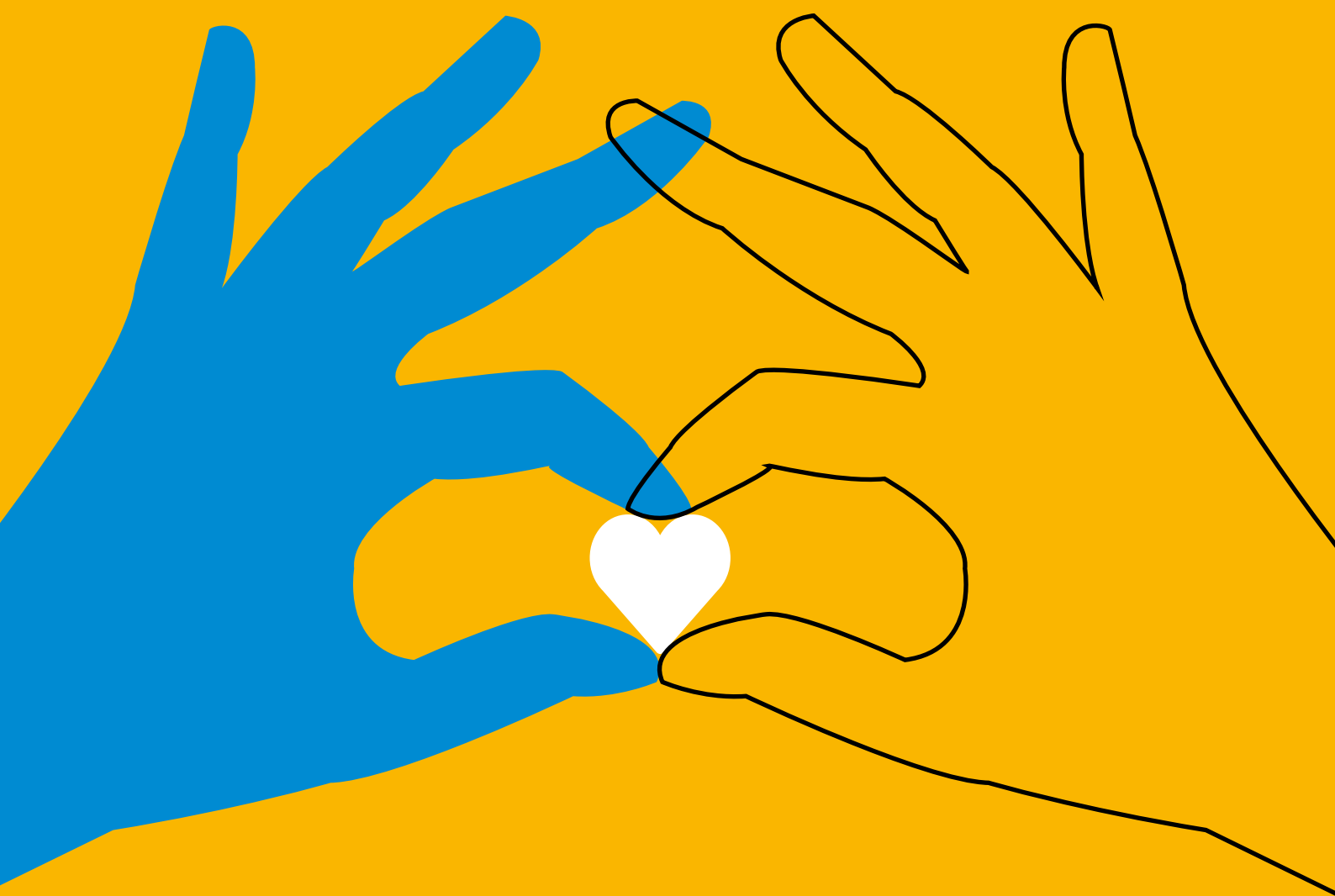


Handreiking vrijwilligershandboek

Een praktische handreiking voor
bibliotheekorganisaties



Inleiding

Voor je ligt een format voor het vrijwilligershandboek. In dit handboek neem je praktische zaken op zoals regels, procedures en afspraken die uit het vrijwilligersbeleid voortkomen. Voor het vrijwilligersbeleid hebben we een apart format gemaakt.

