



VRIJWILLIGERSBELEID

Parochie HH. Maria en Jozef

Mei 2025

HH. Benedictus en Bernadettekerk

H. Bonifatiuskerk

St. Martinuskerk

HH. Petrus en Pauluskerk

INHOUD

Inleiding	3
<u>1.</u> De organisatie van de vrijwilligers en verantwoordelijkheden	4
1.1. Coördinator van de werkgroep	
1.2. Coördinator vrijwilligers in de kernteams	
1.3. Parochiecoördinator	
1.4. Portefeuillehouder vrijwilligers in het bestuur	
<u>2.</u> Uitgangspunten vrijwilligerswerk	5
2.1. Motivatie	
2.2. Inzet	
2.3. Bevordering deskundigheid	
2.4. Werving	
<u>3.</u> Vrijwilligersovereenkomst	7
3.1. Bescherming persoonlijke levenssfeer	
3.2. Geschillen	
3.3. Onkostenvergoeding	
3.4. Aansprakelijkheid en verzekering	
3.5. Vrijwilligers en een uitkering	
<u>4.</u> Tot slot	8
Bijlagen	9

Inleiding

Wij willen vindplaatsen van christelijk geloof, hoop en liefde bieden en ondersteunen en zo, als leerlingen van Jezus Christus, in woord en daad het Evangelie leven.

Dit is de missie, van onze parochie HH. Maria en Jozef in Leidschendam/ Leidschenveen, Rijswijk/ Den Haag en Voorburg.

De parochie is een gemeenschap van christengelovigen die met elkaar hun geloof belijden, vormgeven en uitdragen.

De organisatie van onze parochie bestaat uit de volgende onderdelen:

- **Het pastoraal team:** de priester(s), diaken en pastoraal werker(s) 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.
- **De vrijwilligers:** parochianen die zich vrijwillig in de diverse teams en werkgroepen inzetten.
- **De werknemers:** een aantal essentiële ondersteunende taken wordt uitgevoerd door betaalde medewerkers.

De vier onderdelen werken nauw samen en kunnen niet zonder elkaar.

Zowel het pastoraal team als het parochiebestuur kunnen niet zonder de inzet van de vele, aanwezige, en zeer toegewijde vrijwilligers. Zij zetten zich in voor de opbouw van onze geloofsgemeenschap. Dit onderdeel van de organisatie verdient daarom een eigen beleid.

De waarde van een organisatiestructuur

Onze vier geloofsgemeenschappen kennen veel vrijwilligers. Momenteel zijn dat er ca. 1000. Vrijwel allemaal zijn ze werkzaam in één of meer werkgroepen die van oudsher actief waren in hun voormalige parochie. De organisatiestructuur is zo opgezet dat we uniformiteit, samenhang en samenwerking creëren met een lokale 'touch'. We werken met lokale teams (altaar-, beheerteams en locatiesecretariaten) per geloofsgemeenschap en parochie brede teams (vorming- en diaconie teams) en adviescommissies/ werkgroepen voor de gehele parochie (zie bijlage 1).

Hiervoor zijn de volgende redenen aan te geven:

- We weten welke werkgroepen en vrijwilligers er zijn.
- Vrijwilligers en werkgroepen kunnen elkaar ondersteunen, waar mogelijk kan er samengewerkt worden en gebruik gemaakt worden van elkaars expertise.
- Voor het pastoraal team zijn zij goed bereikbaar.
- De leden van het pastoraal team kunnen zich meer bezighouden met hun kerntaken.
- Door de vergrijzing en het geringer worden van het aantal vrijwilligers kunnen er vacatures ontstaan.
- Trainingen, begeleiding en ondersteuning kan gezamenlijk worden uitgevoerd.
- Het wordt helder welke talenten er zijn zodat die op de juiste plek worden ingezet.
- Er komt beter in beeld wat vrijwilligers nodig hebben.

1. De organisatie van de vrijwilligers en verantwoordelijkheden

De vrijwilligers doen hun werkzaamheden vrijwel altijd binnen een lokale of parochiële werkgroep. Aan het hoofd van de werkgroep staat een werkgroep coördinator. Elke werkgroep valt onder de verantwoordelijkheid van een lokaal of parochieel kernteam. Het voorzitterschap en de eindverantwoordelijkheid ligt altijd bij een lid van het pastoraal team of een lid van het bestuur. Sommige werkgroepen vallen onder de directe verantwoordelijkheid en aansturing van het bestuur. Voor een meer gedetailleerde uitleg van de parochiestructuur leest u het document 'parochieorganisatie'.

