



Kloosterkerk
Den Haag

Vrijwilligersbeleid Stichting Kloosterkerk

VERSIE FEB 2019

Inhoudsopgave

- 1. Inleiding**
 - Stichting Kloosterkerk
 - Vrijwilligerswerk
 - Vrijwilligersbeleid

- 2. Visie**
 - Visie Kloosterkerk
 - Visie vrijwilligerswerk

- 3. Positie van vrijwilligers**
 - Positie in de organisatie
 - Rechten en plichten
 - Criteria
 - Vrijwilligersovereenkomst
 - Verzekering
 - Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)
 - Vrijwilligersfuncties

- 4. Binnenhalen**
 - Wervingskanalen
 - Selectiecriteria
 - Doelgroepenbeleid
 - Kennismakingsgesprek

5. Begeleiden

Aanspreekpunt bestuur
Contactpersoon
Coördinator
Bestuurslid vrijwilligers
Introductie
Registratie

6. Belonen

Vieringen, attenties en regelingen
vrijwilligers dag
Vrijwilligersfeest/uitje
Verjaardag en andere heugelijke gebeurtenis
Afscheid
Kortingspas PEP
Vergoedingen
Overige vergoedingen

7. Behouden

Deskundigheidsbevordering
Themabijeenkomsten

8. Beëindigen

Afrondingsgesprek
Certificaat
Onvrijwillige beëindiging
Nazorg
Geschillen
Onvoorziene omstandigheden

9. Evaluatie

Bijlagen

1. Vrijwilligersovereenkomst
2. Kloosterkerk-Den Haag Lijst van Commissie (Verantwoordelijke Bestuur/Coördinator)
3. Lijst activiteiten Kloosterkerk (met toelichting per activiteit)
4. Aandachtspunten voor de Vrijwilliger van de Kloosterkerk
5. Formulier Afrondingsgesprek

1. Inleiding

Stichting Kloosterkerk

De Kloosterkerk is geworteld in de protestant-christelijke traditie. Tegelijk blijkt ze een geestelijk dak te kunnen zijn voor mensen van heel verschillende levensbeschouwelijke achtergronden. Deze ruimte is er, doordat we in de Kloosterkerk de verhouding tussen God en de mensen niet in vastomlijnde zekerheden willen vangen. Wij zien geloven meer als een vertrouwensvolle levenshouding, die kan groeien in het gesprek tussen de traditie en ervaringen uit het leven van alledag. De waarde van de Kloosterkerk komt tot uiting in tal van ontmoetingen in diensten en in de aandacht en de zorg voor mensen dichtbij en ver weg, in de wereld en in samenkomsten en gesprekken.

De Kloosterkerk is verbonden met de Protestantse Gemeente in Den Haag. Binnen deze gemeente neemt ze een (financieel) onafhankelijke plaats in en kiest zij haar eigen koers. Juist daardoor kan de Kloosterkerk aantrekkelijk zijn voor mensen met een geschiedenis van geloven en voor mensen die geestelijk op zoek zijn. De Kloosterkerk koestert de diversiteit van haar bezoekers. We maken geen onderscheid tussen leden en niet-leden, vaste kerkgangers en passanten.

Vrijwilligerswerk

Als gangbare definitie van vrijwilligerswerk geldt: “Werk dat in enig georganiseerd verband onverplicht en onbetaald wordt verricht ten behoeve van anderen of de samenleving” (bron: PEPDenHaag).

Vrijwilligersbeleid

Dit beleidsplan wil duidelijkheid geven aan medewerkers en het bestuur over hoe met medewerkers wordt gewerkt binnen de Kloosterkerk met als doel het stimuleren van de inzet van vrijwilligers, het bevorderen van de tevredenheid en het plezier van de vrijwilligers en het, waar mogelijk, vergroten van de kwaliteit van het vrijwilligerswerk. Daarnaast kan het beleid dienen ter voorkoming van onduidelijkheid, conflicten en ongelijke behandeling.

