



# **Vrijwilligersbeleid Voetbalvereniging G.A.V.C**

Grou, 21 november 2016

## **Inhoudsopgave**

1.	Samenvatting	blz 3
2.	Inleiding	blz 4
3.	Uitgangspunten vrijwilligersbeleid	blz 5
4.	Functies en taken binnen voetbalvereniging G.A.V.C.	blz 7
5.	Spelregels vrijwilligersbeleid voetbalvereniging G.A.V.C.	blz 8
6.	Vrijwilligerscoördinator	blz 10
7.	Commissie vrijwilligerswerk	blz 11
8.	Veel gestelde vragen	blz 12
9.	Lijst met telefoonnummers en mailadressen	blz 14
10.	Vaststelling Alg. Leden Vergadering 21-11-'16	blz 15

## 1. Samenvatting

Zoals veel andere voetbalverenigingen ervaart G.A.V.C. dat het in toenemende mate lastig is om vrijwilligers te binden voor de verschillende taken en functies binnen G.A.V.C.

Zo komt het werk dat gedaan moet worden op de schouders van steeds minder mensen neer. Om de vereniging levend te houden en te laten groeien en bloeien, is er voor gekozen om alle leden een bijdrage te laten leveren aan de vereniging in de vorm van vrijwilligerstaken of het uitvoeren van een functie.

Het vrijwilligersbeleid is gebaseerd op de volgende uitgangspunten :

- je **MAG** lid worden van G.A.V.C.;
- je hebt dan **RECHT** op het spelen van wedstrijden; maar
- je hebt de **PLICHT** om bij te dragen in de organisatie van G.A.V.C.

De kern van dit plan is dat vrijwilligerswerk verplicht wordt voor alle spelende leden of ouders van leden (in het geval van jeugdleden) van G.A.V.C.

Indien iemand geen diensten kan of wil draaien, wordt er een passende maatregel genomen.

Om het vrijwilligersbeleid uit te voeren wordt er een vrijwilligerscommissie samengesteld, die zal worden aangestuurd door een vrijwilligerscoördinator. Deze commissie zorgt ervoor dat de daarvoor in aanmerking komende leden of ouders van leden worden ingepland, ingewerkt en dat werkzaamheden op een goede manier ingevuld worden.

In het voor u liggende beleid worden de te vervullen functies en taken beschreven (nog in ontwikkeling).

Ook worden de spelregels van het vrijwilligersbeleid uitgelegd.

Veel gestelde vragen worden beantwoord en enkele uitzonderingen op de regels worden aangegeven.

G.A.V.C. hoopt hiermee de saamhorigheid, gezelligheid en binding binnen de vereniging te vergroten zodat ook in de toekomst met veel plezier gevoetbald kan worden.

## 2. Inleiding

GAVC is opgericht in 1922. De club heeft haar thuis op sportpark Meinga.

Het park bestaat uit een pannakooi, een tweetal grasvelden en een hoofdveld van kunstgras.

De vereniging heeft in het seizoen 2018-2019 een vijf seniorenteams waarvan 2 damesteams, 2 35+ teams, 1 45+ team, 4 zaalteams en 20 jeugdteams.

G.A.V.C heeft een positieve uitstraling in en rondom Grou.

Er wordt geïnvesteerd in een goede jeugdopleiding waardoor onze selectie zeven- en elftallen op een redelijk hoog niveau spelen.

Het eerste elftal van de senioren speelt nu in de 1e klasse KNVB.

Om de toekomst van G.A.V.C. zeker te stellen is het belangrijk dat we hier met zijn allen aan werken. Vrijwilligers spelen daarin een centrale rol.

Zoals veel andere voetbalverenigingen ervaart G.A.V.C. dat het in toenemende mate lastig is om vrijwilligers te binden voor de verschillende taken en functies binnen G.A.V.C.

Zo komt het werk dat gedaan moet worden op de schouders van steeds minder mensen.

