

**H. Maria Parochie Walcheren**

Correspondentieadres: Lombardstraat 1,

4331 AA Middelburg

Website: www.rkwalcheren.nl

e-mail: secretaris@rkwalcheren.nl

Vastgesteld op 5 september 2018

Aanvulling per 26-01-2019: afscheid vrijwilligers 4.2

Aanvulling per 16-07-2019: gedragscode, VOG en vertrouwenspersoon 3b, 3F en 3Fii

Beleidsplan

Vrijwilligers

Inhoud

[Inhoud 2](#_Toc525299876)

[Voorwoord 3](#_Toc525299877)

[1. Inleiding 4](#_Toc525299878)

[2. De functie van het vrijwilligersbeleid in onze parochie. 6](#_Toc525299879)

[3. Het vrijwilligersbeleid 7](#_Toc525299880)

[**a.** **Doelstelling van het vrijwilligersbeleid** 7](#_Toc525299881)

[**b.** **Taak van de vrijwilliger** 7](#_Toc525299882)

[**c.** **Verschillende werkgroepen** 7](#_Toc525299883)

[**d.** **Organisatie en coördinatie van het vrijwilligerswerk** 7](#_Toc525299884)

[**e.** **Verantwoordelijkheid** 8](#_Toc525299885)

[**i.** **Taak van de coördinator van de werkgroep en de portefeuillehouder vrijwilligers** 8](#_Toc525299886)

[**ii.** **Taak van de eerst aanspreekbare in de werkgroep** 8](#_Toc525299887)

[**f.** **Vrijwilligers** 8](#_Toc525299888)

[**i.** **Bescherming persoonlijke levenssfeer** 9](#_Toc525299889)

[**ii.** **Geschillen** 9](#_Toc525299890)

[**iii.** **Onkostenvergoeding** 9](#_Toc525299891)

[**iv.** **Aansprakelijkheid en verzekering** 9](#_Toc525299892)

[**v.** **Vrijwilligers en een uitkering** 9](#_Toc525299893)

[**g.** **Motivatie, deskundigheidsbevordering en werving** 9](#_Toc525299894)

[**i.** **Motivatie** 10](#_Toc525299895)

[**ii.** **Deskundigheidsbevordering** 10](#_Toc525299896)

[**iii.** **Werving** 10](#_Toc525299897)

[4. Waarderen en belonen 11](#_Toc525299898)

[**4.1** **ziekte, verjaardagen en jubilea:** 11](#_Toc525299899)

[**4.2** **afscheid:** 11](#_Toc525299900)

[**4.3** **in memoriam:** 12](#_Toc525299901)

[5. Slotbepalingen 12](#_Toc525299902)

[6. Geraadpleegde bronnen: 12](#_Toc525299903)

[7. Werkgroepen in de parochie (per 01-08-2018) 13](#_Toc525299904)

[8. Vaststelling en ondertekening 13](#_Toc525299905)

# Voorwoord

In onze parochie werken vele vrijwilligers, die deel uitmaken van een Werkgroep. Werkgroepen in onze parochie hebben met alle aspecten van het kerkelijk leven te maken, van de administratie tot aan het liturgisch gebeuren. Het bestuur heeft deze beleidsnota opgesteld als een richtlijn voor iedere vrijwilliger.

Inmiddels heeft een juridische toetsing van de nota plaatsgevonden door de juridisch adviseur van het bestuur, Mr. Geertjan Sarneel. Deze deelde mee dat de beleidsnota een uitgebalanceerd en genuanceerd document is.

Het is niet altijd en in elke functie eenvoudig om als vrijwilliger voor onze parochie te werken. Het bestuur is er zich van bewust dat vrijwilligers de spil in onze parochie zijn, waar het hele kerkelijk gebeuren om draait. Met het uitbrengen van deze beleidsnota hoopt het bestuur het vrijwilligerswerk wat meer inzichtelijk te maken.

Marianne Cazemier-Kleij

Vicevoorzitter H. Maria Parochie Walcheren

1. **Inleiding**

**Samen kerk-zijn in optima forma!**

Dat is een streven van onze parochie, de H. Maria Parochie Walcheren. De parochie zien wij als een gemeenschap van christengelovigen die met elkaar hun geloof belijden, vormgeven en uitdragen.

De organisatie van onze parochie bestaat uit 2 hoofdgeledingen:

* Het pastoresteam: de priesters en pastorale werkers die door de bisschop zijn benoemd en aan wie de pastorale taken in de breedste zin zijn toevertrouwd.
* Het parochiebestuur: de parochianen die op voordracht door de bisschop zijn benoemd en verantwoordelijk zijn voor alle niet-pastorale zaken.

