



STICHTING DSO
Door Sport Ontspanning

*Bevordering van sportbeoefening
door personen met een beperking*

Reglement en gedragscode vrijwilligers paardrijden
Versie 3; 1 augustus 2016

INHOUD

1. REGLEMENT	3
1.1 Doelstelling	3
1.2 Toepassing reglement	3
1.3 Structuur	3
1.4 Organisatie	3
1.5 Inschrijving nieuwe deelnemers	4
1.6 Veiligheid/Calamiteiten	4
1.7 Materialen en methodieken	4
1.8 Aanwezigheid	4
1.9 Assurantie	5
1.10 Nieuwe vrijwilligers	5
1.11 Omgang met deelnemers	5
2. GEDRAGSCODE	6
2.1 Doelstelling	6
2.2 Bestuurstaken	6
2.3 Vertrouwenspersoon	6
2.4 Gedragsregels	7

Bijlage: NAW-gegevens

1. Reglement

1.1 Doelstelling

Stichting Door Sport Ontspanning (DSO) stelt mensen met een geestelijke en/of lichamelijke beperking, woonachtig in de regio Weert, in de gelegenheid sport te beoefenen.

In het kader van de doelstelling heeft DSO een afdeling paardrijden. De deelnemers worden in de gelegenheid gesteld onder begeleiding recreatief paard te rijden.

Teneinde zo min mogelijk barrières op te werpen houdt DSO de jaarlijkse kosten voor de deelnemers zo laag mogelijk.

Gelet op de doelgroep en de tariefstelling kan DSO haar activiteiten slechts verrichten door gebruik te maken van niet betaalde vrijwilligers.

DSO maakt op zaterdagmiddagen gebruik van de manege van Paardensportcentrum Laar in Weert. Het seizoen loopt in principe van begin september tot eind juni. Er wordt in 2 groepen (16.30 tot 17.15 uur en 17.15 tot 18.00 uur) lesgegeven.

1.2 Toepassing reglement

Dit reglement vervangt eerder gedateerde versies.

Vrijwilligers, stagiaires en het bestuur van DSO zijn strikt gehouden aan dit reglement.

Het reglement staat op de website (www.stichtingdso.nl) en kan worden gedownload. Vrijwilligers en deelnemers kunnen bij het secretariaat een exemplaar op papier aanvragen.

1.3 Structuur

Het uitgangspunt is dat de gang van zaken bij het paardrijden in onderling overleg door de vrijwilligers wordt bepaald. De verantwoordelijke coördinator bepaalt de aanpak bij het lesgeven aan de individuele deelnemer.

De afspraken welke vrijwilligers maken met betrekking tot de aanpak bij het paardrijden mogen niet afwijken van de relevante bepalingen in dit reglement.

Indien de belangen van de deelnemers, de vrijwilligers of DSO daartoe aanleiding geven is het bestuur bevoegd bindende aanwijzingen te geven.

Uitgaven dienen vooraf door het bestuur te worden goedgekeurd.

1.4 Organisatie

Na afloop van de laatste van beide lessen komen de vrijwilligers en stagiaires periodiek bij elkaar om na te praten en eventuele problemen te bespreken en op te lossen.

Het bestuur wijst een van de vrijwilligers aan als coördinator. Deze vrijwilliger heeft de leiding bij de lessen en regelt zaken als indeling, toewijzing beschikbare paarden/pony's en beschikbare materialen zoals zadels, hoofdstellen, logeersingels en caps. De coördinator houdt toezicht op het benodigde materiaal.

De coördinator registreert de aanwezigheid van deelnemers en vrijwilligers/stagiaires.

De coördinator begeleidt de stagiaires.

De coördinator informeert het bestuur over lopende zaken en eventuele problemen.

1.5 Inschrijving nieuwe deelnemers

Een kandidaat nieuwe deelnemer wordt door de coördinator getest en beoordeeld om te bepalen of de kandidaat geschikt is om deel te nemen aan het paardrijden bij DSO.

De coördinator informeert het DSO registratie secretariaat of een kandidaat als een deelnemer kan worden toegelaten. De kandidaat deelnemer dient een medische verklaring van geen bezwaar te overleggen. Het registratie secretariaat regelt de inschrijvingsformaliteiten.

