigen 'stukje' van de vereniging.

Persoonlijke begeleiding en ondersteuning

Zoals in paragraaf 2.3 is omschreven worden vrijwilligers ingewerkt door de commissie waarvan zij lid zijn geworden. De begeleiding bestaat uit een duidelijke uitleg en toelichting op de werkzaamheden en een kennismaking met de andere leden van de commissie.

Belangrijk is dat er binnen commissies periodiek geëvalueerd wordt (bijvoorbeeld halfjaarlijks) over hoe de werkzaamheden verlopen en of de commissieleden het naar de zin hebben.

Het algemeen bestuur zorgt voor vrijwilligers die niet tot een commissie behoren. Daarnaast houdt het dagelijks bestuur maandelijks een bespreking waar iedereen met vragen, klachten of opmerkingen terecht kan, mits men zich, zoveel mogelijk, via e-mail of anderszins heeft aangemeld.

Waarden en belonen algemeen

Belangrijk is dat de vrijwilligers gerespecteerd en gewaardeerd worden door alle leden. Het vrijwilligerswerk staat immers ten dienste van de leden. Zij doen het werk voor hen. Een complimentje of een schouderklopje op zijn tijd is op zijn plaats! Als blijk van waardering worden er vanuit de vereniging activiteiten georganiseerd die gericht zijn op de vrijwilligers.

De hoofdtrainers en assistent-hoofdtrainers nemen een speciale plaats in binnen de vereniging en ontvangen hier een financiële vergoeding.

De overige trainers en vrijwilligers krijgen geen financiële vergoeding anders dan een declaratie van gemaakte kosten met vooraf goedkeuring door het bestuur.



3.2 Deskundigheidsbevordering

Sommige taken vereisen meer kennis dan andere taken. Een vrijwilliger heeft de benodigde kennis niet altijd in huis. Er bestaat dan de mogelijkheid tot opleiding en scholing, waarbij altijd instemming van het bestuur is vereist voor vergoeding van de kosten. Deze mogelijkheid wordt geboden door de betreffende commissie. Het bestuur communiceert relevante scholings- en cursusmogelijkheden naar de voorzitters van de commissies. Vrijwilligers maken gebruik van de geboden scholing zoals; trainer, LEH, jurycursus etc.

Voor diverse opleidingen wordt een leerovereenkomst met het bestuur gesloten.

Hiervoor gelden de volgende regels;

- Voor cursussen onder € 100,- worden geen overeenkomsten afgesloten.
- Voor cursussen van € 100,- tot € 500,- of hoger wordt een overeenkomst afgesloten met de verplichting minimaal 1 tot 3 jaar een functie te blijven vervullen.

3.3 Belonen van vrijwilligers

Binnen onze vereniging komen (assistent)hoofdtrainers in aanmerking voor een financiële vergoeding. Indien de hoofdtrainer een vergoeding wenst, dan wordt deze vastgesteld in overleg tussen de voorzitter van de desbetreffende commissie en het bestuur. Tevens dient deze vergoeding te voldoen aan de geldende fiscale wetgeving voor vrijwilligers (maximaal € 1500,- op jaarbasis, € 150,- per maand en € 4,50 per uur). Vrijwilligersvergoedingen worden binnen onze vereniging in 10 termijnen uitbetaald aan de hoofdtrainers, op een door hen aan te geven bankrekening.

Indien de hoofdtrainer een vergoeding wenst, die boven de geldende fiscale wetgeving ligt voor vrijwilligers, dan is dit alleen mogelijk wanneer de vrijwilliger een Verklaring Arbeids Relatie (VAR) en identiteitsbewijs kan overleggen aan het bestuur. In deze situaties kun je niet meer spreken over een vrijwilliger, maar is er sprake van inhuur van een professionele derde.



3.4 Richtlijnen voor het aanbieden van attenties

Huwelijk

Bij huwelijk van een lid wordt een attentie aangeboden ter waarde van maximaal € 25, -.

Geboorte

Bij geboorte wordt een attentie aangeboden ter waarde van maximaal € 10, -.

Ziekte

Bij langdurige ziekte van leden (langer dan 6 weken) kunnen bloemen of fruit worden aangeboden ter waarde van € 12,50.

