



# VRIJWILLIGERSBELEID

**versie 2020**



# INHOUD

INLEIDING .....	3
TAKEN, BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN.....	4
VRIJWILLIGERSWERK.....	5
DE VRIJWILLIGER .....	6
WAARDERING EN BELONING.....	7
INZET .....	8
VRIJWILLIGERSFUNCTIES .....	9
AANMELDEN EN AFMELDEN .....	10
TOT SLOT .....	11



## INLEIDING

### Doelstelling

De doelstelling van het vrijwilligersbeleid van GKV is om alle leden duidelijkheid te verschaffen in wat we van leden en ouders verwachten m.b.t. vrijwilligerswerk.

### Uitgangspunten

Bij het opstellen van het vrijwilligersbeleid zijn de volgende uitgangspunten in acht genomen:

- Het doen van vrijwilligerstaken hoort bij het lid zijn van een vereniging
- Iedereen draagt zijn steentje bij. Dit doen we liever in overleg dan door mensen te verplichten
- Overbelasting van vrijwilligers moet zoveel mogelijk voorkomen worden
- Vrijwilligers moeten zoveel mogelijk vrijwilligerswerk kunnen doen op momenten dat het voor de vrijwilliger het best uitkomt



# TAKEN, BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

## Bestuur

- Het bestuur is verantwoordelijk voor het vrijwilligersbeleid

## Barcommissie

- Is verantwoordelijk voor het publiceren van bardiensten
- Is verantwoordelijk voor de bezetting van de bardiensten

## Scheidsrechterscommissie

- Is verantwoordelijk voor het publiceren van fluitwedstrijden
- Is verantwoordelijk voor de bezetting van scheidsrechters

## Penningmeester

- Is verantwoordelijk voor de ontvangen gelden
- Is verantwoordelijk voor de betaling van de facturen van de leverancier(s)

## Secretaris

- Is verantwoordelijk voor het bewaren van de functieprofielen

## Teamouder

- Is verantwoordelijk voor het informeren van de andere ouders over de teamtaken
- Is verantwoordelijk voor het maken van een overzicht van de teamtaken
- Ontfermd zich over (kinderen van-) ouders die niet in staat zijn om teamtaken uit te voeren.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen vrijwilligerstaken en vrijwilligersfuncties

## Vrijwilligerstaken

Vrijwilligerstaken zijn losse taken die door vrijwilligers worden uitgevoerd. De vrijwilligerstaken zijn onderverdeeld in 7 categorieën:

1. Bardienst
2. Rijbeurt\*
3. Schoonmaak
4. Promotie
5. Logistiek
6. Scheidsrechter
7. Overige

\* Een rijbeurt wordt pas meegerekend als vrijwilligerstaak als er een speler wordt vervoerd die niet tot het gezin behoort van de chauffeur.

## Vrijwilligersfuncties

Vrijwilligersfuncties zijn functies die vrijwilligers voor langere tijd kunnen uitoefenen en die vaak bestaat uit meerdere, terugkerende taken. Voor vrijwilligersfuncties wordt op 3 manieren vrijwilligers geworven:

1. Door middel van een vacature op de website
2. Door middel van een oproep in de ALV
3. Door persoonlijke benadering

## Verplichte taken

Er zijn ook taken die aan een heel team worden toebedeeld. Deze taken zijn “verplicht” voor het hele team en worden dus niet meegerekend. Een voorbeeld hiervan zijn de kuisbeurten.

## Teamtaken

Teamtaken zijn taken die samenhangen met het deel uitmaken van een team, zoals de rijbeurten naar wedstrijden toe.



## DE VRIJWILLIGER

### Leden

Van elk lid wordt verwacht dat hij of zij zo nu en dan vrijwilligerstaken doet. Elk lid wordt automatisch gezien als vrijwilliger.

### Ouders

Als een lid jonger is dan 16 jaar, worden de ouders automatisch, gezamenlijk, gezien als een vrijwilliger

### Beperkingen

GKV heeft als uitgangspunt dat een fysieke beperking geen belemmering hoeft te zijn om vrijwilligerstaken uit te voeren. Als een lid of ouder niet in staat is om bepaalde vrijwilligerstaken uit te voeren, dan kan hij/of zij dit aangeven bij de coach van het team. Samen met de coach, teamouder en/of commissielid, zal worden gekeken naar een passende oplossing.



## WAARDERING EN BELONING

### Waardering

Elke vrijwilliger wordt bij GKV gewaardeerd.

### Beloning

Op dit moment zijn er nog geen vaste richtlijnen m.b.t. belonen van vrijwilligers. Op verzoek van de vrijwilliger kan GKV een referentie schrijven over de betrokkenheid binnen de vereniging.

