



Aquarius Zwemclub Lebbeke vzw
Vondelstraat 41, 9280 Lebbeke

Ondernemingsnummer
0870 766 426

Huishoudelijk reglement

Versie	03
Datum	09-06-2021
Goedkeuring Bestuur	28-06-2021

INHOUD

DEEL 1: De organisatie van de zwemclub	2
1. <i>Inleiding</i>	2
2. <i>Doelstelling en missie van Aquarius Zwemclub Lebbeke</i>	3
3. <i>Toetreding en Lidmaatschap</i>	3
4. <i>Organisatie van groepen en trainingen</i>	3
5. <i>Toetreding tot competitiegroep en deelname aan wedstrijden</i>	5
6. <i>Zwemlessen</i>	6
7. <i>Overige bepalingen en voorzieningen</i>	7
DEEL 2: Het Bestuur	9
1. <i>Algemeen</i>	9
2. <i>Bestuursleden en werkende leden (op de datum van uitgifte van dit document)</i>	9
3. <i>Bestuursleden en werkende leden – taakomschrijving</i>	10

1. Inleiding

Aquarius Zwemclub Lebbeke (hierna genoemd AZL) is een vereniging zonder winstoogmerk (vzw).

De werking van en het samenleven binnen Aquarius Zwemclub Lebbeke worden geregeld door de statuten van de vereniging en door dit huishoudelijk reglement.

De statuten en het huishoudelijk reglement zijn te raadplegen op de website van AZL¹.

Het huishoudelijk reglement is een praktische ondersteuning van wat in de statuten van AZL staat beschreven. Het omvat bepalingen die een goede werking moeten garanderen en beschrijft hoe er binnen AZL met elkaar wordt omgegaan.

Door hun inschrijving verbinden de leden zich ertoe dit reglement na te leven. Inbreuk op deze regel kan een sanctie tot gevolg hebben.

De Raad van Bestuur (RvB) en de Algemene Vergadering (AV) hebben het recht en de bevoegdheid om het huishoudelijk reglement te wijzigen en de plicht deze wijzigingen zo snel mogelijk kenbaar te maken aan alle leden van AZL.

De communicatie met leden en binnen het bestuur verloopt elektronisch via e-mail. Informatie rond de dagelijkse werking van de club (kalender, lestijden, wedstrijden...) kunnen op de website¹ of sociale media (Facebook² en Instagram³) geraadpleegd worden. Voor leden zonder PC of e-mail voorzien we, op aanvraag, de papieren documenten. Omwille van de leesbaarheid vermelden we enkel e-mail in dit document.

In alle gevallen die niet voorzien zijn in de statuten of het huishoudelijk reglement, beslist de Raad van Bestuur.

Voor alle hierna vermelde personen geldt dat dit zowel mannelijke als vrouwelijke personen betreft. Zwemmer en lid worden gebruikt voor de zwemmer/lid of zijn wettelijke vertegenwoordiger. Omwille van de leesbaarheid wordt dit echter niet telkens expliciet vermeld.

Door gebruik te maken van het zwembad in Lebbeke verklaart het lid automatisch akkoord te gaan met het huishoudelijk reglement van de Sportdienst van Lebbeke.

¹ www.aquariuslebbeke.be

² Groep met als naam Aquarius Zwemclub Lebbeke

³ Instagrampagina: @aquarius_lebbeke

2. Doelstelling en missie van Aquarius Zwemclub Lebbeke

AZL stelt zich tot doel alle activiteiten die verband houden met de zwemsport en aanverwante recreatie- en competitieporten te initiëren, te bevorderen en te begeleiden.

AZL organiseert hiervoor volgende (overkoepelende) groepen:

- Zwemschool
- Niet-competitieve jeugd (of kortweg jeugd)
- Competitieve jeugd (of kortweg competitie)
- Masters
- Start to Swim (S2S)
- G-zwemmen

3. Toetreding en Lidmaatschap

Alvorens een lidmaatschap aan te gaan kan een kandidaat-lid op vastgelegde instapmomenten even 'kijken en proberen'. De kandidaat is tijdens de test verzekerd via de clubverzekering.