Het parochiebestuur voelt zich ook medeverantwoordelijk voor de pastorale zaken, want in een bloeiende parochie kan bij het samen kerk-zijn enerzijds de pastor niet zonder de facilitering vanuit het wereldlijk georiënteerde parochiebestuur en anderzijds kan ditzelfde bestuur niet zonder de vanuit de pastor uitgezette lijnen en geformuleerde behoeften.

Het pastoresteam en het parochiebestuur hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid, ieder op zijn eigen terrein.

Beide hierboven genoemde hoofdgeledingen kunnen niet zonder de inzet van de vele vrijwilligers die zich inzetten voor de opbouw en het voortbestaan van onze geloofsgemeenschap. Zeker nu het aantal priesters, diakens en pastoraal werkers in aantal sterk terugloopt.

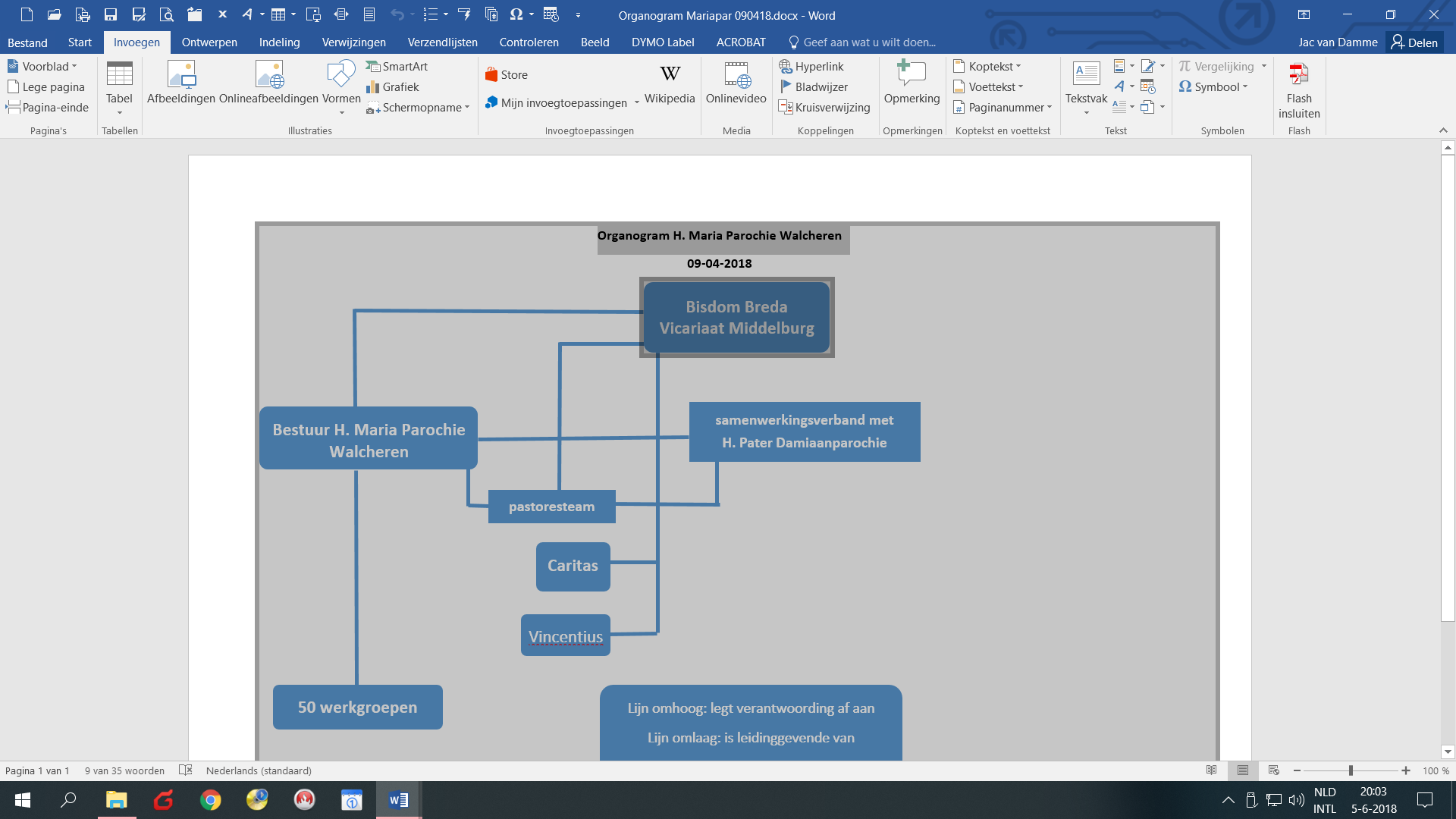
Vanwege die terugloop van geschoolde beroepskrachten maar ook vanwege het sterk teruggelopen kerkbezoek en kerkbetrokkenheid en de daarmee gepaard gaande teruglopende financiële mogelijkheden, is het bisdom met de nota “**het geloof voorop**” gekomen. In praktisch het gehele bisdom zijn er grotere parochies ontstaan. Zo ook bij onze parochie, die 2 lokale gemeenschappen omvat in Middelburg en Vlissingen. En die voormalige parochies waren ook al samenvoegingen van Emmanuelparochie, Martinusparochie en OLV-parochie, en van de “deelparochie” in De Hoeksteen en de Petrus en Paulusparochie. Daarbij komen nog de kapel in Domburg en de toeristenkerken in Dishoek, Vrouwenpolder en Zoutelande.

