

Beleidsplan Vrijwilligers **V.V. WESTERKWARTIER**

Vrijwilligersbeleid V.V. WESTERKWARTIER

Beleidsplan Vrijwilligers V.V. WESTERKWARTIER
September 2019

Voor u ligt het beleidsplan van V.V. WESTERKWARTIER waarin beschreven staat hoe om gegaan wordt met vrijwilligerstaken en vrijwilligersfuncties.

Het plan is verdeeld in een aantal delen:

Deel 1:	Inleiding	blz.	3
Deel 2:	Doelstelling	blz.	4
Deel 3:	Financiering	blz.	5
Deel 4:	beleid kleding	blz.	6
Deel 5:	beleid materialen	blz.	9

Deel 1: Inleiding

Veel vrijwilligers binnen S.V.M.H. en VV Boerakker hebben zich jaren met veel plezier, soms zelfs dagelijks, ingezet voor onze verenigingen. Door verschillende oorzaken is de belasting van deze huidige groep vrijwilligers almaar toegenomen. Deze situatie is niet houdbaar en heeft op termijn zelfs consequenties voor het voortbestaan van V.V. WESTERKWARTIER.

De kerngroep fusie is van mening dat vrijwilligerswerk binnen V.V. WESTERKWARTIER gedragen moet worden door alle leden van de vereniging en vindt het verrichten van vrijwilligerstaken een voorwaarde voor het lidmaatschap van onze vereniging.

Het kernteam doet een beroep op de verantwoordelijkheid van de leden om samen onze vereniging draaiende te houden en een toonaangevende rol in de regio te geven.

Deel 2: Doelstelling

Doelstelling van het vrijwilligersbeleid is samen zorg te dragen voor een optimale bezetting en uitvoering van de verschillende functies, taken en activiteiten binnen onze vereniging.

Deel 3: Uitgangspunten van het vrijwilligersbeleid:

3.1 Op wie heeft dit beleid betrekking

Het vrijwilligersbeleid is van toepassing op ieder actief lid, dan wel de ouder(s)/verzorger(s) van de jeugdleden. (jonger dan 15 jaar)
Tevens is dit beleid van toepassing op personen welke geen lid zijn van V.V. WESTERKWARTIER maar op vrijwillige basis taken uitvoeren voor V.V. WESTERKWARTIER.

Ieder lid, dan wel ouder(s)/verzorger(s) van de jeugdleden jonger dan 15 jaar, kan worden ingedeeld voor een vrijwilligerstaak.

3.2 Donateurs, ereleden en rustende leden

Donateurs, ereleden en rustende leden zijn vrijgesteld van vrijwilligerstaken en/of vrijwilligersfuncties, het staat hen echter vrij om deze wel te vervullen. In dit geval is het vrijwilligersbeleid ook op hen van toepassing.

3.3 Jeugdleden van 15 jaar en ouder

Jeugdleden van 15 jaar en ouder vervullen zelf hun vrijwilligersfunctie of vrijwilligerstaak. Uitzondering hierop vormt de kantinedienst. Voor de ochtend kantinedienst (van 08:00 uur - 12:00 uur) geldt een minimum leeftijd van 16 jaar en voor de middag kantinedienst (12:00 uur - 16:00 uur / 16:00 uur – 19:30 uur) geldt een minimum leeftijd van 18 jaar.

3.3.1 Verantwoordelijkheid van Jeugdleden van 15 jaar en ouder

Jeugdleden van 15 jaar en ouder oefenen zelf hun vrijwilligerstaken uit, maar hun ouder(s) of verzorger(s) blijven (eind)verantwoordelijk voor het uitvoeren van de vrijwilligerstaak binnen de vereniging.