Jubilea

Bij jubilea van sport- of bevriende verenigingen kan een attentie worden aangeboden in de vorm van een gelukstelegram, een brief of bloemen. Het te besteden bedrag mag de waarde van € 25, - niet te boven gaan. De hoogte van het bedrag wordt bepaald door de relatie met die vereniging en het aantal jaren van het jubileum. Voor een zeer bevriende relatie kan als richtbedrag van € 0,50 per jaar worden gehanteerd. Jubilerende leden of niet-leden die zich bijzonder verdienstelijk voor de vereniging maken worden op dezelfde wijze van een attentie voorzien.

Afscheid

Bij het afscheid van een lid dat zich gedurende meerdere jaren verdienstelijk heeft gemaakt kan, een attentie worden aangeboden. Als richtlijn voor het te besteden bedrag wordt maximaal € 50,00 gehanteerd voor hen die een periode van ten minste 5 jaar een officiële functie hebben bekleed. In andere gevallen wordt als richtbedrag € 12,50 gehanteerd. Het bestuur kan bij het afscheid van een lid met een bijzondere verdienste een voordracht aan de algemene vergadering tot benoeming tot erelid overwegen (de voorwaarden hiervoor staan vermeld in de statuten en het huishoudelijk reglement). Aan de echtgenoot, echtgenote of partner wordt in bovengenoemde situaties een boeket bloemen aangeboden ter waarde van 50% van het bedrag dat het scheidende lid ontvangt.

Bijzondere diensten

Als dank voor bijzondere diensten (meestal eenmalig) verricht voor de vereniging door leden of niet-leden kan de vereniging een attentie aanbieden. Als maximum richtbedrag hiervoor geldt € 12,50.

Bijzondere sportprestatie

Aan leden of groepen leden die een bijzondere sportprestatie hebben geleverd (een kampioenschap op tenminste kringniveau, een promotie, of iets dergelijks) wordt als regel een passende attentie aangeboden, bijvoorbeeld een bos bloemen of een bijdrage in het teamfeest.

Overlijden

Aan het overlijden van een lid of oud-lid van de vereniging zal op gepaste wijze aandacht geschonken worden door de vereniging, mits de vereniging hiervan op de hoogte is gesteld.



Clubkleding

Het bestuur bepaalt in overleg met de commissies wie, wat en waar Rijnkleding gedragen wordt. Alle niet door De Rijn vastgestelde polo's en shorts zijn vanaf heden niet gewenst om te dragen tijdens wedstrijden of bij vertegenwoordiging van de vereniging. Naast een polo of short hebben instructeurs, trainers en coaches (soms) de beschikking over badpak/zwembroek etc. Juryleden bij het wedstrijdzwemmen krijgen een (KNZB) officialshirt en een chronometer. Wanneer een kaderlid bedankt dient de uitgereikte kleding ingenomen te worden door de desbetreffende commissie, die het op zijn beurt weer inlevert bij de kledingcommissie.

Reiskosten

Er worden geen reiskosten vergoed. Bij onvervangbaarheid, aangemeld door de commissie, kan het bestuur tot een uitzondering besluiten.

Opleidingskosten

Voor onkosten ten behoeve van opleiding kunnen de werkelijke kosten worden gedeclareerd. Licentiekosten voor trainers worden via het depot verrekend met de KNZB.



4. Randvoorwaarden

4.1 Registratie persoonlijke gegevens

De ledenadministratie voorziet hier in door vrijwilligers te registreren als kaderlid. Voor trainers, instructeurs en coaches wordt een Verklaring Omtrent Gedrag geregistreerd.

4.2 De vrijwilligersovereenkomst

Binnen onze vereniging werken wij alleen met vrijwilligersovereenkomsten voor de (assistent)hoofdtrainers, omdat zij in aanmerking kunnen komen voor een financiële vergoeding. Concreet betreft het hier een vijftal functies binnen onze vereniging: de hoofdtrainer waterpolo dames en heren, de hoofdtrainer en assistent hoofdtrainer wedstrijdzwemmen en het hoofd zwemopleidingen ABC (verder: hoofdtrainers).

