



# WIK FTC

Huishoudelijk Reglement WIK FTC

Postbus 162  
8440 AD Heerenveen

## Inhoud

1. Lidmaatschap KNGU 4
2. Doelstelling 4
3. Informatie over de vereniging 4
4. Aanmelding bij de vereniging 4
5. Wijzigingen 4
6. Afmelding bij de vereniging 4
7. Contributie 4
8. Nieuwe leden 5
9. Gezinskorting 5
10. Regeling contributie bij langdurige blessures 5
11. Gezonde sportvereniging 5
12. Verzekering 5
13. Aansprakelijkheidsverzekering 5
14. Ongevallenverzekering 6
15. Vrijwilligerstaken 6
16. Rechten van de leden 6
17. Verplichtingen van de leden 6
18. Kleding 6
19. Bestuur 7
  - Dagelijks bestuur 7*
  - Bestuursvergaderingen 7*
  - Voorzitter 7*
  - Secretaris 7*
  - Penningmeester 8*
  - Ledenadministratie 8*
  - Coördinator Sportaccommodaties 8*

*Personeelsfunctionaris 8*

**20. Algemene ledenvergaderingen (ALV) 9**

**21. Besluitvorming 9**

**22. Trainers / trainsters / stagiaires. 9**

*Uren - Contract Sport Fryslân: 9*

*Meer uren 10*

*Uren - Vrijwilligersovereenkomst. 10*

*Wat betreft het ziek zijn als trainer. 10*

*Wedstrijdvergoeding trainers: 11*

*Reiskostenvergoeding train(st)ers 11*

*Geen eigenvervoersmogelijkheden en afhankelijk van OV-vervoer zonder in het bezit te zijn van een OV-kaart\* 12*

*Reiskostenvergoeding van trainers bij aanwezigheid van speciale bijeenkomsten. 12*

*Presentielijsten - de taak van een trainer 12*

*Licentie 12*

*Schaal: 12*

*Wijze van declareren: 12*

*Voortgangsgesprekken **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.***

*KNGU- opleidingen 13*

*Algemene regels voor stagiaires bij WIK-FTC 13*

*Ander locatie 14*

**23. Juryleden / cursus 14**

**24. Sinterklaasfeest gymgroepen: 14**

**25. Wijziging van het huishoudelijk reglement 14**

## 1. Lidmaatschap KNGU

De vereniging is lid van de Koninklijke Nederlandse Gymnastiek Unie (KNGU).

## 2. Doelstelling

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

- a. We verzorgen van lessen in
  - Gymnastiek voor de peuters, kleuters, jeugd en ouderen (keep fit).
  - Turnen meisjes / dames en jongens / heren,
  - Trampoline springen.
- b. Het organiseren van wedstrijden, uitvoeringen en demonstraties;
- c. Het bevorderen van deelname aan door of namens de KNGU georganiseerde wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties, proeven, instuiven, trainingen en kampen;
- d. Het stimuleren van deelname door de technische leiding aan door of namens de KNGU georganiseerde opleidingen en instructieve bijeenkomsten;

## 3. Informatie over de vereniging

Sportvereniging WIK-FTC Heerenveen kent recreatiesport en wedstrijdsport. De lessen worden gegeven in gymlokalen van de gemeente Heerenveen en in de turnhal en sporthallen van Sportstad Heerenveen. Telefonische informatie is te verkrijgen bij het bestuur en bij de verschillende coördinatoren. De telefoonnummers staan op de website [www.wik-ftc.nl](http://www.wik-ftc.nl)

**Kamer van Koophandel** nr.: 4000 1526

**Facebook:** WIK-FTC

**IBAN NR:** NL 87 INGB 000 30 89 262

## 4. Aanmelding bij de vereniging

Voor aanmelding bij de vereniging kunt u gebruik maken van het [inschrijfformulier](#), welke u kunt vinden op de website, ledenadministratie of welke u bij de trainer kunt krijgen.

Nadat u het inschrijfformulier inclusief de bijbehorende machtiging volledig hebt ingevuld en ingeleverd bij de train(st)er, bent u lid van de vereniging.

## 5. Wijzigingen

Leden zijn verplicht wijzigingen (bijv. verandering van uren of van adresgegevens) door te geven met het [wijzigingsformulier](#). Dit dient bij aanvang van de wijziging bij de train(st)er ingeleverd te worden. Het wijzigingsformulier kunt u vinden op de website of kunt u via uw trainer ontvangen.

## 6. Afmelding bij de vereniging

Opzegging van uw lidmaatschap is mogelijk op drie momenten in het jaar, namelijk vóór 1 januari, vóór 1 augustus en vóór 1 oktober. Opzegging dient schriftelijk te gebeuren en kan met behulp van het [Afmeldingsformulier](#) welke u op de website kunt vinden en welke verkrijgbaar is bij uw [trainer](#).