De vrijwilligers zijn niet weg te denken uit onze parochie en zullen in de toekomst alleen nog maar belangrijker worden. Wij hopen binnen onze parochie steeds meer vrijwilligers te ontmoeten die voor kortere of langere periode zich willen inzetten voor onze parochiegemeenschap.

Om onze vrijwilligers zo goed mogelijk te laten functioneren, wil het parochiebestuur hen met de juiste instrumenten en middelen toerusten, hen steunen en stimuleren. Bovendien zullen we voor een gezonde leeftijdsopbouw vooral jongeren moeten werven, motiveren, ondersteunen, begeleiden en trainen. Om dit alles te ontwikkelen en in goede banen te leiden is dit beleidsplan geschreven. Het moet gezien worden als leidraad in onze parochie.

Opmerking:

Uiteraard wordt waar -vrijwilliger- is geschreven in gelijke waarde -vrijwilligster- bedoeld.



# De functie van het vrijwilligersbeleid in onze parochie.

Onze parochie kent veel vrijwilligers. Vrijwel allemaal zijn ze werkzaam in de vele werkgroepen die van oudsher actief waren in hun oude parochie. Nu we één parochie zijn geworden is het van groot belang dat er een eenheid en samenhang wordt versterkt. Hiervoor zijn enkele redenen aan te geven:

* 1. Vrijwilligers en werkgroepen kunnen elkaar ondersteunen.
  2. Voor het pastoresteam en parochiebestuur moeten zij goed bereikbaar zijn.
  3. Door de vergrijzing en het geringer worden van het aantal vrijwilligers zullen er vacatures ontstaan.
  4. De organisatie in onze huidige parochie is gewijzigd ten opzichte van de oude parochies: we werken nu met een pastoresteam.
  5. Waar mogelijk kunnen taken in gezamenlijkheid worden uitgevoerd.
  6. Waar mogelijk kan gebruik gemaakt worden van elkaars expertise.
  7. Trainingen, begeleiding en ondersteuning kunnen gezamenlijk worden uitgevoerd.
  8. Eenheid en samenhang willen we zoveel mogelijk bevorderen.

Een goed vrijwilligersbeleid zorgt ervoor dat de juiste persoon op de juiste plaats terecht komt. Daarbij is het ook van groot belang om steeds in de gaten te houden dat we de vrijwilligers goed kunnen toerusten. Dit vereist ook een goed beeld van de diverse werkgroepen. Het vrijwilligersbeleid is opgezet om er zorg voor te dragen dat iedere vrijwilliger, binnen de doelstelling van de parochie, zijn taak goed kan vervullen. Bovendien vragen de maatschappelijke ontwikkelingen op diverse gebieden andere vaardigheden van de vrijwilligers.

# Het vrijwilligersbeleid

In dit plan wil het parochiebestuur een aantal uitgangspunten benoemen van waaruit het vrijwilligerswerk vorm zal worden gegeven.

