Vrijwilligersbeleid

AFC Quick 1890

Titel	:	Vrijwilligersbeleid AFC Quick 1890
Datum	:	17 januari 2021
Versie	:	1.3
Status	:	Definitief (aangepast)
Beheerder	:	Roy Johannink (06-46758926)
Opsteller(s) plan	:	Roy Johannink In samenwerking met Gerard van der Werff, Koert Flapper, Arjen Karelse, Thomas Boey, Oege Faber, Frans Prins, Berjo Beltman, Monique van Alphen, Jeroen van Barlingen, Theo Petten en leden van het bestuur en de JCTC.

De bron van dit document is te vinden op de website van AFC Quick 1890. Dit plan wordt minimaal één keer per jaar geëvalueerd en krijgt waar nodig een aanpassing. Het plan wordt dan geactualiseerd door de beheerder.

Inhoudsopgave

1 INLEIDING 3

2 BINNENHALEN 5
2.1 Persoonlijk contact 5
2.2 Taakplicht: vrijwillig is niet vrijblijvend 5

3 BEGELEIDEN 8
3.1 Duidelijke structuur en veilige omgeving 8

4 BELONEN 9
4.1 Waardering door aandacht 9

5 BEHOUDEN 10
5.1 Waardering door aandacht 10

6 BEËINDIGEN 11

7 VRIJWILLIGERSCOMMISSIE 12

1 Inleiding

Dit voorliggende plan levert een beschrijving op waarin duidelijk wordt hoe in de organisatie rollen, taken en verantwoordelijkheden zijn geregeld rondom vrijwilligers. Dit document is een leidraad om houvast te geven om zo samen aan een sportieve en veilige club te werken.

Doel van dit document is om vrijwilligers bij AFC Quick 1890) te waarderen en met behulp van vrijwilligers te werken aan een veilige en sportieve club.

We hebben gekozen om het vrijwilligersbeleid aan te laten sluiten bij de portefeuilleverdeling van de bestuursleden. De portefeuilleverdeling van de bestuursleden maakt dat de structuur van de onderliggende commissies bepalend zijn voor de wijze waarop vrijwilligers een bijdrage kunnen leveren binnen de missie van AFC Quick: *het zorgen dat leden van AFC Quick samen een onvergetelijke tijd beleven.*

Die missie streven we gezamenlijk na. Met zijn allen: trainers, begeleiders, ouders, leden, bestuur en commissies. De vereniging zijn we samen en dus zijn we samen verantwoordelijk. Daarmee zijn we een vereniging van- en voor alle leden. Iedereen hoort erbij. Randvoorwaardelijk is dat de structuur en de verantwoordelijkheden binnen de vereniging voor iedereen duidelijk dient te zijn.

Rechten en plichten
Niemand wordt verplicht om lid te worden van onze vereniging. Echter, het lidmaatschap zelf brengt verplichtingen met zich mee zoals het betalen van contributie, het actief deelnemen aan trainingen en wedstrijden, het houden aan normen, waarden en gedragsregels en het verrichten van taken die noodzakelijk zijn om het voetbal mogelijk te maken. Daarom is ons vrijwilligersbeleid gebaseerd op het volgende principe:

Als lid van AFC Quick 1890 heb je RECHT op het gebruik te maken van de beschikbare faciliteiten en diensten, zoals spelen van wedstrijden en volgen van trainingen en de PLICHT om bij te dragen aan de vereniging.

Met dit motto maken we duidelijk dat het lidmaatschap van de vereniging een wederzijdse verplichting is tussen de vereniging en de leden. Dit is de basis voor het kunnen verantwoorden en implementeren van het vrijwilligersbeleid.

Vrijwillig, plezier, niet vrijblijvend
99 Procent van de taken en functies binnen AFC Quick 1890 zijn op basis van vrijwilligheid. Ze worden opgepakt door bijvoorbeeld leden of ouders/verzorgers van leden, omdat ze hierin plezier in hebben, er voldoening uit halen en vaak de morele verplichting voelen om ze op te pakken. Ze worden vrijwillig en onbetaald verricht.

De basis van vrijwilligerswerk is onze leden plezier te laten beleven!

