

Beleid NASG



Vrijwilligersbeleid

2024 – 2028

Inhoudsopgave

1. Inleiding	1
a. Versie	1
b. Doelgroep	1
c. Afwijkingen	1
2. Vrijwilligers	2
a. Structurele vrijwilliger	2
b. Incidentele vrijwilliger	2
c. Formaliteiten	2
3. Organisatie	3
a. Vereniging/Stichting	3
b. Bestuur (Vereniging/Stichting)	3
c. Speltakteam/speltakleiding	3
d. Werkgroepen	4
e. Kader	4
f. Groepsraad	4
g. Groepsoverleg	4
4. Verplichtingen	5
a. Een bestuurslid	5
b. Een speltak leid(st)er /Een stamadviseur	5
c. Een aspirant speltakleid(st)er	7
d. Een (maatschappelijke) stagiaire	7
e. Een werkgroeplid	7
f. Een vertegenwoordiger van de jeugdleden	7
5. Vrijwilligersbeleid	8
a. Binnenhalen	8
b. Begeleiden	9
c. Behouden	10
d. Beëindigen	12
e. Vergoedingen	12

1. Inleiding

Dit document is bedoeld als leidraad hoe we binnen de Neil Armstrong Scouting Groep omgaan met elkaar en welke verwachtingen we hebben van elkaar. Het is een aanvulling op c.q. nadere uitwerking van het huishoudelijk reglement.

Het vrijwilligersbeleid wordt opgesteld door het bestuur en vastgesteld door de groepsraad. De groepsbegeleider heeft het vrijwilligersbeleid in zijn/haar takenpakket en wordt daarbij ondersteund door een praktijkbegeleider. Onderdelen van het vrijwilligersbeleid kunnen worden gedelegeerd aan de werkgroep activiteiten en werkgroep kwaliteit.

Dit beleid wordt iedere vier jaar opnieuw vastgesteld.

a. Versie

Dit is de definitieve versie bestemd voor de periode 2024-2028 waarover zal worden besloten op de groepsraad van 12 maart 2024.

b. Doelgroep

Het document is bedoeld voor alle vrijwilligers binnen de NASG.

c. Afwijkingen

In alle gevallen geldt het huishoudelijk reglement boven dit document. Als het huishoudelijk reglement en dit document geen uitkomst bieden, dan beslist het bestuur. In voorkomende gevallen bij goed te motiveren redenen kan het besturen afwijken van de beschrijvingen in dit document.

2. Vrijwilligers

In dit hoofdstuk worden de verschillende omschrijvingen voor vrijwilligers en groepen vrijwilligers genoemd. In dit hoofdstuk geven we aan welke type vrijwilligers we herkennen, hoe we ze benoemen en welke formaliteiten er geregeld zijn wat betreft verzekering en administratie

a. Structurele vrijwilliger

Een structurele vrijwilliger is een vrijwilliger die een vast lid is van het bestuur, speltakteam of een werkgroep. Binnen het vrijwilligersbeleid wordt geen onderscheid gemaakt tussen structurele vrijwilligers die leidinggevende functies hebben en structurele vrijwilligers die geen leidinggevende functies hebben.

b. Incidentele vrijwilliger

Een incidentele vrijwilliger is een vrijwilliger die geen lid is van het bestuur, een speltakteam of een werkgroep maar die wel in het huidige scoutingseizoen een of meer keren heeft geholpen bij een (groeps)activiteit, een speltakkamp of klusdag. We kunnen hier bijvoorbeeld denken aan personen die rijden voor de vogelvoeractie, kookstaf op kamp, een zendamateer, personen die meehelpten op een klusdag, externen die via NL-Doet een specifieke klus komen doen. Ook de vertegenwoordigers van de jeugdleden zijn incidentele vrijwilligers.

c. Formaliteiten

Een structurele vrijwilliger begint met een kennismakingsperiode. In deze periode kan de vrijwilliger bekijken of de functie passend is en kan de groep bepalen of de persoon in de groep past. De werkgroep of speltak waar de vrijwilliger kennis gaat maken moet dit vooraf aan het bestuur (groepsbegeleider) en de groep laten weten. Binnen een week na de start van een kennismakingsperiode of een stage bij een speltak, dient de teamleider dit te communiceren naar de ouders van de jeugdleden.

