

Beleidsplan Vrijwilligers N.I.V.O.-SPARTA

Versie: 1.0

19 september 2019



Inhoud

1. Met meer vrijwilligers een nog mooiere vereniging!
2. Uitgangspunten van het vrijwilligersbeleid van N.I.V.O.-SPARTA
3. Inzicht in de vrijwilligerstaken bij N.I.V.O.-SPARTA
4. Organisatie van het vrijwilligerswerk
5. De vrijwilligerscommissie en de coördinatoren
6. Hoe werkt het in de praktijk?
7. Wat betekent dit voor mij als lid van N.I.V.O.-SPARTA?
8. Vrijstelling, nieuwe leden en mutaties
9. Neem zelf je verantwoordelijkheid
10. Verzekering en verklaring omtrent gedrag

Bijlage:
Voorbeeld takenoverzicht



1. Met meer vrijwilligers een nog mooiere vereniging

Met de oplevering van sportcomplex 'De Watertoren' heeft N.I.V.O.-SPARTA de afgelopen tijd een fantastische ontwikkeling doorgemaakt. Alles is nieuw en met trots kunnen we melden dat het aantal leden in de afgelopen jaren flink gestegen is, van 650 naar bijna 1000. Daarmee staan we voor de uitdaging om onze vereniging ook in de toekomst mooi te houden. N.I.V.O.-SPARTA kan niet zonder vrijwilligerswerk! Vele schouders maken licht werk en iedere bijdrage is dan ook van harte welkom en nodig. Daarom is onder de naam "Vrienden van NIVO-LIVE" werk gemaakt van het vrijwilligersbeleid.

Veel leden, ouders van jeugdleden en anderen die de club een warm hart toedragen, zijn al actief bij N.I.V.O.-SPARTA. Denk bijvoorbeeld aan leider, trainer, lid van de klussenploeg, organisator van evenementen, het wedstrijdsecretariaat, de schoonmaak, het materialenbeheer en commissielid.

Maar met meer handen kunnen we:

- De taken van deze mensen verlichten;
- Meer doen voor onze leden en daarmee de vereniging nog mooier maken;
- De betrokkenheid van alle leden bij de vereniging vergroten;
- De saamhorigheid binnen de club versterken.

En bedenk ook dat het doen van vrijwilligerswerk veel voldoening, nieuwe contacten en (werk-) ervaring oplevert. Je doet er dus ook je zelf en vele andere een plezier mee...



2. Uitgangspunten van het vrijwilligersbeleid van N.I.V.O.-SPARTA

Uitgangspunten

N.I.V.O.-SPARTA wil de betrokkenheid van de leden net als veel andere verenigingen vergroten door een vrijwilligersbeleid op te stellen. Daarin worden de afspraken over het uitvoeren van vrijwilligerstaken door de leden vastgelegd.

Het vrijwilligersbeleid is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- Je mag lid worden van N.I.V.O.-SPARTA en maakt dan deel uit van de vereniging;
- Je hebt het recht op het krijgen van trainingen, het spelen van wedstrijden en het deelnemen aan andere clubactiviteiten;
- Je hebt de plicht om door het uitvoeren van vrijwilligerstaken bij te dragen aan de vereniging N.I.V.O.-SPARTA.

Algemene ledenvergadering beslist over het vrijwilligersbeleid

Het vrijwilligersbeleid raakt alle leden van de vereniging en komt ook ten goede aan alle leden. Het vaststellen van het vrijwilligersbeleid gebeurt dan ook door de leden van N.I.V.O.-SPARTA in de algemene ledenvergadering.



3. Inzicht in de vrijwilligerstaken bij N.I.V.O.-SPARTA

Binnen de hele vereniging is geïnventariseerd welke vrijwilligerstaken er zijn en in hoeverre die al zijn ingevuld. Daarnaast is gevraagd welke aanvullende wensen er nog zijn. Het complete overzicht van deze inventarisatie is te vinden op <https://www.nivo-sparta.nl/856/vrijwilligerstaken/> en het overzicht in de bijlage. Dit overzicht wordt periodiek bijgewerkt.