Wij geloven dat iedereen die gezond is vrijwilligerswerk kan verrichten. Als iemand geen vrijwilligerswerk 'wil' of 'kan' verrichten betreuren wij dat. Iemand die zich wel laat inroosteren maar niet of te laat komt opdagen geeft grote problemen in de uitvoering van de vereniging. Eenmaal opgegeven voor een functie of een taak toegewezen, dan moet deze volgens vooraf gestelde en gecommuniceerde beschrijving worden ingevuld.

Vijf thema's

Dit vrijwilligersbeleid is opgesteld met behulp van diverse vrijwilligers op 20 mei 2019. Samen is er nagedacht over hoe AFC Quick 1890 wil omgaan met vrijwilligers en welke plek zij in nemen binnen de club. Er is gebruik gemaakt van de '5B's'; Binnenhalen, Begeleiden, Belonen, Behouden en Beëindigen. Aan de hand van deze thema's is het beleid verder opgesteld. Bovenstaande thema's geven richting aan het beleid. Een verdieping voor specifieke vrijwilligerstaken en vrijwilligersfuncties is bekend en te vinden binnen de verschillende commissies. Functieprofielen en taakbeschrijvingen zijn bewust niet opgenomen in dit beleid, om het een kort en krachtig beleidsplan te laten zijn.

Verantwoordelijk voor het vrijwilligersbeleid is de penningmeester vanwege zijn portefeuille personeel en organisatie. Indien noodzakelijk bepaalt de penningmeester in overleg met het bestuur de financiering van een eventuele opleiding of oefening voor bepaalde activiteiten binnen dit plan.

Vrijwilligerscontributie

De vrijwilligerscontributie is een extra stimulans voor seniorleden (met uitzondering van de trimleden) en ouders/verzorgers van jeugdleden om te participeren in plaats van deze bijdrage te betalen. Het principe is daarom:

eerst participeren in een van de vele vrijwilligersfuncties of -taken binnen AFC Quick, daarna pas het betalen van de vrijwilligerscontributie.

De vrijwilligerscontributie bedraagt 75 euro. Deze contributie wordt kwijtgescholden op het moment dat het betalende lid 12 uur aan vrijwilligerstaken heeft uitgevoerd of een van de vrijwilligersfuncties uitvoert. De vrijwilligersbijdrage is met meer spelende kinderen niet meer. Het blijft een eenmalige bijdrage: 75 euro.

Het extra geld dat met de vrijwilligerscontributie wordt opgehaald wordt niet opgepot, maar concreet besteed aan de vrijwilligers zelf of aan specifieke activiteiten. Hieronder valt ook de bemensing van de bar met uitzendkrachten. Denk daarbij aan een vrijwilligersbijdrage aan (jeugdige) leden voor het geven van trainingen.

De contributie inning wordt minimaal aangepast. Voor spelende leden wordt de contributie verhoogd met de geldende vrijwilligerscontributie. Deze wordt in gelijke termijnen als de contributie ingehouden.

2 Binnenhalen

2.1 Persoonlijk contact

Eerste contact met de (potentiële) vrijwilliger is essentieel. Als mensen zich melden moet er automatisch een positief antwoord komen. Het gaat om persoonlijke benadering en persoonlijke communicatie. We streven er naar om na elektronisch of telefonisch contact, het liefst persoonlijk contact met een (potentiële) vrijwilliger te bereiken.

Een eerste moment in het voetbalseizoen is de aftrapdag waarop we als AFC Quick 1890 met alle ouders van jeugdleden in contact willen komen. Wat verwachten we van leden en van ouders, maar ook wat verwachten zij van de club. We willen alle mensen die AFC Quick 1890 maken ook leren kennen.

Is er eenmaal contact, dan willen we ook graag in contact blijven over de uitvoering van de functie of de taak. Zeker bij mensen die zich voor het eerst aanmelden voor een taak of functie.

Bij het aanmelden van een nieuw lid moet ook de voorkeur voor de vrijwilligersplicht bekend zijn. Bekend moet zijn of deze speler of ouders van deze speler vrijwilligerswerk wenst te doen en zo ja, wat dan de voorkeuren zijn.