De vrijwilligersovereenkomsten worden opgemaakt in drievoud door het bestuur, in overleg met de voorzitter van de desbetreffende commissies. Een kopie van de vrijwilligersovereenkomst zal na ondertekening door de verenigingssecretaris worden gearchiveerd.

4.3 Verzekeringen

Ongevallen en aansprakelijkheid verzekering

Door de KNZB zijn twee collectieve verzekeringen afgesloten n.l.:

- Ongevallenverzekering;
- Aansprakelijkheidsverzekering.

Nadere informatie hierover via de KNZB website.

Door de Gemeente Wageningen is een vrijwilligersverzekering afgesloten voor alle Wageningse vrijwilligers die aangesloten zijn bij een Wageningse vereniging n.l.:

- Ongevallenverzekering;
- Aansprakelijkheidsverzekering;
- Verzekering persoonlijke eigendommen;
- Bestuursaansprakelijkheidsverzekering;
- Aansprakelijkheidsverzekering voor Rechtspersonen.

Nadere informatie hierover via de website van de gemeente.



Verzekerden:

De KNZB-verzekering is van kracht voor de leden, bestuursleden, commissieleden en ereleden alsmede de andere geregistreerde aangeslotenen van de bij de verzekeringnemer aangesloten verenigingen, exclusief de donateurs van zowel de verzekeringnemer als van de aangesloten verenigingen.

Onder de polis zijn medeverzekerd alle personen – niet leden – tijdens de kennismakingslessen en kennisinstuiven van alle bij de KNZB aangesloten verenigingen. (Denk hierbij ook aan minipolo, schoolsporttoernooien en zwemvierdaagse.)

De verzekering is van kracht in de gehele wereld. De premieafdracht voor de verzekering geschiedt via de Bond.

Vrijwilligersverzekering Gemeente Wageningen

De VNG-verzekering is van kracht voor alle vrijwilligers die in enig organisatorisch verband onverplicht en onbetaalde werkzaamheden verrichten ten behoeve van anderen en/of de samenleving waarbij een maatschappelijk belang wordt gediend.

De verzekering is van kracht binnen Nederland. Incidentele activiteiten voor vrijwilligers vallen binnen het verzekeringsgebied. De verzekering is gratis beschikbaar gesteld voor vrijwilligers.

Reisverzekering

De hierboven omschreven verzekeringen zijn geen reisverzekering. Elke afdeling van de vereniging zal zelf in voorkomende gevallen moeten bezien of er ook een reisverzekering nodig is.

Besluit u als afdeling in deze geen initiatieven te nemen, vermeldt dit dan nadrukkelijk zodat Uw leden desgewenst zelf voor een verzekering kunnen zorgen.

Aanvullende voorwaarden

Voor beide verzekeringen geldt dat wanneer bij de eigen verzekering eventueel letsel of schade niet onder de dekking valt men aanspraak kan maken de verzekering van KNZB of VNG



4.4 Klachtenregeling

Ondanks de goede bedoelingen die zowel vereniging als vrijwilligers hebben, kunnen er situaties ontstaan waarin mensen zich genoodzaakt zien hun ongenoegen over bepaalde zaken uit te spreken en/of een klacht in te dienen.

In deze situaties gelden de volgende regelingen:

- Mensen die een klacht hebben nemen hierover contact op met de desbetreffende commissie, dit is het eerste aanspreekpunt;
- Binnen de commissie wordt de klacht besproken en de commissie probeert de situatie en de klacht volledig helder te krijgen (wie/wat/waar/waarvoor), indien nodig hoort zij hierover andere betrokkenen. Discretie staat hierbij voorop!;
- De conclusie van de commissie wordt teruggekoppeld naar diegene die met de klacht is gekomen. Hierna is de zaak hopelijk op een goede manier afgehandeld;
- Wanneer een commissie er niet uit komt en/of 'de klager' is het niet eens met de oplossing dan kan het dagelijks bestuur ingeschakeld worden. De commissie maakt dat altijd bekend bij zijn besluit aan klager. Het bestuur neemt de zaak dan over. Wanneer een commissie het bestuur te hulp roept geeft zij eerst aan wat er verwacht wordt. Hierna is het bestuur eindverantwoordelijk en neemt het uiteindelijke besluit! Het bestuur zorgt voor een goede terugkoppeling naar de commissie en probeert haar zoveel mogelijk te betrekken;
- In uiterste geval kan, door het bestuur, een onafhankelijke commissie 'van wijze mannen en vrouwen' aangesteld worden. Van tevoren moet met elkaar afgesproken worden of deze commissie een adviserende rol krijgt of dat hun advies bindend is.
- Wanneer mensen - om wat voor een reden dan ook - niet met hun klacht naar de desbetreffende commissie willen, dan kunnen zij rechtstreeks contact opnemen met het dagelijks bestuur. Men kan hiervoor terecht tijdens de maandelijkse vergadering van het dagelijks bestuur of bellen met één van die bestuursleden;
- Belangrijk in alle situaties is dat mensen niet maar met z'n tweeën rond de tafel gaan (bijvoorbeeld één commissielid en 'de klager'), om te voorkomen dat afspraken later niet helder zijn of door mensen verschillend geïnterpreteerd worden. Goede verslaglegging is van groot belang voor betrokkenen;
- In alle gevallen is het belangrijk dat vanuit de commissie en/of bestuur na verloop van tijd bij 'de klager' wordt geïnformeerd hoe de situatie nu is en of alles naar behoren is opgelost;
- Bij ongewenst gedrag kan direct contact worden opgenomen met de voorzitter van het dagelijks bestuur of één van de vertrouwenspersonen;
- In alle gevallen waar deze regeling niet voorziet is, na het horen der partijen, is het besluit van het dagelijks bestuur bindend.

5. Taakomschrijvingen

5.1 Dagelijks Bestuur

Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, vicevoorzitter, secretaris en penningmeester. Deze zijn belast met de behandeling van alle lopende en spoedeisende zaken aangaande de vereniging en niet zijnde zaken aangaande de commissies. De vereniging wordt vertegenwoordigd door de voorzitter al dan niet samen met secretaris of penningmeester of één der andere leden van het algemeen bestuur.

5.2 Algemeen Bestuur

Het bestuur van de vereniging bestaat uit ten minste vijf leden, het totaal aantal leden wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering, de voorzitter wordt in functie gekozen. De overige leden worden door de ALV benoemd. Het bestuur verdeelt de overige functies en doet hiervan mededeling aan de leden. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging.

Rol van dit organisatieonderdeel is het bepalen van het algemeen beleid van de vereniging en kaders scheppen voor de drie hoofdafdelingen binnen de vereniging.

Belichaming van functies binnen dit organisatieonderdeel en bijbehorende verantwoordelijkheden:

- algemeen voorzitter:
 - eindverantwoordelijk voor het algemeen beleid van de vereniging
 - voorzitten van de bestuursvergadering
- algemeen penningmeester:
 - een goed financieel beheer
- algemeen secretaris:
 - verantwoordelijk voor secretariële werkzaamheden, communicatie en archivering

5.3 Ledenadministratie

De ledenadministratie wordt uitgevoerd onder verantwoording van de penningmeester.

De ledenadministrateur onderhoudt het ledenbestand voor wat betreft de aan- en afmelding van leden en int de contributies, inschrijfgelden en boetes. Registratie van VOG en eventueel BSN-nummer van vrijwilligers.

5.4 Financiële commissie

De financiële commissie wordt door de algemene vergadering benoemd en bestaat uit tenminste twee leden, niet zijnde bestuursleden. Zij onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan de algemene vergadering verslag van haar bevindingen uit. Naar aanleiding van deze bevindingen kunnen zij advies uitbrengen voor het wijzigen van zaken.

5.5 Vertrouwenspersonen

In 2014 is door het bestuur een Protocol Ongewenst Gedrag opgesteld welke door de algemene vergadering is bevestigd. Het bestuur heeft hiervoor twee vertrouwens personen aangesteld. Zij zullen bij klachten van leden of op verzoek van het bestuur hier onderzoek toe doen.



5.6 Kledingcommissie

De kledingcommissie verzorgt de inkoop en verkoop van alle verenigingskleding en materialen. Zij maakt afspraken hiertoe met leveranciers. Binnen de vereniging verzorgt zij pasmomenten en verzorgt de bestelling en aflevering van de goederen. Er wordt een financiële administratie en voorraadadministratie gevoerd onder verantwoording van de penningmeester.