Aan het eind en het begin van een seizoen worden overzichten gemaakt van alle deelnemers en vrijwilligers. In de loop van het seizoen wordt ook een lijst van stagiaires bekend gemaakt.

Op basis van door de coördinator verstrekte gegevens wordt de registratie van deelnemers, vrijwilligers en stagiaires verricht door het registratie secretariaat. De betreffende lijsten worden door het registratie secretariaat verstrekt aan de coördinator.

1.6 Veiligheid/Calamiteiten

De vrijwilligers zijn verplicht alles in het werk te stellen om de veiligheid van de deelnemers en zichzelf te waarborgen.

De deelnemers zijn verplicht een cap te dragen.

Het dragen van veiligheidsschoeisel door vrijwilligers en stagiaires is verplicht. De kosten voor dergelijk schoeisel komen voor rekening van DSO.

Bij calamiteiten en ongevallen dienen de voorschriften van de manege te worden nageleefd.

De eigenaar/verhuurder van de manege is in het bezit van een veiligheidscertificaat dat voorziet in BHV en EHBO.

In de manege is een goedgekeurde verbanddoos aanwezig.

1.7 Materialen en methodieken

De vrijwilligers bepalen in onderling overleg welke (hulp)materialen en methodieken mogen worden toegepast.

De begeleiding van deelnemers is tenminste een op een. Indien de coördinator dit noodzakelijk acht wordt een deelnemer door meerdere vrijwilligers ondersteund.

De materialen en hulpmiddelen welke eigendom zijn van DSO worden in afgesloten kasten bewaard. Het onderhoud regelen de vrijwilligers in onderling overleg.

1.8 Aanwezigheid

De vrijwilligers dienen tijdig, minimaal 30 minuten voor de aanvang van de les, aanwezig te zijn. Bij verhindering dienen vrijwilligers zich tijdig, uiterlijk één dag van tevoren, af te melden bij de coördinator.

De deelnemers dienen tijdig, minimaal 15 minuten voor de aanvang van de les, aanwezig te zijn. Bij verhindering dienen deelnemers zich tijdig, uiterlijk één dag van tevoren, af te melden bij de coördinator.

Het telefoonnummer van de coördinator dient aan alle vrijwilligers, stagiaires en deelnemers bekend gemaakt te worden.

1.9 Assurantie

Via de gemeente Weert zijn de vrijwilligers en de aansprakelijkheid van DSO (bestuursleden en vrijwilligers) verzekerd. Bij een eventueel eigen risico beslist het bestuur of dit voor rekening van DSO komt.

Stagiaires dienen in voorkomende gevallen eerst een beroep te doen op de verzekering via hun school.

1.10 Nieuwe vrijwilligers

Eerst na goedkeuring door het bestuur kunnen nieuwe vrijwilligers toegelaten worden.

De gegevens van nieuwe vrijwilligers dienen door het registratie secretariaat geregistreerd te worden.

Het registratie secretariaat verstrekt de nieuwe vrijwilligers een exemplaar van het reglement/gedragscode.

Sinds 1 januari 2016 verlangt DSO van nieuwe vrijwilligers een Verklaring omtrent Gedrag (VOG). De vrijwilliger dient mee te werken bij de aanvraag van de VOG. Eventuele kosten komen voor rekening van DSO. Indien de vrijwilliger niet binnen een redelijke, door het bestuur te bepalen, termijn een VOG kan overleggen dan beëindigt DSO de samenwerking.

1.11 Omgang met deelnemers

De vrijwilligers dienen zich strikt te houden aan de gedragscode (hoofdstuk 2) welke onderdeel uitmaakt van dit reglement.

2. GEDRAGSCODE

2.1 Doelstelling

Alle bij DSO betrokkenen dienen zich correct te gedragen ten opzichte van de deelnemers aan het paardrijden. In dit kader is de gedragscode door het bestuur opgesteld. De vrijwilligers dienen deze gedragscode strikt na te leven.