Het woordenboek omschrijft: De parochie omschrijft:

|  |  |
| --- | --- |
| Vrijwilligerswerk is werk dat onbetaald  en onverplicht (maar niet vrijblijvend) verricht wordt ten behoeve van anderen of van (de kwaliteit van) de samenleving in het algemeen  in enig georganiseerd verband. | Vrijwilligerswerk is werk dat onbetaald en onverplicht (maar niet vrijblijvend) verricht wordt ten behoeve van de gemeenschap en de parochie en waarbij ook aandacht uit christelijk perspectief gegeven wordt aan vragen uit de lokale en bredere samenleving. |

* 1. **Doelstelling van het vrijwilligersbeleid**

Vrijwilligers functioneren binnen de deelgemeenschappen en de parochie op een zodanige manier dat de parochie haar doelstellingen kan waarmaken. Vrijwilligers zijn de ogen en de oren van het pastoresteam en als zodanig is het vrijwilligerswerk een aanvulling op de professionele zorg van de pastores. Dit werk kan deze zorg complementeren, verrijken en verbreden. Het gaat erom het potentieel aan medewerkers zo goed mogelijk te benutten en in te zetten.

In wereldlijke zin ondersteunen vrijwilligers in de parochie het Parochiebestuur in het mede bepalen van het beleid en de uitvoering daarvan.

Genoemde doelstellingen zijn verwoord in de diverse onderdelen van het parochieplan.

* 1. **Taak van de vrijwilliger**

De vrijwilliger:

* kan binnen de diverse werkgroepen werkzaam zijn met inachtneming van de doelstelling en uitgangspunten van die werkgroep
* doet de afgesproken taak met verantwoordelijkheidsgevoel
* werkt in onderlinge afstemming met de beroepskrachten en andere vrijwilligers
* vraagt tijdig aandacht voor (te voorziene) problemen en mogelijke oplossing daarvan
* overlegt ook op eigen initiatief met de verantwoordelijke van de werkgroep
* houdt zich aan dit beleidsplan en in groter verband aan dat van de parochie
* heeft er besef van dat onderscheiden taken en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd in de organisatie van de parochie en in het kerkelijk recht
* houdt zich aan de gedragscode, zoals die op de website van de [www.rkkerk.nl/publicaties](http://www.rkkerk.nl/publicaties) te vinden is.
  1. **Verschillende werkgroepen**

De vrijwilligers doen hun werkzaamheden binnen een werkgroep die valt onder verantwoordelijkheid van het parochiebestuur.

Bij de digitale nieuwsbrief zou dit kunnen conflicteren met het redactiestatuut. In dat geval prevaleert het redactiestatuut.

* 1. **Organisatie en coördinatie van het vrijwilligerswerk**

Het is mogelijk dat iedere vrijwilliger via de portefeuillehouder vrijwilligers op de hoogte wordt gesteld van de organisatiestructuur van de parochie en het vrijwilligersbeleid. Duidelijk moet zijn waar de vrijwilliger in de organisatie staat en wie de eerst aan te spreken persoon voor hem is. In een goede organisatie voelt de vrijwilliger zich betrokken en voelt hij zich gewaardeerd.

* 1. **Verantwoordelijkheid**

De eindverantwoordelijkheid voor de inhoudelijke invulling van het vrijwilligersbeleid ligt bij het parochiebestuur. Het parochiebestuur hecht grote waarde aan de vrijwilligers en heeft daarom een portefeuillehouder vrijwilligers. Zowel de portefeuillehouder als de coördinator van de werkgroep dragen zorg voor de taakinhoud en de motivatie van de vrijwilligers. Hierbij hoort een goede samenwerking en afstemming.

Op elk secretariaat zijn exemplaren van dit beleidsplan vrijwilligers voorhanden.

* + 1. **Taak van de coördinator van de werkgroep en de portefeuillehouder vrijwilligers**

De coördinator van de werkgroep:

* coördineert de werving die in principe gestart wordt door de werkgroep zelf
* draagt zorg voor de introductie en begeleiding van vrijwilligers
* draagt samen met de portefeuillehouder in het bestuur zorg voor de waardering van de vrijwilligers in de vorm van een attentie
* heeft oog voor pastorale vragen die mogelijk bij vrijwilligers leven en attendeert in overleg met leden van het pastoresteam
* draagt zorg voor training, toerusting van de vrijwilliger waar nodig
* signaleert naar de portefeuillehouder in het bestuur waar verplichtingen niet goed worden nageleefd

De portefeuillehouder in het bestuur:

* draagt zorg voor alle vrijwilligers in de parochie
* zorgt dat de voorschriften worden nageleefd
* onderhoudt contact met de coördinatoren van de werkgroepen
* inventariseert de behoefte aan vrijwilligers en stemt vraag en aanbod op elkaar af
* draagt met de werkgroepen zorg voor de informatie over het vrijwilligersbeleid
* bemiddelt bij onduidelijkheden, meningsverschillen of spanningen
* houdt overzicht van de werkgroepen met hun deelnemers
  + 1. **Taak van de eerst aanspreekbare in de werkgroep**

De eerste verantwoordelijkheid voor de vrijwilligers ligt bij de coördinator van een werkgroep, daarna bij de portefeuillehouder in het parochiebestuur. Voor elke vrijwilliger moet duidelijk zijn waar hij te rade kan gaan.