In hoofdlijn gaat het om de volgende taken:

Jeugd	Senioren	PR en publiciteit	Accommodatie
Leider	Leider	Website, facebook	Bardiensten
Trainer	Trainer	Wedstrijdverslagen	Schoonmaak
Scheidsrechter/grensrechter	Scheidsrechter/grensrechter	Fotograaf	Onderhoud complex (velden, gebouw)
Commissie-/bestuurswerk	Commissie-/bestuurswerk	Organisatie evenementen	Gastvrouw-/heer, beheerder
Wedstrijdsecretariaat	Wedstrijdsecretariaat	Wedstrijdkleding	
		Werving sponsoren	



4. Organisatie van het vrijwilligerswerk

De leden vormen samen de vereniging N.I.V.O.-SPARTA. Belangrijke keuzes over de vereniging worden door de leden samen in de algemene ledenvergadering gemaakt.

In de praktijk bestuurt het algemeen bestuur namens de leden de vereniging en organiseert en coördineert alle daaronder hangende taken en activiteiten. Voor een vereniging met bijna 1000 leden zijn dat er heel wat.

Leden van de vereniging kunnen op allerlei plekken in deze organisatie een vrijwilligerstaak vervullen. Dit is afhankelijk van interesse, vaardigheden en beschikbare tijd. Er zijn grote en kleine klussen, administratieve taken en doe-dingen, eenmalige en terugkerende taken.

Daarom is ervoor gekozen om het vrijwilligerswerk vanuit een centrale plek onder het algemeen bestuur te organiseren, maar de coördinatie en uitvoering van de taken te laten plaatsvinden in de verschillende commissies zelf. Daar moet het immers gebeuren en daar zijn de mensen die weten wat er wanneer moet gebeuren.



5. De vrijwilligerscommissie en de coördinatoren

De belangrijkste taken voor het organiseren van het vrijwilligerswerk lichten we er uit, die van de vrijwilligerscommissie en van de vrijwilligerscoördinatoren.

Vrijwilligerscommissie

Deze commissie hangt direct onder het algemeen bestuur en één van de leden van het algemeen bestuur is in het bestuur verantwoordelijk voor het vrijwilligersbeleid. Taken van de vrijwilligerscommissie:

- Aanspreekpunt voor alle partijen voor wat betreft vrijwilligerszaken;
- Samen met commissies en het jeugdbestuur opstellen van overzichten van de uit te voeren activiteiten;
- Beheren van de vrijwilligersactiviteiten, inclusief inventarisatie bij de leden;
- Opstellen en periodiek actualiseren van de vrijwilligersdatabase (voor jeugd, senioren, PR en publiciteit en accommodatie);
- Beoordelen en desgewenst toevoegen van nieuwe activiteiten;
- Vrijwilligersbeleid beheren en rapporteren aan het algemeen bestuur.

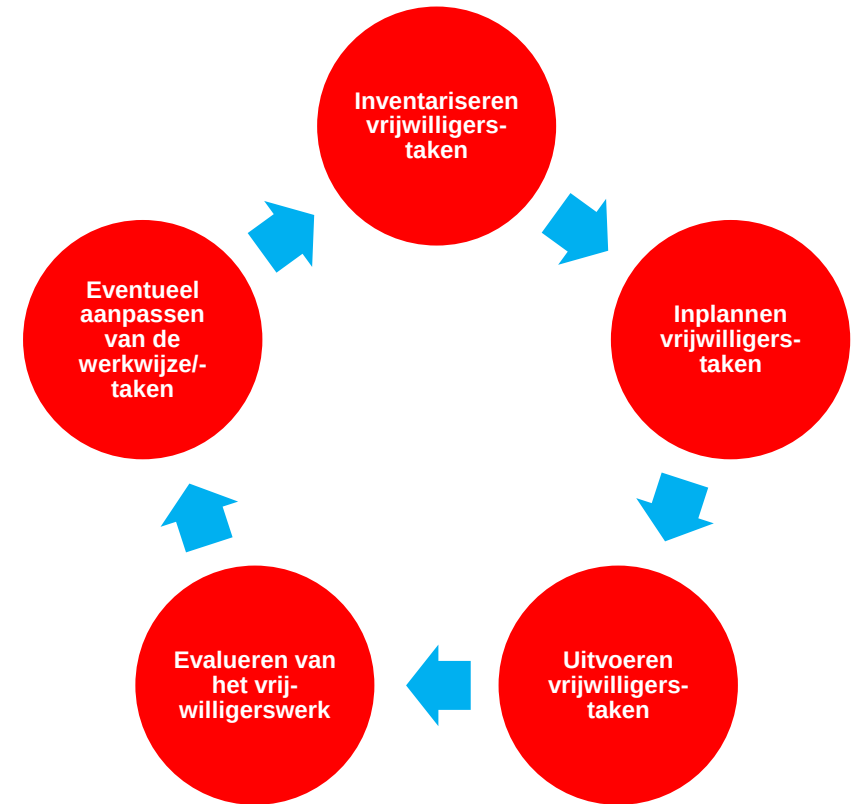
Vrijwilligerscoördinatoren jeugd, senioren, PR en publiciteit en accommodatie

