

VRIJWILLIGERS PROTOCOL RK PAROCHIE MARIA TEN HEMELOPNEMING - 2020

ALGEMEEN

1. Binnen de R.K. Parochie Maria ten Hemelopneming van Beek tot Millingen, opgericht per 1-1-2014, nemen de vrijwilligers een belangrijke plaats in, en wel vanuit een samen kerk zijn en een gezamenlijk gedragen verantwoordelijkheid.
2. Parochiebestuur en pastoraatsgroep stellen zich tot taak om voor alle vrijwilligers een klimaat te scheppen waar binnen zij op prettige wijze hun taak kunnen doen en weten wat er van hen verwacht wordt. Parochiebestuur zorgt hierbij voor facilitering en geeft aandacht en ondersteuning aan werkgroepen en vrijwilligers op het vlak van organisatie; de pastoraatsgroep zorgt voor aandacht voor en toerusting van werkgroepen en vrijwilligers op het vlak van pastoraat, zowel lokaal als parochiebreed.
3. Door het parochiesecretariaat* worden de adresgegevens van de vrijwilligers verzameld en geordend per dorp en per werkgroep.

CONTACTPERSONEN

1. Voor elke werkgroep is er een contactpersoon/aanspreekpunt van binnen deze groep. Als de werkgroep maar uit één persoon bestaat, is deze tevens contactpersoon. De contactpersoon geeft mutaties van adresgegevens van personen binnen deze groep door aan het parochiesecretariaat*. Vanuit de pastoraatsgroep is er een jaarlijks contact met de verschillende contactpersonen dan wel werkgroepen.
2. De contactpersoon zorgt voor goed overleg over verdeling van werkzaamheden binnen de werkgroep en ziet erop toe dat deze werkzaamheden ook goed gebeuren. Aanvulling gebeurt in overleg met de groep en zo nodig met bestuur of pastoraatsgroep. Een nieuwe vrijwilliger wordt naar behoren geïnformeerd, ingewerkt en begeleid. Als er deskundige ondersteuning, scholing of toerusting nodig wordt geacht, kan de contactpersoon deze aanvragen via het bestuur.

VERZEKERING EN KLACHTEN

1. De vrijwilligers zijn tijdens de uitvoering van hun werkzaamheden verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid en voor ongevallen middels een collectieve ongevallenverzekering. De penningmeester van het parochiebestuur is aanspreekpunt voor vrijwilligers aangaande verzekeringskwesties, b.v. in geval van schade. Het bestuur heeft de zorg voor de ondersteuning van uit te voeren werkzaamheden en voor een goede inschatting van de risico's en besteedt zo nodig werk uit aan professionals. Een jaarlijks te controleren EHBO-trommel dient aanwezig te zijn in de ruimte waar de vrijwilligers koffie en thee drinken.
2. Bij klachten of problemen worden vrijwilligers voor een gesprek in eerste instantie verwezen naar de contactpersoon van de betreffende werkgroep. De contactpersoon kan het probleem zelf behandelen dan wel dit laten behandelen door het bestuur. Constatering van fraude, diefstal en andere overtredingen dient direct bij het bestuur te worden gemeld.

WAARDERING

1. Voor de vrijwilligers van de parochie wordt jaarlijks een dankjewelbijeenkomst gehouden als waardering voor hun inzet. De contactpersonen geven aan het parochiesecretariaat* aan welke vrijwilligers op die bijeenkomst speciaal genoemd dienen te worden, b.v. vanwege jubileum, ziekte of overlijden. Vrijwilligers die door ziekte niet kunnen deelnemen aan deze bijeenkomst, krijgen thuis een attentie. Het bestuur in samenwerking met de pastoraatsgroep draagt zorg voor deze dankjewelbijeenkomst, al dan niet bijgestaan door een comité. Koren kunnen ervoor

kiezen om aan te sluiten bij deze dankjewelbijeenkomst dan wel een eigen Ceciliafeest te houden. Voor alle actieve kinderen en jongeren van de parochie wordt jaarlijks een speciale dankactiviteit gehouden (o.a. misdienaars, jeugdige koorleden en jeugdige lectoren).

2. Onkostenvergoeding op declaratiebasis gebeurt via de contactpersoon van de werkgroep door de penningmeester van het parochiebestuur. Declaratie graag met bonnetje en A4 waarop omschrijving van de zaak en betalingsgegevens van de persoon. Goedkeuring door de penningmeester kan per geval of binnen het gegeven mandaat.

FACILITATIE

1. Werkgroepen/vrijwilligers kunnen voor vergadering, overleg, repetitie e.d. gebruik maken van de beschikbare ruimtes van de parochie in overleg met het parochiesecretariaat*. Koffie en thee zijn dan gratis beschikbaar. Verhuur aan/gebruik door derden kan uitsluitend na goedkeuring van het bestuur. Gebruik van machines/inventaris van de parochie door derden wordt alleen toegestaan met goedkeuring van het bestuur.
2. Afgifte van sleutels mag alleen met goedkeuring van het bestuur en aftekening van een afgiftebewijs en wordt geregeld door het parochiesecretariaat* dat een deugdelijke sleuteladministratie bijhoudt. Bij inleveren van sleutels ontvangt men hiervan een schriftelijke bevestiging.

BEËINDIGING

1. Wanneer een vrijwilliger aangeeft te willen stoppen met de werkzaamheden, houdt de contactpersoon, indien gewenst, een beëindigingsgesprek met deze vrijwilliger en wordt de vrijwilliger door de contactpersoon afgemeld bij het parochiesecretariaat*, eventueel met reden van beëindiging.

* Parochiesecretariaat is momenteel de secretaris van het bestuur.

Vastgesteld door het bestuur van de Parochie Maria ten Hemelopneming op 12 augustus 2020

Pastoor Rudo Franken
(voorzitter)

Jan Bart Boerwinkel
(secretaris)