Vrijwilligersbeleid is het geheel aan voorwaarden dat nodig is om vrijwilligers binnen een organisatie tot zijn recht te laten komen en hun eigen doelstellingen te laten nastreven op een zodanige manier dat de doelstellingen van de organisatie daarmee gediend worden.

2. Visie

Visie Kloosterkerk

Wie voor het eerst in de Kloosterkerk komt, mag zich welkom voelen. “Hier kan ik tot mezelf komen” of “Hier ontmoet ik mensen met wie ik wil optrekken”. Beide indrukken kan dit huis bij mensen achterlaten. Of de behoefte nu individueel gericht is of sociaal, de Kloosterkerk biedt ruimte voor bezinning en ontmoeting. Binnen deze ruimte kan eenieder initiatief nemen de diensten bij te wonen, met de predikant te spreken over levens- of geloofsvragen en/of zich te verbinden aan cursussen en groepen, aan muziek en cultuur en aan activiteiten voor jeugd en jongeren.

Visie vrijwilligerswerk

De Kloosterkerk is een kerk voor alle generaties. Onder haar eeuwenoude dak is elke bezoeker op eigen wijze betrokken bij het ontdekken van het geheim van God. Jong en oud leren van elkaars ontvankelijkheid en ervaring. Alle leeftijdsgroepen hebben de gelegenheid zich te ontwikkelen, in groepen en cursussen leren mensen elkaar vaak goed kennen. Soms groeit ook de behoefte zich in te zetten voor de Kloosterkerk. Plusminus driehonderd vrijwilligers dragen het leven in en om de Kloosterkerk. Vrijwilligers zijn actief betrokken personen die een bijdrage willen leveren aan het leven in en om de Kloosterkerk; daarbij tonen ze belangstelling en geven aandacht waar nodig.

Door het doen van vrijwilligerswerk in de Kloosterkerk zijn mensen actief betrokken bij het werk van de kerk en bij de gemeente; het vrijwilligerswerk draagt bij aan het gevoel een gemeente/gemeenschap te vormen. Voor het goed verlopen van alle activiteiten in de kerk, is vrijwilligerswerk absoluut noodzakelijk.

3. Positie van vrijwilligers

Positie binnen de Kloosterkerk

De coördinatie van de uitvoering van het vrijwilligerswerk ligt bij het bestuurslid vrijwilligers. Het bestuurslid vrijwilligers is lid van het bestuur en wordt in zijn taak ondersteund door de diverse aanspreekpunten in het bestuur en de coördinatoren in de verschillende commissies, werkgroepen, projecten etc. etc.

Rechten en plichten

De vrijwilliger heeft recht op:

- Zorgvuldig intakegesprek en inwerkperiode met begeleiding;
- Informatie, begeleiding en scholing (indien gewenst en noodzakelijk) voor een goede uitvoering van het vrijwilligerswerk;
- Ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering;
- Het doen van aanbevelingen en suggesties over (de inhoud) vrijwilligersfuncties, bij de coördinator vrijwilligerswerk;
- Zorgvuldige behandeling van de persoonlijke gegevens van de vrijwilliger (naar analogie van het gestelde in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)).

De vrijwilliger heeft de plicht om:

- Het vrijwilligerswerk uit te voeren conform de visie en uitgangspunten van de Stichting Kloosterkerk en de afspraken zoals vastgelegd in de vrijwilligersovereenkomst;
- De afgesproken activiteiten te verrichten;
- Zich te onthouden van mededelingen aan derden over zaken die hem in zijn positie als vrijwilliger bekend zijn geworden, zowel over de Stichting als over personen. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de vrijwilligersovereenkomst;
- Bij verhindering dit tijdig te melden;
- Zorgvuldig om te gaan met goederen die door de Stichting aan hem zijn toevertrouwd.

Criteria

Van de vrijwilliger wordt verwacht dat hij:

- Zich met de doelstellingen van de Stichting kan verenigen;
- Bereid is tot samenwerking en overleg;
- Fysiek in staat is de gestelde werkzaamheden uit te voeren.