Deze coördinatoren maken op basis van het overzicht dat de vrijwilligerscommissie heeft opgesteld werkafspraken over het uitvoeren van de vrijwilligerstaken binnen hun afdeling. Zij koppelen aan de vrijwilligerscommissie terug hoe de taken in de praktijk worden uitgevoerd, of er taken kunnen vervallen of dat er zich juist nieuwe taken aandienen.



6. Hoe werkt het in de praktijk?

- De coördinatoren inventariseren voor de jeugd, senioren, PR en publiciteit en accommodatie welke vrijwilligerstaken zij hebben en hoeveel vrijwilligers zij hier voor nodig hebben. Zij geven dit door aan de vrijwilligerscommissie.
- De vrijwilligerscommissie zorgt er voor dat alle leden die vallen onder het vrijwilligersbeleid een bericht krijgen waarin zij zich kunnen aanmelden.
- De vrijwilligerscommissie deelt aan de hand van de aanmeldingen de vrijwilligers toe aan de vrijwilligerstaken en geeft dat door aan de coördinatoren.
- De coördinatoren nemen contact op met de vrijwilligers en plannen deze in.
- De coördinatoren houden bij of de vrijwilligerstaken daadwerkelijk zijn uitgevoerd en rapporteren dit halverwege en aan het eind van het seizoen aan de vrijwilligerscommissie.
- De vrijwilligerscommissie evalueert het vrijwilligersbeleid halverwege en aan het einde van het seizoen met het algemeen bestuur. Waar nodig wordt het vrijwilligersbeleid aangepast (indien nodig via de algemene ledenvergadering).
- Vrijwilligers die niet hebben voldaan aan hun verplichtingen wordt € 50,00 in rekening gebracht en dit zal zo mogelijk via automatische incasso worden geïnd aan het einde van het seizoen. Het bedrag komt ten goede aan het jeugdfonds.
- De indeling van de vrijwilligerstaken blijft voor het volgende seizoen in principe gelijk. Als een vrijwilliger een andere taak wil gaan doen of in plaats daarvan een bijdrage wil doen, dan dient de vrijwilliger dat zelf voor 1 juli door te geven aan een van de coördinatoren.



7. Wat betekent dit voor mij als lid van N.I.V.O.-SPARTA?

Om het vrijwilligerswerk goed te laten verlopen is het belangrijk om met elkaar daarover duidelijke afspraken te maken.

Voor wie geldt het?

N.I.V.O.-SPARTA heeft verschillende soorten leden. Het vrijwilligersbeleid richt zich in eerste instantie op de spelende leden en in tweede instantie op de niet-spelende leden. Voor niet-spelende leden is een vrijwilligerstaak vrijwillig. Voor spelende leden is een vrijwilligerstaak verplicht. Bij de spelende leden maken we een onderscheid tussen:

- Senioren, JO19, JO17, MO19 en MO17 junioren:
 - Deze spelende leden zijn zelf vrijwilliger
- Jeugdleden JO7 t/m JO15 en MO7 t/m MO15:
 - Eén van de ouders of verzorgers treedt op als vrijwilliger
 - De JO13 t/m JO15 en MO13 t/m MO15 jeugdleden kunnen wel worden ingepland voor bijvoorbeeld scheidsrechterstaken

Aantal uren vrijwilligerswerk

Als onderdeel van het lidmaatschap van de vereniging moeten de vrijwilligers minimaal 5 uur per seizoen een taak of functie uitoefenen voor N.I.V.O.-SPARTA. Wanneer meerdere kinderen in één gezin bij N.I.V.O.-SPARTA spelen als jeugdlid (JO7 t/m JO15 en/of MO7 t/m MO15), dan hoeft door de ouders maar voor één kind vrijwilligerswerk gedaan te worden. Als ouders daarnaast zelf ook spelend lid zijn behoeven zij daar geen extra vrijwilligerswerk voor hun eigen lidmaatschap te doen. Maximaal per gezin dus 1 dienst van minimaal 5 uur.