### Afkopen

Op dit moment is er nog geen mogelijkheid om vrijwilligerstaken af te kopen

### Vrijwilligerstoelage

Op dit moment wordt er geen vrijwilligerstoelage- of boete berekend bij het niet voldoen van de vrijwilligersminuten.

## Minimumaantal

Van elk lid wordt per jaar een inzet verwacht van minimaal **960 minuten** aan vrijwilligerswerk. Het minimumaantal minuten vrijwilligerswerk wordt elk jaar opnieuw bepaald. Het aantal vrijwilligersminuten die elk lid moet behalen is berekend aan de hand van het volgende schema:

5 rijbeurten veldseizoen	5 x 60 minuten	300 minuten
5 rijbeurten zaalseizoen	5 x 60 minuten	300 minuten
2 bardiensten veldseizoen	2 x 120 minuten	240 minuten
Extra taken	120 minuten	120 minuten
<b>Totaal</b>		<b>960 minuten</b>

## Minimum per gezin

Het minimumaantal minuten vrijwilligerswerk mag worden verdeeld over gezinsleden, zoals in het onderstaand voorbeeld is te zien.

### Rekenvoorbeeld I

Gezinslid	Minimum
Kind 1 (lid)	960 minuten
Kind 2 (lid)	960 minuten
Ouder 1	0 minuten
Ouder 2	0 minuten
<b>Gezamenlijk</b>	<b>1920 minuten</b>

## Vrijwilligerstaken vs. Vrijwilligersfuncties

Het aantal minuten dat wordt berekend voor een vrijwilligersfunctie wordt meegerekend in het minimumaantal vrijwilligerswerk. Vrijwilligers met een vaste functie worden hierdoor automatisch minder ingedeeld voor vrijwilligerstaken als bardiensten en rijbeurten. Belangrijk uitgangspunt hierbij is om overbelasting te voorkomen.

### Rekenvoorbeeld II

Gezinslid	Minimum	Vrijwilligersfunctie	Resterend
Kind 1 (lid)	960 minuten	0 minuten	960 minuten
Kind 2 (lid)	960 minuten	0 minuten	960 minuten
Ouder 1	0 minuten	960 minuten	- 960 minuten
Ouder 2	0 minuten	0 minuten	0 minuten
<b>Gezamenlijk</b>	<b>1920 minuten</b>	<b>960 minuten</b>	<b>960 minuten</b>





## VRIJWILLIGERSFUNCTIES

Bij GKV kennen we o.a. de onderstaande vrijwilligersfuncties. In dit schema kun je zien hoeveel vrijwilligersminuten we daarvoor rekenen. Een specificatie van de vrijwilligersminuten is terug te vinden in de functieprofielen. Het aantal vrijwilligersminuten wordt jaarlijks geëvalueerd en hier kan door het bestuur en/of een vrijwilligerscoördinator van worden afgeweken.

Nog niet voor alle functies bestaat al een functieprofiel. Functieprofielen zijn opvraagbaar bij een commissielid of bij de secretaris.



## AANMELDEN EN AFMELDEN

### Webapplicatie

Voor de administratie van het vrijwilligerswerk gebruikt GKV een unieke extensie op de website, genaamd OC Vrijwilligerstaken.

### Indeling

Vrijwilligers kunnen door een bestuurslid of lid van een commissie worden ingedeeld voor een vrijwilligerstaak. Dit gebeurt via OC Vrijwilligerstaken en vrijwilligers kunnen via de website zien wanneer ze zijn ingedeeld. Ook is het mogelijk om hier per e-mail een notificatie van te krijgen indien de vrijwilliger een account heeft aangemaakt. Als de indeling kenbaar is gemaakt via de website, via een e-mailnotificatie of mondeling, dan gaan we ervan uit dat de vrijwilliger is geïnformeerd.

### Automatische indeling

In sommige gevallen is het mogelijk dat vrijwilligers automatisch worden ingedeeld. Dit gebeurt met behulp van een script die kijkt welke vrijwilligers op dat moment de minste vrijwilligersminuten hebben.

### Aanmelden

Vrijwilligers kunnen, naast dat ze worden ingedeeld, ook zichzelf aanmelden voor vrijwilligerstaken. Dit kan via de website. Vrijwilligers hebben hier een account voor nodig. Ook kunnen vrijwilligers zich persoonlijk aanmelden bij de trainer of een commissielid.

### Afmelden

Vrijwilligers kunnen zich, ook als ze zijn ingedeeld, afmelden voor een vrijwilligerstaak. Dit kan tot 48 uur van tevoren en hiervoor is een account nodig. Vrijwilligers dienen er zelf voor te zorgen dat ze de vrijwilligersminuten ergens anders inhalen. Het is dus mogelijk om jezelf bij een andere bardienst te plaatsen die je beter uitkomt.

## TOT SLOT



Dit Vrijwilligersbeleid is goedgekeurd tijdens de Algemene Ledenvergadering d.d. 14 oktober 2020.