



## Inhoudsopgave

|                                            |   |
|--------------------------------------------|---|
| Inleiding informatiegids .....             | 2 |
| Afkorting in onze vereniging .....         | 3 |
| Archief .....                              | 3 |
| Assistenten .....                          | 3 |
| Bank/gironummer .....                      | 3 |
| Clubblad "De Brug" .....                   | 3 |
| Contributie .....                          | 3 |
| Declaraties .....                          | 3 |
| DOK site .....                             | 3 |
| EHBO materiaal .....                       | 4 |
| E-mail adressen .....                      | 4 |
| Inschrijf-/machtigingsformulier .....      | 4 |
| Kleding leden .....                        | 4 |
| Klein lesmateriaal .....                   | 4 |
| Ledenadministratie .....                   | 4 |
| Lesvervanging tijdens ziekte .....         | 5 |
| Licenties .....                            | 5 |
| Materiaal en gymzalen .....                | 5 |
| Minimum/maximum aantal leden per les ..... | 5 |
| Ongevallen .....                           | 5 |
| Openbare lesweek .....                     | 6 |
| Opleidingseisen .....                      | 6 |
| Presentielijsten .....                     | 6 |
| Promotiematerialen .....                   | 6 |
| Sleutels .....                             | 6 |
| Stencils/kopieën .....                     | 7 |
| Technisch Informatie Bulletin .....        | 7 |
| Vakanties .....                            | 7 |
| Vergaderingen .....                        | 7 |
| Web site .....                             | 7 |
| Wedstrijden .....                          | 8 |
| Wedstrijdlessen .....                      | 8 |
| Wedstrijdpaspoorten .....                  | 8 |

1. Bijlage: Activiteitschema
2. Bijlage: Adreslijst
3. Bijlage: Declaratieformulieren
4. Bijlage: Inschrijf-/machtigingsformulier
5. Bijlage: Lesrooster

## **Inleiding informatiegids:**

Wij zijn blij je als nieuwe lesgever van onze vereniging te kunnen begroeten en hopen dat je heel lang met veel plezier bij onze vereniging zult lesgeven.

In deze informatiegids vind je op alfabetische volgorde diverse onderwerpen die voor jou als leider/leidster van belang zijn. We hopen dat je met deze informatie inzicht krijgt in de gang van zaken bij onze vereniging en je er spoedig thuis zult voelen.

Mocht je nog vragen hebben na het lezen van deze gids, dan kun je altijd telefonisch contact opnemen met de CTL of TCR (Zie lijst met afkortingen).

### **Afkortingen in onze vereniging:**

BACO: Bestuurs Advies Commissie inzake Onderscheidingen

DOK: Door Oefening Kracht

CBW: Commissie Bijzondere Werkzaamheden

CTL: Commissie Technische Leiding

JAV: Jaarlijkse Algemene Ledenvergadering

JC: Jeugd Commissie

KNGU: Koninklijke Nederlandse Gymnastiek Unie

LA: Ledenadministratie

PPC: Pers en Publiciteits Commissie

RC: Redactie Commissie

TC: Technische Commissie

TCR: Technisch Coördinator

### **Archief:**

Alle belangrijke stukken worden in het DOK-archief bewaard.

### **Assistenten:**

Nieuwe assistenten moet je door middel van een inschrijfformulier aanmelden bij de LA. Zodra iemand niet meer op je les assisteert, direct doorgeven aan de LA. Assistenten vanaf 12 jaar, in bezit van een diploma, of minimaal 2 jaar op selectie, kunnen de uren die zij assisteren declareren bij de Penningmeester.

### **Bank/gironummer:**

Postbank 93 61 80 t.n.v. penningmeester Chr. Gymn. Ver. DOK EDE

SNS 925029459 t.n.v. penningmeester Chr. Gymn. Ver. DOK EDE

### **Clubblad " De Brug":**

Belangrijke informatie en activiteiten worden via het clubblad aan de leden bekend gemaakt. Dit clubblad wordt naar de leden thuis gestuurd. Ook is het clubblad te lezen op, of te downloaden van de DOK-site. Kleurplaten etc. kunnen worden ingeleverd bij de leden van de RC, evenals te plaatsen stukjes voor het clubblad. Wanneer de leden van je les geen clubblad ontvangen, ook graag doorgeven aan de RC.

### **Contributies:**

T/m 16 jaar € 7,25 per maand eerste klokuur, extra klokuren € 5,00 per maand

17 jaar en ouder € 9,50 per maand eerste klokuur, extra klokuren € 5,00 per maand

Inschrijfgeld € 5,00 éénmalig

### **Declaraties:**

Dienen maandelijks ingeleverd te worden bij de penningmeester, dit kan schriftelijk of via de mail. Formulieren zijn verkrijgbaar bij de penningmeester.