1.1. Coördinator van de werkgroep

Voor elke vrijwilliger moet duidelijk zijn bij wie hij of zij met vragen terecht kan. De coördinator van de werkgroep is het eerste aanspreekpunt. Deze 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 de uitvoering van zijn taak;
- zorgt voor goede contacten en stimuleert een goede sfeer;
- overlegt regelmatig met de deelnemers in zijn taakveld/werkgroep;
- zorgt voor een goede introductie bij de start en een goede afronding bij beëindiging van het vrijwilligerswerk.

Elke coördinator van een werkgroep mag een beroep doen op de coördinator vrijwilligers in de kerngroep van het altaar-, beheerteam of parochie brede teams.

1.2. Coördinatoren vrijwilligers in de kernteams

4

In ieder kernteam is er één lid de coördinator voor vrijwilligers. Dit lid:

- coördineert de werving die in principe gestart wordt door de werkgroep zelf;
- draagt naast de werkgroep zorg voor de introductie, de begeleiding en het welzijn van vrijwilligers;
- inventariseert de behoefte aan vrijwilligers en stemt vraag en aanbod op elkaar af;
- draagt zorg voor bekendheid met het vrijwilligersbeleid;
- bemiddelt bij onduidelijkheden, meningsverschillen of spanningen;
- houdt overzicht van de werkgroepen met hun deelnemers en attendeert de parochiecoördinator op eventuele noodzakelijke vrijwilligersovereenkomsten VOG
- draagt samen met de portefeuillehouder in het bestuur zorg voor de waardering van de vrijwilligers in de vorm van een attentie en of vrijwilligers dag;
- heeft oog voor pastorale vragen die mogelijk bij vrijwilligers leven en attendeert hierop bij leden van het pastoraal team;
- draagt zorg voor training, toerusting van de vrijwilliger waar nodig.
- zorgt voor correcte registratie van vrijwilligersgegevens in de administratie.

1.3. Parochiecoördinator

- draagt zorg voor de vrijwilligers op de secretariaten (die onder de verantwoordelijkheid van het bestuur vallen);
- draagt zorg voor training, toerusting van de vrijwilliger waar nodig;
- Registreert en beheert de vrijwilligersovereenkomsten en eventuele VOG's

1.4. Portefeuillehouder vrijwilligers (bestuurslid)

- draagt zorg voor de vrijwilligers die onder de verantwoordelijkheid van het bestuur vallen: (kernteamleden van altaar-, beheer-, vorming-, diaconie-, en communicatieteams);
- zorgt dat (mogelijke) wettelijke voorschriften worden nageleefd;
- onderhoudt contact met de coördinatoren vrijwilligers binnen het geheel van de parochie.

2. Uitgangspunten vrijwilligerswerk

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

2.1. Motivatie

Vrijwilligers doen hun werk pro Deo (voor God).

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

Bij een vrijwilliger in de parochie wordt een religieus beroep gedaan op het verantwoordelijk-zijn voor de deelgemeenschap of in groter verband voor de hele parochie.

Pro Deo werken betekent dan dat het, behalve een om-niet-werken, er ook om gaat dat het vrijwilligerswerk deugd doet aan jezelf, je geloofsgemeenschap en de samenleving. Van vrijwilligers wordt verwacht dat zij christelijke normen en waarden proberen voor te leven. Het vrijwilligerswerk is niet alleen naar binnen gericht maar zeker ook naar buiten toe.

Vrijwilligers worden uitgedaagd om hun vrijwilligerswerk als levenskunst te gaan zien.

5

Het pastoraal team, leden van de kerngroepen en de portefeuillehouders in het parochiebestuur hebben de intentie de vrijwilligers talentgericht in te zetten. Het is voor de motivatie en voor de inhoud van het parochiewerk van essentieel en groeiend belang dat de in de parochie actieve vrijwilliger die taken doet waarin hij of zij goed is (kennis, vaardigheden en houding) en plezier aan beleeft.