Om de vereniging levend te houden en te laten groeien en bloeien, is er voor gekozen om alle leden een bijdrage te laten leveren aan de vereniging in de vorm van vrijwilligerstaken of het uitvoeren van een functie.

Door meer inzet van vrijwilligers wordt een basis voor de toekomst van G.A.V.C. gelegd.

- Meer betrokkenheid van alle leden bij de club zodat de sfeer en de onderlinge samenhang sterk worden verbeterd;
- Meer mogelijkheden om de bezetting van de kantine te verbeteren en daardoor een betere dienstverlening en service vanuit de keuken;
- Capaciteit om de accommodatie beter te beheren en onderhouden;
- Betere technische voetbalmogelijkheden om nog meer plezier en prestaties met voetballen te realiseren;
- Door de inzet van vrijwilligers kunnen er meer diverse evenementen worden gerealiseerd. Dat levert behalve extra inkomsten veel goodwill op;
- De mogelijkheid om tijdens de (lange) winterstop meer alternatieve (voetbal) activiteiten te organiseren;
- Meer binding met G.A.V.C. kan zorgen voor meer aanwas van nieuwe leden.

Dit beleid geeft u inzicht in het vrijwilligerswerk, de spelregels en de functies en activiteiten binnen G.A.V.C.

### **3. Uitgangspunten vrijwilligersbeleid**

1. G.A.V.C. doet een beroep op ieder lid ieder lid en/of ouder/verzorger om bij te dragen aan het functioneren van de vereniging;
2. G.A.V.C. vervult een sociaal en maatschappelijke functie. Leden dragen daaraan bij en hebben daar zelf baat bij;
3. G.A.V.C. maakt onderscheid in functies en taken.  
Een functie wordt gekenmerkt door het feit dat hiervoor een inspanningsverplichting geldt en geen urenverplichting.  
Alle functies zijn gedefinieerd in het functieboek (is in ontwikkeling);  
Een taak is een rol, zoals bardienst, die roulerend door verschillende leden wordt ingevuld. Er wordt een rooster opgesteld waarbij vrijwilligers in verschillende diensten kunnen worden ingeroosterd;
4. G.A.V.C. onderscheidt twee soorten vrijwilligers:  
De "echte" vrijwilliger die zich vrijwillig heeft opgegeven (gevraagd dan ongevraagd) om één of meerdere taken of een functie te vervullen. Deze persoon is persoonlijk of als ouder/verzorgen vrijgesteld van de taakplicht.  
Van de vrijwilliger wordt verwacht dat die op basis van het voorliggende vrijwilligersbeleid een taak uitvoert. Deze vrijwilliger noemen we verder in dit beleid de taakplichtige die een taakplicht heeft;
5. Een taakplicht bedraagt gemiddeld 5 uren per seizoen;
6. Uitgangspunt van het vrijwilligersbeleid is dat van ieder spelend lid dan wel de ouder/verzorger van onze jeugdleden (A- t/m F-teams) wordt verwacht dat zij tenminste een vrijwilligerstaak of taakplicht vervult. Jeugdleden van 16 jaar en ouder kunnen in plaats van hun ouder/verzorger een vrijwilligerstaak of taakplicht vervullen m.u.v. een kantinedienst waarbij alcohol wordt geschonken. Hier geldt een minimum leeftijd van 18 jaar;
7. Per team kunnen er maximaal 4 personen de functies invullen van grensrechter, leider en/of trainer;
8. Het vervoeren van leden naar uitwedstrijden wordt niet gezien als een vrijwilligerstaak.
9. Gezinnen met meer dan 2 spelende leden worden voor maximaal 2 taakplichten ingeroosterd;
10. Om een goede positie aan het begin van het seizoen 2017/2018 te verkrijgen, worden leden opgeroepen om hun voorkeur voor het vervullen van de vrijwilligerstaak / taakplicht zo snel mogelijk door te geven aan de vrijwilligerscommissie. Dit wordt vanaf het daarop volgende seizoen ieder jaar voor 1 juni gecommuniceerd.  
Leden krijgen dan de gelegenheid wijzigingen in hun voorkeur door te geven.  
Wanneer er geen reactie wordt ontvangen wordt er vanuit gegaan dat een vrijwilligerstaak / taakplicht van het ene op het andere seizoen wordt voortgezet;
11. Bij een tekort aan taakplichtigen voor één van de taken, kan een taakplichtige ook verplicht worden ingedeeld voor een andere taak dan de voorkeuertaak;
12. De roosters voor het vervullen van de taak zullen voor aanvang van het hele seizoen worden gepubliceerd op de website van G.A.V.C. en/of worden uitgereikt aan de leden. Ook liggen deze ter inzage in de bestuurskamer van "De Treffer";
13. G.A.V.C. gaat er vanuit dat een ieder persoonlijk verantwoordelijk is voor de betreffende verzekeringen.  
Elk ingeschreven GAVC-lid bij de KNVB is als vrijwilliger bij de bond verzekerd;

