

## Vrijwilligersbeleid Stichting De Getrainde Vuisten



Auteur:

Alexander Eerhart

Willem de Bles

John van Maanen

## **Inhoudsopgave.**

Voorwoord.	3
Inleiding.	4
Vrijwilligersfuncties.	5
Regeling vrijwilligers/ onkostenvergoeding. Activiteitenkosten. Ongevallen/ aansprakelijkheidsverzekering.	6
Protocollen en Documenten.	7
Uitvoering van Werving; Begeleiding en Evaluatie.	8
Waardering. Exitgesprek.	9
Bijlagen.	10

## **Voorwoord.**

Stichting De Getrainde Vuisten organiseert en realiseert zelfverdedigingslessen vanuit de Japanse en Chinese krijgskunst in al zijn vormen. De sportactiviteiten wordt gegeven door gediplomeerde Sportdocenten en ondersteund door enthousiaste vrijwilligers.

Stichting De Getrainde Vuisten bestaat uit een bestuur van 3 leden met de rolverdeling Secretaris, Penningmeester en Voorzitter. De leden van bestuur zijn werkzaam als vrijwilligers.

Ondersteunend zijn er Sport Docenten en assistent leraren, vrijwilligers die allemaal hun handen uit de mouw steken om de Stichting goed te laten draaien.

In dit document wordt de verschillende taken kort omschreven. En het beleid voor promotie, werving en betrokkenheid van werving en mogelijk nieuwe studenten en vrijwilligers uitgewerkt.

## **Inleiding.**

### **Missie.**

Stichting De Getrainde Vuisten is opgericht op 12 januari 2024 en is gevestigd in Den Haag. De Stichting behoevend en promoot de traditionele krijgskunst vanuit de Japanse en Chinese Traditie. De Stichting is gevolg van het doorstarten van een voorloper Stichting School van de Wittewenkbrauw. De Stichting bewaard de traditionele krijgskunst en doceert deze tak van sport aan de nieuwe generatie.

### **Visie.**

Stichting De Getrainde Vuisten zet zich in voor alle leeftijden en achtergronden. Daarbij wordt een extra gedacht aan de kwetsbare groepen in de samenleving die onvoldoende meekomen met de dagelijkse sociaal verkeer.

Het inzetten van projecten waaruit voortkomen: cursussen en het organiseren van demonstraties en geven van clinics met doel het versterken van de sociale cohesie van deelnemers. Dit is mogelijk door velen handen aan dek.

Dit document is bedoeld om een beleidsplan uit te werken dat ervoor gaat zorgen:

De Stichting zijn doelen gaat bereiken:

- Beleid gedocumenteerd en beschikbaar via de website van de Stichting
- De inschrijfdocumenten en alle protocollen beschikbaar en toegankelijk voor alle betrokkenen.
- Vacaturen plaatsen op denhaagdoet.nl
- Vrijwilligers coördinator (aangenomen met goedkeuring bestuur)
- Nieuwe contactpersonen benaderen in organisaties in de sport en zorg

### **Activiteiten.**

De Stichting organiseert lessen bestaan uit 1 lesuur waarbij een groep van 10 sporters activiteiten uitvoert. Daarbij zijn aanwezig 2 docenten (1 docent heeft de bevoegdheid verworven en de andere ondersteund; aanvullend helpen vrijwilligers die ervaring opdoen in de groep) Op een locatie wordt vaak 2 van de bovengenoemde lessen achter elkaar gedraaid. En bij voldoende deelnemers kan dat oplopen tot 4 lessen, waarna een pauze wordt ingelast.

### **Organisatie.**

De Stichting heeft een bestuur die de activiteiten en alle daarvoor nodige werkzaamheden behartigd en uitvoert. Het uiteindelijke beslissingsrecht licht bij de drie bestuursleden en die moeten unaniem besluiten. Dit wordt gerealiseerd door overleg en bestuursvergadering waar persoonlijk of via beeldbellen de bestuursleden aanwezig zijn. Aanvullend kunnen leden en betrokkenen aanwezig zijn en hun standpunten inbrengen. Vooraf zijn de standpunten of gespreksonderwerpen bekend gemaakt bij de voorzitter en schriftelijk/ digitaal indien nodig aan alle betrokkenen toegezonden.