Eens per jaar wordt, tijdens het parochiefeest op zondag rond 2 februari, de parochiepenning uitgereikt aan vrijwilligers die een bijzondere inspanning hebben verleend aan de geloofsgemeenschap. Het streven is om van elke locatie een vrijwilliger te eren met deze penning.

2.2. Inzet

De parochie is dankbaar voor de vele vrijwilligers. Vrijwilligerswerk is vrijwillig maar niet vrijblijvend. De parochie drijft op vrijwilligerswerk. Daarom wordt er ook gerekend op betrokken inzet. Wij vragen de vrijwilligers:

- zich bij hun taak aan de visie en uitgangspunten van het vrijwilligersbeleid en in groter verband aan die van de parochie te houden;
- bij het binnen de werkgroepen werkzaam zijn, rekening te houden met de doelstelling en uitgangspunten van die werkgroep;
- de afgesproken taak zo goed mogelijk met begrip en verantwoordelijkheidsgevoel uit te voeren;
- in samenspraak met de beroepskrachten en andere vrijwilligers te werken;

- betrokken en in goed overleg, ook op eigen initiatief, met de verantwoordelijke van de werkgroep samen te werken;
- er besef van te hebben dat onderscheiden taken en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd bij de parochie, in de vorm van taakomschrijvingen en in het kerkelijk recht.

2.3. Bevordering deskundigheid

Een speerpunt van het vrijwilligersbeleid is dat elke vrijwilliger die zich bezighoudt met pastorale en/ of bestuurlijke taken de visie die in het pastorale beleidsplan is beschreven, deelt en onderschrijft.

Daar waar nodig zullen de kern-teamleden, ondersteund door het pastoraal team en/of het parochiebestuur, zorgdragen voor inhoudelijke begeleiding en training. Het gaat dan om ondersteuning, scholing en begeleiding op het gebied van kennis, vaardigheden en levenshouding.

Om efficiency redenen kiezen wij bij voorkeur voor een, al doende-leren-programma. Het nieuwe trainingsaanbod van het bisdom biedt hiertoe mogelijkheden: training op verzoek en op maat.

De coördinatoren vrijwilligers inventariseren periodiek het cursusaanbod en motiveren vrijwilligers om van het cursusaanbod gebruik te maken. Vrijwilligers die zich willen scholen krijgen hiervoor de nodige (financiële) ondersteuning.

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

2.4. Werving

6

Mensen komen en gaan. Om de geloofsgemeenschap vitaal te houden en optimaal te laten functioneren, zullen we vrijwilligers werven. Daarvoor hebben we de volgende mogelijkheden:

- de behoefte aan nieuwe vrijwilligers kenbaar maken binnen de werkgroep zelf, bij het kernteam, bij de parochiecoördinator en de portefeuillehouder.
- een oproep plaatsen in het parochieblad “Kerk aan de Vliet” en op de website www.mariajozef.nl (in samenspraak met de coördinator van de werkgroep, aan te leveren bij kadv@mariajozef.nl en webmaster@mariajozef.nl);
- 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;
- specifieke parochianen vragen die op latere leeftijd gedoopt en gevormd worden;
- ouders die hun kind laten dopen, vormen of eerste H. Communie laten doen, benaderen;
- oproepen voor kortlopende activiteiten, bv. via mededelingen in de vieringen;
- openstaan voor een maatschappelijke stageplek;
- folders van de werkgroepen/ taakvelden presenteren.

Bij de selectie van vrijwilligers gaat het naast het belang van de vrijwilliger, ook om het belang van het uit te voeren werk. De vrijwilliger moet binnen zijn werk zijn interesses en mogelijkheden tot uitdrukking kunnen laten komen. En voor het pastoraal team en het parochiebestuur geeft een goede invulling van het vrijwilligerswerk een stevige basis voor het verder bouwen van een inspirerende en vitale parochiegemeenschap.

3. Vrijwilligersovereenkomst

In sommige gevallen maakt de parochie gebruik van een vrijwilligersovereenkomst. Dit komt voor bij essentiële vrijwilligerstaken waarbij men een leidende of sturende rol heeft (zoals kernteamleden en bestuursleden). Ook wanneer men met gevoelige of vertrouwelijke informatie moet werken (zoals ledenadministratie, financiële administratie enz.) of met minderjarigen of kwetsbare mensen, wordt een overeenkomst afgesloten. Een voorwaarde voor de overeenkomst is het kunnen overleggen van een VOG. De parochie helpt u bij de aanvraag daarvan.

