

Vrijwilligersbeleid Norbertijnenparochie Heikant Quirijnstok

December 2025

Inhoudsopgave

1. Uitgangspunten
2. Organisatie en verantwoordelijkheid
3. Werving, introductie en begeleiding
4. Waardering, attenties en bijeenkomsten
5. Beëindiging vrijwilligerswerk
6. Juridische en ethische kaders
7. Verzekering
8. Gedragsregels
9. Actualisering en toezicht

1. Uitgangspunten

Onze parochie is een levende geloofsgemeenschap, geworteld in de traditie van de Norbertijnen. Vrijwilligers zijn onmisbaar voor liturgie, catechese, diaconie en beheer. Het beleid is gebaseerd op canoniek recht (ARBP), respect, waardering en transparantie. De parochie coördinator is verantwoordelijk voor de organisatie rond de vrijwilligers. Vanuit het bestuur is de secretaris verantwoordelijk en deze voert regelmatig overleg over de uitvoering van het vastgestelde beleid met de parochie coördinator.

Het geeft een goed gevoel in de parochie mensen te ontmoeten die blij en dankbaar zijn dat zij vrijwilligerswerk (kunnen) doen. Zij hebben allen een reden om dit werk te doen: vaak betrokkenheid met elkaar en verbondenheid met de geloofsgemeenschap maar ook om de organisatie naar verandering te brengen.

Welke vrijwilligers zoeken wij?

Vrijwilligers leveren een belangrijke bijdrage aan het realiseren van allerlei activiteiten binnen de parochie. De inzet van vrijwilligers is onontbeerlijk. Onze vrijwilligers zijn mensen met een levenshouding waarin gastvrijheid, openheid en respect voor elkaar hoog in het vaandel staan en die zich willen inzetten voor de medemens. Vrijwilligers zijn actief in bijv. bestuursfunctie, gastheer/gastvrouw, koster, collectanten, voorbereiding vieringen, jongerenpastoraat, ziekenbezoek, onderhoud begraafplaats en tuinen, koorlid, bloemen, schoonmaken etc.

2. Organisatie en verantwoordelijkheid

- Pastoor: eindverantwoordelijk voor pastorale zorg en vrijwilligersbeleid.
- Parochiebestuur: bestuurlijke verantwoordelijkheid met de secretaris als verantwoordelijke voor het vrijwilligersbeleid.
- Parochie coördinator: coördinatie van inzet vrijwilligers, attenties en evaluaties.

3. Werving, introductie en begeleiding

Nieuwe vrijwilligers worden geworven door werkgroepen in overleg met het parochiebestuur of pastoraal team. Voor vrijwilligers in bepaalde rollen geldt een VOG-verplichting (zie VOG-beleid). Registratie geschiedt via het parochiesecretariaat (AVG). Introductie en scholing vindt waar nodig plaats door de vrijwilligerswerkgroep. Elke werkgroep heeft een contactpersoon. Een (jaarlijks) evaluatiegesprek vindt plaats indien dat wenselijk of noodzakelijk is.

4. Waardering, attenties en bijeenkomsten

Bij jubilea en huldigen als vrijwilliger wordt een attentie geregeld. De parochie coördinator regelt dit. Alle parochievrijwilligers worden uitgenodigd voor de nieuwjaarsreceptie, parochiefeesten of vrijwilligersactiviteiten.

5. Beëindiging vrijwilligerswerk

Bij overlijden van vrijwilligers worden, ter beoordeling door het bestuur, vijf misintenties aan de nabestaanden aangeboden. In overleg met hen worden de data daarvoor vastgesteld.

Bij het stoppen met vrijwilligerswerk geldt bovendien:

1. Vrijwilliger stopt met taak bij een werkgroep: Wanneer een vrijwilliger stopt met zijn/haar taak bij een werkgroep is het de verantwoordelijkheid van de werkgroep zelf om een passende attentie, afscheid aan te bieden.
2. Vrijwilliger stopt met al het vrijwilligerswerk binnen de parochie.
 - a. In het kader van een zorgvuldige afronding van de inzet voor onze parochie dient iedere vrijwilliger de persoonsgegevens van parochianen of andere betrokkenen die in bezit zijn (bijv. gegevens op computer, telefoon, tablet, USB-stick, e-mails, papieren aantekeningen, lijsten of andere documenten die verband houden met werkzaamheden voor de parochie) te verwijderen of over te dragen naar de parochie coördinator.
 - b. Op het moment dat de vrijwilliger geheel stopt met werkzaamheden voor de parochie is het aan het bestuur om een passende attentie te verstrekken. De parochie heeft daarvoor een attentie beschikbaar.
 - c. Als kinderen afscheid nemen wordt in overleg gekeken of een ander presentje wenselijk is.
 - d. De ex-vrijwilliger ontvangt nog tenminste 2 jaar een verjaardagskaart.
 - e. De ex-vrijwilliger blijft het parochieblad ontvangen.

6. Juridische en ethische kaders

Vrijwilligerswerk is onbetaald en vrijwillig (uitzonderingen conform de richtlijnen van het bisdom), maar niet vrijblijvend. Er is een lijst met vrijwilligerswerk waar een VOG voor geldt.

7. Verzekering

Alle vrijwilligers van de Norbertijnenparochie vallen onder de collectieve vrijwilligersverzekering van de gemeente Tilburg (VNG-model). Deze verzekering biedt dekking voor aansprakelijkheid en ongevallen tijdens het verrichten van vrijwilligerswerk en tijdens het rechtstreeks reizen van en naar deze werkzaamheden. De dekking geldt automatisch voor alle vrijwilligers van organisaties met een maatschappelijke doelstelling, zoals onze parochie.

8. Gedragsregels

Binnen onze parochie hechten we aan gedragsregels in hoe we met elkaar omgaan.

Transparantie is daarbij van groot belang. Iedereen moet zich veilig voelen. Daarom hebben we:

- **Antecedentenonderzoek:** Voordat priesters, diakens en pastoraal werkers benoemd worden, is er een antecedentenonderzoek (sinds 2005) uitgevoerd door het bisdom.
- **Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG):** Voorafgaand aan de benoeming van (kandidaat)priesters, diakens, pastoraal werkers, bepaalde vrijwilligers en bepaalde functionarissen met een arbeidscontract wordt sinds 2014 een VOG gevraagd.
- **Gedragscode Pastoraat:** Sinds 2014 (vernieuwd in 2018) geldt de [Gedragscode Pastoraat](#) voor alle personen die pastoraal werkzaam zijn in de parochie.
- **Klachtencoördinator:** Indien er sprake is van klachten dan kan men zich tot de secretaris van het parochiebestuur wenden die als klachten coördinator benoemd is door het parochiebestuur.
- **Vertrouwenspersoon.** De secretaris van het parochiebestuur fungeert als vertrouwenspersoon van de Norbertijnenparochie.
- **Meldpunt** Naast de vertrouwenspersoon van de parochie kan er contact worden opgenomen met het [landelijk meldpunt van de R.K.-kerk](#). Zie [het Reglement R.-K. Meldpunt Grensoverschrijdend Gedrag \(versie 2024\)](#).
- Voor landelijke informatie zie: www.rkkerk.nl/praktische-informatie-voor-bisdomparochie/preventiebeleid

9. Actualisering en toezicht

Jaarlijkse evaluatie van het vrijwilliger beleid en uitvoering vindt plaats door de parochie coördinator en secretaris parochiebestuur. Deze evaluatie wordt jaarlijks besproken in het bestuur.