Een belangrijk onderdeel blijft het databasebeheer. De ledenadministratie vormt daarvoor de basis. Alle nieuwe vrijwilligers moeten zich immers kunnen verantwoorden over de taakplicht (zie 2.2). Dit gebeurt voorlopig binnen de nog op te richten vrijwilligerscommissie aan de hand van een handmatige verantwoording per taak en/of functie, zodat er per lid bekend is of en hoeveel uren van de taakplicht zijn uitgevoerd. De handmatige verantwoording wordt gedaan door de verschillende commissies: zij hebben immers het overzicht.

Wens toekomst
Een idee is om een online intakeformulier voor leden voor het begin van het seizoen te laten invullen. In dit formulier kan worden gesproken over: wat kan jij voor de club betekenen? Dit zou mogelijk via sportlink kunnen.

2.2 Taakplicht: vrijwillig is niet vrijblijvend

Wat betekent dit beleid voor ieder spelend lid bij AFC Quick 1890? Ieder(e) (ouder verzorger van een) spelend lid heeft voor de plicht de keuze uit 3 opties. Van iedereen wordt verwacht dat zij hun keuze bekend maken <u>voor 1 november</u>.

1. De ouder/verzorger van het spelend lid of het spelend lid zelf is in het seizoen een vaste vrijwilliger bij AFC Quick 1890. In dat geval is het spelend lid vrijgesteld van de taakplicht én daarmee vrijwilligerscontributie.
2. (De ouder/verzorger van) het spelend lid kiest voor het uitvoeren van de taak-

plicht. In dat geval voert (de ouder/verzorger van) het spelend lid 12 uur aan vrijwilligerstaken uit bij AFC Quick 1890. Als aan het eind van het seizoen blijkt dat (de ouder/verzorger van) het spelend lid zowel geen vrijwilligerstaken heeft uitgevoerd als geen vaste vrijwilliger is, dan zal een automatische incasso van 75 euro plaatsvinden.

3. (De ouder/verzorger van) het spelend lid kiest voor afkoop. Dit kost 75 euro. Aan het begin van het seizoen zal een automatische incasso plaatsvinden.

Dit betekent dus dat naast ouders en/of verzorgers ook jeugdspelers zelf hun 12 uur aan vrijwilligerstaken mogen invullen. Dit gebeurt overigens steeds meer en op grotere schaal binnen AFC Quick 1890. Een goede ontwikkeling, met meer doordat zij op deze manier ook een voorbeeldfunctie vervullen naar de jongere jeugdspelers.

Wanneer ben je vaste vrijwilliger?
Vaste vrijwilligers zijn degenen die structureel vele uren bezig zijn in commissies, elftalbegeleiding en/of bestuur binnen AFC Quick 1890. Het uitgangspunt is dat deze vrijwilligers minimaal 12 uur per seizoen bezig zijn, voor een goede uitvoering van de taken.
Voor vaste vrijwilligers vervalt de taakplicht. Dit zijn:

- Leider en/of trainer van een team,
- Leden van bestuur,
- Leden van de JCTC,
- Leeftijdsecretaris,
- Technisch coördinator,
- Administrateur contributie-inning en betaling,
- Beheerder personeel- en loonadministratie,
- Beheerder vrijwilligerspasjes,
- Beheerder vrijwilligersovereenkomsten,
- Beheerder vrijwilligersbeleid,
- Kascontrole commissie,
- Contactpersoon JeugdSportFonds,
- Vertrouwenspersoon,
- Contactpersoon Convenant,
- Wedstrijdsecretariaat senioren,
- Wedstrijdsecretariaat junioren,
- Vaste leden van commissies, te weten:
    - Technische commissie
    - Communicatie commissie
    - Commissie Sportparkbeheer (kluscommissie)
    - Sponsor commissie
    - Paviljoenbeheer commissie
    - Materiaalbeheer commissie
    - Toernooicommissie
    - Evenementencommissie
    - Tafeldienst commissie
    - Barcommissie
    - Nieuw Bouwcommissie

- Vaste scheidsrechters.

Of permanente andere taken waar het bestuur een vaste vrijwilligersfunctie van maakt.