De coördinator vrijwilligers in de kernteam, of de coördinator van een werkgroep maakt duidelijke afspraken met een nieuwe vrijwilliger die met bovenstaande voorwaarden werkt, en legt dit vast in een vrijwilligersovereenkomst met privacyverklaring (zie bijlage 2). Het maken van die afspraken met de vrijwilliger kan apart of tijdens een eerste overleg met de werkgroep.

Beëindiging van het vrijwilligerswerk kan door de vrijwilliger zelf worden aangegeven. Het liefst 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 van de werkgroep. Dit gebeurt in zeer uitzonderlijke situaties met goed hoor en wederhoor en na overleg met de vrijwilliger coördinator in het kernteam, die het ter besluit voorlegt aan de eindverantwoordelijke (pastoraal teamlid of bestuurslid).

3.1. Bescherming persoonlijke levenssfeer

Van de vrijwilliger wordt gevraagd discreet om te gaan met de informatie die bij hem/haar in zijn positie bekend is. Dat betreft informatie over de parochie zelf maar ook over alle mensen die binnen de parochie en de geloofsgemeenschap actief zijn.

De parochie beschikt over een vertrouwenspersoon:

Er kunnen situaties ontstaan waardoor het fijn is om met een vertrouwenspersoon in gesprek te gaan. Diegene is altijd het eerste aanspreekpunt of luisterend oor en heeft een geheimhoudingsverplichting zodat er altijd vertrouwelijk wordt omgegaan met verkregen informatie van de vrijwilliger en/ of parochiaan. Voorbeelden zijn: pesterijen, discriminatie/ ongelijke behandeling, agressie/ geweld, seksuele intimidatie/ ongewenste intimiteiten, relationele conflicten. Zij kijkt samen met de melder naar de hulpvraag en geeft advies in de zoektocht naar een passende oplossing. De vertrouwenspersoon zal (formele en informele) oplossingsmogelijkheden inventariseren en de melder daarover informeren/ adviseren en waar nodig begeleiden. Ook kan zij desgewenst doorverwijzen naar hulpverlenende instanties.

Alleen met toestemming mag er door haar naar de kerkleiding worden gecommuniceerd.

De vertrouwenspersoon voor de parochie HH. Maria en Jozef is: Mw. Marieke Wijnbeld, contact@mariekewijnbeld.nl, tel: 06 34 71 21 91, aan wie laagdrempelig een klacht of melding over relationele conflicten of ongewenst gedrag gemeld kan worden.

Uiteraard volgt de parochie ook het preventiebeleid van de Rooms-Katholieke Kerk Nederland. Zie voor meer informatie: [Preventiebeleid – Rooms-Katholieke Kerk Nederland \(rkkerk.nl\)](https://www.rkkerk.nl/preventiebeleid).

3.2. Geschillen

Wanneer er onverhoopt een conflict ontstaat tussen de vrijwilliger en bijvoorbeeld de coördinator van de werkgroep dan is de coördinator vrijwilligers uit de desbetreffende kerngroep,

de eerste die om bemiddeling wordt gevraagd. Wanneer deze bemiddeling niet slaagt dan kan extra advies ingewonnen worden bij de portefeuillehouder vrijwilligers in het bestuur.

3.3. Onkostenvergoeding

Vrijwilligers hebben, in overleg met de coördinator van de werkgroep, recht op vergoeding van de kosten die t.b.v. de parochie worden gemaakt. Dit gebeurt op declaratiebasis onder overlegging van een ingevuld declaratieformulier en het betalingsbewijs bij de penningmeester.

3.4. Aansprakelijkheid en verzekering

Het bisdom Rotterdam heeft de aansprakelijkheid van de vrijwilligers van de parochie voor schade aan derden en het risico van ongevallen verzekerd.

3.5. Vrijwilligers en een uitkering

Als men een werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering heeft mag men alleen vrijwilligerswerk doen als men toestemming heeft van de uitkeringsinstantie (schriftelijk aantonen).

4. Tot slot

Wij willen je hartelijk bedanken voor je inzet en betrokkenheid als vrijwilliger. Jouw bijdrage, groot of klein, geeft handen en voeten aan de pastorale visie en missie van onze parochie.