## 7. 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 het ingevulde inschrijfformulier en de bijgevoegde contributietabel. Indien u niet kiest voor automatische incasso, zal er maandelijks € 2,50 administratiekosten in rekening worden gebracht.

De contributie is exclusief:

- Eenmalig inschrijfgeld à € 5,00 (bij aangaan van het lidmaatschap)
- Verplichte bondscontributie.

De bondscontributie moet nu worden betaald bij elke vereniging waar iemand lid is.

De Bondscontributie wordt 1x per jaar (januari) geïnd via automatische incasso. Bij aanvang van het lidmaatschap ná januari wordt de Bondscontributie voor het resterende deel van het jaar geïnd tegelijk met de eerste contributiebetaling.

Uitzondering = Peutergym: De verplichte Bondscontributie is inbegrepen in de lessencontributie.

- Indien van toepassing: wedstrijdpaspoort (geldigheidsduur 3 jaar) en wedstrijdkleding.
- Indien van toepassing: inschrijfgeld voor wedstrijden (bedrag afhankelijk van wedstrijd of toernooi).
- Voor bestuursleden, juryleden, trainers en vrijwilligers die vanwege hun taak lid moeten zijn van de Bond, wordt de Bondscontributie betaald door de betalende leden.
- De bondscontributie wordt ieder jaar opnieuw vastgesteld rekmet ening houdend met het aantal niet-betalende leden.

Training in de turnhal: In verband met de beperkte ruimte in de turnhal is het niet mogelijk iedere training in de turnhal te geven. De indeling voor de turnhal wordt gemaakt op grond van divisie, de eerste plaats is voor de eerste divisie, daarna de tweede divisie etc. Het bestuur is verantwoordelijk voor deze indeling.

## **8 Nieuwe leden**

Nieuwe leden kunnen in principe 2x aan een gratis proefles deelnemen. Als er meer trainingen nodig zijn om tot een goed oordeel van de trainster te komen, dan kan er een afspraak gemaakt worden over een financiële bijdrage voor de extra trainingen.

Wanneer turnsters mogen doorstromen naar een andere groep (hogere selectie/divisie), dan wordt er een proefperiode afgesproken.

## **9. Gezinskorting**

Om in aanmerking te komen voor gezinskorting (10% over het maandbedrag van ieder gezinslid) moet aan de volgende eisen voldaan worden:

- minimaal drie personen zijn tegelijkertijd lid van de vereniging,
- de totale contributie voor alle gezinsleden wordt van één bankrekening betaald,
- maximaal twee volwassenen en alle kinderen die op hetzelfde adres wonen, kunnen deel uitmaken van een gezin.

## **10. Regeling contributie bij langdurige blessures**

In het geval van een langdurige blessures kennen we de volgende regeling:

In de maand van ontstaan van de blessure en de daarop volgende maand blijft de contributie op 100%.

Duurt de blessure dan nog voort, waardoor de sporter niet volledig kan trainen, dan hanteren we een aangepast tarief, afhankelijk van het aantal uren dat de sporter kan trainen.

Als er helemaal niet getraind kan worden, ook geen krachtoefeningen e.d., dan geldt een basistarief van € 7,50 per maand.

## **11. Gezonde sportvereniging**

WIK-FTC wil een Gezonde Sportvereniging zijn. Het doel hiervan is de leden zo veilig en gezond mogelijk te laten sporten. Om een gezonde sportvereniging te zijn en te blijven hanteren we onder andere de blessuremeldingsplicht. Dit houdt in dat ieder lid dat geblesseerd is, dit aan zijn of haar train(st)er moet melden. Er wordt dan een aangepast trainingsschema opgesteld.

WIK-FTC heeft een samenwerkingsverband met een fysiotherapie praktijk ( zie de website).

Sporters die minimaal 6 uur per week trainen raden wij zeer sterk aan om eenmaal per 2 jaar een sportkeuring te ondergaan. Hiervoor hebben wij afspraken met Sportgeneeskunde Friesland.

## **12. Verzekering**

WIK-FTC beschikt via de KNGU over een aansprakelijkheidsverzekering en een ongevallenverzekering voor leden, trainers, stagiaires en vrijwilligers die als lid zijn ingeschreven. In de bondscontributie is de premie hiervoor verwerkt.

## **13. Aansprakelijkheidsverzekering**

De aansprakelijkheidsverzekering geldt alleen voor zover u niet voldoende elders tegen de gedekte risico's bent verzekerd (bijv. via een particuliere aansprakelijkheidsverzekering). Diefstal of vermissing van kleding e.d. is van de verzekering uitgesloten.