De Stichting streeft nu naar een uitbreiding van leden en ook vrijwilligers om taken te vervullen die op heden niet kunnen worden uitgevoerd vanwege te weinig handen.

## **Vrijwilligersfuncties**

Stichting De Getrainde Vuisten heeft een aantal vacatures die worden hieronder omschreven.

### **Voorzitter:**

- De voorzitter informeert het bestuur met de agenda voor de geplande bestuursvergaderingen.
- De voorzitter verzameld alle benodigde documentatie, actiepunten en andere mediavormen, digitaal etc.
- De voorzitter nodigt alle andere bestuursleden uit en op een voorgesteld moment dan vindt het overleg plaats.

### **Penningmeester:**

- Bewaakt de financiële uitgaven van de Stichting.
- Waarbij de donaties en andere inkomsten worden genotuleerd en de uitgaven van huur en andere kosten posten wordt voldaan een gedocumenteerd.
- De penningmeester stelt beschikbaar de benodigde documentatie aan het bestuur.

### **Secretaris:**

- De secretaris vervult de rol om ondersteuning te bieden aan de andere bestuursleden en alle benodigde documentatie bij te houden.
- Daarbij denken we aan financiële overzichten, bewaken van persoonsgegevens van leden en contact personen.
- En alle digitale media's die nodig zijn om de Stichting draaiend te houden.

### **Sportinstructeurs:**

- De vrijwilligers die zich inzetten om hun kennis van jaren training in de diverse krijgskunsten zorgen voor een continuïteit van de lessen.
- De sport instructeurs kunnen aantonen via behaalde certificaten en “dojo” boekjes de verworven

### **Flex vrijwilliger:**

- Het ondersteunen van allerlei hand en spandiensten. Daarbij wordt gedacht aan flyeren of koffie zetten, opruimen van de oefenmaterialen.
- Groei van kennis en kunde van de krijgskunst, de flex vrijwilliger kan passende opleiding volgen geadviseerd vanuit de stichting.

### **Externe krachten (vrijwilliger coördinator):**

- Stichting De Getrainde Vuisten neemt geen krachten in loondienst aan.
- Inhuren van externe expertise/ externe krachten is middels uurtje factuurtje.

## **Regeling vrijwilligers/ onkostenvergoeding. Activiteitenkosten. Ongevallen/ aansprakelijkheidsverzekering.**

### **Regeling Waarderingskosten:**

- Waarderingskosten maximaal 16,50 euro per vrijwilliger per jaar.
- Bestuur bepaald in welke vorm deze vergoeding wordt aangeboden.

### **Regeling Deskundigheidsbevordering vrijwilligers:**

- Op dit moment niet opgenomen. Er wordt naar gestreeft de vrijwilligers zo goed mogelijk door te verwijzen naar relevante opleidingen organisatie.
- Gratis trainingen die door organisaties worden aangeboden, de stichting haar vrijwilligers over informeren.

### **Regeling Onkosten vergoeding:**

- Onkosten betreft reiskosten en parkeerkosten is in het beleid opgenomen. Er geldt dat de kosten aanvullend worden vergoed.

### **Regeling Vrijwilligers vergoeding:**

- Vrijwilligers vergoeding is een klein bedrag per maand opgenomen in het beleid. Deze vergoeding is voor vrijwilligers rond bijstandsniveau als kleine aanvulling voor hun inzet.

## **Regeling Activiteitenkosten.**

### **Communicatie/ promotie werving vrijwilligers:**

- Kosten voor werving via flyers, banners, vlaggen en posters als ook kleding met opdruk is opgenomen in de activiteit kosten om werving en behouden van vrijwilligers.

### **Catering:**

- Een kleine consumptie vergoeding is opgenomen in de activiteitenkosten.