14. Van alle leden wordt verwacht dat hij/zij zich houden aan de algemeen geldende regels bij G.A.V.C. zoals beschreven in Gedragscode G.A .V.C.;
15. G.A.V.C. stimuleert vrijwilligers om cursussen te volgen; bijvoorbeeld een trainers- en/of scheidsrechtercursus;
16. G.A.V.C. zet zich in om de inzet van vrijwilligers op diverse wijzen te waarderen;

#### **4. Functies en taken binnen G.A.V.C**

Hieronder volgt een overzicht van functies en taken binnen vv G.A.V.C. die onderscheiden worden (functies en commissies worden beschreven in het -nog te maken- functieboek)

##### **Bestuur**

Voorzitter	Bert Nicolai
1e secretaris	Eelke R. Bosma
2e secretaris/notulist	Jette de Vos
Penningmeester	Tjitte Hemstra
Wedstrijdsecretaris	
Senioren	Eelke R. Bosma
Jeugdzaken (vanuit JC)	Hanneke de Vries
Kantinezaken	Jeanette Bergsma
Algemene zaken	Rolf Leentvaar

##### **Jeugdcommissie**

Voorzitter	Hanneke de Vries	Contactpersoon JO 9-8 en Meiden
Wedst. secretaris	Yke v.d. Schaaf	
Secretaris	Peter Buwalda	Contactpersoon JO 19-17
Technische zaken	Johan Terpstra	
Alg.Lid	Esmond Bakker	Contactpersoon JO 15-13
Alg.Lid	Gerlof Koopmans	Contactpersoon JO 11-10
	Bert Nicolai	Contactpersoon JO 12

##### **Taken**

De taken binnen GAVC zijn hieronder beschreven in de takenlijst(nog in ontwikkeling):

- Kantinedienst zaterdag
- Kantinedienst zondag
- Scheidsrechter bij jeugd en/of seniorenwedstrijd
- Trainer van een jeugdteam
- Kalken van de omlijning rond de velden
- Schoonmaak
- Clubacties (snert, flessenactie, oliebollenactie etc.)
- Onderhoud gebouwen
- Terreinonderhoud
- Bestuur- of kaderfunctie
- Teamvrijwilliger (leider, grensrechter)
- Grensrechter zondag bij 1e elftal
- Weekenddienst zaterdag
- Wedstrijdcoördinator

## **5. Spelregels vrijwilligersbeleid G.A.V.C.**

Voor de praktische invulling van het bovenbeschreven vrijwilligersbeleid is een aantal spelregels opgesteld. Deze spelregels zullen elk seizoen worden getoetst op praktische haalbaarheid en indien nodig aangepast.