Structurele vrijwilligers worden formeel benoemd. Het bestuur zal benoemingen aan de orde stellen in elk groepsoverleg en elke groepsraad, bijvoorbeeld als agendapunt 'mededelingen groepsbegeleider'.

Voor alle vrijwilligers volgen we de richtlijnen van Scouting Nederland, en daarom wordt er voor structurele vrijwilligers een VOG aangevraagd, ook als ze jonger zijn dan achttien jaar.

Onze vrijwilligers komen in aanmerking voor de verzekeringen van Scouting Nederland of van de gemeente Geldrop-Mierlo, volgens de voorwaarden van die verzekeringen.

Zowel structurele als incidentele vrijwilligers worden geregistreerd in ons administratiesysteem Scouts Online. Dit in verband met verzekeringen en om incidentele vrijwilligers later nogmaals te kunnen benaderen of te bedanken.

3. Organisatie

In dit hoofdstuk worden enkele binnen de NASG veel voorkomende termen verduidelijkt, waarmee de organisatie kan worden beschreven.

a. Vereniging/Stichting

Statutair bestaat de NASG uit een stichting (de eigenaar van het gebouw en het materiaal) en een vereniging (scoutingspel en activiteiten voor en met (jeugd) leden). De stichting heeft geen leden. Van de vereniging zijn alleen de volgende personen lid:

- jeugdleden
- oudstam
- bestuursleden
- speltakleiding
- stamadviseur
- leden werkgroep activiteiten
- leden van de overige werkgroepen

Zij hebben inspraak binnen de vereniging in de groepsraad al dan niet via een vertegenwoordiger.

b. Bestuur (Vereniging/Stichting)

De besturen van vereniging en stichting bestaan uit dezelfde personen. Het bestuur richt zich op het beleid, is toekomstgericht en verbindend. De nadruk ligt op de regievoering en minder op de uitvoering. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris, penningmeester, groepsbegeleider en algemene bestuursleden.

c. Spelteam/speltakleiding

Elke speltak heeft een eigen spelteam. Dit is niet alleen verantwoordelijk voor het spelen van het scoutingspel binnen de eigen speltak, maar ook voor de afstemming met andere speltakken over de doorlopende leerlijn. Elk spelteam heeft een teamleider, een penningmeester en een gegevensbeheerder. Verder kunnen leid(st)ers, aspirant leid(st)ers en stagiaires deel uitmaken van het spelteam.

Er dienen voldoende teamleden met bevoegdheid voor EHBO (dan wel bhv)/basis/kamp te zijn. Wanneer deze ontbreken dient het team dit aan te geven bij het bestuur. Het bestuur neemt een besluit betreffende het op kamp gaan. De teamleden van de jeugdspeltakken (doelgroep tot 18 jaar) vormen samen de speltakleiding.

De jeugdleden van de stam kunnen de volgende functies op zich nemen als stambestuur.

- Voorzitter
- Penningmeester
- Actiecoördinator

Verder is er een Stamadviseur aanwezig.

De oud-stam heeft alleen een voorzitter.

d. Werkgroepen

Een werkgroep is een groep vrijwilligers die samen zoveel mogelijk zelfstandig werken aan een eigen verantwoordelijkheid. Elke werkgroep heeft een kartrekker. Er zijn minimaal de volgende werkgroepen:

- Activiteiten
- Kwaliteit & Deskundigheid
- Gebouw & Materiaal beheer
- Verhuur

e. Kader

Het kader bestaat uit de bestuursleden, de speltakleiding, de werkgroep-leden, de voorzitter en adviseur van de stam en de voorzitter van de oud-stam.

f. Groepsraad

Eénmaal per vier jaar bepalen de leden van de groepsraad (de vertegenwoordigers van de jeugdleden en plusscouts, de (aspirant) leid(st)ers, bestuursleden, stamadviseur en kartrekkers van de werkgroepen) het beleid van de vereniging. Alle leden van de groepsraad worden op deze vergadering verwacht.

g. Groepsoverleg

Minimaal twee maal per jaar overlegt het bestuur met kaderleden in een groepsoverleg. Per speltakteam is minimaal één afgevaardigde aanwezig. Indien er geen overleg door overmacht kan plaatsvinden wordt alle informatie gedeelt via een mailing bestemd voor kaderleden.