5.7 Sponsoringcommissie

De werving van sponsoren valt onder de Stichting Vrienden van De Rijn. De stichting is eindverantwoordelijk en verzorgt de financiële administratie.

De dagelijkse leiding van de sponsorcommissie is in handen van leden van de vereniging, zij voeren onder andere de volgende taken uit:

- adverteren op onze website
- werven van een kledingsponsor
- werven van een wedstrijd sponsponsor
- een reclamebord plaatsen in ons clubhuis of tijdens wedstrijden langs het zwembad
- een evenement sponsoren
- daarnaast kan er altijd in overleg worden gekeken naar specifieke mogelijkheden voor sponsoren

5.8 Clubhuiscommissie

De exploitatie van clubhuis De Kribbebijter valt onder de Stichting Vrienden van De Rijn. De stichting verzorgt de financiële administratie.

De dagelijkse leiding van het clubhuis is in handen van leden van de vereniging, zij voeren onder andere de volgende taken uit:

- opstellen van het barrooster
- opstellen van het schoonmaakrooster
- inkoop van drank
- uitvoeren van diverse voorkomende werkzaamheden

5.9 Vrijwilligerscommissie

Deze commissie bestaat één persoon uit elke afdeling die op de hoogte is van werven en begeleiden van vrijwilligers eventueel aangevuld met lid van het dagelijks bestuur.

De vrijwilligerscommissie is verantwoordelijk voor het werven, plaatsen, coördineren en registreren van vrijwilligers.

De vrijwilligerscommissie kan zorgen voor enige roulatie binnen de commissies.

5.10 Ereleden

Ereleden zijn leden van de vereniging die zich langdurig hebben ingezet voor de vereniging op verschillende niveaus en vaak in meerdere functies. Zij worden op voordracht van het bestuur, benoemd voor het leven, door de algemene ledenvergadering.

5.11 Commissie Zwemopleidingen ABC

Taakomschrijving Commissie Zwemopleiding

De commissie zwemopleiding is verantwoordelijk voor de technische, organisatorische en financiële aspecten van de afdeling opleiding.

De commissie zwemopleiding is verantwoording schuldig aan het algemeen bestuur. De verbinding naar het bestuur wordt gevormd door de voorzitter van de commissie zwemopleiding, die tevens lid is van het algemeen bestuur.

Rol van dit organisatieonderdeel is bepalen van het beleidskader van de afdeling opleiding en kaders scheppen voor de ondersteunende stafsecties.

Belichaming van functies binnen dit organisatieonderdeel en bijbehorende verantwoordelijkheden:

- voorzitter commissie zwemopleiding:
 - eindverantwoordelijk voor het algemeen beleid van de afdeling opleiding
 - voorzitten van de commissievergadering
 - is lid van het algemeen bestuur
- penningmeester zwemopleiding:
 - financiële verantwoordelijkheid
- secretaris zwemopleiding:
 - secretariële verantwoordelijkheid, communicatie en archivering.

Rechten instructeurs:

- Verzekering; (zie punt 4.3)
- bijscholing in/extern (kosten van vereniging);
- geen contributieplicht; (voor leden zonder startvergunning)
- consumpties tijdens verrichten taak;
- kleding in bruikleen;
- goede begeleiding en stageplek.

Technische staf

Rol van dit organisatieonderdeel is het bepalen van het technisch programma voor opleiding van zwemmers.

Belichaming van functies binnen dit organisatieonderdeel en bijbehorende verantwoordelijkheden:

- hoofd opleiding:
 - leiding geven aan trainingen en (assistent) trainers
 - verantwoordelijk voor de aanname nieuwe zwemmers
 - eindverantwoordelijk voor de oefenprogramma's van A-, B- en C-zwemmers
 - eindverantwoordelijk voor de visie op techniek en daaruit voortkomende doelen binnen de technische staf
 - lessen geven tijdens opleidingsuren

5.12 Commissie Wedstrijdzwemmen

Taakomschrijving commissie wedstrijdzwemmen

De zwemcommissie is verantwoordelijk voor de technische, organisatorische en financiële aspecten van de afdeling wedstrijdzwemmen. Dit om de leden zo veel mogelijk de gelegenheid te bieden om actief hun sport te beoefenen en de randvoorwaarden te scheppen om een zo'n goed mogelijke prestatie te leveren op individueel niveau als op team- en clubniveau.