Vrijwilligersovereenkomst

Alle vrijwilligers ontvangen binnen twee weken na aanvang van hun werkzaamheden een vrijwilligersovereenkomst (zie bijlage 1). Hierin is vastgelegd dat de vrijwilliger onbetaalde arbeid verricht, een overzicht van rechten en plichten en nadere afspraken. Tevens is daarin opgenomen dat zowel de vrijwilliger als het bestuur van de Stichting Kloosterkerk (hierna in de tekst te noemen Kloosterkerk) de overeenkomst kan opzeggen. De getekende overeenkomst moet uiterlijk twee maanden na aanvang van de werkzaamheden in het bezit zijn van het bestuurslid vrijwilligers.

Verzekering

De Haagse Polis is een gratis verzekering van de gemeente Den Haag (de VNG Vrijwilligersverzekering). Deze Haagse Polis bestaat uit een ongevallen-, persoonlijke eigendommen-, rechtsbijstand en aansprakelijkheidsverzekering. Om aanspraak te maken op deze verzekering kan contact worden opgenomen met het bestuurslid vrijwilligers. Om aanspraak te maken op deze verzekering is het noodzakelijk dat de vrijwilligersovereenkomst door de vrijwilliger en een vertegenwoordiger van het bestuur ondertekend is.

Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Bij de Kloosterkerk wordt van een vrijwilliger verwacht een VOG te kunnen overleggen bij het bekleden van functies, zoals:

- personen, werkzaam in het jeugdwerk en
- personen, werkzaam in functies welke door het bestuur zijn aangewezen.

Vrijwilligersfuncties

De activiteiten en werkzaamheden die mogelijk zijn voor vrijwilligers, zijn ondergebracht in plusminus vijftig commissies, werkgroepen, projecten etc. Deze zijn opgenomen in het overzicht Kloosterkerk-Den Haag, Lijst van Commissie (Verantwoordelijke Bestuur/Coördinator, zie bijlage 2).

Onmisbare documenten zijn daarnaast het door de zorg van de diaconie opgestelde "Activiteiten Kloosterkerk", bijlage 3, met toelichting per activiteit.

4. Binnenhalen

De zondagse kerkdiensten vormen het kloppende hart van de Kloosterkerk. Ze kenmerken zich door een klassieke, verzorgde liturgie. Beroepsmusici zorgen voor muziek van hoge kwaliteit. Exposerende beeldende kunstenaars houden het gesprek met de cultuur op gang. Niet alleen op zondag is er leven in de Kloosterkerk. Er gebeurt elke dag wel iets. De diensten en de doordeweekse activiteiten zijn gericht op ontmoeting, inspiratie en de reflectie op levensvragen.

Voor de Kloosterkerk is het dan ook een absolute voorwaarde dat geschikte vrijwilligers worden aangetrokken die kunnen aansluiten bij deze visie en uitgangspunten.

Wervingskanalen

De meeste werkgroepen, commissies e.d., zorgen zelf, in overleg met hun aanspreekpersoon in het bestuur, voor aanvulling van vrijwilligers als er vacatures ontstaan. Bij de zogenoemde beleidscommissies, te weten de Liturgie commissie, de commissie Kloosterkerk Wereld Wijd, de contactpersonen en de Beleggingsadviescommissie zal het bestuur, in samenspraak et de betreffende commissie, vacatures invullen.

Daarnaast zijn wervingskanalen:

- Voordracht door de predikant(en)
- De ontvangsbijeenkomsten voor nieuwe leden;
- Oproep plaatsen in het Kloosterkerk Nieuws;
- Publicatie vacatures website;
- Mond-op-mond reclame.

Bekend is dat tegenwoordig veel potentiële vrijwilligers op zoek zijn naar incidenteel vrijwilligerswerk. In plaats van zich elke week vast te leggen zijn ze eenmalig of enkele keer per jaar beschikbaar. Deze groep leent zich uitstekend om in te zetten bij het bemensen van (eenmalige) projecten/evenementen.

Selectiecriteria

Hierbij kan gekeken worden naar facetten als motivatie, betrokkenheid, open mind, communicatie en beschikbaarheid.