In dit handboekformat werken we met een aantal verwijzingen naar diverse websites. Op deze websites kun je actuele en aanvullende informatie vinden.

Lightversie vrijwilligersbeleid en -handboek

Voor vrijwilligers kun je in het kader van onboarding een lightversie van het beleid en handboek maken. Hier neem je een welkomstwoord in op, geef je aan waarom vrijwilligers belangrijk zijn voor de bibliotheek en wat de visie op vrijwilligers is. Verder omschrijf je de verwachtingen van de bibliotheek van de vrijwilligers en wat de vrijwilligers van de bibliotheek kunnen verwachten. Dit vul je aan met praktische informatie over de contactpersoon en de belangrijkste relevante informatie voor de vrijwilliger, of waar die informatie te vinden is.

Tip:

Probiblio is bezig met het ontwikkelen van een format voor onboarding voor vrijwilligers. Houd hiervoor de [website](#) in de gaten.

Advies, vragen en verder lezen

Wil je advies over het ontwikkelen van vrijwilligersbeleid of het opstellen van het vrijwilligershandboek? Dan kun je contact opnemen met de adviseurs van Probiblio of je eigen POI. Aan hen kun je ook praktische vragen stellen over de inzet van vrijwilligers. Meer

informatie kun je vinden op de [website van Probiblio](#). Hier kondigen we onze bijeenkomsten aan en publiceren we artikelen.

Wil je meer lezen over de veranderingen in vrijwilligersland en op de hoogte blijven? Houd dan de [website van het NOV](#) in de gaten. Hier vind je artikelen, nieuws en informatie. Bijvoorbeeld over het keurmerk Goed Geregeld. Ook houdt het NOV twee keer per jaar een kennisboostweek waar sprekers online in een uurtje een actueel thema behandelen. De meeste sessies kun je terugkijken.



Vrijwilligershandboek

Hieronder vind je een format voor een vrijwilligershandboek met de verschillende onderdelen die je hierin op kan nemen. Bij elk onderdeel geven we suggesties voor wat je kan beschrijven in het handboek.

Procedure werving en selectie

Omschrijf de procedure van werving en selectie. Let hierbij op afspraken over de afspiegeling van de lokale samenleving.

- [Anders werven en selecteren, hoe doe je dat? | Probiblio](#)
- [Stroomschema Werving- en selectieproces](#)
- [Algemene wervingstips | NOV - Platform Vrijwillige Inzet](#)

Onboarding

Omschrijf de inwerkprocedure en welke functies hier een rol in hebben. Zorg voor een apart onboardingsdocument voor de vrijwilligers, waarin alle relevante informatie voor nieuwe vrijwilligers is beschreven.

Vrijwilligersovereenkomst en aanvullende documenten

Beschrijf de procedure voor het opstellen en afhandelen van de vrijwilligersovereenkomst en de vindplaats van functie- en/of taakomschrijvingen.

Aanvullende regelingen

Beschrijf de eventuele vrijwilligersvergoeding, het gratis abonnement, reiskosten- en onkostenvergoeding en verzekeringen.

Geheimhouding en privacy

Beschrijf de afspraken omtrent geheimhouding en privacy (privacyverklaring). Zowel voor de eigen gegevens van de vrijwilliger als voor het omgaan met klantgegevens.

Gedragscodes

Beschrijf de gedragscodes in de bibliotheek. Hoe informeer je vrijwilligers hierover? Dit heb je ook nodig voor de aanvraag van een VOG.

Aanvraag VOG

Beschrijf de procedure omtrent de VOG-aanvraag. Welke vrijwilligers moeten een VOG overhandigen? Wie vraagt de VOG aan voor een vrijwilliger en wie tekent de VOG af?

Tip:

Meer informatie over het aanvragen van een (gratis) VOG, vind je op de [website van de VOB](#).

Arbobeleid en veiligheid

Beschrijf wat vrijwilligers moeten weten over arbo en veiligheid. Hoe communiceren jullie dat? Hoe is de BHV geregeld? Is er een

vertrouwenspersoon? Wat moet een vrijwilliger doen bij calamiteiten? Waar kan de vrijwilliger deze informatie terugvinden?