De zwemcommissie is verantwoording schuldig aan het algemeen bestuur. De verbinding naar het bestuur wordt gevormd door de voorzitter van de zwemcommissie, die tevens lid is van het algemeen bestuur.

Rol van dit organisatieonderdeel is bepalen van het beleidskader van de wedstrijdafdeling en kaders scheppen voor de ondersteunende stafsecties.

Belichaming van functies binnen dit organisatieonderdeel en bijbehorende verantwoordelijkheden:

- voorzitter zwemcommissie:
 - verantwoordelijk voor het algemeen beleid van de afdeling wedstrijdzwemmen
 - voorzitten van de commissievergadering
 - is lid van het algemeen bestuur
- penningmeester zwemcommissie:
 - een goed financieel beheer
- secretaris zwemcommissie:
 - secretariële verantwoordelijkheid, communicatie en archivering.

Wedstrijdsecretariaat

Rol van dit organisatieonderdeel is mede te bepalen aan welke wedstrijden de vereniging deelneemt en welke zwemmers daaraan deelnemen. Dit gebeurt in nauw overleg met de hoofdtrainer en/of hoofd jeugd(opleidingen). Daarnaast valt onder de verantwoording van dit organisatieonderdeel ook de communicatie met KNZB over wedstrijden en de administratie rondom opgave voor wedstrijden.

Belichaming van functies binnen dit organisatieonderdeel en bijbehorende verantwoordelijkheden:

- wedstrijdsecretariaat:
 - inschrijvingen voor wedstrijden
 - communicatie met KNZB over wedstrijden

Rechten trainers/begeleiders/juryleden

- verzekering;
- bijscholing in/extern; (kosten van vereniging)
- geen contributieplicht; (voor leden zonder startvergunning)
- consumpties tijdens verrichten taak;
- kleding in bruikleen;
- goede begeleiding en stageplek;
- juryleden wordt een stopwatch beschikbaar gesteld.



Technische staf

Rol van dit organisatieonderdeel is het bepalen van het technisch programma voor opleiding en training van zwemmers. Onder dit organisatiedeel valt ook de verantwoording voor de wedstrijdstrategie en aanname c.q. doorstroming van zwemmers binnen de verschillende zwemsecties.

Belichaming van functies binnen dit organisatieonderdeel en bijbehorende verantwoordelijkheden:

- hoofdtrainer:
 - leiding geven aan trainingen en (assistent) trainers
 - (meer)jarenplanning van junioren, jeugd, senioren en masters
 - trainingsprogramma's van junioren, jeugd, senioren en masters
 - visie op techniek en daaruit voortkomende doelen binnen de technische staf (inclusief de deelsecties hierbinnen)
 - keuzes in wedstrijden waaraan wordt deelgenomen en de keuzes van in te schrijven zwemmers per wedstrijdonderdeel
 - intake gesprekken en beoordeling van kandidaten uit de zij-instroom
 - acceptatie van zwemmers uit de zij-instroom (besluitvorming via de vergadering van de zwemcommissie)
 - training geven tijdens trainingsuren
 - toezien op een goede invulling van training en wedstrijden voor poloers en zwemmers die beide disciplines beoefenen

5.13 Commissie Waterpolo

Taakomschrijving commissie waterpolo

De polocommissie is verantwoordelijk voor de technische, organisatorische en financiële aspecten van de afdeling waterpolo. Dit om de leden zo veel mogelijk de gelegenheid te bieden om actief hun sport te beoefenen en de randvoorwaarden te scheppen om een zo'n goed mogelijke prestatie te leveren op individueel niveau als op team- en clubniveau.

De polocommissie is verantwoording schuldig aan het algemeen bestuur. De verbinding naar het bestuur wordt gevormd door de voorzitter van de polocommissie, die tevens lid is van het algemeen bestuur.