## **Ongevallen verzekering:**

### **‘Verzekering voor Haagse vrijwilligers’.**

<https://www.denhaag.nl/nl/zorg-en-ondersteuning/verzekering-voor-haagse-vrijwilligers/>

### **‘Everion aansprakelijkheidsverzekering’**

- Stichting De Getrainde Vuisten heeft een bedrijf aansprakelijkheidsverzekering afgesloten bij Everion Sport.

## Protocollen en Documenten

De activiteiten wordt door vrijwilligers uitgevoerd, instructeurs en helpende flex vrijwilligers voeren in team verband de taken uit:

- Voorbereiden van een les. Opzetten van een parcours. Leggen van matten.
- Het uitvoeren van lessen door sportinstructeurs met ondersteuning van vrijwilligers.
- Koffie en thee inschenken voor de studenten en nuttigen daarvan in de kantine.
- De gebruikte ruimtes, omkleedruimte, sportzaal, dojo en kantine, schoon achterlaten.

De Stichting heeft via haar website de protocollen en documenten publiekelijk toegankelijk.

Hieronder is een opsomming van alle documenten en protocollen die zijn geschreven op advies van Nederlandse Instituut Voor Vechtsport en Maatschappij. Het advies van NIVM en ook PEP is om een zo duidelijk mogelijk digitaal toegankelijke documentatie aan te bieden voor alle geïnteresseerde.

- Intakegesprek. \*
- Intentieverklaring. \*
- Vrijwilligersovereenkomst. \*
- AVG en privacy. \*
- Regeling vrijwilligers. \*
- Huis en gedragsregels. \*

\* gewaarborgd met documentatie en digitaal op de website [degetraindevuisten.nl](https://www.degetraindevuisten.nl)  
<https://www.degetraindevuisten.nl/gedragscode-en-protocollen/>

Aanvullend is er documentatie niet publiek toegankelijk:

- Ongevallenverzekering (Haagse Polis).
- Aansprakelijkheid verzekering (Everion Aansprakelijkheidsverzekering)
- VOG (regeling gratis VOG voor Stichtingen).
- Statuten.
- Huisreglement.

## **Uitvoering van Werving; Begeleiding en Evaluatie.**

### **Werving.**

Na het intake gesprek en de terugkoppeling van de vrijwilligers coördinator naar het bestuur kan er wel of niet akkoord worden gegaan met de aanstelling van de nieuwe vrijwilliger. Er vindt een controle punt plaats met toestemming van de vrijwilliger door het aanvragen van de VOG omdat er wordt gewerkt met mensen zowel regulier als kwetsbare groepen. Wanneer de VOG en de intakegesprek met de persoonsgegevens (email, telefoon) in orde zijn kan de vrijwilliger worden ingezet.

### **Begeleiding.**

Begeleiding van vrijwilligers, de Stichting heeft hiervoor een vrijwilliger coördinator of bij afwezigheid een van de bestuursleden beschikbaar en die is het aanspreekpunt voor de vrijwilligers.

Verwacht wordt dat de vrijwilligers een donatie plegen aan de stichting waar de tegenprestatie in de vorm komt van sportlessen vanuit de traditionele krijgskunst. Bij voldoende groei van de vrijwilliger in de bewegingszin en in de sociale omgang kan een advies voortvloeien voor vervolg cursus. De cursus kan worden gevolgd bij de Stichting en of externe partij,

Taken die de vrijwilliger kan worden gegeven bestaan uit flyeren, en indien daar het talent voor is het ontwerpen van een logo en website.

### **Evaluatie.**

De vrijwilligers wordt geadviseerd voor 12 maanden met een wekelijkse aanwezigheid van 4 uur zicht toe te leggen op de sport in al zijn vormen. Waarbij om de zoveel maanden al dan niet officieel een toetsing plaats vindt om te kunnen kijken hoever ze gegroeid zijn. Deze extra aandacht vanuit de docenten is de tegenprestatie die ontbreekt of betaald wordt in een setting zoals personal trainer.