4. Verplichtingen

De taken bij onze vereniging zijn wel vrijwillig, maar niet vrijblijvend. Het is daarom goed om te weten wat we van onze vrijwilligers verwachten. Naast dat er per rol binnen de NASG bepaalde competenties benodigd zijn, verwachten we in algemene zin van onze vrijwilligers het volgende:

a. Een bestuurslid

- is minimaal 18 jaar of ouder
- overlegt z.s.m. maar binnen drie maanden na benoeming een Verklaring Omtrent Gedrag
- beschikt minimaal over een groepsdas en kleding van de NASG
- is (behalve bij verhindering) aanwezig bij bestuursvergadering, groepsoverleg en groepsraad
- is aanwezig bij minimaal 2 groepsactiviteiten per draaiseizoen
- behandelt persoonsgegevens volgens de AVG wetgeving en de reglementen van Scouting Nederland

b. Een speltak leid(st)er /Een stamadviseur

- is aangemeld bij de groepsbegeleider voor de start van de kennismakingsperiode
- voldoet aan de leeftijdseisen volgens het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland
- overlegt z.s.m. maar binnen drie maanden na benoeming een Verklaring Omtrent Gedrag
- beschikt over een compleet uniform van de betreffende speltak
- start binnen een jaar met het behalen van de basis/kampbevoegdheid
- is (behalve bij verhindering) aanwezig bij opkomsten, groepsactiviteiten en groepsraden
- draagt bij in de organisatie van één of meer groepsactiviteiten en -acties in samenwerking met de werkgroep activiteiten
- behandelt persoonsgegevens volgens de AVG wetgeving en de reglementen van Scouting Nederland (en zorgt er in het bijzonder voor dat persoonsgegevens die met een legitiem doel verzameld worden veilig op een afsluitbare plek worden opgeborgen)

N.B. De leeftijdseisen zijn na te lezen in het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland via de website [Huishoudelijk reglement en statuten - Scouting](#).

artikel 100 Leidinggeevenden en begeleiders

1. Voor leidinggeevenden bij bevers:

- a. vanaf de leeftijd van 17 jaar;*
- b. voor teamleiding: vanaf de leeftijd van 18 jaar.*

2. Voor leidinggeevenden bij welpen:

- a. vanaf de leeftijd van 17 jaar;*
- b. voor teamleiding: vanaf de leeftijd van 18 jaar.*

3. Voor leidinggeevenden bij scouts:

- a. vanaf de leeftijd van 18 jaar;*
- b. voor teamleiding: vanaf de leeftijd van 21 jaar.*

4. Voor begeleiders explorers:

- a. vanaf de leeftijd van 20 jaar;*
- b. voor teamleiding: vanaf de leeftijd van 21 jaar.*

5. Voor adviseurs en coaches roverscouts:

- a. voor adviseurs vanaf de leeftijd van 21 jaar.*
- b. voor coaches vanaf de leeftijd van 21 jaar, tot maximaal 23 jaar*

c. Een aspirant speltakleid(st)er

- is aangemeld bij de groepsbegeleider voor de start van de kennismakingsperiode
- voldoet niet aan de leeftijdseisen volgens het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland, maar is ten hoogste twee jaar jonger dan de minimale leeftijdsgrens volgens bovengenoemd reglement.
- overlegt z.s.m. maar binnen drie maanden een Verklaring Omtrent Gedrag
- beschikt over een compleet uniform van de betreffende speltak
- draait mee bij de opkomsten, groepsactiviteiten en groepsraden, onder begeleiding van een niet-aspirant speltak teamlid, bij voorkeur de teamleider
- overlegt met de begeleider over uit te voeren taken en volgt de aanwijzingen op van de begeleider
- draagt bij in de organisatie van één of meer groepsactiviteiten en -acties in samenwerking met de werkgroep activiteiten
- behandelt persoonsgegevens volgens de AVG wetgeving en de reglementen van Scouting Nederland

