

Aanname Beleid Vrijwilligers

Binnen Stichting Vakantiespel maken we onderscheid in vrijwilligers die gedurende het gehele jaar helpen bij de organisatie van onze evenementen, de zogenaamde *Club van 60*, en vrijwilligers die gedurende de evenementen meehelpen. De *Club van 60* is onderverdeeld in verschillende teams (bijv. Vrijwilligersteam of het spelteam) die aangestuurd worden door het bestuur. De vrijwilligers die ingezet worden tijdens het evenement kunnen onderverdeeld worden in coördinerende functies en uitvoerende functies (bijv. Staf, leiding of piet). In de praktijk worden de coördinerende taken met name uitgevoerd door (oud-) *Club van 60* leden. Het aannamebeleid voor deze verschillende soorten vrijwilligers staat hieronder beschreven. De coördinatie van de werving en het aannemen van (nieuwe) vrijwilligers ligt bij de vrijwilligers coördinatoren.

Aannamebeleid *Club van 60* leden

Op het moment dat er binnen een team de wens is om een nieuw lid aan te nemen, neemt de teamleider contact op met de vrijwilligers coördinator. Deze gaat vervolgens via de volgende stappen te werk:

1. Vacature met een functieprofiel wordt via de website en social media gedeeld.
2. Geïnteresseerden sturen een reactie naar de secretaris.
3. Secretaris stuurt de reacties door naar teamleider, vrijwilligers coördinator en copy aan bestuur.
4. Teamleider + teamlid hebben een kennismakingsgesprek met kandidaat.
5. Teamleider + teamlid doen in overleg met een vrijwilligers coördinator een voorstel voor aanname.
6. Na aanname wordt VOG-aanvraag gedaan.
7. De VOG wordt ingeleverd bij vrijwilligers coördinator.

In het geval van coördinerende functies binnen de *Club van 60* (bijv. vrijwilligers coördinator) worden de volgende stappen gezet:

1. Vacature met een functieprofiel wordt via de website en social media gedeeld.
2. Geïnteresseerden sturen een reactie naar de secretaris.
3. Secretaris stuurt de reacties door naar het bestuur.
4. Twee bestuursleden hebben een kennismakingsgesprek met kandidaat.
5. Twee bestuursleden doen een voorstel voor aanname.
6. Bestuur bespreekt dit voorstel en accordeert.
7. Na aanname wordt VOG-aanvraag gedaan.
8. De VOG wordt ingeleverd bij vrijwilligers coördinator.

Evenementen

Coördinerende functies VakantieSpel

Tijdens de evenementen die we als stichting Vakantiespel organiseren zijn er een aantal coördinerende taken (bijv. kleurhoofden die het reilen en zeilen binnen 1 kleur (deelnemers en leiding) coördineren, verkeersdienst coördinator, of dag coördinator gedurende de Sintperiode). Voor deze functies geldt het volgende aannamebeleid:

1. Vacature met een functieprofiel wordt via de website en social media gedeeld.
2. Geïnteresseerden sturen een reactie naar de secretaris.
3. Secretaris stuurt de reacties door naar het bestuur.
4. Twee bestuursleden hebben een kennismakingsgesprek met kandidaat
5. Twee bestuursleden doen een voorstel voor aanname.
6. Bestuur bespreekt dit voorstel en accordeert.
7. Na aanname wordt VOG-aanvraag gedaan.
8. De VOG wordt ingeleverd bij vrijwilligers coördinator.
9. Tijdens de instructieavond ontvangt de vrijwilliger meer informatie over zijn of haar specifieke taak inclusief toelichting gedragscode.

Uitvoerende functies VakantieSpel

Tijdens onze evenementen hebben we ook veel vrijwilligers nodig die meehelpen om taken uit te voeren. Denk hierbij aan stafleden die helpen bij het op- en afbouwen van spellen en het begeleiden van spellen en verplaatsingen, leiding die gedurende het VakantieSpel een groepje van max. 12 kinderen begeleiden, pieten gedurende de Sintperiode, verkeersregelaars en een kookteam. Voor deze uitvoerende functies wordt het volgende aannamebeleid aangehouden:

1. Vrijwilligers schrijven zich via het inschrijfformulier op www.vakantiespel.com in als vrijwilliger.
2. Na hun inschrijving wordt een VOG aanvraag gedaan.
3. De vrijwilligers coördinator beoordeelt de inschrijving en maakt een indeling voor elke vrijwilliger.
4. Tijdens een instructieavond volgt een kennismakingsgesprek tussen de vrijwilliger en coördinator*.
5. Tijdens de instructieavond wordt de VOG ingeleverd bij vrijwilligers coördinator.
6. Tijdens de instructieavond ontvangt de vrijwilliger meer informatie over zijn of haar specifieke taak inclusief toelichting gedragscode.

* Welke coördinator is afhankelijk van de functie, bijvoorbeeld voor een verkeersregelaar zal dit de verkeerscoördinator zijn, voor stafleden de vrijwilligers coördinator en voor leiding een kleurhoofd.

Alle vrijwilligers worden aan het eind van het evenement beoordeeld en ontvangen bij goed functioneren daarna een certificaat.