De volgende spelregels/uitgangspunten zijn van toepassing

1. Ouder(s)/verzorger(s) van leden / leden kunnen aan het begin van ieder seizoen hun (wijzigingen in) voorkeur voor het vervullen van een vrijwilligerstaak/taakplicht kenbaar maken aan de vrijwilligerscoördinator. Er is overigens geen garantie dat er met alle voorkeuren rekening gehouden kan worden.  
Bij een tekort aan taakplichtigen voor één van de taken bijvoorbeeld, kan een taakplichtige ook verplicht ingedeeld worden op een ander dan zijn/haar voorkeurtaak.
2. Als ouder(s)/verzorger(s) van leden / leden geen of niet tijdig hun voorkeuren doorgeven, worden zij door de vrijwilligerscoördinator ingedeeld. Ouders/verzorger(s) van leden / leden die geen wijzigingen in voorkeur doorgeven voor een volgend seizoen worden verondersteld hun vrijwilligerstaak/taakplicht van het ene op het andere seizoen voort te zetten.
3. Elk nieuw lid zal bij inschrijving worden gewezen op de verplichtingen voortkomend uit het vrijwilligersbeleid en er wordt verwacht dat hij/zij zijn/haar takenplicht opgeeft; alvorens er voor G.A.V.C. kan worden uitgekomen.
4. De roosters voor het vervullen van de taakplicht worden aan alle leden aan het begin van het seizoen uitgereikt.
5. Is een vrijwilligerstaak of taakplicht eenmaal ingeroosterd dan kan men dit niet meer afzeggen. Wel staat het iedereen vrij om te ruilen.  
De oorspronkelijk aangewezen ouder/verzorger/lid blijft uiteraard zelf verantwoordelijk voor zijn/haar vrijwilligerstaak of taakplicht.
6. Wanneer de vrijwilligerstaak/taakplicht op het afgesproken tijdstip niet wordt vervuld dan zal een passende maatregel worden opgelegd. Dit zal in de praktijk kunnen betekenen dat het lid een aantal wedstrijden en trainingen niet mag uitkomen voor G.A.V.C.
7. Bij afgelastingen en speelvrije dagen vallen soms diensten uit. De betrokkenen worden daarover zoveel mogelijk van te voren ingelicht, of kunnen dit nalezen op de website van GAVC.
8. Uitgevallen diensten moeten worden ingehaald. Het lid of de ouder(s)/verzorger(s) die voor de vrijwilligerstaak c.q. taakplicht staat ingeroosterd, is er zelf verantwoordelijk voor om zich ervan te overtuigen dat er ook werkelijk niet gespeeld wordt. Bij algehele afgelasting kan het bijvoorbeeld voorkomen dat er nog wel wedstrijden of andere activiteiten worden georganiseerd. Stel u hiervoor altijd in verbinding met de club of contactpersoon.
9. Maatschappelijke stages van scholieren kunnen worden gebruikt voor het vervullen van een vrijwilligerstaak of taakplicht bij G.A.V.C. in een bepaald seizoen. Echter, G.A.V.C. bepaalt de te verrichten taak (en niet school of scholier). Oftewel de taak moet binnen de behoefte van G.A.V.C. vallen. G.A.V.C. biedt begeleiding aan van de stage van de betreffende scholier.



10. Leden of ouder(s)/verzorger(s) van leden die menen in omstandigheden te verkeren die hen het uitvoeren van een vrijwilligerstaak/taakplicht of functie onmogelijk maakt, kunnen bij de vrijwilligerscoördinator een met reden omkleed verzoek indienen om uitgezonderd te worden van een vrijwilligerstaak/taakplicht.

De vrijwilligerscoördinator is (in overleg met het bestuur) bevoegd om een besluit te nemen over dit verzoek.

11. Om te komen tot een goed functionerend vrijwilligersbeleid is het noodzakelijk om toezicht en controle te houden op de invulling van het vrijwilligersbeleid.

Het bestuur van G.A .V.C. roept daarom met ingang van het seizoen 2016/2017 een vrijwilligerscommissie in het leven, die wordt geleid en voorgezeten door de vrijwilligerscoördinator.