Het lidgeld, voor de periode van 1 januari tot 31 december, wordt jaarlijks bepaald door de Raad van Bestuur. De club voorziet 2 instapmomenten (januari en september). Wie instapt in september betaalt de 40% van het lidgeld. Dit lidgeld dient onmiddellijk te worden betaald. Op zaterdag voorziet AZL gratis toegang via een apart beurtensysteem (zie verder).

In december stuurt AZL aan alle leden een uitnodiging per e-mail tot betalen van het lidgeld voor het volgende jaar. Deze uitnodiging vermeldt een link waarop de betaling online voldaan kan worden. Het niet tijdig betalen, d.w.z. ten laatste op 15 januari van het nieuwe jaar, van het lidgeld heeft onmiddellijke uitsluiting tot gevolg.

Het lid heeft in geen geval recht op terugbetaling van het lidgeld. Dit geldt o.a. in volgende gevallen (niet limitatief):

- vroegtijdig stopzetten van het lidmaatschap, i.e. voor 31 december;
- lessen of trainingen geannuleerd, verplaatst of verminderd ten gevolge van onvoorziene omstandigheden, feestdagen...

4. Organisatie van groepen en trainingen

Zwemschool

- Bij toetreding moet de kandidaat de leeftijd van 4 jaar bereikt hebben in het jaar dat er ingeschreven wordt.
- De zwemschool is ingedeeld in volgende niveaugroepen: Zeepaardjes (A- & B-groep), Zee-egels (A- & B-groep), Zeehondjes en Dolfijnen.
- De overgang van niveaugroep gebeurt volgens de bekwaamheid van de zwemmer, volgens de overgangscriteria bepaald door het trainersteam, en na overleg tussen de coördinator en de baan- of groepstrainer.

Niet-competitieve jeugd

- Deze groep bestaat uit jongeren die regelmatig willen zwemmen en daarbij hun techniek verbeteren, zonder te willen overstappen naar de competitieve jeugd.
- De niet-competitieve jeugd wordt ingedeeld in volgende niveaugroepen: Orka's, Sharks, Speedy's en Pré-masters.
- De overgang van niveaugroep gebeurt volgens de bekwaamheid van de zwemmer, volgens de overgangscriteria bepaald door het trainersteam, en na overleg tussen de coördinator en de baan- of groepstrainer.

Competitieve jeugd

- Zwemmers die in competitieverband willen zwemmen, kunnen dit na overleg met en akkoord van de coördinator.
- De competitieve jeugd wordt ingedeeld in volgende niveaugroepen: Toekomst en Competitie.
- De overgang van niveaugroep gebeurt geleidelijk, volgens de bekwaamheid van de zwemmer en in overleg met het trainersteam
- De hoofdtrainer licht de ouders in omtrent mogelijke toetreding tot de Toekomst. De ouders beslissen autonoom of hun kind de richting naar competitiezwemmen inslaat, of het niet-competitieve parcours blijft volgen.
- Meer info over Competitie-zwemmen onder "5. Toetreding tot competitiegroep en deelname aan wedstrijden"

Masters

- Zwemmers die in staat zijn om zelfstandig een training van 2500m af te werken.
- Toetreding tot de Masters kan na toestemming van de jeugdcoördinator en hoofdtrainer.
- Mogelijkheid om meerdere dagen per week te trainen (zie website¹).
- Masters krijgen een trainingsschema van 1 uur ter verbetering van de zwemtechniek en uithouding
- Op bepaalde dagen kan er ook getraind worden met een trainer (zie website¹).

Start to Swim (S2S)

- Volwassenen die in groep en onder begeleiding de verschillende zwemslagen willen aanleren of verbeteren
- Toetreding kan op twee momenten: januari en september
- Niveaugroepen: de zwemmers worden ingedeeld in banen naargelang hun bekwaamheid (baan 1 tot baan 5)
- Als in baan 5 de nodige zwemervaring is opgedaan, kan het bestuur in samenspraak met de trainer/begeleider beslissen dat de zwemmer deze baan moet verlaten en desgewenst kan overstappen naar de Masters.
- Indien de situatie het toelaat, kan het bestuur beslissen om een aansluiting opnieuw toe te laten.