De coördinator van de werkgroep:

* let op het welbevinden van de vrijwilligers, staat open voor vragen en suggesties
* heeft zicht op de inhoud van de taak van de vrijwilliger
* zorgt dat elke vrijwilliger de juiste middelen heeft voor zijn taak
* zorgt voor goede contacten en stimuleert een goede sfeer
* overlegt regelmatig met de deelnemers in zijn werkgroep
* zorgt voor een goede introductie bij de start en een goede afronding bij beëindiging van het vrijwilligerswerk.

Elke coördinator van een werkgroep mag via de portefeuillehouder een beroep doen op de het parochiebestuur. Zeker bij het beëindigen van het vrijwilligerswerk en bij niet goed functioneren.

* 1. **Vrijwilligers**

Wanneer een vrijwilliger zich aanmeldt, vindt er een kennismakingsgesprek plaats. In de meest voorkomende gevallen zal dat gesprek zijn met de coördinator van de werkgroep. De vrijwilliger wordt o.a. op de hoogte gesteld van dit beleidsplan vrijwilligers. Ook wordt er aandacht gevraagd voor geheimhouding van al wat hij in zijn functie vertrouwelijk verneemt.

Verder wordt uitgelegd dat voor een aantal functies en werkzaamheden binnen onze parochie een VOG verplicht is. Die VOG dient voor aanvang van de werkzaamheden te worden overlegd:

* Bij een bestuurlijke functie (ook binnen een werkgroep) is een recente betaalde VOG verplicht
* Voor kosters is een gratis VOG verplicht
* Voor vrijwilligers, die omgaan met minderjarigen is een gratis VOG verplicht (denk aan kindernevendienst, communie en vormsel)
* Voor vrijwilligers, die omgaan met kwetsbare mensen is een gratis VOG verplicht (denk aan ziekenbezoek, huisbezoek ouderen, rouwbegeleiding, mensen met een verstandelijke beperking)

Beëindiging van het vrijwilligerswerk kan door de vrijwilliger zelf worden aangegeven. Dit, indien mogelijk, ruim van tevoren, zodat er naar opvolging en mogelijkheid tot inwerken kan worden gezocht.

In bijzondere situaties kan beëindiging ook gebeuren op initiatief van de coördinator of van het parochiebestuur. Dit gebeurt in zeer uitzonderlijke situaties naar goed hoor en wederhoor en na overleg met de portefeuillehouder in het bestuur en/of een lid van het pastoresteam. (zie ook punt ii.)

Wanneer een vrijwilliger een functie in een ander orgaan wil accepteren, dan stelt hij de werkgroep daarvan vooraf in kennis, zodat conflicterende belangen zo mogelijk voorkomen worden.

* + 1. **Bescherming persoonlijke levenssfeer**

Van de vrijwilliger wordt gevraagd dat hij discreet omgaat met informatie.

Dit gaat om de parochie zelf maar ook om alle mensen die binnen de parochie actief zijn.

* + 1. **Geschillen**

Wanneer er mogelijk een conflict ontstaat tussen de vrijwilliger en de coördinator van de werkgroep, dan is de portefeuillehouder vrijwilligers in het bestuur de eerste die om bemiddeling wordt gevraagd. Wanneer deze bemiddeling niet slaagt dan kan advies ingewonnen worden bij de vertrouwenscommissie. Dit advies is dan bindend. De pastoor is vanuit zijn functie voorzitter van de vertrouwenscommissie.

* + 1. **Onkostenvergoeding**

Vrijwilligers hebben, in overleg met de portefeuillehouder in het parochiebestuur, recht op vergoeding van de kosten die t.b.v. de parochie worden gemaakt. Denk daarbij aan reiskosten, cursus-kosten en dergelijke. Dit gebeurt op declaratiebasis onder overlegging van bonnen en na voorafgaande goedkeuring van de portefeuillehouder.