Beschrijf hierbij ook hoe jullie als organisatie omgaan met sociale veiligheid en daarmee ongewenst gedrag van bezoekers: wat kan en mag een vrijwilliger in welke situatie doen? Wat wordt er van de vrijwilliger verwacht en hoe bedden jullie de (na)zorg voor vrijwilligers goed in?

Tip:

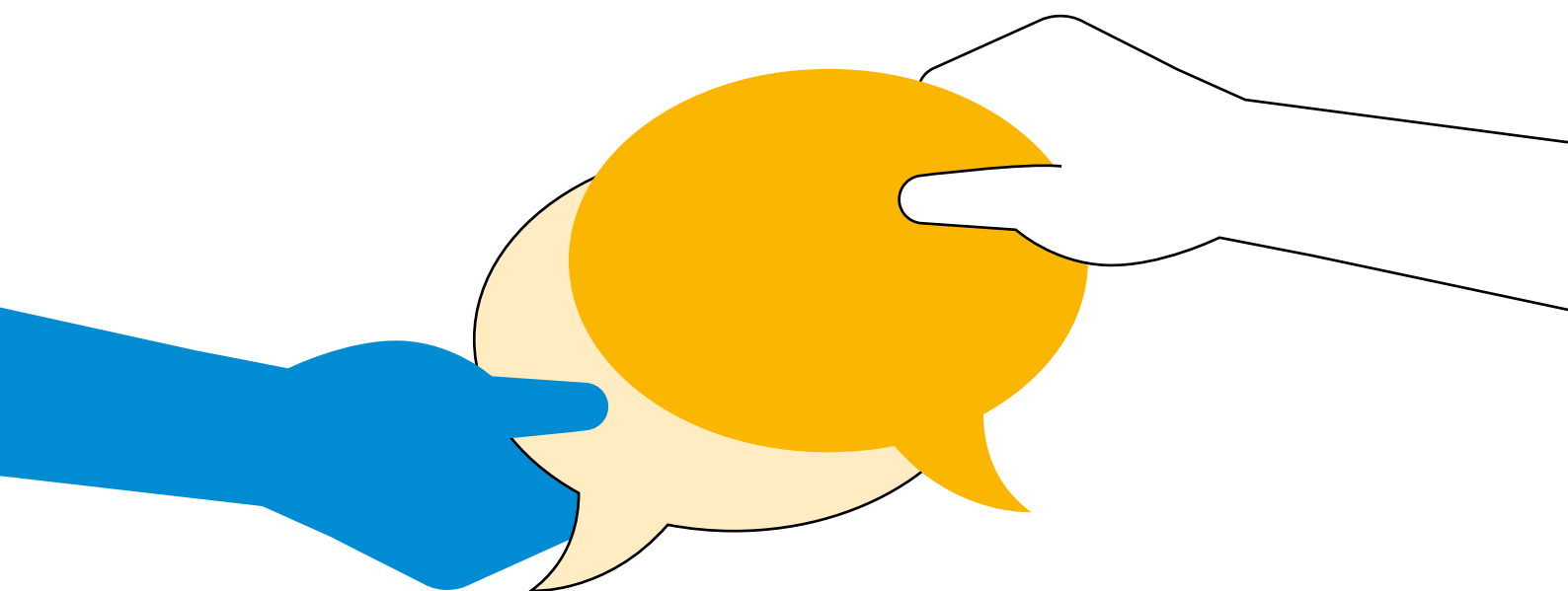
Op de [website van de VOB](#) vind je meer informatie over het inregelen van sociale veiligheid en een format voor het opstellen van een gedragsprotocol.

Lief- en leedregeling

Omschrijf de lief- en leedregeling (verjaardag, jubileum, ziekte, familieomstandigheden, in- of uitdienst).

Exitgesprek

Omschrijf de procedure van exitgesprekken.



Meer informatie?

Wil je advies over het ontwikkelen en schrijven van een vrijwilligershandboek, of gewoon even sparren?
Neem dan contact op met HRD-adviseur Maaïke Verhoeven (mverhoeven@probiblio.nl).