De voornaamste taak van deze commissie is het voorbereiden, uitvoeren, administreren (en opzetten van een sluitend systeem hiervoor) coördineren en handhaven/controleren van het in deze nota uiteengezette vrijwilligersbeleid.

Daarnaast kan deze commissie voorstellen aan het bestuur doen voor het verder vorm geven en waar nodig bijstellen van dit vrijwilligersbeleid.

## **6. Vrijwilligerscoördinator**

Deze functie wordt ingevoerd om:

- werkzaamheden van vrijwillige functies, die op dit moment niet in te vullen zijn, in te vullen;
- ieder G.A.V.C lid een bijdrage te laten leveren op het gebied van vrijwilligerswerk binnen G.A.V.C;
- invulling en uitvoering te geven aan het vrijwilligersbeleid;
- meer structuur in de vereniging op het gebied van vrijwilligersbeleid onder te brengen;

### **Rol van de vrijwilligerscoördinator in de vereniging**

Om het tekort aan vrijwilligers op te vangen en diverse zaken te professionaliseren is het zaak om een vrijwilligerscoördinator aan te stellen met de volgende taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden :

- De vrijwilligerscoördinator werkt plannen van het bestuur uit. Dit gebeurt eventueel samen met het bestuur en de vrijwilligerscommissie;
- De vrijwilligerscoördinator doet ook diverse verbetervoorstellen aan het bestuur;
- Zwaarwegende beslissingen worden afgestemd met het bestuur;
- De vrijwilligerscoördinator woont de bestuursvergadering (of een gedeelte daarvan) bij op verzoek van het bestuur, of op eigen verzoek. Dit geschiedt minimaal 2x per seizoen.

### **Verwachtingen**

- De vrijwilligerscoördinator zal er voor zorg dragen dat zaken die beschreven staan in de taakomschrijving professioneel uitgevoerd worden;
- De vrijwilligerscoördinator zal ervoor moeten zorgen dat er meer vrijwilligers beschikbaar komen voor de vereniging vv G.A.V.C.;
- De vrijwilligerscoördinator zal samen met de coördinatoren en het bestuur ervoor moeten zorgen dat er instructies en opleidingen gegeven worden binnen de vereniging;
- De vrijwilligerscoördinator zal ervoor moeten zorgen dat er een jaarkalender met de planning op het gebied van vrijwilligerswerk komt;
- De vrijwilligerscoördinator zorgt ervoor dat het vrijwilligersplan actueel blijft.

### **Werkzaamheden**

De vrijwilligerscoördinator zal de volgende werkzaamheden moeten uitvoeren of is verantwoordelijk voor:

- leiding geven aan de commissie vrijwilligerswerk;
- geeft uitvoering aan het vrijwilligersbeleid;
- bijhouden van de administratie rond het vrijwilligersbeleid;
- informatie verschaffen aan ledenadministratie met betrekking tot wie aan zijn/haar vrijwilligersverplichtingen hebben voldaan;
- vergadert eens per maand met de commissie vrijwilligerswerk;
- onderhoudt contacten met de relevante commissie en functionarissen w.o. de ledenadministratie;
- organiseert (waar nodig) opleidingen en instructies voor vrijwilligers.

## **7. Commissie vrijwilligerswerk**

De uitvoering van het vrijwilligersbeleid wordt gedaan door de commissie vrijwilligerswerk welke aangestuurd wordt door de vrijwilligerscoördinator.

De commissie is verantwoordelijk voor de volgende werkzaamheden :

- benaderen van toegewezen ouders/leden;
- afspraken maken met de ouders/leden over hun inzet;
- inplannen in rooster;
- vrijwilligersinzet bijwerken;
- verzorgen van instructies voor de taken in en rond de kantine, de accommodatie en/of evenementen;
- vastleggen wegblijvers;
- aanspreken wegblijvers;
- doorgeven mutaties aan vrijwilligerscoördinator .
- signaleren van knelpunten in de uitvoering van het vrijwilligersbeleid.

