



Vrijwilligers beleid



Inhoudsopgave

Inleiding	Pag.	3
Welzijn Stichtse Vecht in het kort		
Missie		4
Doelstelling		4
Dienstverlening		4
Het team		5
Welzijn Stichtse Vecht en vrijwilligerswerk		
Visie op vrijwilligerswerk		6
Een vrijwilliger is....		6
Typen vrijwilligers		6
Verantwoordelijkheden		7
Welzijn Stichtse Vecht biedt....		8
Welzijn Stichtse Vecht verwacht....		8
Vrijwilligerswerk bij Welzijn Stichtse Vecht		
Werving		9
Selectie		10
Vrijwilligersovereenkomst		10
Introductie		10
Begeleiding		10
Ziektebegeleiding		11
Beëindiging vrijwilligerswerk		11
Scholing- en waarderingsbeleid		
Scholingsbeleid		12
Waarderingsbeleid		12
Communicatie/informatie		12
Inspraak		12
Overige afspraken		
Registratie en privacy		13
Onkostenvergoeding		13
Attenties, cadeaus en fooien		13
Uitgaven		13
Legitimatiebewijs		14
Bekeuringen		14
Verzekeringen		14
Klachten en conflicten		14
Slotbepalingen		15
Bijlage 1: Profiel vrijwilligersfunctie		16
Bijlage 2: Intakeformulier		17
Bijlage 3: Vrijwilligersovereenkomst		20

Inleiding

Beste vrijwilliger,

Leuk dat u geïnteresseerd bent in Welzijn Stichtse Vecht en overweegt of misschien al besloten heeft om vrijwilligerswerk bij ons te gaan doen!

Vanaf 1 januari 2013 is *Welzijn Stichtse Vecht* de welzijnsorganisatie in de gemeente Stichtse Vecht. Welzijn Stichtse Vecht is ontstaan door een fusie tussen de Stichting Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening (voorheen werkzaam in Maarssen) en de Stichting Tympaan (voorheen werkzaam in Breukelen en Loenen). Samen hebben wij de krachten en ervaringen gebundeld, om zo een duidelijke en herkenbare welzijnspartner te kunnen zijn, voor iedereen in de gemeente Stichtse Vecht.

Het werk van Welzijn Stichtse Vecht is onmogelijk zonder vrijwilligers. Wij zijn dan ook heel blij met ruim 400 vrijwilligers, die het kleine team van vaste medewerkers ondersteunen bij de uitvoering van de activiteiten en dienstverlening. Dankzij hun enthousiasme en grote inzet kunnen aanzienlijk meer inwoners worden bereikt.

Daarnaast dragen onze vrijwilligers met hun (vaak specifieke) kennis, levenservaring en deskundigheid bij aan de kwaliteit van de organisatie.

Het beroep dat op vrijwilligers wordt gedaan zal, gezien de huidige politieke en maatschappelijke ontwikkelingen, naar verwachting alleen maar toenemen.

Wij hechten veel waarde aan het maken van goede afspraken met onze vrijwilligers. Vrijwilligers mogen iets van ons verwachten en omgekeerd heeft Welzijn Stichtse Vecht ook verwachtingen ten aanzien van haar vrijwilligers. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat vrijwilligers plezier hebben in hun werk en dat zij zich gewaardeerd voelen. Een en ander is benoemd in dit vrijwilligersbeleid. Ook wordt u geïnformeerd over wie we zijn, hoe onze visie is op vrijwilligerswerk en wat dat in de praktijk betekent. Kortom, de voorwaarden die nodig zijn om vrijwilligers binnen Welzijn Stichtse Vecht optimaal tot hun recht te laten komen, zijn in dit vrijwilligersbeleid vastgelegd.

Wij heten u graag van harte welkom bij Welzijn Stichtse Vecht!

Directie Welzijn Stichtse Vecht

December 2014

Welzijn Stichtse Vecht in het kort

Missie

Welzijn in Stichtse Vecht maken we samen!

Visie

Welzijn Stichtse Vecht is een bekende en herkenbare welzijnsorganisatie in de gemeente Stichtse Vecht. Welzijn Stichtse Vecht streeft naar welzijn voor iedereen. Onder welzijn verstaan wij dat mensen zich prettig voelen in hun eigen omgeving, zichzelf kunnen redden en betrokken zijn bij de samenleving.

Welzijn Stichtse Vecht levert daaraan een bijdrage door het stimuleren van mensen tot persoonlijke ontwikkeling, sociaal contact en een actieve deelname aan de samenleving. De burger zélf is mede verantwoordelijk voor zijn eigen welzijn, voor een goede leefomgeving en voor het welzijn van anderen die ondersteuning nodig hebben. Kortom, welzijn maken we samen!