* + 1. **Aansprakelijkheid en verzekering**

Het bisdom heeft de aansprakelijkheid voor de vrijwilligers van de parochie voor schade aan derden en het risico van ongevallen verzekerd. Deze verzekering is aanvullend op de eigen verzekering, maar kent een hoog eigen risico. Een aanspraak op de vrijwilligersverzekering van de gemeente is wellicht een beter plan van aanpak. Wij adviseren de vrijwilligers om in voorkomende gevallen contact op te nemen met de gemeente in het kader van haar aansprakelijkheid in het kader van de participatiewet. Daarnaast kunt u via het bisdom contact opnemen met de verzekering van het bisdom bij Donatus.

* + 1. **Vrijwilligers en een uitkering**

Als men een werkloosheid- of arbeidsongeschiktheidsuitkering ontvangt via het UWV, participatiewet, dient men contact op te nemen met de uitkeringsinstantie.

* 1. **Motivatie, deskundigheidsbevordering en werving**

Vrijwilligers doen hun werk pro Deo (voor God). Dat betekent “om niet”.

In een levensbeschouwelijke organisatie als een parochie willen we het pro Deo werk handen en voeten geven. Het betekent meer dan “om niet “werken.

* + 1. **Motivatie**

Bij een vrijwilliger in de parochie wordt een beroep gedaan op het medeverantwoordelijk zijn voor de parochie. Pro Deo werken betekent dan dat behalve een “om niet” werken het er ook om kan gaan dat het vrijwilligerswerk jezelf, je geloofsgemeenschap en de samenleving verrijkt.

Het vrijwilligerswerk is niet alleen naar binnen gericht maar zeker ook naar buiten toe. Vrijwilligers worden uitgenodigd om hun vrijwilligerswerk als een mooie tijdsbesteding te gaan zien.

Het pastoresteam en de portefeuillehouder in het bestuur dienen de vrijwilligers taken toe te delen op terreinen waar de vrijwilliger goed in is (talentgericht).

Het is voor de eigen motivatie en voor de inhoud van het parochiewerk van essentieel en groeiend belang dat de actieve vrijwilliger in de parochie die taken doet, waarin hij goed is (kennis, vaardigheden en houding).

* + 1. **Deskundigheidsbevordering**

Daar waar nodig heeft het pastoresteam zorg voor inhoudelijke begeleiding en training. Het gaat dan om ondersteuning, scholing en begeleiding op het gebied van kennis, vaardigheden en levenshouding.

We gaan hierbij er vanuit dat mensen weinig tijd hebben. Dat betekent dat we bij voorkeur kiezen voor een –al doende- leren-programma. Het toerustingsaanbod van het bisdom biedt hiertoe mogelijkheden: training op verzoek en op maat.

Het parochiebestuur inventariseert het cursusaanbod en motiveert vrijwilligers om hiervan gebruik te maken. Vrijwilligers die zich willen scholen, krijgen hiervoor de nodige (financiële) ondersteuning. In de begroting zal hiervoor een bedrag gereserveerd worden.

Het cursusaanbod omvat de onderdelen: pastoraat, catechese, liturgie, diaconie, gemeenschapsopbouw en management.

Uiteraard kan er in overleg gebruik gemaakt worden van een cursusaanbod buiten het bisdom. Het SWM in Middelburg biedt in de regio diverse cursussen aan.

* + 1. **Werving**

Voor de werving van vrijwilligers kunnen we:

* een oproep plaatsen in de digitale nieuwsbrief en op de website
* de behoefte aan nieuwe vrijwilligers zo breed mogelijk kenbaar maken
* mensen persoonlijk vragen of ze iets voor de gemeenschap willen en kunnen betekenen
* een “talentenbank” van parochianen opzetten die mogelijk als vrijwilliger betekenis kunnen hebben
* specifiek parochianen vragen die op latere leeftijd gedoopt en gevormd worden of in het huwelijk treden
* ouders die hun kind laten dopen, eerste H. Communie laten doen of vormen, benaderen
* oproepen voor kortlopende activiteiten
* folders van de werkgroepen presenteren

Bij de selectie van vrijwilligers gaat het om het belang van het uit te voeren werk maar ook om het belang van de vrijwilliger. In een kennismakingsgesprek wordt dit ook aan de orde gesteld. Het is verstandig om na een proefperiode van ca. twee maanden wederom een gesprek te hebben. De vrijwilliger moet binnen zijn werk zijn interesses en mogelijkheden tot uitdrukking kunnen laten komen. En voor het pastoresteam en het parochiebestuur is een goede invulling van het vrijwilligerswerk van groot belang.

# Waarderen en belonen

Vrijwilligers werven is één ding, ze binden en boeien een ander ding. Het is van groot belang dat elke vrijwilliger zich gewaardeerd voelt. Dat doen we door informatie te delen, de mening te vragen, hen in het zonnetje te zetten door ze te vermelden en te noemen. Maar ook door op belangrijke momenten iets te laten horen bij jubilea en verjaardagen.