d. Een (maatschappelijke) stagiaire

- is minimaal 14 jaar
- draait mee volgens de afspraken uit de stageovereenkomst
- kan meedraaien bij de opkomsten, groepsactiviteiten, groepsoverleggen en groepsraden, onder begeleiding van een niet-aspirant speltakteamlid
- overlegt met de begeleider over uit te voeren taken en volgt de aanwijzingen op van de begeleider
- mag geen toegang hebben tot persoonsgegevens

e. Een werkgroeplid

- is minimaal 18 jaar
- overlegt z.s.m. maar binnen drie maanden een Verklaring Omtrent Gedrag
- is (behalve bij verhindering) aanwezig bij de activiteiten van de werkgroep
- kan meedraaien bij groepsactiviteiten, groepsoverleggen en groepsraden

f. Een vertegenwoordiger van de jeugdleden

- is (behalve bij verhindering) aanwezig bij de groepsraden
- spreekt namens de leeftijdsgroep waarvoor hij/zij is afgevaardigd
- combineert deze rol niet met een leidinggevende functie of bestuur rol en is geen kartrekker van een werkgroep

5. Vrijwilligersbeleid

a. Binnenhalen

Voor de continuïteit van de vereniging is het van belang op elk moment aandacht te hebben voor het binnenhalen van nieuwe vrijwilligers. Daarbij zien we de volgende rollen:

Rol groepsbegeleider

Overziet de stand van zaken: waar zijn wensen, kansen en bedreigingen met betrekking tot de invulling van alle vrijwilligersrollen. Is het eerste aanspreekpunt voor potentiële nieuwe vrijwilligers, houdt met nieuwe vrijwilligers een welkomstgesprek en onderhoudt contact met ondersteunende organisaties. Is tevens aanspreekpunt voor de hieronder genoemde rollen.

Rol speltakteams/Werkgroepen

Hebben de eerste verantwoordelijkheid voor het invullen van ontstane vacatures, ze hebben een actieve houding in het benaderen van nieuwe vrijwilligers voor de eigen speltak/werkgroep. Uitgangspunt is dat dit altijd afgestemd wordt met de groepsbegeleider en groepsbestuur. Speltakken/werkgroepen nemen zelf initiatief om met de groepsbegeleider contact op te nemen, wanneer er een tekort aan vrijwilligers dreigt te ontstaan.

Rol bestuur

Zorgt ervoor dat het wervingsmateriaal en de algemene informatie over mogelijkheden voor vrijwilligers en openstaande vacatures actueel en aanwezig is. Deze taken kunnen eventueel worden gedelegeerd aan een werkgroep.

Rol mentor

De nieuwe vrijwilliger wordt gekoppeld aan een meer ervaren vrijwilliger, die dient als vraagbaak en die informeert naar het wel en wee van de nieuwe vrijwilliger. De duur van het mentorschap wordt in onderling overleg bepaald.

Vrijwilligers die starten bij een werkgroep of speltak willen we graag welkom heten. We hebben daarvoor een ritueel: de installatie. Met de installatie zeggen we: "Je hoort erbij!"

Installatie

De installatie is een belangrijk ritueel waar een afvaardiging van het bestuur bij aanwezig behoort te zijn. Wanneer een speltak een structurele vrijwilliger wil installeren, dan wordt daarom ten eerste het bestuur geïnformeerd via de groepsbegeleider. Ook jeugdleden worden geïnstalleerd. Dit dient ook gemeld te worden bij het bestuur. Indien mogelijk is er een afgevaardigde hierbij aanwezig.