Voorbeeld 1:

Gezin met vader, moeder en 2 kinderen. Ouders zijn geen spelend lid, oudste kind speelt in JO19, de jongste in JO11. Het oudste kind moet zelf een bijdrage van minimaal 5 uur leveren. Voor het jongste kind is geen bijdrage nodig. Van hen samen wordt dan minimaal 5 uur vrijwilligerswerk verwacht.

Voorbeeld 2:

Gezin met vader, moeder en 2 kinderen. Vader speelt in 2e elftal, 2 kinderen spelen bij de jeugd JO15 en MO13. Van vader wordt verwacht dat hij 5 uur vrijwilligerswerk doet omdat hij spelend lid is. Het gaat om meerdere jeugdleden uit één gezin en behoeft voor de kinderen geen vrijwilligerswerk te worden gedaan. Totaal voor dit gezin dus 5 uur. Daarnaast kunnen beide kinderen voor scheidsrechterstaken worden ingepland.



8. Vrijstelling, nieuwe leden en mutaties

Vrijstelling

Leden of ouders/verzorgers die blijvende gezondheidsproblemen ondervinden en waarvoor geen passende taak gevonden kan worden en daardoor geen vrijwilligerstaken kunnen uitvoeren, hoeven geen vrijwilligerswerk te doen. Zij kunnen dit melden aan de vrijwilligerscoördinator. In samenspraak met bestuur zal naar redelijkheid en billijkheid het verzoek worden beoordeeld. Leden jonger dan 8 jaar of leden van 55 jaar of ouder en niet spelende leden hoeven niet deel te nemen aan vrijwilligerswerkzaamheden, maar hun inzet wordt uiteraard zeer op prijs gesteld.

Nieuwe leden en mutaties tijdens het seizoen

Nieuwe leden van N.I.V.O.-SPARTA melden zich met het inschrijfformulier aan bij de vereniging. In het inschrijfformulier wordt gevraagd een voorkeur op te geven voor een categorie vrijwilligerstaken. Een kopie van het inschrijfformulier wordt automatisch door de ledenadministratie aan de vrijwilligerscommissie gestuurd. De vrijwilligerscommissie zorgt ervoor dat het nieuwe lid een vrijwilligerstaak krijgt toegewezen, rekening houdend met de opgegeven voorkeur.

Nieuwe leden, die ná 1 maart van het lopende seizoen ingeschreven worden, hoeven in de rest van het seizoen geen vrijwilligerstaak te doen.

In het eerst volgende seizoen wordt dan wel vrijwilligerswerk verwacht.



9. Neem zelf je verantwoordelijkheid

Leden die geen vrijwilligerstaken uitvoeren

Leden die niet onder de vrijstelling vallen en toch geen vrijwilligerstaken uitvoeren, kunnen dit vooraf aangeven op het inventarisatieformulier vrijwilligerstaken en kopen voor een bedrag van € 50,00 per seizoen hun vrijwilligerstaak af. Dit bedrag wordt gestort in het jeugdfonds van de vereniging en gebruikt voor activiteiten voor alle jeugd..

Afzeggen

De taak waarvoor je bent ingepland is belangrijk om de vereniging goed te laten draaien. Er wordt op je gerekend! Afzeggen of verplaatsen van ingeplande werkzaamheden is daarom niet mogelijk. Nadat je bent ingepland voor een vrijwilligerstaak, ben je zelf verantwoordelijk voor het nakomen van de afspraken. Ben je verhinderd, dan zorg je zelf voor een vervanger en geef je dat tijdig door aan de coördinator waaronder de taak valt. Voldoe je niet aan je verplichtingen, dan betaal je een bedrag van € 50,00 voor het betreffende seizoen.

De bedragen die de vereniging ontvangt door afkoop van vrijwilligerstaken en niet voldoen aan de vrijwilligersverplichtingen worden gestort in het jeugdfonds van de vereniging en gebruikt voor activiteiten voor alle jeugd. Deze bijdragen komen dus sowieso ook ten goede aan de doelstelling om onze vereniging mooier te maken.