#### **14. Ongevallenverzekering**

De ongevallenverzekering keert uit bij ongevallen die blijvende invaliditeit of de dood tot gevolg hebben en die optreden tijdens de training of andere door de vereniging georganiseerde activiteiten, maar ook tijdens het rechtstreeks gaan naar en komen van de plaats van de activiteit. Er is geen dekking voor geneeskundige behandeling, zoals dokter, tandarts, specialist, ziekenhuis, ambulance. Er is geen vergoeding voor revalidatie of voor verlies van arbeidsinkomen.

#### **15. Vrijwilligerstaken**

Een vereniging kan niet functioneren zonder vrijwilligers. Wij gaan er daarom vanuit dat ieder die lid wil worden van WIK-FTC beschikbaar is om per jaar minstens 1 vrijwilligerstaak op zich te nemen. Voor jeugdleden spreken wij hiervoor de ouders aan.

Er zijn binnen de vereniging diverse vrijwilligerstaken welke uitgevoerd kunnen worden zoals:

- Jurylid bij wedstrijden
- Aansluiten bij een commissie, zoals sponsorcommissie, technische commissie, activiteitencommissie.
- Opbouw- en afbouwwerkzaamheden bij wedstrijden.

#### **16. Rechten van de leden**

Elk lid heeft met inachtneming van de regels, als gesteld in de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement, de besluiten van de algemene ledenvergadering en van het bestuur van de vereniging alsmede de statuten en het huishoudelijk reglement van de KNGU, de volgende rechten:

- a. deelname aan de oefeningen, trainingen, lessen en overige activiteiten van de vereniging;
- b. deelname aan de beraadslagingen en besluitvorming van de vereniging;
- c. het doen van voorstellen voor de algemene ledenvergadering;
- d. het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie in de organen van de vereniging;
- e. het stellen van kandidaten voor de organen van de vereniging en van de KNGU;
- f. deelname aan opleidingen, activiteiten, trainingen en wedstrijden georganiseerd door of namens de KNGU op zowel rayonniveau, districtsniveau als nationaal niveau;
- g. het verlangen van uitkeringen op basis van de door de vereniging en / of de KNGU afgesloten collectieve verzekeringen;
- h. 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;
- i. het in voorkomende gevallen in beroep gaan bij de Commissie van Beroep van de KNGU.

#### **17. Verplichtingen van de leden**

Elk lid is verplicht:

- a. 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;
- b. het lidmaatschap van de KNGU te aanvaarden;
- c. de contributie op eerste vordering te betalen;
- d. de voorschriften omtrent de kleding in acht te nemen.

#### **18. Kleding**

Bij wedstrijden dienen de sporters wedstrijd kleding en een trainingspak van WIK-FTC te dragen. Trainers hebben een trainingspak van de vereniging in bruikleen, die ze bij uitdiensttreding weer moeten inleveren. Zij tekenen hiervoor een bruikleenovereenkomst. (zijn dus geen eigenaar). Assistenten kunnen per wedstrijd een trainingspak te leen krijgen.

#### **Trainingspakken**

Een nieuw trainingspak kost 60 euro. Het trainingspak wordt eigendom van de sporter.

#### **Turnpakjes**

Iedere discipline regelt zijn eigen turnpakjes via de kledingcommissie. Kosten voor de pakjes zijn voor rekening van het ouders, zij zijn dus ook eigenaar.

Bij kopen van nieuwe pakjes wordt een lijst aangeleverd bij de penningmeester met daarop welk kind welk pakje heeft gekocht zodat het juist verwerkt kan worden in de financiële administratie. (betaling)

## **Algemeen**

- Kleding wordt op rekening gekocht en deze rekening gaat naar de penningmeester
- Er zijn T-shirts beschikbaar met logo en "coach" erop. Deze kunnen worden geleend bij evenementen. Deze kunt u bij de kledingcommissie opvragen.

## **19. Bestuur**

Het bestuur bestaat uit ten minste vijf en ten hoogste negen leden, te weten:

- a. voorzitter;
- b. secretaris;
- c. penningmeester;
- d. gewone leden, bij voorkeur voor iedere discipline 1 bestuurslid ( Turnen dames, Turnen Heren en trampolinespringen).

### Dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur wordt gevormd door voorzitter, secretaris en penningmeester. Dit bestuur is bevoegd zaken af te handelen die, vanwege hun spoedeisend karakter, uitstel tot behandeling in de bestuursvergadering niet toelaten dan wel door hun geringe betekenis aan hen kunnen worden overgelaten. Op de eerstvolgende bestuursvergadering wordt hierover verantwoording afgelegd.

