STICHTING WELZIJN OUDEREN
GEMEENTE OLDEBROEK

Deelnemersreglement

Voor deelnemers

Bestuursleden SWO: Leny Valstar, Henk Harmens
Welzijnswerkers ouderen: Mariëtte van Raalte en Kirsten Leendertse
Publicatie: augustus 2026

Inhoudsopgave

1. Definities en doel 3
   1.1 Definities 3
   1.2 Doel van deelname 4
2. Voorwaarden van deelname 4
   2.1 Wie kan deelnemen 4
   2.2 Aanmeldprocedure 4
   2.3 Kosten en betaling 5
   2.4 Proeflessen 5
3. Rechten en plichten deelnemer 5
   3.1 Gedragscode 5
      3.1.1 Vertrouwenscontactpersoon 5
   3.2 Verantwoordelijkheden 6
   3.3 Aanwezigheid 6
4. Intellectueel eigendom en gegevens 6
   4.1 AVG, Privacy Statement 6
   4.2 Intellectueel eigendom 6
5. Aansprakelijkheid en veiligheid 6
6. Wijziging en beëindiging 7
   6.1 Stopzetten van deelname door deelnemer 7
      6.1.1 Aandachtspunten bij stopzetten deelname 7
   6.2 Uitsluiting van deelnemer door SWO 8
   6.3 Wijzigingen in het programma 8
7. Klachtenregeling 8

1. Definities en doel

1.1 Definities

Wat wordt verstaan onder:

De deelnemer

SWO kent verschillende typen deelnemers:

- Deelnemers van structurele activiteiten, deze personen worden geregistreerd in de deelnemersregistratie.
- Deelnemers van kortdurende activiteiten (bv. 2 maanden), deze personen worden geregistreerd in de deelnemersregistratie. Deze deelnemers betalen voor deze activiteit een tarief voor de hele periode dat de activiteit aangeboden wordt.
- Deelnemers aan incidentele activiteiten, deze personen worden niet geregistreerd in de deelnemersregistratie. De betaling van deze activiteiten kan verschillen per aanbod.

De organisatie

Stichting Welzijn Ouderen (SWO).

Het bestuurslid / De portefeuillehouder

Het bestuurslid is de persoon die zitting heeft in het Algemeen bestuur van SWO.

De portefeuillehouder is het bestuurslid die is aangesteld om de betreffende portefeuille van activiteiten te bewaken.

De docent, begeleider

Docenten en begeleiders organiseren en begeleiden allebei een activiteit:

- Docenten zijn bevoegd om les te geven voor de betreffende activiteit en is daarbij vakinhoudelijk gespecialiseerd (voornamelijk beweegactiviteiten).
- Begeleiders zijn aangesteld om activiteiten te begeleiden (voornamelijk recreatieve activiteiten).

De contactpersoon

De contactpersoon is een van de deelnemers van de betreffende activiteit die de portefeuillehouder van de activiteit op de hoogte houdt over de uitvoering en de voortgang van de activiteit.

De contactpersoon maakt geen deel uit van het bestuur van SWO, tenzij deze ook de rol van portefeuillehouder vervuld.

De activiteit

De groep of bezigheid waarvoor de deelnemer zich aanmeldt. SWO biedt verschillende soorten activiteiten aan: sport-/beweegactiviteiten, recreatieve activiteiten, educatieve activiteiten.

1.2 Doel van deelname

SWO is een in het ouder worden gespecialiseerde organisatie en organiseert activiteiten en diensten voor senioren in de gemeente Oldebroek.

SWO laat zich bij het bepalen van haar beleidsrichting leiden door de volgende uitgangspunten:

- Senioren zijn zo lang mogelijk zelfstandig en zelfredzaam.
- Senioren kunnen zo volwaardig mogelijk blijven deelnemen aan de samenleving.

2. Voorwaarden van deelname

2.1 Wie kan deelnemen

Stichting Welzijn Ouderen richt zich op senioren van 55+ jaar, wonend in de gemeente Oldebroek. In uitzonderingsgevallen overlegt de contactpersoon met de portefeuillehouder.