Doelgroepenbeleid

De bezigheden van vrijwilligers binnen de Kloosterkerk zijn zeer divers. Met de werving en selectie van nieuwe vrijwilligers wordt hier rekening mee gehouden om zo goede matches te kunnen maken.

Kennismakingsgesprek

De coördinator van het beoogde vrijwilligerswerk voert (eventueel in het bijzijn van het aanspreekpunt bestuur dan wel het bestuurslid vrijwilligers) het kennismakingsgesprek met een nieuwe vrijwilliger. In deze eerste kennismaking wordt meer verteld over de organisatie, visie en vrijwilligerswerk binnen de Stichting Kloosterkerk.

5. Begeleiden

Vrijwilligers hebben behoefte en recht op goede begeleiding. Begeleiding is een soort inhoudelijke beloning. Het helpt ook de vrijwilliger zich te ontwikkelen en is erg belangrijk voor het gevoel erbij te horen en onderdeel uit te maken van de Kloosterkerk.

Aanspreekpunt bestuur

Het lid van het bestuur dat verantwoordelijk is voor het onder dit lid vallende commissie, werkgroep, project e.d.; maakt structureel lid uit van dit gremium en is voortdurend op de hoogte van het functioneren van zijn/haar werkgroep, commissie e.d.

Dit geldt met name voor werkgroepen, commissies e.d. die zich inzetten voor een “groots” gebeuren, zoals de werkgroep verkoping, kerstmaaltijd, kerstnachtdienst e.d.

Contactpersoon

Het belangrijkste werk van een contactpersoon is meeleven met het gemeentelieven in het wel en wee. Contactpersonen fungeren als oren en ogen van de predikant(en) en in pastorale aangelegenheden schakelen zij deze in. Zij proberen, zoals de naam al zegt, waar nodig contact te onderhouden met de gemeenteleden uit hun wijk. Tweemaal per jaar vindt een vergadering van contactpersonen plaats.

Coördinator

De eerstverantwoordelijk persoon in commissie, werkgroep, project etc. , i.c. de coördinator, is onder meer verantwoordelijk voor het melden van mutaties binnen de groep bij het bestuurslid vrijwilligers door tussenkomst van het Kerkelijk Bureau. Dit is onder meer van belang voor:

1. Het verkrijgen van een vrijwilligersovereenkomst;
2. Het verzekerd zijn op grond van de Haagse polis;
3. Het ontvangen van een uitnodiging voor de vrijwilligersbijeenkomst.

De coördinator kan, in overleg met de aanspreekpersoon in het bestuur, zo nodig ieder jaar een begroting indienen. De penningmeester van het bestuur laat daarna weten welk bedrag beschikbaar is om onkosten of andere terugkerende uitgaven te bekostigen.

Bestuurslid vrijwilligers

De coördinator vrijwilligers is het lid van het bestuur dat deze functie in zijn takenpakket heeft.

De taken van de coördinator vrijwilligers:

1. Het, in overleg met het bestuur, ontwikkelen van een visie op vrijwilligerswerk en -beleid;
2. Het uitvoeren, evalueren en bijstellen van het vrijwilligersbeleid;
3. Het werven, selecteren en introduceren van vrijwilligers;
4. Het afstemmen van de wensen van vrijwilligers en belangen van de Kloosterkerk;
5. Het bijhouden van ontwikkelingen in vrijwilligerswerk en samenleving die van belang zijn voor het vrijwilligerswerk binnen de Kloosterkerk en het vertalen hiervan in beleid;
6. Het organiseren van introductie – en themabijeenkomsten voor vrijwilligers;
7. Inventarisatie van de vrijwilligers in de verschillende werkgroepen, commissies e.d. met hun contactpersonen (eerstverantwoordelijke);

8. Inventarisatie van de daarbij behorende aanspreekpersonen in het bestuur;
9. Het informatie verstrekken over het vrijwilligerswerk in de ontvangstbijeenkomst van nieuwe leden van de Kloosterkerk;
10. In overleg en in samenspraak met de daarvoor verantwoordelijke, er zorg voor dragen dat het vrijwilligersbestand een “up to date” beeld geeft van de werkelijke situatie.