## **Benoeming en benoembaarheid bestuursleden**

Zie de statuten

### Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of twee andere bestuursleden dit nodig achten, maar minimaal zesmaal per verenigingsjaar.
2. Het bestuur kan alleen rechtsgeldige besluiten nemen als meer dan de helft van de bestuursleden ter vergadering aanwezig is.
3. Alle besluiten worden genomen met meer dan de helft van de uitgebrachte geldige stemmen. Blanco stemmen worden geacht ongeldig te zijn. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
4. Over alle voorstellen wordt afzonderlijk en mondeling gestemd tenzij één van de bestuursleden anders wenst.
5. Het door de voorzitter uitgesproken oordeel dat een besluit is genomen, is beslissend. Dit geldt tevens voor de inhoud van het besluit voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.  
Indien onmiddellijk na het uitspreken van dit oordeel de juistheid daarvan wordt betwist, wordt zo nodig het te nemen besluit schriftelijk vastgelegd en vindt een nieuwe stemming plaats. Door deze stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

De vergaderingen vinden plaats in Sportstad.

### Voorzitter

1. De voorzitter:
  - a. heeft de leiding over de dagelijkse werkzaamheden van de vereniging;
  - b. leidt de algemene ledenvergaderingen en de bestuursvergaderingen;
  - c. vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden.
2. Het bestuur wijst uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter aan.

### Secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor:

- a. het (doen) notuleren van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen
- b. het voeren van de algemene correspondentie;
- c. het in goed geordende staat houden van het archief;

- d. het jaarlijks op de algemene ledenvergadering schriftelijk verslag uitbrengen over het afgelopen verenigingsjaar;
  - e. 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.

#### Penningmeester

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 en contributies;
- 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;
- het opstellen en bijhouden van een lijst van alle bezittingen van de vereniging;
- 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.

#### Ledenadministratie

De ledenadministratie wordt via het administratiesysteem van de KNGU bijgehouden.

- Ledenadministratie, bijhouden mutaties, aanmaken incasso's en versturen naar de penningmeester. (contributie, wedstrijdgeld, kleding)
- Facturen maken voor mensen zonder incasso.
- Presentielijsten maken, ronddelen en ophalen.
- Bevestigingsbrief naar leden sturen die opzeggen.
- Bondscontributie: uitrekenen en incasseren.
- Mail rondsturen bij extra incasso's.
- Nieuwe les aanmaken in overleg met trainer en bestuur.
- Contact met Helpdesk bij problemen met digimembers

#### Coördinator Sportaccommodaties

- Overzicht van de gehuurde locaties, afwijkingen ontvangen en behandelen.

#### Personeelsfunctionaris

Regelt alle zaken omtrent de betaalde vrijwilligers binnen de vereniging

- Vrijwilligers overeenkomst v/d trainers bespreken, opmaken, (indien nodig bijstellen) en bewaken.
- (les) Roosters maken i.o.m. trainers, eventueel coördinatoren .
- Gehele lesrooster maken voor de site.
- Contact met Sport Fryslân bij ziekteverzuim van trainers met een arbeidscontract.
- Trainers van Sport Fryslân; Uren controle ( meer- minder-uren) en doorgeven aan Sport Fryslân.
- Uren controle van trainers met een vrijwilligers overeenkomst. (meer- minder- uren). Dit verwerken, tekenen en doorgeven aan penningmeester.
- Declaraties controleren, tekenen en doorgeven aan penningmeester.
- Aanspreekpunt voor trainers
- Jaargesprekken (samen met coördinator van betreffende discipline) plannen en uitvoeren. Deze gesprekken in een verslag vastleggen en de gemaakte afspraken uit het jaargesprek borgen.
- Contact en afspraken maken met vervangende trainers.
- Reiskosten woon-werk berekenen, verwerken en evt. aanpassen.
- Contact met trainers over nieuwe groepen.
- Contracten stagiaires verzorgen, verdeling stagiaires binnen de vereniging.
- Arbo aanspreekpunt
- Kaartje sturen bij gelegenheden



## 20. Algemene ledenvergaderingen (ALV)

1. Een lid/wettelijk vertegenwoordiger van een jeuglid van de vereniging heeft het recht het woord te voeren op de algemene ledenvergadering. Daarnaast kan de voorzitter het woord verlenen aan derden.
2. De voorzitter kan de volgende maatregelen treffen:
  - a. een maximum aantal spreekronden per onderwerp bepalen;
  - b. de maximum spreektijd per spreker beperken;
  - c. een spreker het woord ontnemen indien deze zich niet beperkt tot het ter bespreking staande onderwerp of zich niet aan de ingestelde spreektijd houdt;
  - d. besluiten een ter vergadering ingediend voorstel te behandelen of aan te houden. De vergadering kan, indien de voorzitter tot aanhouden besluit en indien het voorstel betrekking heeft op in behandeling zijnde agendapunten, alsnog tot behandeling besluiten.
3. Voorstellen, die ten minste vier weken voor de algemene ledenvergadering schriftelijk ter kennis van het bestuur zijn gesteld, en door ten minste vijf stemgerechtigde leden worden ondersteund, worden op de agenda geplaatst. Daarnaast hebben stemgerechtigde leden het recht staande de vergadering voorstellen in te dienen, mits ondersteund door ten minste vijf stemgerechtigde leden.