2.2 Bestuurstaken

Benoeming van een, aan een professionele organisatie verbonden, vertrouwenspersoon, geen lid van het bestuur en geen vrijwilliger bij DSO, waar vrijwilligers en (ouder/verzorger van) deelnemers terecht kunnen met vragen, meldingen en ondersteuning op gebieden van ongewenste intimiteiten, agressie en geweld.

De gedragscode wordt regelmatig door het bestuur getoetst en indien nodig aangepast. De vrijwilligers kunnen bij het bestuur voorstellen indienen tot wijziging van de code. Namens het bestuur fungeert de voorzitter als voorlichter en aanspreekpunt met betrekking tot dit onderwerp.

2.3 Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon heeft bij voorkeur een achtergrond in de hulpverlening, met het oog op een professionele begeleiding van slachtoffers van seksueel misbruik.

De vertrouwenspersoon is bekend met de diverse mogelijkheden om een klacht betreffende seksueel misbruik aanhangig te maken.

De vertrouwenspersoon is iemand met wie de vrijwilliger of (ouder/verzorger van) de deelnemer vertrouwelijk kan praten over problemen betreffende ongewenste intimiteiten, agressie en geweld. Betrokkene heeft als taak de 1^e opvang, begeleiding en ondersteuning van degene die geconfronteerd is met ongewenste intimiteiten, agressie en geweld. Bovendien kan de vertrouwenspersoon de vrijwilliger of (ouder/verzorger van) de deelnemer helpen bij het zoeken van een oplossing voor de problemen. Indien nodig zal in overleg met de vertrouwenspersoon verdere hulpverlening door derden worden ingeschakeld.

De vertrouwenspersoon onderneemt niets zonder toestemming van degene die een beroep op hem of haar heeft gedaan. De vertrouwenspersoon is dus iemand die de vrijwilliger of (ouder/verzorger van) de deelnemer voorafgaand en na het indienen van de klacht kan bijstaan met betrekking tot de emotionele ondersteuning.

De vertrouwenspersoon registreert de binnengekomen meldingen, ook anonieme, in een dossier. De dossiergegevens worden maximaal 2 jaren bewaard. De melder heeft te allen tijde het recht het betrokken dossier in te zien.

De vertrouwenspersoon vervult uitdrukkelijk geen rol bij conflicten tussen bestuur en vrijwilligers of tussen vrijwilligers onderling en is geen directe partij in een klachtenprocedure.

2.4 Gedragsregels

Het lichamelijk contact met deelnemers dient beperkt te blijven tot het voor de paardrijles noodzakelijke.

Indien een vrijwilliger ongewenst gedrag door een andere vrijwilliger of een deelnemer vermoedt dan dient hiervan melding gemaakt te worden bij de coördinator. De coördinator bespreekt het incident met de betrokken vrijwilliger of (ouder/verzorger van) de deelnemer. Indien de coördinator dit na het gesprek nodig acht wordt de vertrouwenspersoon ingeschakeld. Tevens dient de contactpersoon namens het bestuur van DSO geïnformeerd te worden. De coördinator heeft voor het overige een zwijgplicht m.b.t. het incident. Indien de vrijwilliger die de melding heeft gedaan niet tevreden is over de afwikkeling door de coördinator dan kan hij of zij contact opnemen met de vertrouwenspersoon.

Indien een (ouder/verzorger van) een deelnemer ongewenst gedrag door een vrijwilliger of een andere deelnemer vermoedt dat dient hiervan melding gemaakt te worden bij de coördinator. De coördinator bespreekt het incident met de betrokken vrijwilliger of de (ouder/verzorger van) deelnemer. Indien de coördinator dit na het gesprek nodig acht wordt de vertrouwenspersoon ingeschakeld. Tevens dient de contactpersoon namens het bestuur van DSO geïnformeerd te worden. De betrokken coördinator heeft voor het overige een zwijgplicht m.b.t. het incident. Indien (ouder/verzorger van) de deelnemer die de melding heeft gedaan niet tevreden is over de afwikkeling door de coördinator dan kan hij of zij contact opnemen met de vertrouwenspersoon.

NAW-GEGEVENS

Bijlage

De gegevens van de vertrouwenspersoon, bestuursleden en de coördinator staan vermeld op de website www.stichtingdso.nl.