2.2 Aanmeldprocedure

Voor deelname aan activiteiten neemt de geïnteresseerde contact op met de betreffende contactpersoon van die activiteit of via info@swogemeente-oldebroek.nl.

De geïnteresseerde heeft contact met de contactpersoon over het bespreken van de mogelijkheid van een proefles en de verdere aanmeldprocedure.

Als de geïnteresseerde zich wil aanmelden vult degene het aanmeldformulier volledig in. Dit kan op twee manieren:

1. Geïnteresseerde download het formulier via de website, vult deze in en stuurt het per mail naar SWO.
2. Geïnteresseerde ontvangt een papieren formulier van de contactpersoon, vult deze in en levert het in door de brievenbus van SWO in Kulturhus de Talter (Oldebroek) of MFC de Brinkhof (Wezep).

Deelnemer ontvangt een bevestiging van aanmelding, inclusief startdatum per mail.

De deelnemer meldt zich aan voor een specifieke activiteit. De deelnemer kan zich voor meerdere activiteiten aanmelden en betaalt zodoende per activiteit het bijbehorende tarief.

2.3 Kosten en betaling

De kosten en betalingstermijnen van de activiteiten verschillen per type deelnemer (zie 1.1 definities, ‘deelnemer’).

Structurele activiteiten

In het geval van deelname aan structurele activiteiten vindt de betaling maandelijks (12 maanden) plaats via automatische incasso. De incasso vindt plaats op de 25e van de maand. Het activiteitenseizoen loopt van 1 september t/m 30 juni.

Tarieven kunnen per activiteit verschillen.

Kortdurende activiteiten

Deelname aan kortdurende activiteiten wordt middels een eenmalige betaling in zijn geheel betaald, voor de start van de activiteit.

Incidentele activiteiten

Gedurende het jaar worden er incidentele activiteiten georganiseerd, bijvoorbeeld met Kerst en Pasen. De betaling van incidentele activiteiten gebeurt voorafgaand aan de activiteit per bankoverschrijving of contant.

2.4 Proeflessen

Een geïnteresseerde kan kosteloos twee proeflessen volgen, alvorens degene besluit zich aan te melden voor een activiteit.

3. Rechten en plichten deelnemer

3.1 Gedragscode

SWO heeft een gedragscode opgesteld voor deelnemers, contactpersonen, begeleiders, docenten en bestuursleden. De gedragscode is te vinden op de website van SWO.

Bij het aantreden van nieuwe docenten, begeleiders of vrijwilligers moet er een Verklaring Omtrent Gedrag overhandigd worden.

3.1.1 Vertrouwenscontactpersoon

Via het Platform Informele Ondersteuning kan er contact gezocht worden met een Vertrouwens Contact Persoon (VCP). Verdere informatie is opgenomen in het Klachtenreglement, die te vinden is op de website van SWO.

3.2 Verantwoordelijkheden

Deelnemers zijn zelf verantwoordelijk voor de veiligheid van gebruikte materialen en kleding.

Melden van gevaarlijke of ongewenste situaties gebeurt via de contactpersoon bij de portefeuillehouder.

3.3 Aanwezigheid

Met uw aanmelding wordt verwacht dat u (structureel) aanwezig bent bij de activiteit. Wanneer u verhinderd bent, dient u zich af te melden bij de contactpersoon van de activiteit. Er is geen inhaalmogelijkheid als u een keer afwezig bent geweest.

Bij langdurige afwezigheid door ziekte of persoonlijke omstandigheden kan incasso tijdelijk gepauzeerd worden, dit gaat in overleg met de portefeuillehouder.

4. Intellectueel eigendom en gegevens

4.1 AVG, Privacy Statement

SWO heeft het AVG, privacy statement opgenomen op de website.

4.2 Intellectueel eigendom

Creaties die voortkomen uit deelname aan activiteiten zijn eigendom van de deelnemer zelf.

5. Aansprakelijkheid en veiligheid

Deelname aan een activiteit is op eigen risico. SWO kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade voortkomend uit deelname aan een activiteit.