Rol van dit organisatieonderdeel is bepalen van het beleidskader van de waterpoloafdeling en kaders scheppen voor de ondersteunende stafsecties.

Belichaming van functies binnen dit organisatieonderdeel en bijbehorende verantwoordelijkheden:

- voorzitter waterpolocommissie:
 - verantwoordelijk voor het algemeen beleid van de afdeling waterpolo
 - voorzitten van de commissievergadering
 - is lid van het algemeen bestuur
- penningmeester polocommissie:
 - goed financieel beheer
- secretaris polocommissie:
 - secretariële verantwoordelijkheid, communicatie en archivering.

Wedstrijdsecretariaat

Rol van dit organisatieonderdeel is mede te bepalen aan welke wedstrijden de vereniging deelneemt en welke teams daaraan deelnemen. Dit gebeurt in nauw overleg met de hoofdtrainer en/of hoofd jeugd(opleidingen). Daarnaast valt onder de verantwoording van dit organisatieonderdeel ook de communicatie met KNZB over wedstrijden en de administratie rondom opgave voor wedstrijden.

Belichaming van functies binnen dit organisatieonderdeel en bijbehorende verantwoordelijkheden:

- wedstrijdsecretariaat:
 - inschrijvingen voor wedstrijden
 - communicatie met KNZB over wedstrijden

Rechten trainers/coaches/scheidsrechters/juryleden

- verzekering;
- bijscholing in/extern; (kosten van vereniging)
- geen contributieplicht; (voor leden zonder startvergunning)
- consumpties tijdens verrichten taak;
- kleding in bruikleen;
- onkosten vergoeding voor technische staf; (hoofdtrainer heren/dames selectie)
- vergoeding van gemaakte kosten TC leden;
- scheidsrechters ontvangen poloshirt, broek en schoeisel.



Technische staf

Rol van dit organisatieonderdeel is het bepalen van het technisch programma voor opleiding en training van poloers. Onder dit organisatiedeel valt ook de verantwoording voor de wedstrijdstrategie en aanname c.q. doorstroming van poloers binnen de verschillende wedstrijdsecties.

Belichaming van functies binnen dit organisatieonderdeel en bijbehorende verantwoordelijkheden:

- hoofdtrainer dames en heren:
 - leiding geven aan trainingen en (assistent) trainers
 - (meer)jarenplanning van junioren, jeugd en senioren
 - trainingsprogramma's van junioren, jeugd en senioren
 - visie op techniek en daaruit voortkomende doelen binnen de technische staf (inclusief de deelsecties hierbinnen)
 - intake gesprekken en beoordeling van kandidaten uit de zij-instroom
 - acceptatie van zwemmers uit de zij-instroom (besluitvorming via de vergadering van de polocommissie)
 - training geven tijdens trainingsuren zoals door de vereniging vastgesteld
 - toezien op een goede invulling van training en wedstrijden voor poloers en zwemmers die beide disciplines beoefenen

Bijlagen

Bijlage 1: Checklist evaluatiegesprek

Gespreksonderwerp	Wat kan daarbij aan de orde komen?
Taakuitvoering	<ul style="list-style-type: none"> • duidelijkheid over taken • taken bijgekomen of afgegaan • organisatie van taken, taakverdeling • te zware of te lichte taken • sterke en zwakke punten in de taakuitvoering • de mate waarin taken aansluiten bij de eigen belangstelling • inzetbaarheid • te verwachten wijziging van inhoud van taken • zelfstandigheid, betrokkenheid, eigen inbreng • vakkennis, vaardigheden, opleidingsbehoefte
Werkrelaties (bestuurlijk, collegiaal, leden)	<ul style="list-style-type: none"> • frequentie en kwaliteit overleg • leiding en begeleiding • toegankelijkheid • informatieverschaffing • omgaan met afspraken • opstelling naar leden • inzetbaarheid
Werkomstandigheden	<ul style="list-style-type: none"> • werkdruk, sfeer • beschikbare middelen, ruimte • middelen en materiaal • veiligheid, gezondheid
Toekomstige ontwikkeling	<ul style="list-style-type: none"> • ontwikkeling in de toekomst • uitdaging en groei • ambities binnen vereniging of elders • opleidingsbehoefte