G-zwemmen

- Overkoepelende term voor zwemmen beoefend door personen met een fysieke of mentale beperking.
- Bij AZL zwemmen zij mee in alle categorieën samen met de andere zwemmers.
- AZL werkt hiervoor samen met Parentee-Psylos, waardoor onze G-zwemmers hun sportieve en sociale ambities kunnen verwezenlijken.

5. Toetreding tot competitiegroep en deelname aan wedstrijden

Toekomst

- Wie wil starten met competitiezwemmen komt meestal eerst in de Toekomst terecht.
- Deze niveaugroep krijgt specifieke programma's rond techniek en uithouding.
- In het jaar waarin de zwemmer 9 jaar wordt, kan een vergunning aangevraagd worden en kunnen ze op uitnodiging van de hoofdtrainer deelnemen aan wedstrijden.
- Tot 12 jaar kan zonder vergunning deelgenomen worden aan Paco-wedstrijden.

Competitie in binnenbad

- Competitiezwemmers worden geselecteerd uit de niveaugroep Toekomst, of op aangeven van de hoofdtrainer.
- De hoofdtrainer bepaalt autonoom welke zwemmers hiervoor in aanmerking komen.
- Bij het begin van elk seizoen worden de ouders uitgenodigd voor een oudercontact waarin het individueel traject van de zwemmer besproken wordt.

Toetreding tot de Competitie omvat minimaal volgende voorwaarden:

- Betaling van de competitievergunning via AZL aan de Vlaamse Zwemfederatie.
- Bereid zijn om volgens niveau regelmatig en voldoende aanwezig te zijn op training (zie onderstaand schema).

				minimum aantal trainingen
C groep (Toekomst)	leendjes (vanaf 9j)	vergunning vanaf 3u/week >>>eendjescriterium	3x	instappers 8 j evolueren naar 3u per week evolueren naar trainingen van 1.30u minder dan 3u geen competitie
B groep	benjamin miniem	BJK groep >>>of zomercriterium	4x	aanbevolen 6u en meer selectiewedstrijden zijn mogelijk
A groep	vanaf kadet	BK groep >>>of zomercriterium	5x	aanbevolen 8u en meer/ evolueren naar trainingen van 2u selectiewedstrijden zijn mogelijk
				-> metingen december en juni. -> bespreking op oudercontact in januari en september
		Overgaan naar een volgende groep 1. voldoende uren training 2. voldoende technische bagage 3. toelatingscommissie - trainersteam Wijziging van baan is steeds mogelijk om technische redenen vb: overbevolkte banen, motivatie opkrikken, swemslagtechniek...		
	organisatie trainingen (inhoud) planning per macro			

- Deelname aan minstens 5 wedstrijden per jaar (mag zowel binnenbad als open water zijn).
- De hoofdtrainer bepaalt autonoom welke zwemmers aan welke wedstrijden deelnemen, tenzij de criteria vrije inschrijving toelaten. Dit wordt duidelijk door de hoofdtrainer gecommuniceerd.
- AZL betaalt voor elke wedstrijd de startgelden voor alle zwemmers. Bij afwezigheid zonder geldige reden dient de zwemmer het startgeld en eventuele extra kosten te betalen.
- De sportsecretaris vraagt aan één van de ouders om tijdopnemer te worden. De ouder zal een cursus (2 halve dagen) volgen, tweemaal een stage doorlopen en twee praktische examens afleggen (voor details: contacteer de hoofdtrainer of de leden van het bestuur).

De competitiezwemmer is verplicht de clubkledij te dragen bij elke wedstrijd. Deze omvat minimaal het club T-shirt en badmuts. Tijdens het inzwemmen en de wedstrijd zet de zwemmer de clubbadmuts op. De eventueel behaalde prijzen op een wedstrijd (medaille, envelop, geschenkje...) worden door de zwemmer persoonlijk én in clubkledij afgehaald.

Bij niet naleving van bovenstaande voorwaarden krijgt de zwemmer een verwittiging van de hoofdtrainer. Bij recidive zal door de hoofdtrainer, in samenspraak met de Raad van Bestuur, beslist worden of de zwemmer in de competitiegroep kan blijven.