Indien deelnemer twijfelt of de gezondheid deelname aan (bewegings)activiteiten toestaat, wordt geadviseerd voor het aanmelden aan de activiteit een arts te raadplegen.

6. Wijziging en beëindiging

6.1 Stopzetten van deelname door deelnemer

Het stopzetten van de deelname aan een activiteit of meerdere activiteiten moet schriftelijk gebeuren. Dit kan per email of brief.

Waarin vermeld moet worden:

- Voor- en achterna(a)m(en) deelnemer
- Geboortedatum
- Welke activiteit(en) stopgezet worden
- Per wanneer de activiteit wordt gestopt
- Reden van afmelding.

6.1.1 Aandachtspunten bij stopzetten deelname

Het stopzetten van de deelname aan een activiteit kent een aantal aandachtspunten die in acht genomen moeten worden door de deelnemer:

- ✓ Het stopzetten dient schriftelijk te gebeuren. Het mondeling stopzetten van een activiteit wordt om administratieve redenen niet geaccepteerd.
- ✓ **Opzegtermijn:** SWO hanteert een opzegtermijn van 1 maand, waarbij deelname vóór de eerste van de maand moet worden stopgezet.
- ✓ **Financiële verplichtingen:** de deelnemer dient te controleren of er nog openstaande betalingen zijn en wordt verzocht deze te betalen voordat de deelname wordt stopgezet.
- ✓ **Teruggave van eigendommen:** indien deelnemer eigendommen van SWO in het bezit heeft, zoals sleutels, apparatuur of andere materialen dienen deze voor de definitieve einddatum ingeleverd te worden.
- ✓ Bij kennisgeving van langdurige ziekte of overlijden wordt de deelname per direct stopgezet.
- ✓ In sommige gevallen wordt de deelnemer gebeld door het betreffende bestuurslid voor een afsluitend (telefoon)gesprek.

6.2 Uitsluiting van deelnemer door SWO

Uitsluiting van een activiteit kan voorkomen als iemand zich niet aan de gedragscode houdt of niet aan de betalingsverplichting voldoet.

1. Bij overtreding van de gedragscode

Aangesproken door mededeelnemers.

Geen verandering: via contactpersoon volgt melding bij portefeuillehouder, waarop gesprek met veroorzaker van het conflict, de contactpersoon en de portefeuillehouder volgt.

Vanaf dit moment start dossiervorming van melding door portefeuillehouder.

Geen verandering: deelnemer wordt (tijdelijk) uitgesloten van activiteit(en).

Bij ernstig gedrag (zoals agressie of herhaald ongewenst gedrag) kan iemand direct worden uitgesloten.

De portefeuillehouder rapporteert aan bestuur, dat beslissingsbevoegd is.

2. Bij niet betalen van bijdragen

Als een betaling uitblijft, ontvangt deelnemer een betalingsherinnering van de administratie.

Blijft betaling uit, wordt er contact opgenomen met de deelnemer door de penningmeester om de oorzaak te onderzoeken.

Vanaf dit moment start dossiervorming door penningmeester.

Als er geweigerd wordt om te betalen, wordt de deelname stopgezet.

De penningmeester rapporteert aan het bestuur dat hierin beslissingsbevoegd is.

3. Terugkeer na uitsluiting

Als deelnemer opnieuw wil deelnemen aan een activiteit wordt dit overlegd met het bestuur. Hierbij kunnen nieuwe afspraken worden gemaakt over het gedrag en/of betaling.

6.3 Wijzigingen in het programma

SWO behoudt zich het recht voor tussentijdse aanpassingen van activiteiten of annulering bij onvoorziene omstandigheden.

Tijdens officieel erkende feestdagen vinden er geen activiteiten plaats.

7. Klachtenregeling

SWO wil een toegankelijke en inclusieve organisatie zijn, daarom hecht SWO veel waarde aan het voldoen aan de behoefte van de oudere inwoners in de gemeente Oldebroek.

Mocht er onverhoopt een klacht ontstaan, heeft SWO een klachtenregeling waarvan gebruik gemaakt kan worden. De klachtenregeling is te vinden op de website van SWO.