Wanneer de samenwerking van beide zijde als constructief wordt ervaren dat resulteert tot deelname in de clinics en demonstraties van de Stichting naar het publiek.

Inspraak momenten worden altijd gehoord door de vrijwilligers coördinator of bestuurslid die hem begeleid.



## **Wervingskanalen**

Wervingsbeleid via verschillende platformen en contactpersonen.

De sturing van werving op de verschillende media platformen digitaal en fysiek wordt altijd eerst het beleidsplan besproken met de bestuursleden en de docenten en de betrokken vrijwilligers.

De Stichting staat op verschillende Platformen zoals:

- De sociale kaart: [www.socialekaartdenhaag.nl](http://www.socialekaartdenhaag.nl)
- Vrijwilligersvacatures op [denhaagdoet.nl](http://denhaagdoet.nl) en [volunteerthehague.nl](http://volunteerthehague.nl)
- Facebook
- YouTube
- Website [degetraindevuisten.nl](http://degetraindevuisten.nl)
- Go Go Den Haag agenda
- Aanwezig op beurzen, buurtfeesten en informatie netwerken

## **Waardering**

Waardering van de vrijwilliger na het voldoen van 12 maanden inzet is eenmalig een aan geboden maaltijd of boekenbon of bloemen.

De communicatie tussen de vrijwilligers coördinator e6n de vrijwilliger vindt plaats met inzet van beide kanten. Het streven is naar een samenwerking waar de vrijwilliger werkt aan verbetering van zijn fysieke welzijn en gevoel van veiligheid door het eigen maken van de trainingen binnen en mogelijk buiten de organisatie.

## **Inspraak**

Door de openheid van de stichting heeft een ieder inspraak en ideeën voor uit te brengen naar de Stichting. Omtrent de taken verdeling van de vrijwilligers is iedere inbreng waardevol.

## **Exitgesprek**

De vrijwilliger kan altijd ervoor kiezen om na de afgesproken periode een eigen weg in te slaan, of aan te blijven als een sporter bij de stichting.

Indien een exit gesprek van beide kanten wordt aangevraagd dan neemt de Stichting met aandacht de feedback op en zal van de stichting zijde de vrijwilliger ondersteunen in zijn/ haar bewegingsactiviteiten.

## **Scholing**

De scholing is door de lessen eigen te maken binnen martial arts en daar voorziet Stichting De Getrainde Vuisten in haar statuten om de kennis over te brengen vanuit de traditionele Chinese en Japanse gevechtkunst.

De hoofddocent zal toetsen via Jiu Jitsu gradenlijst start van Wit, Geel, Oranje, Groen, Blauw, Bruin, Zwart.

De Kung Fu volgt de toetsingsmethode voor de student in vaardigheid en beheersen de daarvoor bestemde kentou.

Tai Chi Guan is de toetsingsmethode voor de student het kunnen uitvoeren van de “korte” en de groei mogelijkheid, de “lange” Tai Chi vorm.

Aanvullend door externe inzet van Parkinson Boks Instructeur is de toets vorm de student naar een hoger niveau te komen coördinatie en fitheid.

## **Doorontwikkeling en doorgroeimogelijkheden**

Vrijwilliger kan doorgroeien binnen de Stichting De Getrainde Vuisten als assistent leraar bij instemming van het bestuur. Daarmee voldoet de vrijwilliger aan een eerder afgesproken trainingsperiode van mininmaal 6 maanden.

Bij interesse naar andere zelfverdediging of aanval sport kan door het bestuur geadviseerd worden bij een bekende trainer verder te leren.

Een persoonlijk ontwikkelingsplan kan in overleg worden opgesteld bij verzoek van de vrijwilliger.

## **Bijlage**

De verschillende protocollen en documenten zijn digitaal openbaar te lezen via:

[www.degetraindevuisten.nl](http://www.degetraindevuisten.nl)

De statuten zijn op te vragen via de kamer van koophandel.