Wanneer een vrijwilliger als dank een envelop met inhoud, een geldbedrag of een cadeau krijgt aangeboden door een parochiaan, dan is dat geschenk voor de parochie bedoeld. De vrijwilliger zal het dan ook dienen te overhandigen aan de pastor.

Het aanvragen van een koninklijke, gemeentelijke of kerkelijke onderscheiding, zal steeds het initiatief dienen te zijn van een persoon (parochiaan, vrijwilliger, coördinator). Het parochiebestuur wil (en kan) hierin geen initiatief nemen. Daardoor zouden we wellicht een ander tekort doen. Wel zal het parochiebestuur, op verzoek, het initiatief zo mogelijk, van harte ondersteunen.

Het kan dus best gebeuren dat iemand uit de parochie een lintje krijgt zonder dat de parochie hier ook

maar iets van weet. Dat hangt af van de aanvrager.  Natuurlijk vinden we dat jammer, maar het is aan de

aanvrager om hierover te besluiten.

Om te zorgen dat we geen belangrijke momenten hoeven te missen is voor belonen een systeem nodig. In onze parochie gaat dat als volgt:

**4.1 ziekte, verjaardagen en jubilea:**

* Bij ernstige of langdurige ziekte van de vrijwilliger zorgt de coördinator van de werkgroep dat namens de parochie een attentie wordt bezorgd.
* Bij de verjaardag van een vrijwilliger zorgt het parochiesecretariaat dat namens de parochie een felicitatiekaart wordt bezorgd.
* Bij een jubileum van een vrijwilliger zorgt de eigen werkgroep dat er namens de parochie een bloemetje wordt bezorgd. Die werkgroep licht de redactie van de nieuwsbrief in, zodat daar ook een vermelding, eventueel met foto, gedaan kan worden

**4.2 afscheid:**

Wanneer een vrijwilliger stopt met de taak in een werkgroep, dan zorgt die werkgroep, in overleg met de betrokkene, voor een attentie namens de parochie. De kosten daarvoor zijn tot een, jaarlijks door het parochiebestuur vast te stellen, bedrag te declareren bij het parochiebestuur. Tevens meldt de werkgroep het afscheid bij de redactie van de nieuwsbrief.

Bij het afscheid voert de coördinator van de werkgroep zo mogelijk een exitgesprek met de vertrekkende vrijwilliger.

**Beleid bij afscheid vrijwilligers**

Het parochiebestuur is bijzonder verheugd dat zoveel vrijwilligers onze parochie ondersteunen met hun onmisbare inzet. Dat schreeuwen we niet van de daken, maar er zijn van die momenten…….

Welnu, een stukje eenduidigheid en helderheid kan hier hopelijk helpen.

1. Als de werkgroep te weten komt (hoe dan ook), dat een vrijwilliger afscheid gaat nemen, dan gaat de coördinator van de werkgroep na of de informatie klopt.
2. Wanneer de vrijwilliger van één groep afscheid neemt, maar in andere groepen gewoon verder gaat, dan neemt de coördinator van die ene groep het initiatief.
3. Wanneer een vrijwilliger van meerdere groepen tegelijk afscheid neemt, dan zullen de coördinatoren samen optrekken en in onderling overleg de zaken op elkaar afstemmen. Per extra werkgroep komt er € 5,= bij de cadeaubon.
4. Een vrijwilliger, die korter dan 1 jaar werkzaam is geweest, krijgt van de werkgroep een bedankkaart namens het parochiebestuur.
5. Een vrijwilliger, die langer dan 1 jaar werkzaam is geweest, krijgt van de werkgroep namens het parochiebestuur een cadeaubon van € 25,= en een bloemetje.
6. De werkgroep regelt, in overleg met de betrokkene, hoe, waar en wanneer er afscheid genomen zal worden van de vrijwilliger.
7. De coördinator van de werkgroep mag een cadeaubon van € 25,= en een bloemetje aanbieden aan de vrijwilliger namens de parochie. De kosten mogen bij de penningmeester worden gedeclareerd.
8. De werkgroep licht het parochiebestuur in over het afscheid. Het parochiebestuur zal proberen om met een afvaardiging aanwezig te zijn.
9. Het is aan de werkgroep om een stukje voor het parochienieuws en de website aan te leveren. Stuur de tekst (en foto’s) naar: [nieuws@rkwalcheren.nl](mailto:nieuws@rkwalcheren.nl) en naar [webmaster@rkwalcheren.nl](mailto:webmaster@rkwalcheren.nl) Zij zullen zorgen voor plaatsing.