### **DOK site:**

Op de DOK site kun je terecht voor allerlei informatie. Alex Beukhof heeft deze ontwikkeld. Het is de bedoeling steeds meer informatie op deze site te zetten, met name op de restricted area <http://www.dok-edel.nl>. De site die voor iedereen bereikbaar is: <http://www.dok-edel.nl>

## **EHBO-materiaal:**

Je krijgt van DOK een EHBO trommel in bruikleen. Deze dien je iedere les bij je te hebben! Je bent zelf verantwoordelijk voor aanvullingen en het vervangen van spullen die over datum zijn. De aanvullingen voor de verbandtrommel kun je krijgen bij Aartje Groeneveld (CBW) of zelf aanschaffen en declareren met kassabon bij de penningmeester. Let erop dat je geen jodium gebruikt, maar Betadine of Sterilon. Dit in verband met soms heftige allergische reacties op jodium.

## **E-mail adressen:**

Op de adreslijst staan tevens de e-mailadressen voor zover men deze bekend heeft gemaakt aan de secretaris. Niet iedereen leest de e-mail regelmatig, indien een reactie uitblijft, graag even bellen.

## **Inschrijf-/machtigingsformulier:**

Op de les geven aan nieuwe leden. Ervoor zorgen dat je dit formulier binnen 3 weken terugkrijgt en doorgeven aan de LA. Verkrijgbaar bij de LA en TCR en op vergaderingen. Ook kun je het inschrijfformulier downloaden van de DOK site en met een kleurenprinter afdrukken. Degenen die les geven in 't Riet kunnen de inschrijfformulieren uit de kast gebruiken.

## **Kleding:**

Voor iedereen: Gym-/turnschoenen met anti-slipzolen, geen gladde zolen, of op blote voeten.

Voor de meisjes vanaf 6 jaar: DOK turnpakje, te koop bij Ineke Reidsma, iedere eerste vrijdag van de maand, om 19.30 in de gymzaal Bunschoterweg.

Voor jongens vanaf 6 jaar: DOK t-shirt, te koop bij Ineke Reidsma, en een donkerblauw sportbroekje (Hummel), te koop bij Sporthuis Karssen of Sportted.

Voor de leden van de selectieles: Meisjes velours DOK pakje, jongens singlet en short, te koop bij Ineke Reidsma.

Leiding: Donkerblauwe trainingbroek, DOK t-shirt en DOK sweater, bij Ineke Reidsma.

Tijdens wedstrijden buiten DOK: Voor leiding en leden zij trainingspakken te leen, Bij Ineke Reidsma.

## **Klein lesmateriaal:**

Hockeysticks, trapezestokken, saltostoeltje, balanceerton, balanceerdisc, pedalo, softtennisset en kleutermateriaal is te leen bij Dick v.d. Mark (TC). Ook kun je bij hem terecht als je magnesium nodig hebt.

## **Ledenadministratie:**

Presentielijsten van de lessen dienen aan het eind van iedere maand ingeleverd te worden bij de LA, je krijgt dan vóór de volgende les de nieuwe, bijgewerkte lijsten terug.

Noteer van iedere nieuwe lesbezoeker direct de persoonsgegevens en geef een inschrijf-/machtigingsformulier mee. Na drie weken (de drie lessen die ze gratis mee mogen doen) dient dit ingeleverd te worden op je les.

Geef aan op het formulier wanneer iemand lid is geworden (altijd per eerste van de maand) en geef dit formulier zo spoedig mogelijk af bij de LA.

Te laat ingeleverde schrijfformulieren kosten de vereniging veel geld.

Bij mutaties altijd op de presentielijsten aangeven naar welke les de leden gaan met vermelding van lesnummer en ingangsdatum.

Opzegging: Altijd schriftelijk door de leden, vier weken vóór de eerste van de volgende maand bij de LA.

## **Lesvervanging tijdens ziekte:**

Bij ziekte dient men, indien mogelijk, zelf voor vervanging te zorgen. Mocht dit niet mogelijk zijn meld dit dan bij de CTL.

Lesgevers in de BVG dienen zich ziek te melden bij de penningmeester (vóór 10.00 uur 's morgens). Dit geldt ook voor de herstelmelding. Bij het niet nakomen van de verplichtingen aan Cadans (Arbo ondersteuning) kan er een boete volgen.

Ook voor andere mutaties zoals ongevallen, zwangerschap geldt deze regel.

Hang nooit op eigen initiatief een briefje aan de zaaldeur dat de les niet doorgaat!

Vraag de CTL om raad.