Open water

- Naast competitie in binnenbad kunnen leden deelnemen aan wedstrijden in open water (juni-juli-september).
- De club organiseert hiervoor geen specifieke groep noch trainingen in clubverband, maar trainingsschema's worden desgevallend individueel aangepast.
- Voor details: mail naar openwater@aquariuslebbeke.be.

6. Zwemlessen

Zwemlessen gaan door in het Farys zwembad in Lebbeke, Koning Albert I-sstraat 124.

Toegang tot zwembad

- Maandag tot vrijdag: met AZL-badge aan verminderd AZL-clubtarief, vanaf een halfuur voor aanvang van de training (let op de klok op de badgelezer).
- Zaterdag: gratis toegang met AZL-badge.
- Zwembeurten kunnen op de badge bijgeladen worden aan de kassa van het zwembad, de self-servicekiosk of online.

Toekenning van banen – ALLE groepen

- Gebeurt door de hoofdtrainer in overleg met het bestuur.
- Elke niveaugroep zwemt enkel tijdens de toegewezen uren in de toegewezen banen. Hierop is geen enkele afwijking toegelaten.
 - o Bij het niet naleven van deze afspraak zal de hoofdtrainer een verwittiging uitspreken en de RvB inlichten. Het bestuur zal de gepaste sanctie (gaande tot tijdelijke schorsing) bepalen en deze aan de betrokkene zowel mondeling als schriftelijk bezorgen. Bij recidive kan de sanctie uitmonden in de permanente schorsing/uitsluiting van de zwemmer als lid van de club zonder tegenprestatie of schadevergoeding vanwege de club.

Zwemlessen – alle groepen

- Lestijden van de verschillende groepen kunnen geraadpleegd worden op de website¹.
- Informatie rond het gebruik van de kleedkamers hangt uit bij de ingang. Deze informatie en ook de richtlijnen van begeleiders of toezienend personeel dienen correct opgevolgd te worden.
- Kleedkamers worden alleen gebruikt om zich om te kleden, het zijn geen speel- of wachtruimtes. Na gebruik worden ze netjes achtergelaten.
- Iedereen wordt aangeraden geen kostbare voorwerpen achter te laten in de kleedkamers. AZL kan in geen enkel geval verantwoordelijk worden gesteld voor verlies of diefstal.
- Naar gelang van de groep waartoe hij behoort, moet de zwemmer bepaalde benodigdheden voorzien (zwemvliezen, snorkel...). Dit wordt bij het begin van het seizoen door de hoofdtrainer en trainers duidelijk meegedeeld.
- AZL verwacht van alle zwemmers dat ze zich beleefd en respectvol gedragen tegenover alle andere leden, de trainers en lesgevers, het bestuur. Grofheden, pesten en grensoverschrijdend gedrag worden niet geduld en kunnen leiden tot een sanctie.

Specifiek voor de competitiegroep (Toekomst en Competitie)

- Zwemmers worden een kwartier op voorhand verwacht in het zwembad.
- Competitiezwemmers kunnen bijkomend les volgen in het Collegebad in Dendermonde of in het zwembad in Aalst. Dit gebeurt op uitnodiging van de hoofdtrainer.
- Bij sluiting van het zwembad in Lebbeke wordt uitgekeken naar alternatieven. De hoofdtrainer brengt zwemmers en ouders hiervan tijdig op de hoogte.
- Tijdens voorbereidingen voor speciale wedstrijden of tijdens schoolvakanties kan de hoofdtrainer de zwemmers uitnodigen op bijkomende trainingsmomenten.

- Van de zwemmers wordt verwacht dat ze drank meebrengen naar de trainingen. Water volstaat, eventueel sportdrank, uiteraard in plasticen en herbruikbare verpakking.