Met elkaar bouwen we aan een geloofsgemeenschap waarin iedereen zich gewaardeerd en ondersteund voelt. Het is hoopgevend en daar zijn we dankbaar voor.

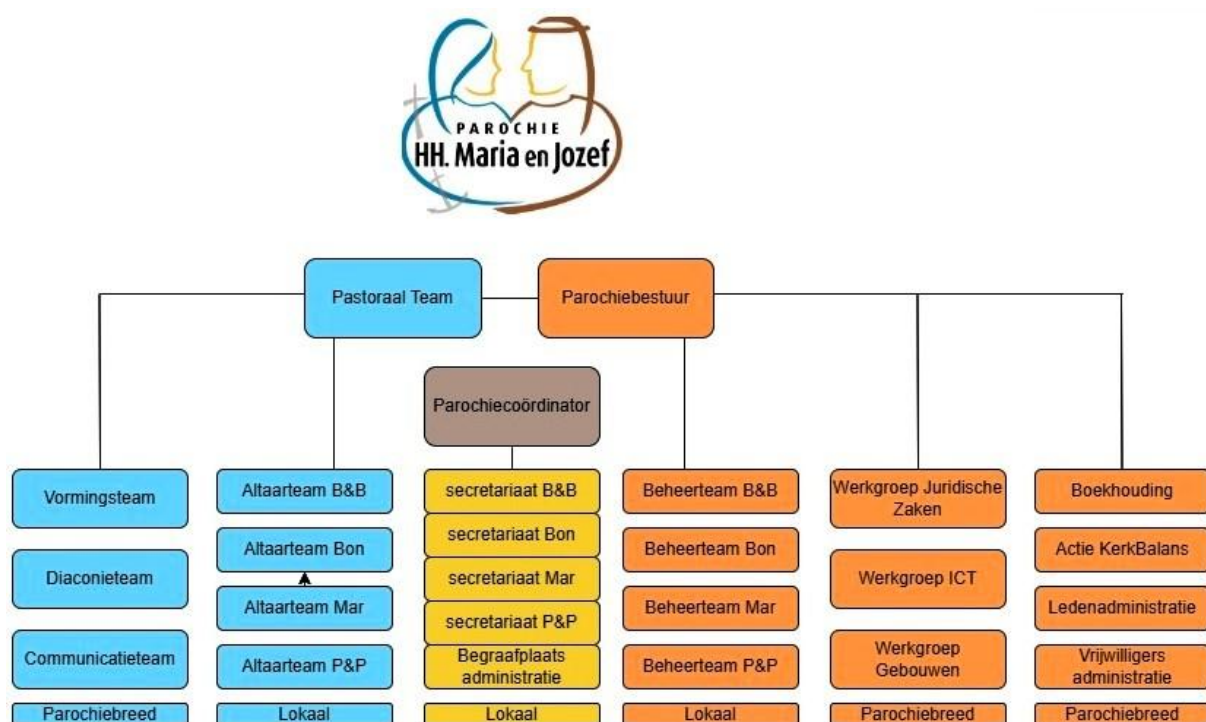
8

Met dit vrijwilligersbeleid willen we jou van dienst zijn door duidelijkheid en structuur te bieden. Het is de bedoeling dat dit inzicht geeft in jouw positie als vrijwilliger en in het grotere geheel waarvan je onderdeel uitmaakt.

Mis je informatie of roept wat je gelezen hebt juist vragen op? Neem dan contact op met de portefeuillehouder vrijwilligers in het bestuur.

Dank jullie wel voor alles wat jullie doen!

Het bestuur van de parochie HH. Maria en Jozef



Vrijwilligersovereenkomst

De parochie HH. Maria en Jozef, vertegenwoordigd door pastoor W.P.J. Bakker, hierna te noemen: “parochie”.

en

Kies een item., Klik of tik om tekst in te voeren., geboren op Klik of tik om een datum in te voeren., wonende te Klik of tik om tekst in te voeren., aan de Klik of tik om tekst in te voeren., postcode: Klik of tik om tekst in te voeren., hierna te noemen: “vrijwilliger”, spreken het navolgende af:

1. Werkzaamheden

Voorname natuurlijk persoon zet zich in als vrijwilliger in de parochies c.q. in de parochie. De werkzaamheden die hij/zij gaat verrichten zijn als volgt:

Klik of tik om tekst in te voeren.