10. Verzekering en verklaring omtrent gedrag

Vrijwilligersverzekering

Het is belangrijk dat vrijwilligers goed verzekerd zijn als zij taken voor de vereniging uitvoeren. De gemeente Zaltbommel ziet het belang van vrijwilligerswerk in de samenleving en heeft daarom een vrijwilligersverzekering afgesloten. De vrijwilligersverzekering is voor vrijwilligers die voor een organisatie (vereniging, instelling, kerk, dorpshuizen, dorpsraden etc.) onbetaalde werkzaamheden met een maatschappelijk belang verrichten voor derden.

Meer informatie is terug te vinden op de site van de gemeente Zaltbommel:

<https://www.zaltbommel.nl/inwoner-en-ondernemer/hulp-en-ondersteuning/werk-en-inkomen/vrijwilligerswerk>

Verklaring omtrent gedrag (VOG)

N.I.V.O.-SPARTA vindt het net als vele andere verenigingen belangrijk om een veilige (sport)omgeving voor alle kinderen binnen de vereniging en seksuele intimidatie te voorkomen. Daarom vragen wij sinds seizoen 2016/2017 aan alle vrijwilligers van 16 jaar en ouder die met jeugd werken binnen de vereniging een verklaring omtrent gedrag (VOG).

Het gaat dan om leiders, trainers, verzorgers, jeugscheidsrechters en jeugdcommissieleden. Het invoeren van een VOG binnen de sport en dus ook binnen onze vereniging, geeft meer zekerheid over het verleden van personen en vermindert de kans dat iemand, die eerder in de fout is gegaan met kinderen, een functie kan uitoefenen waarbij hij of zij met kinderen te maken heeft. De VOG is eenvoudig aan te vragen en voor vrijwilligers gratis.



Bijlage: Voorbeeld takenoverzicht

INVENTARISATIE TAKEN EN/OF FUNCTIES NIVO-SPARTA							
COMMISSIE:		MVA					
VRIJWILLEGERSCOÖRDINATOR:		Klaas De Bij		BEREIKBAAR VIA		TELEFOON: 0418-123456	
				EMAIL:		John@Doe.nl	
NAAM TAAK/FUNCTIE	OMSCHRIJVING WERKZAAMHEDEN	WANNEER	SCHATTING IN UREN	PRIORITEIT	TAAK/FUNCTIE WORDT AL GEDAA	NAAM DOOR WIE AL GEDAA	OPMERKING
Bardienst	draaien van bardienst	zaterdag 08.00-12.00	4	2	Ja	Bar van Tap	
Scheidsrechter junioren		zaterdag	2	1	Ja	Jan Groen	
Opruimen zwerfafval		in te plannen	2	3			
Public relations	opvang mail nieuwe leden, welkom heten en begeleiden	in te plannen		2			
Interieurverzorging	Schoonmaken toiletten	donderdagavond en zaterdagavonc	1	1			
Nota's bezorgen	rondbrengen nota 's	2 x per jaar	4	2			
TOELICHTING OP IN TE VULLEN GEGEVENS							
Commissie	Naam van de commissie die verantwoordelijks is voor de taken/functies						
Vrijwilligerscoördinator	Naam van de persoon in de commissie als contactpersoon voor de vrijwilliger						
Bereikbaar via telefoon	Telefoonnummer van contactpersoon in de commissie						
Bereikbaar via email	Email adres van de contactpersoon in de commissie						
Naam Taak/Functie	Korte benaming van de taak of functie						
Omschrijving werkzaamheden	Beschrijving werkzaamheden van de taak of functie						
Wanneer	Aangeven welke dagen/dagdelen/tijdstippen waarop taak/functie uitgevoerd moet worden						
Schatting in uren	Schatting benodigd aantal uren voor de taak/functie per keer uit te voeren						
Prioriteit	Invullen cijfer 1 tot X, waarbij 1 het meest dringend is om de taak/functie in te vullen. Elk cijfer mag maar 1 keer gebruikt worden.						
Taak/Functie wordt al gedaan	Invullen "Ja" als taak/functie al is ingevuld, anders leeg laten						
Naam door wie al gedaan	Als taak/functie al wordt gedaan, hier de naam van de persoon invullen						
Opmerking	Toevoegen van aanvullingen, aandachtspunten, andere zaken, etc						

