

# Retningslinjer for (nye) frivillige i Darum IF

<b>Version:</b>	1.1
<b>Godkendt:</b>	11. januar 2020
<b>Revideres:</b>	Hvert år i april
<b>Ansvarlig:</b>	Frivilligansvarlig
<b>Hvem skal informeres:</b>	Udvalgene i Darum IF

## Formål med denne retningslinje

- At kende til de opgaver der skal udføres når en (ny) frivillig begynder i Darum Idrætsforening

## Værdigrundlag for retningslinje:

- I Darum Idrætsforening skal det være nemt at blive frivillig og det skal være konkretiseret, hvad der forventes af udvalg/bestyrelsen, når nye frivillige træder til.

## Tjekliste for udvalg/bestyrelse, når frivillige træder til – uanset arbejdsopgave

- Den frivillige har eller opretter en profil på [www.darumif.dk](http://www.darumif.dk)
- Den frivillige tildeles en titel på [www.darumif.dk](http://www.darumif.dk) (administratoradgang påkrævet) (Dette udføres i den afdeling, hvor den frivillige hører til)
- Den frivillige tilbydes foreningsbluse. Udvalget sørger for at bestille foreningsbluse til den nye frivillige i afdelingen via bestyrelsen.
- Den frivillige fotograferes, gerne i foreningstrøje, som indsættes på [www.darumif.dk](http://www.darumif.dk) (administrator adgang påkrævet)
- Den frivillige skal være bekendte med foreningens godtgørelsesregler (se retningslinje)
- Den frivillige skal være bekendte med sin frivillige arbejdsopgave.
- Udvalget indhenter børneattest på den frivillige, hvis vedkommende er over 15 år og har sin daglige gang med børn under 15 år. (hjælp hertil kan hentes i bestyrelsen) OBS - **Børneattester SKAL være indhentet inden den frivillige påbegynder sit arbejde med børn.**
- Udvalg/ bestyrelse sørger for at tage godt imod den nye frivillige, informere, vise rundt og følge op på den nye frivilliges arbejdsopgaver.
- "Ryd" op og "fjern" de frivillige på hjemmesiden, som ikke er eller har været aktive i det igangværende år.