### ALV, 2 keer per jaar.

Voorjaar:

1. Opening
2. Mededelingen
3. Notulen vorige ledenvergadering
4. Jaarverslag activiteiten
5. Financieel jaarverslag
6. Verslag kascontrolecommissie.
7. Verkiezing kascontrolecommissie
8. Bestuursleden:  
Aftredend en niet herkiesbaar:  
Aftredend en herkiesbaar:  
Kandidaat-bestuurslid :
9. Rondvraag
10. Sluiting

Najaar:

1. Opening
2. Mededelingen
3. Notulen vorige ledenvergadering
4. Begroting
5. Vooruitblik
6. Rondvraag
7. Sluiting

## 21. Besluitvorming

Zie de statuten

## 22. Trainers / trainsters / stagiaires.

Uren - Contract Sport Fryslân:

Iedere trainer met een arbeidscontract bij Sport Fryslân wordt betaald voor 41 weken welke over 52 weken uitbetaald worden.

De overige uren die de trainer bovenop die 41 weken werkt zijn extra uit te betalen uren, en worden gedeclareerd als meer uren (het gaat hier om de 5 weken schoolvakantie zoals voorjaar, herfst, kerst en mei vakantie). Overige meer-uren moeten aangevraagd worden.

Daarnaast zijn er 6 weken zomervakantie (lees de schoolvakantie van de kinderen).

De uren worden doorbetaald wanneer de les niet door kan gaan vanwege ziekte of vanwege feestdagen. Alle andere vervallen lessen worden niet uitbetaald (bijv. uitval vanwege eigen activiteiten van Sportstad).

In de korte vakanties wordt er doorgetraind door de wedstrijd sporters in de Turnhal. Dit worden voor desbetreffende trainers meer uren.

Trainers via Sport Fryslân worden betaald voor 41 weken, over 52 weken. Feestdagen worden daarbij doorbetaald. Het gaat hierbij om de feestdagen die buiten om de vakantieperioden vallen, zoals Pasen, koningsdag en meestal pinksterdagen.. Het gaat hierbij wel om de feestdagen in de weken waarin regulier gewoon getraind wordt. Valt de feestdag op een dag waarop iemand niet werkt dan wordt deze ook niet uitbetaald. Het gaat hierbij **niet** om de feestdagen die in schoolvakantie vallen.

#### Meer uren

- Meer / minder uren - kan alleen na toestemming van het bestuur.
- Meer / minder uren worden gedeclareerd op het meer uren Mutatie formulier Sport Fryslân
- De uren die de trainer werkt in de z.g. schoolvakantie uitgezonderd de zomervakantie (6 weken) zijn extra uit te betalen uren, en worden gedeclareerd als meer uren. Hiervoor heeft de trainer geen toestemming te vragen. WIK FTC gaat ervan uit dat de trainingen in de Turnhal van Sportstad in deze schoolvakantie doorgaan.
- Binnen de trainer gestelde werkuren, kan de trainer geen meer uren draaien. Bijvoorbeeld de trainer neemt tijdens zijn / haar training er een groep bij, dan zijn dit geen meer uren.

#### Uren - Vrijwilligersovereenkomst.

Trainers met een vrijwilligersovereenkomst leveren de declaratie van de gegeven trainingen in bij de P&O-er. Begin van de maand de declaratie van de maand ervoor inleveren. Bij ziekte worden de uren niet uitbetaald.

#### Wat betreft het ziek zijn als trainer.

1. Trainer doet de ziekmelding bij Sport Fryslân (indien een arbeidscontract), Ria Rodenburg en bij P&O WIK FTC (met arbeidscontract of een vrijwilligers overeenkomst). Bij herstel ook weer bellen.
2. Mogelijke trainers app. of mail voor het zoeken van vervanging.
3. Geen vervanging kunnen vinden?  
Trainer mailt (of groeps- app) naar turnsters toe dat de training i.v.m. ziekte niet doorgaat. In deze mail (app) zit ook de P&O'er, coördinator en de persoon die de zaalreservering verzorgt.
4. Bestuursleden zijn vrijwilligers (met elders werk / verplichtingen) kunnen niet 24/7 klaar staan voor opvang van ziekte.  
Case manager Sport Fryslân – WIK FTC (zie website)  
Verzuimprotocol Sport Fryslân (zie de site van Sport Fryslân)

Indien een medewerker van WIK-FTC ziek is, dient Sport Fryslân als formele en WIK FTC als materiële werkgever contact te houden met de zieke medewerker. Sport Fryslân voert de handelingen uit naar de Arbo- dienst, WIK FTC onderhoud de contacten op het organisatorische vlak voor de vereniging met de medewerker. Als een medewerker naar de bedrijfsarts toe moet, stuurt Sport Fryslân het verslag van het spreekuur bezoek naar WIK FTC zodat ook WIK FTC hiervan op de hoogte is.