De vrijwilligerswerkzaamheden in de parochie worden gecoördineerd. Vrijwilligerswerkzaamheden (ongeacht het aantal uren) worden niet vergoed door de parochie. De werkzaamheden worden in onderling overleg met andere vrijwilligers afgestemd en verricht. Een en ander geschiedt volledig op basis van vrijwilligheid. Wanneer de vrijwilliger verhinderd is, zal een andere vrijwilliger de werkzaamheden overnemen.

10

2. Aanvang en einde van de overeenkomst

Deze overeenkomst betreft een vrijwilligersovereenkomst en is daarom geen arbeidsovereenkomst in de zin van art. 7:610 van het Burgerlijk Wetboek. Deze overeenkomst is verder geen dienstbetrekking in de zin van de Belastingwet, de Ziektewet of andere socialezekerheidswetten. De vrijwilliger is bekend met het feit dat hij/zij op basis van deze overeenkomst niet verzekerd is voor de gevolgen van ziekte, arbeidsongeschiktheid en/of werkloosheid.

De vrijwilliger start met de vrijwilligerswerkzaamheden op Klik of tik om een datum in te voeren. Aan deze werkzaamheden zijn geen termijnen verbonden. De vrijwilliger kan op elk moment met de werkzaamheden stoppen. De vrijwilliger dient dit vooraf kenbaar te maken. Er vindt geen persoonlijke begeleiding plaats. De vrijwilliger coördinator van de parochie stuurt de vrijwilligers aan. Er zal wanneer de vrijwilliger daaraan behoefte heeft tezamen een vrijwilligersoverleg plaatsvinden.

De vrijwilliger is alleen gerechtigd om vrijwilligerswerkzaamheden in de parochie te verrichten indien hij/zij van een eventuele uitkeringsinstanties daartoe uitdrukkelijk schriftelijk toestemming heeft gekregen en hij/zij een VOG-verklaring kan overleggen wanneer dat is vereist voor de werkzaamheden. De parochie zal daartoe een VOG-verklaring aanvragen.

3. Onkostenvergoeding/vrijwilligersvergoeding

Aan de vrijwilliger wordt door de parochie geen onkostenvergoeding en geen vrijwilligersvergoeding gegeven.

4. Verzekeringen

De parochie heeft voor alle vrijwilligers een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven en beroepen en een collectieve ongeval-lenverzekering afgesloten.

5. Geheimhoudingsplicht en verwerking van persoonsgegevens

De vrijwilliger handelt bij het verrichten van werkzaamheden overeenkomstig de leer van de R.K kerk en Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) inclusief hiervan afgeleide gedragscodes en 'good practices' en andere gedragscodes zoals de Gedragscode Grensoverschrijdend gedrag.

De parochie gaat met de persoonsgegevens van de vrijwilliger om conform het gestelde in de AVG. Dit houdt onder meer in dat de parochie zorgvuldig met deze persoonsgegevens omgaat, de gegevens uitsluitend gebruikt voor het doel waarvoor deze zijn verzameld c.q. ontvangen en niet meer gegevens verwerkt worden dan noodzakelijk.

Op deze overeenkomst is de privacyverklaring van de parochie van toepassing welke aan deze overeenkomst is gehecht. De vrijwilliger verklaart bij ondertekening van deze overeenkomst kennis te hebben genomen van de inhoud van deze verklaring.

De vrijwilliger neemt geheimhouding in acht van informatie in het algemeen dan wel specifieke gegevens m.b.t. de parochie - zowel gedurende als na afloop van de werkzaamheden – hij/zij in het kader van de uitoefening van de werkzaamheden kennis heeft genomen en waarvan hij/zij het vertrouwelijke karakter kent of behoort te kennen. Deze geheimhouding behelst tevens de verwerking van persoonsgegevens van derden (zoals in de privacyverklaring is opgenomen). De vrijwilliger houdt informatie betreffende parochiezaken geheim tenzij er toestemming is verleend voor het bekendmaken van deze informatie.

11

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Klik of tik om tekst in te voeren.
op Klik of tik om een datum in te voeren.

Pastoor W.P.J. Bakker
Voorzitter parochiebestuur

Klik of tik om tekst in te voeren.
Vrijwilliger

Bijlage: privacyverklaring