Trainers en lesgevers: taken en bevoegdheden

- Trainer zijn bij AZL betekent een maatschappelijk, sociaal en sportief engagement opnemen.
- Trainers worden aangesteld om het sporttechnisch beleid te voeren dat hoort bij de doelstelling van de zwemclub na goedkeuring door het bestuur.
- AZL verwacht dat trainers zich beleefd en respectvol gedragen, en geen onmogelijke prestaties eisen van hun zwemmers.
- Trainers en lesgevers staan onder de supervisie van de hoofdtrainer.
- De trainers vergaderen regelmatig onder leiding van de coördinator.
- De trainers zullen zich bijscholen in overleg met de hoofdtrainer en na goedkeuring door het bestuur, om hun niveau te verbeteren of op peil te houden. Opleidingen moeten betaald worden via de AZL rekening: iedere aanvraag dient gericht te worden aan de penningmeester die zorgt voor tijdelijke betaling. Na de opleiding moet een kopie van het diploma of getuigschrift overhandigd worden aan de penningmeester.
- Trainers die een hogere opleiding volgen (vanaf instructeur B) gaan een verbintenis aan met AZL om minstens 3 jaar bij de club als trainer actief te blijven. Zo niet betalen ze de kostprijs van de opleiding terug aan AZL.
- Trainers/lesgevers ondertekenen een vrijwilligersovereenkomst bij aansluiting bij de club.
- De hoofdtrainer is bevoegd om verdere praktische afspraken te maken met de trainers en lesgevers.

7. Overige bepalingen en voorzieningen

Ongevallen / Verzekering

- Alle leden van de club die in regel zijn met hun lidmaatschap, zijn verzekerd tegen lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid (Polis Arena via de Zwemfederatie).
- De verzekering geldt voor lichamelijke letsels opgelopen tijdens de trainingsuren. De gedekte risico's zijn uitgebreid tot schadegevallen bij het gebruik van de normale weg tussen het zwembad in Lebbeke en thuis, voor en na de training en tot alle activiteiten die in clubverband worden georganiseerd (zwemstage, wedstrijd op verplaatsing...).
- De club kan niet aansprakelijk worden gesteld voor materiële schade die niet door de verzekering gedekt wordt noch voor materiële/fysieke schade ten gevolge van opzettelijke daden. Hiervoor zal de verantwoordelijke van de schade zijn persoonlijke verzekering aanspreken.
- De eerste medische zorgen worden verstrekt in het zwembad (EHBO post redders) of het dichtstbijzijnde ziekenhuis (St. Blasius in Dendermonde). De ouders worden zo vlug mogelijk geïnformeerd. Eens de eerste zorgen zijn toegediend, komt de verdere afhandeling van de verzorging aan de ouders toe.
- Bij een ongeval moet de betrokkene binnen de 24 uur het bestuur en/of de Sportsecretaris op de hoogte brengen via het aangifteformulier. In het witte kastje in het zwembad liggen de verzekeringspapieren samen met een duidelijke gebruiksaanwijzing.

Club API

- Onze club houdt er aan om de persoonlijke integriteit van haar leden te beschermen en stimuleert hierbij het integer handelen van haar trainers, lesgevers, bestuurders, ouders of andere betrokkenen. Mocht u grensoverschrijdend gedrag vaststellen (verbaal, fysiek, moreel) kan u dit melden aan de Club API (naam en contactgegevens vermeld op de website).
- Indien de stap naar de Club API te groot is, kan u altijd contact opnemen met één van onderstaande hulplijnen:
 - o Teleonthaal 106

- Hulplijn 1712
- API van de Vlaamse Zwemfederatie: gretl.vandamme@zwemfed.be
- Nu praat ik erover: <http://www.nupraatikerover.be/>

Coördinator

- is belast met de supervisie van een van de groepen uit sectie 4;
- zorgt ervoor dat zijn/haar lesgevers/trainers over voldoende didactisch materiaal beschikken;
- kan optioneel een planning per groep en/of per semester (januari-juni of september-december) maken ter ondersteuning van zijn/haar lesgevers/trainers;
- zorgt ervoor dat ouders voldoende geïnformeerd worden over alle activiteiten, wijzigingen en andere aanbelangende zaken binnen de sportclub;
- staat in voor het ontvangen van klachten, feedback ... van ouders;
- organiseert minstens twee keer per jaar een trainersvergadering en stelt hiervan een verslag op.

Persoonsgegevens / Wet op de privacy

- Alle persoonsgegevens worden door de club opgevraagd en ingebracht in Assist, het programma voor ledenbeheer van de Vlaamse Zwemfederatie.
- De Zwemfederatie gebruikt de gegevens alleen voor administratieve verwerking (o.a. verzekering).
- AZL gebruikt de gegevens voor intern gebruik (informatie, nieuwsbrief...) gelinkt aan de werking van de club, en het opnemen van aanwezigheden.