## **Licenties:**

Iedere lesgever dient in het bezit te zijn van een licentie of van een voorlopige licentie voor lesbevoegdheid. Om deze licentie te behouden dienen bijscholingen gevolgd te worden (3 per 4 jaar voor een C-licentie, 6 per 4 jaar voor een B-licentie). Bij iedere bijscholing wordt vermeld voor welk deel deze geldt voor de verlenging van de licentie. Voor meer informatie hierover kun je terecht bij de CTL.

## **Materiaal en gymzalen:**

Defecten aan materialen of gymzalen dien je door te geven aan de TCR. Te laat melden van defecten kan leiden tot ernstige beschadigingen en hoge kosten. Dit geldt voor materialen van DOK en de gemeente. Jaarlijks worden materialen van DOK gecontroleerd en eventueel gerepareerd (in de periode maart/mei). Soms worden hiervoor tijdelijk een aantal materialen uit de zalen gehaald.

## **Minimum-/maximum aantal leden/les:**

Voor de lessen geldt een minimum- en maximumaantal leden, afhankelijk van de lessoort. Dit wordt door de CTL en penningmeester in overleg vastgesteld. Bij een ledenaantal dat langdurig te laag is kan er worden besloten tot opheffen of samenvoegen. Indien lessen te vol worden, kan het noodzakelijk zijn, in overleg met de CTL een wachtlijst aan te leggen, een les te splitsen of leden door te verwijzen naar andere lessen.

## **Ongevallen:**

Bij ongevallen vóór 17.00 uur moet de huisarts van de betreffende persoon gebeld worden.

Bij bewusteloosheid direct het alarmnummer. (112). Neem ook direct contact op met de ouders/familie.

Bij ongevallen na 17.00 uur moet er contact opgenomen worden met de huisartsenpost (434444). In principe kun je daar niet zonder afspraak terecht. Bij bewusteloosheid direct een ambulance bellen (112). Ook hierbij direct contact opnemen met de ouders.

Houd er rekening mee dat er een aantal gegevens gevraagd worden (naam, adres en dergelijke), dus zorg dat je die bij de hand hebt.

Slechts in zeer uitzonderlijke gevallen kan er een arts naar de zaal komen, geen vervoer is geen reden.

Een ongeval moet binnen 24 uur gemeld worden bij de penningmeester. Dit in verband met de verzekering. Om problemen te voorkomen dient hiertoe ook altijd van ieder nieuw lid op de eerste les naam en telefoonnummer op de lijst bij te worden geschreven.

## **Openbare lesweek:**

Twee maal per jaar zet DOK de deuren open voor ouders/belangstellenden. Deze weken staan vermeld in het activiteitschema. Voor de kleuterlessen is het raadzaam de ouders/belangstellenden niet allemaal tegelijk uit te nodigen. Vaak worden de lessen bij veel belangstelling chaotisch en gevaarlijk. Je kunt voor een verdeling zelf een schema ophangen in de kleedkamer, met het verzoek daar rekening mee te houden.

## **Opleidingseisen voor lesgevers:**

- |                              |                                                                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Kleuters                   | PABO, VLG                                                                                     |
| • Gymnastiek (6 t/m 11 jaar) | ALO (MO-P), CI.OS, Akte J, PABO, VLG                                                          |
| • Gymnastiek/turnen          | ALO (MO-P), CI.OS, VLG                                                                        |
| • Recreatieve gymnastiek     | ALO (MO-P), CI.OS, VLG, RSL-A                                                                 |
| • Volleybal                  | ALO (MO-P), CI.OS, RSL-A<br>Sportinstructeur militaire dienst, Volleybaltrainer A/B<br>NEVOBO |
| • Jazz/streetdance           | CI.OS, VL Jazzgymnastiek, VL Ritmische Sport<br>Gymnastiek                                    |
| • Wedstrijdturnen            | Trainer turnen dames voor NWS en hoger niveau                                                 |
| • Wedstrijdturnen            | Trainer turnen heren NWS en hoger niveau                                                      |
| • Trampolineturnen           | ALO, VL Trampoline springen, Specialisatie<br>Trampoline KNGU                                 |
| • Aerobics/steps             | Opleiding tot instructeur Aerobic                                                             |
| • Rhönrad                    | VLG. + Specialisatie Rhönradturnen                                                            |

## **Presentielijsten:**

Worden verzonden door de ledenadministratie. Iedere les bijhouden, na een maand inleveren bij de LA. Binnen een week ontvang je de nieuwe lijsten, per post of mail.

Het nauwkeurig bijhouden en inzenden van de lijsten is van groot belang, zowel vanwege de aansprakelijkheid bij ongevallen, als wel om goed overzicht te hebben van de leden die op de les zitten.

Ook nieuwe leden moeten vanaf de eerste proefles (ze mogen 3 x gratis meedoen) met naam en telefoonnummer op deze lijsten worden vermeld, vanwege aansprakelijkheidsverzekering.