In overleg tussen diaconie en predikant wordt besloten wie de paaskaars van het afgelopen jaar ontvangt. In beginsel voor een vrijwilliger die zich ingezet heeft voor de Kloosterkerk maar die niet langer in staat is om de diensten (regelmatig) bij te wonen.

Introductie

Doel van de introductie is een nadere kennismaking van de vrijwilliger met het werk, de andere vrijwilligers en met de Kloosterkerk in het geheel. Deze introductie is de verantwoordelijkheid van de coördinator van het beoogde vrijwilligerswerk, daarbij ondersteund door het betrokken aanspreekpunt van het bestuur.

Tijdens het kennismakingsgesprek met de coördinator vrijwilligers ontvangt de vrijwilliger informatie over de Kloosterkerk en het beoogde vrijwilligerswerk. Tevens wordt daarbij doorgenomen de vrijwilligersovereenkomst (bijlage 1) en de Lijst Aandachtspunten voor de Vrijwilligers van de Kloosterkerk (bijlage 4).

Registratie

Na een bij de introductie overeengekomen periode (maximaal twee maanden) wordt de vrijwilligersovereenkomst door beide partijen getekend. In een bestand wordt door het bestuurslid vrijwilligers alle gegevens van de vrijwilliger bijgehouden. Dit uiteraard met inachtneming van de voorwaarden welke worden gesteld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (VAG).

6. Belonen

Vieringen, attenties en regelingen

De aandacht voor de persoon achter de vrijwilliger is heel belangrijk. Een vriendelijk praatje, interesse tonen, denken aan verjaardagen en andere belangrijke gebeurtenissen in het leven van een vrijwilliger zijn enkele voorbeelden die maken dat de vrijwilliger zich “gezien” voelt en dit vergroot het verantwoordelijkheidsgevoel. Binnen de Kloosterkerk (als Stichting) wordt daarnaast geen materieel blijk van waardering gegeven.

Vrijwilligers dag

Elk jaar op 7 december wordt de internationale dag van de vrijwilliger gevierd; binnen de Kloosterkerk zal daar op gepaste wijze aandacht aan worden besteed.

Vrijwilligersfeest/uitje

In de Kloosterkerk staat de Nieuwjaarsbijeenkomst in het teken van de vrijwilligersdag. Tijdens deze bijeenkomst zullen ook de vrijwilligers jubilarissen in het zonnetje worden gezet.

Verjaardag en andere heugelijke gebeurtenis

Binnen de Kloosterkerk wordt hieraan geen verdere aandacht geschonken. Wel moet er aandacht worden besteed aan ingrijpende gebeurtenissen in het leven van de vrijwilliger.

Afscheid

Bij vertrek van een vrijwilliger ontvangt de vrijwilliger een brief van het bestuur deze om hartelijk te bedanken voor de inzet.

Kortingspas PEP

Vrijwilligers die in Den Haag wonen, kunnen deze pas zelf aanvragen en ontvangen. Hiermee kan gebruik gemaakt worden van diverse aantrekkelijke aanbiedingen en vrijwilligers acties op het gebied van wellness, winkels, restaurants en kunst & cultuur. In het bijzonder wordt ook gewezen op de webwinkel van PEPDenHaag waar men als vrijwilliger toegang toe heeft.

Vergoedingen

Vrijwilligers bij de Kloosterkerk ontvangen geen vrijwilligersvergoeding.

Overige vergoedingen

Kosten die de vrijwilliger maakt in opdracht van de Kloosterkerk of die voortvloeien uit de vrijwilligersfunctie, zoals materiaalkosten e.d., worden vergoed. Uitgangspunt is dat vrijwilligers geen kosten hoeven te maken om aan het vrijwilligerswerk deel te nemen.

Ten aanzien van inkoop, betaling en verantwoording ter zake wordt verwezen naar de daarvoor geldende procedures ten behoeve van de Kloosterkerk (laatstelijk gewijzigd, januari 2017).