Wat hebben we geregeld via Sport Fryslân qua ziekteverzuim:

- Sport Fryslân is de contactpersoon voor: de zieke trainer, contact hebben met de arbodienst Het Beterschap, zorgen voor een correcte ziektebegeleiding en (wanneer nodig) het re-integratietraject opstarten.
- WIK FTC zorgt voor een contactpersoon (casemanager), waarmee Sport Fryslân nauw contact houdt tijdens de ziekteperiode.
- De trainer bij ziekte het salaris krijgt doorbetaald.

#### Wedstrijdvergoeding trainers:

Om de reiskosten te drukken wordt er gestimuleerd met de sporters mee te reizen.

Wedstrijdvergoeding blijft:

- 1 wedstrijd 2 uren declareren
- 2 wedstrijden of meer 4 uren declareren

**Let wel, meer uren vraag je aan!**

#### Reiskostenvergoeding train(st)ers

#### **Regeling reiskostenvergoeding Train(st)ers WIK-FTC, 2015-07**

#### **Wie kan gebruik maken van deze regeling?**

Van deze regeling kunnen gebruik maken:

Alleen de train(st)ers die een dienstverband hebben met WIK-FTC.

\*Wanneer er geen beroep gedaan kan worden op de eventuele eigen OV-kaart.

\*Wanneer er geen beroep gedaan kan worden op het meerijden met de sporters zelf.

#### **Voor wie is deze regeling niet bestemd?**

Deze regeling is niet van toepassing op en/ of bestemd voor: Stagiaires, Juryleden, Inleen/huur train(st)ers. En voor die train(st)ers die minder dan **10 km** om "eindbestemming" heen wonen.

#### **Voorwaarden voor deze regeling**

Bij vaststelling van het recht op vergoeding hanteert WIK-FTC de volgende uitgangspunten:

Wanneer de reiskostenvergoeding wordt aangevraagd i.v.m. het meegaan als

train(st)er/begeleid(st)er bij een wedstrijd, zal deze eerst geprobeerd moeten hebben om mee te kunnen rijden met de sporter.

Wanneer meerdere train(st)ers mee moeten naar een wedstrijd als begeleid(st)ers dan moeten deze proberen gezamenlijk te rijden. Dit wanneer zij niet mee kunnen rijden met de sporter.

De enkele reisafstand van woonbestemming- naar eindbestemming bedraagt minimaal tien kilometer.

Wanneer de reiskosten worden aangevraagd i.v.m. afstand van huis naar trainingslocatie / opleidingslocatie moet deze afstand dus minimaal 10 km bedragen en alleen bij ontbreken van een eigen Ov-kaart. Wanneer een trainer op zaterdag **en** zondag een wedstrijd moet begeleiden, kan hij/zij een Overnachtingsvergoeding van maximaal 35 euro declareren. Hiervoor moet eerst toestemming van het bestuur worden verkregen.

#### **Hoogte van de vergoeding**

\*Binnen het bestuur van WIK-FTC is de reiskostenvergoeding vastgesteld op **€0,10** per kilometer. Afstand gemeten via Google-Maps. Het maakt hierbij niet uit of men per eigen auto of per openbaar vervoer reist.

\*De reiskostenvergoeding mag maximaal 100 euro per maand bedragen.

#### **Handelwijze declaraties**

\*De train(st)er moet minimaal twee weken voor de wedstrijd via een mail aan het bestuurslid van de betreffende afdeling een aanvraag doen voor reiskostenvergoeding ivm wedstrijdbegeleiding. In deze mail moet de wedstrijdlocatie en de afstand (berekend door google-maps) vermeld worden.

\*Wanneer de reiskostenvergoeding gaat om reiskosten woon- trainingslocatie , zal dit afgesproken worden bij opmaak arbeidscontract met het bestuur en op schrift vastgelegd worden.

\*Wanneer de reiskostenvergoeding gaat om reiskosten woon- scholingslocatie zal dit minimaal 2 weken van te voren aangevraagd moeten worden via mail aan de personeelsfunctionaris en waarin de locatie vermeld wordt en de afstand (berekend door Google- maps).

\*Wanneer men in het bezit is van een Ov-kaart is men verplicht dit te melden wanneer men wordt aangenomen.

\*Alleen de mails met de juiste inhoud worden in behandeling genomen.

\*Uitbetaling zal plaats vinden in de daarop volgende maand na de wedstrijd (mits er een declaratie ingediend wordt).

#### **Ingangsdatum en duur van de regeling**

Deze versie van deze regeling gaat in op 01-07-2017. De regeling wordt minimaal jaarlijks herzien. Heeft geen consequenties voor de oude afspraken.