De installatie markeert ook de start van het verwerven van competenties, kwalificaties en erkenningen. Ook bij het behalen van kwalificaties en erkenningen kunnen rituelen behoren. Zie hiervoor het onderdeel Begeleiden.

b. Begeleiden

Alle vrijwilligers kunnen begeleiding krijgen (gevraagd of ongevraagd) bij het verwerven en onderhouden van de competenties die nodig zijn voor hun huidige rol. De regie hierover ligt bij de praktijkbegeleider. Mogelijke instrumenten zijn:

- basiscursus speltakleiding (Regio/Scouting Nederland)
- kampcursus speltakleiding (Regio/Scouting Nederland)
- begeleiding door ervaren vrijwilligers
- begeleiding bij opstellen van programma's, financiële stukken etc.
- begeleiding bij het werken met ScoutsOnline
- coachingsgesprek (individueel of met team)
- externe cursus

Kwalificaties

We werken volgens het aanbod van Scouting Nederland. De uitvoering is in handen van de werkgroep Kwaliteit. Het uitreiken van kwalificaties gebeurt door de praktijkbegeleider en/of groepsbegeleider of zijn/haar vervanger op een feestelijk moment.

Vertrouwenspersoon

Zeker omdat wij met minderjarigen werken, betekent dit, naast de aanwezigheid van een fysiek veilige (speel)omgeving en veilige materialen, dat alle leden zich ook veilig moeten kunnen voelen.

Grensoverschrijdend gedrag is een lastig onderwerp. Geen enkele Scoutinggroep hoopt dat het gebeurt. En juist daarom zetten we dit onderwerp jaarlijks op de agenda. Openheid en preventief beleid helpen de kans op grensoverschrijdend gedrag te verkleinen. Hierbij worden we geholpen door het landelijke programma 'In veilige handen' en de gedragscode Scouting Nederland.

Als er sprake is van een calamiteiten situatie, zoals grensoverschrijdend gedrag, een ongeluk of een sterfgeval, staan onze bestuursleden je graag te hulp.

Via het e-mailadres vertrouwenspersoon@nasg.nl kun je een calamiteiten situatie melden. Deze e-mail wordt bezorgd bij een gedelegeerde functionaris die niet in het zittende bestuur zit.

Ook kun je altijd contact opnemen met het landelijk opvangteam. Dit team bestaat uit landelijk vrijwilligers die groepsbesturen adviseren over hoe ze hiermee om kunnen gaan. Deze vrijwilligers zijn ervaren in de hulpverlening en hebben veel ervaring met dit soort situaties. Zij verwijzen Scoutinggroepen indien nodig door naar de juiste instanties.

Op onze website vind je de gedragscode en de links naar het programma 'In veilige handen' en het landelijk opvangteam.

c. Behouden

We willen vrijwilligers zo lang mogelijk behouden voor de NASG. De groepsbegeleider is hier de spil. Daartoe vinden we het belangrijk dat we continu in gesprek zijn met elkaar over:

veranderende behoeften

Bij veranderende levensomstandigheden, mogelijkheden/beperkingen, het zoeken van nieuwe uitdagingen, het zoeken van persoonlijke ontwikkeling, is het mogelijk om van rol te veranderen, om een cursus te volgen, voor zover dit past binnen de mogelijkheden en behoeften van de NASG. Elke vrijwilliger kan daarover overleggen met groepsbegeleider en/of praktijkbegeleider.

welbevinden binnen de groep en/of team

We vinden het belangrijk om elkaar persoonlijk aan te spreken op gemaakte afspraken en op gedrag. We willen binnen een veilige omgeving alle positieve zaken en verbeterpunten met elkaar kunnen bespreken. De groepsbegeleider kan hierin ondersteunen.

attenties vrijwilligers algemeen

We laten onze waardering aan alle vrijwilligers onder andere blijken door hen uit te nodigen voor de seizoensafsluiting, de jaarafsluiting en/of andere activiteiten, waar we samen met een hapje/drankje kunnen terug- en vooruitkijken op het seizoen/jaar. Voor de seizoensafsluiting wordt iedereen per e-mail uitgenodigd (organisatie: werkgroep activiteiten/bestuur).