7. Behouden

Nieuwjaarsbijeenkomst

De Nieuwjaarsbijeenkomst zal telkenmale traditioneel in het teken staan van het tonen van dankbaarheid voor al het werk wat alle vrijwilligers het jaar daarvoor hebben verricht. Tevens zal er dan gelegenheid zijn om vooruit te blikken en (eventuele) bijzonderheden aan te kondigen en toe te lichten.

Themabijeenkomsten

Een tot twee keer per jaar is er een inhoudelijke bijeenkomst voor alle vrijwilligers. Deze bijeenkomst is gericht op onderling contact tussen de vrijwilligers en het uitwisselen van ervaringen. Telkens zal een ander thema centraal staan, aansluitend bij het vrijwilligerswerk. Ook worden dan de laatste ontwikkelingen binnen de Stichting Kloosterkerk besproken.

8. Beëindigen

Zowel de vrijwilliger als het bestuur van de Kloosterkerk kan de overeenkomst op ieder moment in goed overleg opzeggen (hierbij kan gedacht worden aan een situatie waarin uitvoering van de taak voor betrokkene te belastend kan zijn).

Afrondingsgesprek

Er kunnen verschillende redenen zijn voor een vrijwilliger om te stoppen met vrijwilligerswerk. Het is voor de Stichting van belang om te weten wat de reden van vertrek is. Door open te staan voor de inbreng van de vrijwilliger krijgt de Stichting inzicht in de ontwikkelingen en kan zij beter inspelen op de behoefte aan vrijwilligers. Om deze reden wordt er door de coördinator een afrondingsgesprek met de vertrekkende vrijwilliger gevoerd. Hiervoor kan het formulier uit bijlage 5 worden gebruikt. In dit gesprek komen de reden van vertrek en eventuele aandachtspunten voor de Stichting aan de orde. Deze gegevens worden gebruikt om het vrijwilligersbeleid te evalueren en/of cijfers bij te houden over de inzet van vrijwilligers (zoals de in- en uitstroom).

Certificaat

Het is mogelijk dat de vrijwilliger na beëindiging van de werkzaamheden een getuigschrift of referentie ontvangt. Deze wordt opgesteld door de coördinator vrijwilligers in samenspraak met de coördinator van de vrijwilliger.

Onvrijwillige beëindiging

Bij het niet goed functioneren van een vrijwilliger wordt dit in een evaluatiegesprek door de coördinator (eventueel in aanwezigheid van de coördinator vrijwilligers) met de vrijwilliger besproken. De uitkomst hiervan kan zijn dat er besloten wordt tot directe beëindiging van de vrijwilligersovereenkomst. Voorwaarde is wel dat het niet goed functioneren van de vrijwilliger al eerder met de vrijwilliger besproken is en dat de coördinator vrijwilligers hiervan op de hoogte is gebracht.

Nazorg

Iedereen die zich enige tijd heeft ingezet als vrijwilliger ontvangt als dank voor zijn inzet en betrokkenheid een bedankkaartje namens de Stichting Kloosterkerk. Binnen de Kloosterkerk (als Stichting) wordt daarnaast geen materieel blijk van waardering gegeven.

Geschillen

Indien de vrijwilliger problemen heeft waar hij niet uitkomt met zijn contactpersoon, kan hij contact opnemen met de coördinator vrijwilligers. Samen trachten zij een passende oplossing te vinden.

Onvoorziene omstandigheden

Bij onvoorziene omstandigheden, waarin dit document niet voorziet, wordt naar bewind van zaken door het bestuur van de Kloosterkerk besloten.

9. Evaluatie

Om de drie jaar zal er een vrijwilligersonderzoek worden uitgevoerd. De uitkomsten zullen worden gebruikt om het vrijwilligersbeleid te verbeteren en te professionaliseren. Tevens zal daarbij ook een evaluatie (tevredenheidonderzoek) van de aanspreekpersoon bestuur/contactpersoon gedaan worden.