Doelstelling

Welzijn Stichtse Vecht:

- ✓ stimuleert en faciliteert burgerinitiatieven die welzijn, sociale samenhang en leefbaarheid in buurt, wijk of gemeente bevorderen;
- ✓ richt zich op preventie en vroegtijdige signalering van problemen;
- ✓ biedt diensten en ondersteuning ter bevordering van de zelfredzaamheid van inwoners, opdat zij op eigen kracht kunnen (blijven) deelnemen aan de samenleving;
- ✓ stimuleert participatie van inwoners o.a. door middel van vrijwillige inzet;
- ✓ doet dit in nauwe samenwerking met alle betrokkenen.

Doelgroep

Iedereen met een welzijnsvraag rekenen wij tot onze doelgroep. Gedacht kan worden aan mensen die kwetsbaar zijn doordat ze een beperking hebben, mensen die geen of een beperkt sociaal netwerk hebben of die in een kwetsbare maatschappelijke positie verkeren en mantelzorgers. Ook een ieder die iets wil bijdragen aan het welzijn, sociale samenhang en leefbaarheid (zoals vrijwilligers) zien wij als onze doelgroep.

Dienstverlening

Welzijn Stichtse Vecht biedt een scala van activiteiten en diensten ter bevordering van het welzijn van de inwoners van de gemeente Stichtse Vecht.

Een greep uit onze dienstverlening: creatieve en recreatieve activiteiten, cursussen, sport en bewegen, eettafels, wijkhuiskamers, informatieve huisbezoeken en informatiebijeenkomsten, maaltijdservice, diverse servicediensten (o.a. bezoekwerk, vervoers- en boodschappendienst, klussendienst en tuinonderhoud), advisering, steunpunt mantelzorg en vrijwilligerscentrale.

Op vrijwel alle diensten én ter ondersteuning van de kantoorwerkzaamheden, zijn vrijwilligers actief. Daarnaast draagt een team van (buffet)vrijwilligers er zorg voor dat het de bezoekers van onze diverse locaties aan niets ontbreekt.

Het team

Bij Welzijn Stichtse Vecht werken 17 medewerkers (9,5 fte's). Er wordt gewerkt vanuit vier verschillende locaties: De Vondel in Maarssen, de Hoornhofzaal in Maarssenbroek, Het Trefpunt in Breukelen en een kantoorlocatie in Loenen.

Op 1 januari 2014 staan er bij Welzijn Stichtse Vecht ruim 400 vrijwilligers ingeschreven. Zij zijn werkzaam op ca. 50 verschillende vrijwilligersfuncties. Veel vrijwilligers zijn werkzaam in meerdere vrijwilligersfuncties. Dit zegt iets over hun grote motivatie en betrokkenheid bij de doelgroep en de organisatie.

Welzijn Stichtse Vecht en vrijwilligerswerk

Visie op vrijwilligerswerk

Het werk van Welzijn Stichtse Vecht in de huidige omvang is onmogelijk zonder vrijwilligers. Zij dragen in hoge mate bij aan de kwantiteit en kwaliteit van de dienstverlening. Daarnaast helpen vrijwilligers mee om de drempel tussen inwoners en de organisatie te verlagen.

Vrijwilligers zijn onze 'oren en ogen' in de wijk; zij hebben een belangrijke rol als het gaat om het signaleren van wensen en problemen aldaar. Tevens zijn zij betrokken en enthousiast en brengen vaak specifieke kennis en levenservaring mee.

Omgekeerd levert vrijwilligerswerk een zinvolle tijdsbesteding en sociale contacten op. Het houdt mensen actief en betrokken bij de samenleving. Ook kan vrijwilligerswerk fungeren als een opstap naar werk, of een aantrekkelijke aanvulling zijn op een bestaande baan.

Het beroep op vrijwilligers zal door huidige politieke en maatschappelijke ontwikkelingen, alleen maar toenemen. Om al deze redenen stimuleert Welzijn Stichtse Vecht inwoners tot vrijwillige inzet, bij ons of in hun eigen omgeving.

Een vrijwilliger bij Welzijn Stichtse Vecht is iemand die:

- vrijwillig
- onbetaald
- in georganiseerd verband
- met enige regelmaat of bij incidentele activiteiten
- werkzaamheden verricht voor Welzijn Stichtse Vecht
- daarover afspraken maakt met een aan Welzijn Stichtse Vecht verbonden beroepskracht
- als vrijwilliger formeel geregistreerd staat in onze vrijwilligersadministratie en
- een vrijwilligersovereenkomst met Welzijn Stichtse Vecht heeft ondertekend.