De maximale vergoeding van €100,00 per maand geldt bij 5 dagen per week werken. Bij minder dagen werken is de maximale vergoeding naar ratio.

Geen eigenvervoersmogelijkheden en afhankelijk van OV-vervoer zonder in het bezit te zijn van een OV-kaart\*

Trainers /assistenten zonder OV kaart en geen eigen vervoermiddel kunnen vragen (bij het bestuur) naar een OV vergoeding. Bestuur moet hier toestemming voor geven. Deze vergoeding / declaratie altijd indienen met bonnetjes (denk aan dalurenkaart). Toevoeging 17 juni 2016\*

Reiskostenvergoeding van trainers bij aanwezigheid van speciale bijeenkomsten.

(Ingangsdatum 14-12-2015)

Aanleiding is, dat jaarlijks speciale bijeenkomsten worden georganiseerd waarbij de aanwezigheid van trainers gewenst is. Met name die trainers, die van ver moeten komen, kunnen de reiskosten een belemmering zijn. Daarom heeft het bestuur op 14 december 2015 het volgende besloten:

- Trainers, die niet in Heerenveen wonen, mogen de reiskosten declareren voor speciale bijeenkomsten, zoals:
  - Algemene Ledenvergadering
  - Overleg trainers en bestuur
  - Ouderbijeenkomsten
- De reiskosten worden alleen vergoed wanneer een trainer hiervoor speciaal moet rijden

Presentielijsten - de taak van een trainer

Het doel van presentielijsten is om te kunnen zien wie er aanwezig zijn bij de trainingen. Het gaat er dan vooral om dat gecontroleerd kan worden of er nieuwe sporters zijn bijgekomen en of er bepaalde sporters vaak en/of langdurig afwezig zijn. Als van een nieuw lid een Inschrijfformulier binnenkomt, kan aan de hand van de presentielijsten worden nagegaan wanneer de proeflessen waren en vanaf wanneer de contributie berekend moet worden. Ook wanneer sporters overstappen van een recreatie- naar een selectiegroep (wat meestal gepaard gaat met meer trainingsuren, dus hogere contributie) zijn correct ingevulde presentielijsten belangrijk. Van alle groepen moeten presentielijsten worden ingevuld, om de administratieve last voor de trainers te beperken. Alleen bij die groepen waar regelmatig nieuwe instroom is of veel wisselingen zijn, deelt de ledenadministratie presentielijsten uit en vraagt zij deze na afloop van de maand weer terug.

Licentie

Als iemand CIOS heeft afgerond, met profiel turnen, dan kan hij/zij een licentie niveau 3 aanvragen. De licenties worden afgegeven door de Bond (KNGU).

Trainers dienen deze zelf aan te vragen en te betalen.

Geldigheid is 4 jaar, daarna kan deze worden verlengd als er voldoende bijscholingspunten / verlengingspunten behaald zijn.

Cursus om de licentiepunten te verkrijgen worden vergoed door WIK FTC, er worden geen reiskosten en/of reistijd vergoed.

De opleiding hoeft niet perse via CIOS gedaan te zijn. Het kan ook via een cursus bij de KNGU of via de ALO (en dan een licentie aanvragen bij de KNGU). De betreffende ALO moet wel een overeenkomst gesloten hebben met de KNGU.

Schaal:

Voor trainers in dienst via Sportwerkgever Fryslân geldt dat de CAO voor sportverenigingen gehanteerd wordt.

Hoofdtrainers = schaal 8

Trainster ( met licentie en met ruime ervaring) = schaal 7

Trainster ( met licentie, met minder ervaring) = schaal 6

Assistent = schaal 5

Wijze van declareren:

**Trainers met een arbeidscontract:** Mutatie Sport Fryslân en eventueel het 'Declaratie formulier onkosten'.

**Trainers met een vrijwilligers overeenkomst:** Declaratie vrijwilligers overeenkomst en eventueel het 'Declaratie formulier onkosten'.

#### Jaargesprekken

Trainers met arbeidscontract hebben ieder jaar een gesprek met een externe personeelsadviseur (Karin Ooiman), bestuurslid van desbetreffende discipline en/of de hoofdtrain(st)er.

Door het bestuurslid wordt een verslag gemaakt welke eerst door de trainer wordt gelezen en daarna door Karin Ooiman wordt gecontroleerd.

Daarna wordt het verslag getekend (misschien na aanpassing) door trainer en bestuurslid.

Benodigheden:

- Een blanco formulier jaargesprek
- Het verslag van het vorige gesprek (indien aanwezig).

#### KNGU- opleidingen

Kosten voor KNGU- opleidingen worden soms door de vereniging betaald, mits deze 2 maanden voor het starten v.d. opleiding is aangevraagd en het bestuur akkoord gaat.

