

Bijlage 8

Voorbeeld inwerkprotocol

Bijlage 8.
Voorbeeld inwerkprotocol¹

inwerkchecklist nieuwe medewerkers

1. schriftelijke informatie

De nieuwe medewerker dient alvorens te worden ingezet te zijn geïnformeerd over de volgende zaken:

- arbeidscontract, loonbetaling, ziekmelding, urenregistratie
- taken en bevoegdheden
- inroostering/oproepafspraken
- de organisatie(structuur) en haar medewerkers
- bedrijfsinformatie (openstelling, tarieven, bereikbaarheid, etc.)
- huisregels
- toezichtplan, calamiteiten plan, protocol schoolzwemmen
- zwemlesplan/schoolzwemplan (bij instructiepersoneel)
- schoonmaakplan
- werkoverleg, opleidingsmogelijkheden
- ongevallenregistratie/gevonden voorwerpen
- belangrijke telefoonnummers
- sleutelgebruik

2. kennis van de accommodatie

De nieuwe medewerker krijgt een rondleiding door de accommodatie waar in elk geval de volgende aspecten aan de orde komen:

- bassins, dieptes en gebruik
- entree, hal en kassa
- kleedaccommodatie
- technische ruimte
- personeelsruimte
- overige ruimten
- gevaarlijke situaties, belangrijke toezichtplaatsen
- automaten en andere publieksvoorzieningen
- bediening licht, geluid
- schoonmaakmaterialen
- bergruimtes
- reddingsmaterialen
- lesboeken (indien van toepassing)

¹ Bron: Zwembaden gemeente Utrecht (DMO, afdeling Sport & Recreatie)

3. *Inwerkstage*

De nieuwe medewerker loopt minimaal een dag of twee dagdelen stage op de (toekomstige) werkplek. Bij voorkeur wordt deze inwerktijd afgestemd met de (toekomstige) roosterindeling. De inwerkstage wordt begeleidt door één van de coördinatoren of een door hem/haar aan te wijzen medewerker. In de inwerkstage wordt tevens een zwemvaardigheidstest afgenomen, conform de eisen die in de accommodatie gelden.

Pas nadat de nieuwe medewerker te kennen heeft gegeven over alle taakingrediënten afdoende te zijn geïnformeerd en daarvoor tekent en de begeleider akkoord gaat met daadwerkelijke inzet wordt de inzet effectief. Indien een van beide partijen twijfels heeft over de inzetgeschiktheid, wordt in overleg met de bedrijfsleiding de stage verlengd of de inzet niet geëffectueerd.

4. *Geïnstrueerd persoon*

Deze benaming geldt uitsluitend voor functionarissen die kunnen worden belast met toezichthoudende werkzaamheden. Instructie mag alleen worden gegeven door personen met een volledige zwemlesbevoegdheid (KNZB-zwemonderwijzer, ALO of Cios met aantekening zwemmen).

Voor een bevoegd toezichthouder in de gemeente Utrecht geldt dat hij/zij de vaardigheid dient te bezitten van KN-BRD1 en een geldig EHBO-diploma.

Zij die deze diploma's niet of niet geheel hebben kunnen voor toezicht worden ingezet - en als zodanig benoemd als geïnstrueerd personeel - indien zij aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het met goed gevolg afleggen van de zwemtest. In dat geval mogen zij toezicht houden aan alle bassins, mits er een EHBO-er in de accommodatie aanwezig is;
- het blijk geven van goed en alert toezicht kunnen houden. In dat geval mogen zij toezicht houden bij bassins waar de waterdiepte maximaal 1.40 m. bedraagt.

In alle gevallen dienen zij de inwerkprocedure en de stageperiode met goed gevolg te hebben doorlopen. Daarnaast zullen zij van bedrijfswege in staat worden gesteld en verplicht de genoemde opleiding dienen te gaan volgen.

Goedgekeurd: mei 2001