Denk er niet te makkelijk over, want door de inzet van al onze vrijwilligers draait de parochie zo goed als ze nu doet. Vaak zegt de vrijwilliger dat al die aandacht niet hoeft, maar meestal is men er later toch blij mee.

Dit stukje invulling van beleid hoort bij het reeds vastgestelde vrijwilligersbeleid van onze parochie.

Vastgesteld door het parochiebestuur, januari 2019.

**4.3 in memoriam:**

Bij het overlijden van een vrijwilliger of voormalig vrijwilliger, neemt de pastor contact op met de familie om toestemming te vragen voor een in memoriam in de digitale nieuwsbrief. De voormalige werkgroep van de vrijwilliger treedt in contact met de familie over de tekst hiervoor en levert die (liefst voor de uitvaart/crematie) aan bij de redactie.

1. **Slotbepalingen**
   1. Dit beleidsplan vrijwilligers wordt geacht niet in strijd te zijn met het “Algemeen reglement voor het bestuur van een parochie”.
   2. In alle situaties/omstandigheden waarin in dit beleidsplan niet voorziet, beslist het parochiebestuur, na overleg met de coördinatoren van de werkgroepen.
   3. Dit beleidsplan is voor alle werkgroepen binnen de H. Maria Parochie Walcheren gelijkluidend.
   4. Het parochiebestuur is bevoegd om aanvullingen op, dan wel wijzigingen in, dit beleidsplan

vrijwilligers te maken. Daartoe voert zij vooraf overleg met vrijwilligers, coördinatoren en

portefeuillehouder.

5.5 Het beleidsplan vrijwilligers is ook op de werkgroepen toeristenkerken van toepassing, waarbij het

huishoudelijk reglement toeristenkerken prevaleert.

5.6 Het beleidsplan vrijwilligers is ook voor de redactie van de digitale nieuwsbrief van toepassing,

waarbij het redactiestatuut prevaleert.

1. **Geraadpleegde bronnen:**

* raamwerk beleidsplan vrijwilligersbeleid, bisdom Breda, mei 2011
* beleidsplan vrijwilligers, H. Willibrordusparochie Hulst, juli 2010
* beleidsplan vrijwilligers, De Goede Herder, Maassluis, Vlaardingen, Schiedam, september 2010

1. **Werkgroepen in de parochie** (per 01-08-2018)

|  |  |
| --- | --- |
| **werkgroep** | |
| Acolieten/misdienaars Mbg | Ledenadministratie |
| Acolieten/misdienaars Vlis | Onderhoud Mbg |
| Adventsviering Mbg | Onderhoud Vlis |
| Adventsviering Vlis | Open kerk Mbg |
| Archief | Open kerk Vlis |
| Bezoekersgroep Vlis | Organisten |
| Caritas | Pastoraatsgroep Vlis |
| Digitale nieuwsbrief | Raad van kerken Vlis |
| Kerkbalans Mbg | Raad van Kerken Mbg |
| Kerkbalans Vlis | Omgaan met verlies |
| Kerkversiering Mbg | Secretariaat Middelburg |
| Kerkversiering Vlis | Secretariaat Vlissingen |
| Kindje wiegen | Telgroep Mbg |
| Koffie drinken Mbg | Ter Reede bezoekgroep |
| Koffie drinken Vlis | Ter Reede Zaalgroep |
| Koor Caecilia | Ter Reede Chauffeurs Vlis |
| Koor Cantate Domino | Toeristenkerk Dishoek Werkgroep |
| Koor Cantorgroep | Toeristenkerk Domburg Werkgroep |
| Koor Gaudeamus | Toeristenkerk Vrouwenpolder Werkgroep |
| Koor Gemengd | Toeristenkerk Zoutelande Werkgroep |
| Kosters Mbg | Vastenactie Vlis |
| Kosters Vlis | Vastenactie Mbg |
| Lectoren Mbg | Verjaardagskaarten Vlis |
| Lectoren Vlis | Vincentius |
| Eerste Communie | Vormsel |
|  |  |

1. **Vaststelling en ondertekening**

Aldus vastgesteld in de vergadering van het parochiebestuur op 05-09-2018

en ondertekend door de voorzitter en secretaris.

Dit beleidsplan treedt in werking met de ondertekening.

pastoor A. van Hees dhr. J. van Damme

voorzitter secretaris