In december wordt een kaart gestuurd naar alle vrijwilligers waarin de vereniging haar dank uitspreekt voor het afgelopen jaar, iedereen uitnodigt voor de jaarafsluiting en (eventueel) informeert over komend jaar. (organisatie: bestuur of gedelegeerd aan een attentiebeheerder)

attenties structurele vrijwilligers

Naast het bovenstaande bieden wij alle structurele vrijwilligers attenties (met richtbedragen) aan:

- bij verjaardag een kaart
- bij geboorte (ter waarde van 25 euro)
- bij huwelijk (ter waarde van 25 euro)
- bij overlijden (ter waarde van 25 euro)
- bij 25-jarig jubileum (ter waarde van 50 euro en aanvraag vrijwilligerspenning)
- afscheid van de groep (ter waarde van 15 euro)

Dit wordt gecoördineerd door het bestuur of gedelegeerd aan een attentiebeheerder.

attenties speciale situaties

In een enkel geval is het wenselijk om vrijwilligers een extra attentie te geven. Denk aan de zendamateur of de kookstaf van een speltakkamp. Een dergelijke attentie wordt altijd aangevraagd bij de penningmeester. Deze attentie kan nooit worden bekostigd uit het budget voor kamp/groepsactiviteit/draaigeld! Er is een post 'attenties' voor in het leven geroepen.

creëren van binding tussen kaderleden

Activiteiten als een weekend, een borrel of een thema-avond zijn goed om elkaar beter te leren kennen en voor het creëren van verbondenheid tussen de kaderleden. Bij vrijwilligersactiviteiten en de kaderdag neemt de werkgroep activiteiten het voortouw en roept daarbij hulp in van bestuur en/of kader. Voor deze vrijwilligersactiviteiten en de kaderdag/weekend worden alle kaderleden uitgenodigd. Momenteel wordt het volgende georganiseerd:

- thema-avond ('mosselavond') (organisatie: speltak van dat jaar)
- borrel na één of meer groepsactiviteiten (organisatie: bestuur)
- een kaderdag/weekend zonder partner (voorheen 'stafweekend') (organisatie: bestuur met ondersteuning van werkgroep activiteiten)
- deelname aan scout-in zonder partner (onder voorwaarden is gedeeltelijke vergoeding mogelijk)

Om de binding binnen een speltak, werkgroep of bestuur te bevorderen, stimuleren we dat een speltak/werkgroep/bestuur eenmaal per kalenderjaar een teambuildings-activiteit organiseert, bijvoorbeeld een etentje of bezoek aan een pretpark. Per deelnemende vrijwilliger is hiervoor een vergoeding van maximaal 15 euro beschikbaar. Een vrijwilliger komt maximaal eenmaal per kalenderjaar per rol binnen de scouting in aanmerking voor een dergelijke bijdrage.

Na de betreffende activiteit kan het bonnetje bij de penningmeester worden ingeleverd waarna deze per aanwezige vrijwilliger de vergoeding uitbetaald.

d. Beëindigen

Een structurele vrijwilliger die overweegt te stoppen, meldt dit tijdig aan de groepsbegeleider. De groepsbegeleider organiseert zo spoedig mogelijk een gesprek waarin het volgende ter sprake komt:

- eventuele andere opties
- manier en tijdstip van communiceren naar overige kaderleden
- feedback over positieve zaken en verbeterpunten
- moment van afscheid
- overdracht
- sleutels, uniform

e. Vergoedingen

Alles wat een kaderlid (na overleg) aanschafft voor de groep kan worden vergoed. Over de wijze van vergoeding (achteraf of via een voorschot) kan overlegd worden met de penningmeester, bij voorkeur twee tot vier weken tevoren. De aangeschafte goederen worden hierna eigendom van de NASG.

Voor kaderleden worden de volgende zaken (gedeeltelijk) vergoed als voldaan wordt aan de voorwaarden:

- deelnamekosten basis/kampcursus
- overige cursussen (na overleg en goedkeuring, na afronden)
- deelnamekosten scout-in (dat deel van de kosten waarvoor gemeente Geldrop-Mierlo een subsidie toekent)