Portretrecht (voor publicaties, website...)

- Tijdens activiteiten van AZL, of activiteiten waaraan AZL meewerkt, kunnen foto's en/of ander beeldmateriaal genomen worden waarop de zwemmers, de ouders, trainers en bestuursleden herkenbaar afgebeeld worden.
- Zonder schriftelijk bezwaar van de ouders of wettelijke vertegenwoordiger wordt verondersteld dat zij akkoord gaan met het gebruik van het beeldmateriaal op alle dragers van AZL, zoals website, sociale media, tijdschriften en folders.
- Deze foto's mogen op geen enkele manier door derden verder verspreid worden. AZL zal deze foto's ook niet bezorgen aan commerciële firma's die er dan vrij over zouden kunnen beschikken voor hun publiciteit.

DEEL 2: Het Bestuur

De samenstelling en werking van de Raad van Bestuur en van de Algemene Vergadering worden geregeld in de statuten.

1. Algemeen

Elk lid van de Raad van Bestuur voert de taken uit zoals vermeld in de statuten en in dit huishoudelijk reglement. Het bestuur verdeelt de overige functies en taken in onderling overleg. Daarbij zal zoveel mogelijk getracht worden de statuten te volgen.

Het bestuur kan autonoom beslissen een beroep te doen op meewerkende leden. Deze leden zijn bereid een deel van de taken op zich te nemen, zonder deel uit te maken van de Raad van Bestuur. Uiteraard zal hun mening gevraagd worden bij elke beslissing aangaande hun taken. Anderzijds zullen zij het bestuur vooraf inlichten over elke te nemen beslissing.

De voorzitter en/of de secretaris hebben het recht de RvB bijeen te roepen zo dikwijls zij nodig achten. Ook op verzoek van twee andere bestuursleden kan een bestuursvergadering belegd worden, en wel binnen de acht dagen na het verzoek.

De RvB roept minstens eenmaal per jaar de Algemene Vergadering samen en stelt de agenda op. Tijdens deze AV komen de wettelijk bepaalde onderwerpen aan bod. Alle leden zijn hierop uitgenodigd. Alle leden mogen schriftelijk bijkomende punten voorstellen, volgens criteria vermeld in de uitnodiging.

2. Bestuursleden en werkende leden (op de datum van uitgifte van dit document)

Bestuurslid	Thomas Aelbrecht	Voorzitter, trainer, webmaster, Club API
Bestuurslid	Ronald Cool	Secretaris
Bestuurslid	Christophe Pauwels	Penningmeester
Bestuurslid	Annie Bijloos	Hoofdtrainer

Meewerkend lid	Marc Van Nuffel	Ledenbeheer
Meewerkend lid	Alex Van Den Bremt	Sportsecretaris
Meewerkend lid	Geert Wuytack	
Meewerkend lid	Manuela Moran Y Enriquez	
Meewerkend lid	Isabelle Dewit	
Meewerkend lid	Guy Claeys	
Meewerkend lid	Jérôme Schepers	
Meewerkend lid	Dries Meskens	

3. Bestuursleden en werkende leden – taakomschrijving

Een niet-exhaustief overzicht van de voornaamste taken binnen het bestuur van de club.

Voorzitter

- is de eerste vertegenwoordiger van de vereniging t.o.v. derden;
- leidt de vergaderingen van de RvB, de AV en het dagelijks bestuur;
- waakt over het stipt naleven van de statuten en het huishoudelijk reglement;
- zorgt ervoor dat de besluiten van de RvB en de AV uitgevoerd worden;
- houdt nauw contact met alle afdelingen binnen de vereniging;
- tekent rechtsgeldig voor de vereniging tenzij ook de handtekening van de secretaris of een ander bestuurslid vereist is.