Deel 4: Welke bijdrage wordt verwacht van de vrijwilliger

4.1. Functies en Taken:

VV Westerkwartier maakt onderscheid tussen het uitvoeren van functies en taken:

4.1.1. Functie:

Vrijwilligersfunctie: vrijwilliger die structureel één of meerdere functies of taken met een permanent karakter uitvoert (bijvoorbeeld Bestuurslid, scheidsrechter, commissielid, jeugdleider)

4.1.2. Taak:

Vrijwilligerstaak: vrijwilliger die op basis van dit vrijwilligersbeleid een of meerdere taken of activiteiten gaat uitvoeren, die incidenteel van aard zijn.

4.2 Periode

De periode voor het verrichten van de vrijwilligerstaken loopt van 1 augustus tot 31 juli. Binnen deze periode moeten 2 dagdelen aan vrijwilligerstaken of een vrijwilligersfunctie worden uitgevoerd.

4.2.1 Beëindiging van vrijwilligersfunctie

- Indien de uitoefening van de vrijwilligersfunctie voortijds wordt beëindigd, zal de vrijwilligerscommissie besluiten of aanvullende vrijwilligerstaken dienen te worden uitgeoefend.
- Voor de taken wordt aan het begin van het seizoen een jaarrooster opgesteld. Iedere vrijwilliger wordt de mogelijkheid geboden aan het begin van het seizoen aan te geven voor welke taken hij/zij wil worden ingeschreven en welke data hij / zij de werkzaamheden beslist niet uit kan voeren.
- Indien de vrijwilliger géén keuze maakt in de taken die hij / zij wil uitvoeren, zal het bestuur de vrijwilliger indelen. Indien meer leden zich aanmelden voor een vrijwilligerstaak/ -functie dan benodigd, zal de datum van aanmelden voor de vrijwilligerstaak of functie leidend zijn voor het toekennen aan een lid. De taakbeheerder zal vervolgens een planning opstellen.
- Elke vrijwilliger wordt geacht minimaal 2 dagdelen aan vrijwilligerstaken in een seizoen uit te voeren. Een dagdeel omvat 4 uur aan activiteit. Per vrijwilligerstaak zal worden aangegeven hoeveel dagdelen het bevat. Een taak zou kunnen inhouden het vervullen van een kantinedienst.

Deel 5: Beleid

5.1 beleid:

Het inroosteren van een functie of taak door de vrijwilligerscommissie zal plaatsvinden in overleg met de betreffende vrijwilliger. Het bestuur bepaalt of een taak of functie voldoende is om in aanmerking te komen voor de verplichting tot het verrichten van vrijwilligerswerk.

- Als een vrijwilligerstaak eenmaal is ingeroosterd, dan kan men dit niet meer afzeggen. Ook niet bij onverwachte verhindering. De vrijwilliger dient zelf voor vervanging te zorgen. Wel staat het iedereen vrij om te ruilen. De oorspronkelijk ingeroosterde vrijwilliger blijft echter te allen tijde verantwoordelijk voor de functie of vrijwilligerstaak en is ook aanspreekpunt voor de vrijwilligerscommissie.
- Indien vrijwilligerstaken om wat voor reden dan ook uitvallen, beslist het bestuur wat dit betekent voor de invulling van de vrijwilligersverplichting.
- Vrijwilligers die menen in omstandigheden te verkeren geen invulling aan de verplichting te kunnen geven, kunnen dit met onderbouwing aan het bestuur kenbaar maken. Het bestuur beoordeelt of het betreffende lid voor het lopende seizoen vrij gesteld wordt van de uitvoering van de vrijwilligers taak.
- Het bestuur, of betreffende taakbeheerder, waaronder de te verrichtte taak valt, zullen er op toezien of de functie of taak naar tevredenheid wordt uitgevoerd. Taken die niet naar tevredenheid zijn uitgevoerd kunnen leiden tot het niet laten gelden van de vrijwilligerstaak;
- De taakbeheerder zal toezien op een goede uitvoering van de taken conform de taakbeschrijving van de taakbeheerder.
- Bij onduidelijkheden is het besluit van het hoofdbestuur bindend.