Wanneer voer je de taakplicht uit?
Alle spelende leden van 18 jaar en ouder, voor zover ze niet al actief zijn als vaste vrijwilliger. Ouder(s) of verzorger(s) of een ander (zoals opa/oma) voor de jeugdleden onder de 18 jaar. Bij geschiktheid kan een jeugdlid vanaf 12 jaar als bijvoorbeeld scheidsrechter zelf zijn taakplicht vervullen. Voor de meeste (ouders/verzorgers van de) spelende leden zal de taakplicht bestaan uit:

- Draaien van bardienst
- Draaien van tafeldienst
- Klussen in of rondom het paviljoen
- Ondersteunen bij evenementen, zoals
    - JVK
    - AVK
    - Pietenvoetbal
    - Latje trap
    - Et cetera
- EHBO bij evenementen,
- Scheidsrechter (vanaf 12 jaar),
- Ondersteunen commissies met taken, zoals..
    - Herstelwerkzaamheden
    - Opruimen

Hoe kan je je opgeven voor een taakplicht?
Dit gebeurt via alle commissies waarin taken en functies zijn uit te voeren gedurende een seizoen. Zij dragen zorg voor een intekenlijst waarop je je kan inschrijven. De administratie van deze commissie wordt ondersteund vanuit de vrijwilligerscommissie.

3 Begeleiden

3.1 Duidelijke structuur en veilige omgeving

AFC Quick 1890 heeft een duidelijke structuur met in elk geval een aanspreek-persoon voor elke vrijwillige taak of functie. De vrijwilliger weet op deze manier bij wie hij/zij terecht kan met vragen. Dit is in beginsel voorzitter van de commissie waar voor de vrijwillige taak of functie wordt uitgevoerd.

Wat we vanuit AFC Quick 1890 bieden is in elk geval een duidelijke functiebeschrij-ving of taakbeschrijving. Elke commissie moet een aanspreekpunt (de voorzitter) hebben voor de vrijwilliger, waar alle vragen en opmerkingen kunnen worden ge-steld.

Het aanspreekpunt zorgt ook voor - indien nodig - (evaluatie)gesprekken met de vrij-willigers. Wat kan er beter? Wat gaat er goed? Dit zorgt ook voor continuïteit en eventuele aanpassing van het vrijwilligersbeleid.

Voor specifieke functies zijn er scholingsmogelijkheden, zoals:
- Grensrechter
- Scheidsrechter
- Trainer

Daarnaast is er voor specifieke functies een verzekering afgesloten.

4 Belonen

4.1 Waardering door aandacht

Ook al is vrijwilligerswerk niet vrijblijvend, toch is het van belang om waardering uit te spreken naar vrijwilligers. Dit kan van alles zijn: een schouderklopje, een praatje of een luisterend oor tijdens of na het uitvoeren van de functie of de taak.

Binnen AFC Quick 1890 vinden we het belangrijk om de vrijwilliger jaarlijks zichtbaar waarderen. Dit is in elk geval het jaarlijkse vrijwilligersfeest.

Daarnaast horen bij sommige vrijwilligersfuncties ook specifieke waarderingen, zoals een vrijwilligerspas waarmee consumpties zijn te halen in het paviljoen. Met een vrijwilligerspas kan iemand ook tijdens zijn of haar vrijwilligerswerk iets drinken of eten. Verder worden aan trainers in voorkomende gevallen ook een kledingbon en/of vergoeding uitgereikt. Dit beleid wordt in de komende periode opnieuw aangescherpt, om te kijken of we niet ook kleding kunnen uitreiken cq. verplicht stellen voor bepaalde vrijwilligersfuncties.

Er wordt gedacht aan jaarlijkse momenten om vrijwilligers te waarderen:

- Ansichtkaart met kerst of zomer sturen aan alle vrijwilligers jong en oud: “Dank je wel voor je bijdrage aan de vereniging!”
- Het jaarlijks benoemen van Lid van Verdiensten.
- Spontane waarderingsacties bij ‘verborgen’ vrijwilligers, zoals het verrassen van de schoonmaakploeg met een taart of een filmpje ter promotie van vrijwilliger op YouTube.
- Het zorgen voor KNVB-onderscheiding bij jubilea van vrijwilligers.