Secretaris

- ontvangt en beantwoordt briefwisseling met officieel karakter;
- brengt onmiddellijk belanghebbende(n) op de hoogte van belangrijke briefwisseling, feiten en berichten die het secretariaat bereiken;
- roept de leden van de RvB en de AV bijeen op de door de RvB vastgelegde plaatsen, data en uren;
- stelt de dagorde op voor de vergaderingen van de RvB en de AV;
- maakt verslag van alle vergaderingen van de RvB en de AV en bewaart deze verslagen in een register;
- legt binnen de maand na de jaarlijkse AV een kopie van de nodige documenten én de goedgekeurde rekening van het afgelopen werkjaar neer op de griffie van de Rechtbank van Koophandel;
- tekent rechtsgeldig voor de vereniging tenzij ook de handtekening van de voorzitter vereist is;
- is belast met het voorbereiden en indienen van subsidiedossiers (gemeente, Zwemfederatie);
- is belast met het bijhouden van contracten (zwembaden Lebbeke, Puyenbroek, Dendermonde, verzekering...);
- houdt het huishoudelijk reglement up to date;
- stelt een beleidsplan en communicatieplan op (gebaseerd op indicaties van de zwemfederatie);
- verzorgt de interne en externe communicatie.

Penningmeester

- is belast met het innen van de lidgelden van de leden alsook met het innen van alle andere inkomsten tenzij dit anders en uitdrukkelijk werd beslist door de RvB;
- is belast met de controle op en het tijdig voldoen van alle rekeningen welke het gevolg zijn van de werking van de vereniging en van de besluiten van de RvB;
- is volmachthebber van alle gevoerde (bank)rekeningen en is de financiële eindverantwoordelijke t.o.v. de AV;
- houdt de leden van de RvB op de hoogte van de financiële situatie;
- houdt nauwkeurig een vereenvoudigde boekhouding bij van inkomsten en uitgaven, gestaafd met de nodige bewijsstukken;
- is als enige gemachtigd om rekeningen op te maken in naam van de vereniging;
- is belast met het opmaken van de jaarrekening (= ontvangsten en uitgaven van het afgelopen jaar, gestaafd met de nodige bewijsstukken);
- stelt samen met de andere bestuursleden de begroting op (= raming van de uitgaven en inkomsten voor het komend boekjaar).

Hoofdtrainer

- is belast met de supervisie van de sporttechnische aspecten van de zwemclub;
- superviseert de zwemschool en de niet-competitieve jeugd;
- voert taken uit zoals omschreven in deel 1 van dit document;
- begeleidt specifiek de competitiegroep;
- kijkt toe op de opleiding en bijscholing van trainers en lesgevers, met het oog op verbetering van het niveau;
- organiseert enkele malen per jaar een informatievergadering voor de ouders van de zwemmers;
- homologatie zwemtijden en aanvraag schildjes bij Zwemfederatie.

Ledenbeheer

- zorgt ervoor dat de lijst van alle aangesloten leden en het "register van de (werkende) leden" actueel bijgehouden wordt, in het programma Assist;
- zorgt ervoor dat de lijst met vergunninghouders jaarlijks nagekeken en gecorrigeerd wordt;
- geeft de gegevens van nieuwe leden zo snel mogelijk door aan de VZF (via Assist) dit i.v.m. verzekeringen e.d.;
- controleert de betaling van het jaarlijkse lidgeld, zorgt voor het uitdelen van de badges.

Sportsecretaris

- zorgt voor de administratieve verwerking van inschrijvingen voor wedstrijden via de officiële kanalen;
- stelt op billijke wijze een plan op voor de aanwezigheid van officials en afgevaardigden, zodat deze taken evenredig verdeeld worden. Wijzigingen in onderling overleg tussen de officials moeten tijdig doorgegeven en geregistreerd worden;
- dient onmiddellijk op de hoogte gebracht te worden van ongevallen binnen de vereniging en volgt deze dossiers op (zie ook Ongevallen/Verzekering op pagina 7).

Feestcomité / Sponsoring

- leidt de niet-sportieve activiteiten in goede banen, in samenspraak met het bestuur;
- zorgt voor de nodige vrijwilligers om een handje toe te steken bij activiteiten;
- houdt tradities in ere (spaghettifestijn, wandeling...) en organiseert daarnaast in de mate van het mogelijke andere activiteiten, gewoon omdat het leuk is voor alle leden;
- is verantwoordelijk voor het sponsorbeleid;
- mag in deze hoedanigheid eerbiedig aangesproken worden als 'Minister van Feestelijkheden'.

--- einde document ---