Bij wisseling van de ene naar de andere les een mutatieformulier invullen voor de LA. Vermeld ook op je presentielijst waar het kind vandaan komt of naartoe gaat. (Lesnummer, lesgever, zaal, dag).

## **Promotiematerialen DOK:**

Dok jubileumboek, DOK handdoeken, tassen, pennen enz. zijn verkrijgbaar bij de PPC. Zij staan op de meeste DOK evenementen met hun stand.

## **Sleutels/reservesleutels:**

Verkrijgbaar via Aartje Groeneveld (CBW). Zij onderhoudt hierover het contact met de gemeente. Voor ontvangst van sleutels dient getekend te worden. Sleutels die na het stoppen met lesgeven niet worden ingeleverd moeten wel worden betaald. Zoekgeraakte sleutel zijn wel voor eigen rekening.

## **Stencils/kopieën:**

Stencilwerkzaamheden voor/op verzoek van DOK, wordt verzorgd door Aartje Groeneveld. (CBW)

## **Technisch Informatie Bulletin:**

In het TIB wordt regelmatig informatie verspreid naar de leden van de TC. Het TIB wordt opgesteld door de CTL. En zal binnenkort ook op de DOK site te vinden zijn.

## **Vakanties:**

De vakanties bij DOK vallen samen met de schoolvakanties in het basisonderwijs te Ede. Je kunt deze vinden in het Activiteitschema, op de DOK site en in het clubblad.

Bijzondere gevallen:

- Op de dag van de Jaarlijkse Algemene Ledenvergadering (JAV): na 19.00 uur geen les
- Koninginnedag: geen les
- 4 en 5 mei: geen les
- Eerste dag na de zomervakantie: na 19.00 uur geen les, maar TC vergadering
- Op 5 december geen les na 18.00 uur
- Biddag en dankdag, geen les na 18.00 uur.
- Tijdens de avondvierdaagse mogelijk weinig leden op de les, eventueel kun je je lessen hierop aanpassen. Dit dient wel in overleg met leden en ouders te gebeuren.

## **Vergaderingen:**

Lesgevers bij DOK dienen op de vergaderingen waarvoor zij uitgenodigd worden te verschijnen. Is men verhinderd dan dient men zich, uiterlijk 24 uur voor de vergadering af te melden bij de TCR. De TC vergaderingen rouleren per dag van de week.

TC vergadering:

- Eerste week na de zomervakantie
- Eerste week na de kerstvakantie

Gecombineerde vergadering:

- Laatste week voor de kerstvakantie
- Laatste week voor de zomervakantie

Jaarlijkse Algemene Vergadering (JAV):

- In maart

Extra vergaderingen:

- B.v. in subcommissies of voor een uitvoering of wedstrijden.

## **Web site:**

Op de DOK site kun je terecht voor allerlei informatie. Het is de bedoeling steeds meer informatie op deze site te zetten, met name op de restricted area: <http://www.dok-edes.tk> Het gedeelte dat voor iedereen toegankelijk is: <http://www.dok-edes.nl/> Voor opmerkingen over of aanvullingen voor deze site kun je terecht bij Alex Beukhof.

### **Wedstrijden:**

- Voor alle leden van de gym- en turnlessen worden elk jaar de DOK dag en DOK springwedstrijden georganiseerd. Informatie, opgaven en inschrijfgeld via de TC leden die deze wedstrijden organiseren.
- DOK doet actief mee aan wedstrijden, ook op Rayon-, Regionaal- en Landelijk niveau. Inschrijving voor deze wedstrijden dient te geschieden via de TCR. Deze onderhoudt ook de contacten tussen DOK en het Rayon, de Regio en de KNGU.

### **Wedstrijdlessen:**

Er zijn bij DOK ook lessen, waarvoor leden vanaf 8 jaar geselecteerd kunnen worden, omdat men verwacht met deze leden goede resultaten te kunnen bereiken. Daartoe zullen lesgevers van deze lessen zo nu en dan een kijkje op je lessen komen nemen. Ook kun je deze lesgevers zelf benaderen als je denkt potentiële kandidaten voor de wedstrijdlessen te hebben.

### **Wedstrijdpaspoorten:**

Voor deelname aan wedstrijden vanaf niveau 6 is een wedstrijdpaspoort verplicht, bij rhönrad op alle niveau's. De wedstrijdpaspoorten moeten tenminste 3 weken voor de betreffende wedstrijd aangevraagd worden, via de TCR.



**Bijlage I: Activiteitschema**

**Bijlage II: Adreslijst**

**Bijlage III: Declaratieformulieren**

**Bijlage IV: Inschrijf-/machtigingsformulier**

**Bijlage V: Lesrooster**