5 Behouden

5.1 Waardering door aandacht

Als AFC Quick beschermen wij onze vrijwilligers en onze leden. Zo werken we al jaren met een vertrouwenspersoon binnen onze club. Een vertrouwenscontactpersoon fungeert binnen AFC Quick 1890 als mogelijk aanspreekpunt voor iedereen die te maken heeft met ongewenst gedrag en hier met iemand over wil praten. De vertrouwenscontactpersoon is beschikbaar voor iedereen die opmerkingen of vragen hierover heeft, of die over een concreet voorval een gesprek wil.

Dit betekent dat we werken met Verklaringen Omtrent het Gedrag (VOG), waaruit blijkt dat gedrag in het verleden van onze vrijwilligers geen bezwaar vormen voor het vervullen van een specifieke taak of functie binnen onze vereniging. De VOG-verklaring is een eis voor de taken en functies waar het gaat over de omgang met kinderen. Dat geldt ook voor trainers en teamleider.

Een jaarlijkse netwerkbijeenkomst moet er worden gehouden: een netwerkavond voor vrijwilligers - wellicht met sponsoren - om zo ook synergiën op andere vlakken dan voetbal te laten ontstaan.

6 Beëindigen

De vrijwilliger die zijn taak heeft vervuld en deze wenst te beëindigen, meldt dit bij de desbetreffende commissie, waarna ook een kort evaluatiegesprek plaatsvindt over de ervaringen tijdens de taakuitvoering.
Voor de vrijwilliger met een specifieke functie geldt dit evenzo: het aanspreekpunt van de commissie (voorzitter) is diegene met wie ook aan het eind van de periode van het uitvoeren van de functie - indien gewenst - een gesprek volgt.

Het stoppen van een vrijwilliger in een specifieke functie mag geen verrassing zijn. Er komt een eind gesprek en ook de waardering voor de vrijwilliger in een bepaalde functie. Als de vrijwilliger stopt is het voor AFC Quick 1890 geen definitief afscheid. Als een vrijwilliger het clubbelang schaadt, neemt AFC Quick 1890 respectvol afscheid van de vrijwilliger.

Bij het afmelden dient ook de vrijwilligersadministratie (indien nodig) aangepast te worden. Vanuit de ledenadministratie moet deze informatie doorgegeven worden aan de vrijwilligersadministratie. De vrijwilligers administratiemedewerker zorgt ervoor dat de vrijwilligersadministratie wordt bijgewerkt.

7 Vrijwilligerscommissie

Als gevolg van het vrijwilligersbeleid komt er een extra commissie binnen de club: de vrijwilligerscommissie met een voorzitter. De voorzitter is vrijwilligerscoördinator werkt onder verantwoordelijkheid van de penningmeester, die rechtstreeks verantwoording aflegt aan het bestuur. Direct aanspreekpunt binnen het bestuur op het vrijwilligersbeleid is de penningmeester.

De commissie bestaat naast de coördinator uit een aantal mensen die de relaties naar de commissies verzorgen. Zij houden nauw contact met alle aanspreekpunten (voorzitters) binnen de club voor het laten uitvoeren van alle werkzaamheden binnen commissies.

De vrijwilligerscoördinator zorgt ervoor dat de vrijwilligerscommissie bijeenkomt en zit de bijeenkomst voor. Begin van het voetbalseizoen komen zij bijeen om het vrijwilligerswerk voor het komende seizoen in te plannen in afstemming met de voorzitters van de commissies. Alle functies en taken worden langsgelopen, de vrijwilligers worden verdeeld en er worden afspraken gemaakt.

De administratiecoördinatoren zorgen voor de vrijwilligersadministratie in bijvoorbeeld Sportlink of in een Excel bestand. Dit is nu nog handmatig maar moet op termijn automatisch gebeuren.

Eind november komt de commissie bijeen om te kijken of er nog zaken afgestemd moeten worden voor de tweede helft van het seizoen. Ook worden er issues besproken in verband met niet of niet volledig voldoen aan de taakplicht van het vrijwilligerswerk.