## **8. Veel gestelde vragen**

### **Aan wie moet ik doorgeven dat ik niet-kan?**

Aan NIEMAND. Als u op het aangegeven tijdstip niet kunt komen, dient u zelf een vervanger te verzorgen en dit door te geven aan de coördinator van de desbetreffende taak.

Mocht er op het allerlaatste moment een calamiteit voorvallen, dan dient u eveneens de coördinator te bellen. Overigens bent u daarmee niet gevrijwaard van sancties.

### **Als het voetbal is afgelast of er geen programma is, hoe ik toch niet te komen?**

Dat is niet vanzelfsprekend zo! Als het voetbal op zaterdag wordt afgelast, wordt er vaak getraind of iets anders georganiseerd. Als u echt niet nodig bent, wordt u daarover gebeld of staat dit vermeld op de website ([www.gavc.nl](http://www.gavc.nl)). Stelt u zich bij twijfel altijd in verbinding met de club of de coördinator of kom even naar het complex.

### **Wordt er rekening gehouden met schoolvakanties?**

Nee, we plannen gewoon door behalve in de zomerperiode (grofweg van 15 juni tot eind augustus). Uiteraard proberen we zoveel mogelijk rekening te houden met de vakanties, maar de activiteiten en werkzaamheden staan niet stil. Ruilen kan natuurlijk altijd.

### **Als ik geruild heb, en mijn vervanger kan niet, dan krijgt hij de sanctie toch?**

Nee, als uw vervanger niet komt, bent u verantwoordelijk. Het is aan te raden goede afspraken te maken en als uw beurt eraan komt, nog even te herinneren. Al u toch een sanctie krijgt voor verzuim van een vervanger, dient u dit zelf met uw vervanger te vereffenen.

### **Mag ik mijn kind sturen om mijn beurt waar te nemen?**

Als uw kind 16 jaar of ouder is, mag hij/zij de dienst waarnemen

### **Ik heb meer dan één kind op vv G.A.V.C., moet ik nu evenredig veel diensten draaien?**

Nee, dat hoeft niet. Voor maximaal twee spelende leden binnen 1 gezin/huishouden moeten er vrijwilligerstaken worden vervuld.

Indien een (voldoende grote) functie (in de regel zwaarder dan een taak) wordt vervuld, volstaat dit voor twee (of meer) spelende leden in een keer.

### **Wij zijn gescheiden als ouders en hebben meerdere kinderen op G.A.V.C. Moeten we dan allebei dienst doen?**

Nee, dat hoeft niet, ook niet als de kinderen gescheiden wonen. Wie de vrijwilligersplicht uitvoert, maakt vv G.A.V.C. niet uit, als het maar wordt uitgevoerd.

### **Ik werk elke zaterdag, wat dan?**

Vrijwilligers zijn nodig op alle dagen van de week. Je kunt, als je een dag echt nooit kunt, dit bij de opgave aangeven .

### **Waarom kun je niet opgeven wanneer je dienst wil doen? Nu word ik ingedeeld op een tijdstip dat ik niet kan.**

Jaarlijks bestaat de mogelijkheid om op basis van voorkeur aan te geven wanneer u dienst wilt draaien. Wanneer daar geen gebruik van wordt gemaakt, zal er een indeling gemaakt worden. Ook kan er niet met ieders voorkeur rekening worden gehouden. Er zijn ruime mogelijkheden om onderling te ruilen.

**Hoe zit het met opleidingen?**

G.A.V.C. verzorgt opleiding op diverse gebieden, denk hierbij aan scheidsrechtercursussen en informatieavonden voor vrijwilligerstaak/taakplicht.

### **9. Lijst met telefoonnummers en mailadressen**

Kantine "De Treffer"	0566-622728
Vrijwilligerscoördinator	vrijwilligerscoördinator@gavc.nl

Dit vrijwilligersbeleid voetbalvereniging GAVC is vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van maandag 21 november 2016.

.....

A.I. Nicolai (voorzitter)

.....

E.R. Bosma (secretaris)