De trainers kunnen bij de aanmelding van een cursus of bijscholing aangeven dat de vereniging betaalt.

De door de KNGU toegestuurde machtiging dient zo spoedig mogelijk naar de penningmeester doorgestuurd te worden.

Niveau 1 zonder verdere consequentie van verplicht x aantal jaren blijven. Tijdens deze opleiding zijn de cursisten gratis hulp (om hun opdrachten te kunnen uitvoeren).

Junior assistenten worden niet betaald voor hun hulp, tenzij het bestuur anders beslist.

#### Algemene regels voor stagiaires bij WIK-FTC

- De overeenkomst van school wordt voor de stage ondertekend door de stagiaire (of een ouder), bestuurslid WIK-FTC en school. Ieder van deze drie krijgt 1 volledig ondertekend exemplaar.
- Het bestuur dient op de hoogte te zijn van de stagiaire. De personeelsfunctionaris verdeelt de stagiaires binnen de vereniging.
- Tijdens de stage-uren ben je gekleed in sportkleding (trainingspak o.i.d.) en sportschoenen, dus geen spijkerbroek, sjaal, sieraden en straatschoenen.
- Je bent minstens 10 minuten voor aanvang van de les of training aanwezig.
- Je blijft totdat alles is opgeruimd of totdat de trainer zegt dat je mag gaan.
- Als je niet kunt komen (door ziekte of verplichte aanwezigheid bij school activiteiten), meld je dit tevorens telefonisch bij de trainer, liefst zo vroeg mogelijk. Veel huiswerk is in principe geen reden voor afmelding!
- Aan het begin van de stageperiode wissel je telefoonnummer en E-mail adres uit met de trainer. De trainer begeleidt je tijdens de stage.
- Je gaat respectvol om met de kinderen in de groep, met de ouders / begeleiders van de kinderen, met de leiding en met het materiaal.
- Als je een boekje van school hebt dat afgetekend moet worden, breng je dit elke week mee.
- Geen gebruik van mobieltjes tijdens de training.
- Communicatie met/naar ouders is aan de trainer.
- Als er iets is wat je niet begrijpt of wat je dwars zit, kun je dit melden bij je begeleider van de vereniging of van school. Blijf er niet mee rondlopen.

Leden gebruiken hun eigen magnesium.

Per school is het verschillend hoe de regeling m.b.t. stagiaires is:

Bij het CIOS krijgt de stagiaire een Stage-overeenkomst in 3-voud (1 voor school, 1 voor de stage biedende organisatie en 1 voor de stagiaire), die mede door de vereniging (bestuurslid) getekend moet worden.

Bij de VO-scholen krijgt de stagiaire een boekje, waarin de stagebegeleider moet aftekenen dat de stagiaire geweest is.

Bij het AOC (nu Nordwin college) krijgt de stagiaire een soort overeenkomst in enkelvoud.

### Andere locatie

Bij het niet kunnen trainen in de turnhal mag er een andere ruimte gehuurd worden:  
Het bedrag dat ervoor staat = per groep, per uur €11,85.  
De overige kosten moeten de leden betalen of minder uren boeken.  
Reiskosten van de trainers wijzigen blijven onveranderd.

### **23. Juryleden / cursus**

De KNGU district Noord 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.

WIK-FTC 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 of de coördinator. Inhoudelijke informatie over de opleiding en het functioneren als jurylid is te verkrijgen bij een van de juryleden van WIK-FTC of bij de trainers.

Bij niet slagen voor de cursus of voortijdig afhaken moet 1 jaar Bondscontributie worden betaald aan WIK FTC.

De interne juryleden (ouders) krijgen geen vergoeding, ze doen dit als vrijwilliger.

De overige interne juryleden (jongeren, trainers en externe juryleden) krijgen de afgesproken juryvergoeding (€ 10 per halve dag of € 20 per heledag). Reiskostenvergoedingen gaan via de KNGU.

Zoals genoemd bij punt 15, kan een vereniging niet zonder vrijwilligers. Indien de vereniging niet genoeg juryleden kan leveren bij een wedstrijd en er turn(st)ers worden uitgesloten door de KNGU voor deelname, zullen de turn(st)ers waarvan ouders vrijwilligerswerk doen voorrang hebben op turn(st)ers waarvan ouders geen vrijwilligerswerk voor de vereniging doen.

### **24. Sinterklaasfeest gymgroepen:**

WIK FTC heeft twee pietenpakken (bij Brigitte Spierings).

Eventueel kunnen deze verhuurd worden, per stuk €7,50.

### **25. Wijziging van het huishoudelijk reglement**

Het bestuur heeft de bevoegdheid afspraken te veranderen. Dit huishoudelijk reglement is bedoeld om duidelijkheid te geven aan ongeschreven regels.