Typen vrijwilligers

Bij Welzijn Stichtse Vecht onderscheiden we vijf typen vrijwilligers.

Uitvoerende vrijwilligers

Vrijwilligers die meehelpen bij het uitvoeren van een activiteit of dienst. Zij werken altijd direct met de deelnemers en cliënten. Dit betreft verreweg de grootste groep vrijwilligers bij Welzijn Stichtse Vecht.

Uitvoerende vrijwilligers zijn o.a. werkzaam bij de creatieve, recreatieve en educatieve (inloop)activiteiten, eettafels, buffetten, informatiebalie, informatief huisbezoek, maaltijdbezorging, bezoek-, boodschappen-, klussendienst en tuinonderhoud (servicediensten), maatjesproject en mantelzorgondersteuning.

Coördinerende vrijwilligers

Vrijwilligers die een activiteit organiseren en begeleiden, of vrijwilligers die een groepje uitvoerende vrijwilligers aansturen. Bij veel creatieve en recreatieve (inloop)activiteiten zijn coördinerende vrijwilligers actief. Zij begeleiden de activiteiten en de deelnemers.

Daarnaast zijn coördinerende vrijwilligers werkzaam bij de servicediensten: ook zij sturen een groep uitvoerende vrijwilligers aan. Tenslotte zijn in De Vondel, de Willem van Hoornhof en Het Trefpunt coördinerende vrijwilligers werkzaam. Zij dragen o.a. zorg voor het inroosteren van buffetvrijwilligers en het voorraadbeheer.

Projectvrijwilliger

Vrijwilligers die, vaak naast hun reguliere vrijwilligerswerkzaamheden, juist op grond van hun specifieke kennis en ervaring (voor een afgebakend periode) worden ingezet voor een project.

Ondersteunende vrijwilligers

Vrijwilligers die ondersteuning bieden bij diverse bureauwerkzaamheden. Te denken valt aan vrijwilligers die het secretariaat of de facilitair coördinator ondersteunen, de website bijhouden, de post bezorgen, de maaltijden bestellen, enz.

Bestuurlijke vrijwilligers

Welzijn Stichtse Vecht is een stichting. De stichting heeft een toezichhoudend bestuur; de dagelijkse leiding is in handen van de directie. De bestuursleden zijn vrijwilligers. Voor hen gelden van dit vrijwilligersbeleid afwijkende criteria, welke zijn vastgelegd in hun functieprofiel en in het bestuursreglement (ter inzage bij de directie).

De afspraken in *dít* vrijwilligersbeleid zijn van toepassing op alle uitvoerende, coördinerende project- en ondersteunende vrijwilligers.

Verantwoordelijkheden

Afhankelijk van het type vrijwilligerswerk dat men doet, kan een vrijwilliger meer of minder verantwoordelijkheid krijgen en in meerdere of mindere mate zelfstandig zijn/haar werkzaamheden verrichten. Hierover worden per vrijwilligersfunctie afspraken gemaakt tussen de vrijwilliger en de verantwoordelijke beroepskracht. Een en ander is per vrijwilligersfunctie beschreven in het functieprofiel (zie bijlage).

Zo mogen vrijwilligers bijvoorbeeld geen verzorgende handelingen verrichten (waaronder verstrekking van medicijnen), geen financiële handelingen (betalingen doen op naam van de cliënt/gebruikmaken van de pinpas van de cliënt) en geen werkzaamheden verrichten buiten de gemeente Stichtse Vecht (m.u.v. ziekenhuisbezoek). In twijfelgevallen bespreekt de vrijwilliger de hulpvraag met de beroepskracht van de betreffende dienst.

Elke vrijwilliger op het operationele niveau heeft een beroepskracht als aanspreekpersoon, die de vrijwilligerswerkzaamheden coördineert, faciliteert en/of begeleidt en die tevens eindverantwoordelijk is voor alles wat de vrijwilliger doet.

Het team van medewerkers waarborgt de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening.

Welzijn Stichtse Vecht biedt haar vrijwilligers:

- vrijwilligerswerk dat past bij zijn/haar interesse en kwaliteiten
- een goede kennismakings- en inwerkperiode
- alle informatie en begeleiding die nodig is om het vrijwilligerswerk te kunnen doen (waaronder werkoverleg en scholing)
- verzekeringen zoals beschreven in dit vrijwilligersbeleid
- zorgvuldige behandeling van zijn/haar persoonlijke gegevens
- een respectvolle bejegening door medewerkers, directie en bestuur
- minimaal één gezellige vrijwilligersactiviteit per jaar
- een informatieve vrijwilligersnieuwsbrief

Welzijn Stichtse Vecht verwacht van de vrijwilliger dat hij/zij:

- zich kan verenigen met de visie en doelstellingen van de organisatie
- loyaal is en de intentie heeft zich voor een bepaalde tijd te binden
- geen mededelingen aan derden doet over zaken die hem/haar tijdens het vrijwilligerswerk bekend zijn geworden (m.b.t. cliënten, organisatie, medewerkers en collega-vrijwilligers)
- zich houdt aan gemaakte afspraken en zich tijdig afmeldt als hij/zij niet in staat is de gemaakte afspraken na te komen (vrijwilligerswerk is vrijwillig maar niet vrijblijvend)
- deelneemt aan werkoverleg en vergaderingen die voor zijn/haar werkzaamheden van belang zijn
- bereid is scholing te volgen als dat noodzakelijk is voor een veilige en correcte uitvoering van zijn/haar taak
- geen beloning aanneemt van cliënten in de vorm van geld of goederen
- op een respectvolle manier omgaat met medewerkers, collega-vrijwilligers en cliënten

Vrijwilligerswerk bij Welzijn Stichtse Vecht: Van binnenkomst tot vertrek

Welzijn Stichtse Vecht hecht veel waarde aan een zorgvuldige werving en selectie van vrijwilligers. Tijdens de selectieprocedure worden heldere afspraken gemaakt over taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden en gevraagde vaardigheden. Ter ondersteuning daarvan is van elke vrijwilligersfunctie een functieprofiel opgesteld.

Ook goede begeleiding en ondersteuning staan bij Welzijn Stichtse Vecht hoog in het vaandel. Enerzijds wordt hierdoor uiting gegeven aan de waardering van het vele werk dat vrijwilligers doen, anderzijds draagt het bij aan hun ontwikkeling en de kwaliteit van hun werk. Dit zijn belangrijke factoren om vrijwilligers plezier in hun werk te laten houden en voor langere tijd aan onze organisatie te binden.

Werving

Bij een vrijwilligersvacature

De meeste beroepskrachten zijn aanspreekpersoon voor een aantal vrijwilligersgroepen. Als daarin een vrijwilligersvacature ontstaat, werft de betreffende beroepskracht zelf een nieuwe vrijwilliger. Met de vrijwilligerscoördinator wordt afgestemd welke wervingskanalen worden ingezet. Dat kan zijn:

- ✓ het bestaande vrijwilligersbestand raadplegen
- ✓ de eigen website en de website van de vrijwilligerscentrale
- ✓ mond-tot-mondreclame
- ✓ artikelen in huis-aan-huisbladen
- ✓ vrijwilligers- en informatiemarkten
- ✓ wervingsacties op maat
- ✓ social media

Zich oriënterende potentiële vrijwilligers

Welzijn Stichtse Vecht wordt regelmatig benaderd door mensen die zich nog oriënteren op vrijwilligerswerk. De vrijwilligerscoördinator bespreekt met hen de mogelijkheden en openstaande vrijwilligersfuncties.

Ook dienen zich steeds vaker potentiële vrijwilligers aan die zelf een concreet aanbod hebben. Met hen gaat de vrijwilligerscoördinator een gesprek aan, om te kijken wat we voor elkaar zouden kunnen betekenen. Het plaatsen van deze nieuwe vrijwilligersgroep vraagt in toenemende mate maatwerk en flexibiliteit van de organisatie en beroepskrachten. In veel gevallen kan een aanbod worden ingepast of kan een vrijwilligersfunctie worden gecreëerd.

Als duidelijk is voor welke dienst de potentiële vrijwilliger interesse heeft, vindt een tweede (selectie)gesprek plaats met de voor de dienst verantwoordelijke beroepskracht.

Selectie

Het gesprek wordt gevoerd door de voor de vrijwilligersfunctie eindverantwoordelijke beroepskracht, eventueel samen met een (coördinerend) vrijwilliger.

Tijdens het selectiegesprek krijgt de (potentiële) vrijwilliger algemene informatie over onze organisatie en de betreffende vrijwilligersfunctie. Samen wordt bekeken of de functie past bij de vaardigheden, motivatie, wensen en verwachtingen van de vrijwilliger.

De vrijwilliger ontvangt een informatiemap.

Vrijwilligersovereenkomst

Als overeenstemming wordt bereikt, bespreken en ondertekenen de beroepskracht en de vrijwilliger de vrijwilligersovereenkomst. De gegevens hieruit worden ingevoerd in onze vrijwilligersadministratie. Tevens worden afspraken gemaakt over:

- ✓ de startdatum (eventueel eerst een keer meelopen)
- ✓ de werkzaamheden (conform vrijwilligersfunctieprofiel)
- ✓ de introductie en begeleiding
- ✓ het evaluatiegesprek aan het einde van de introductieperiode

De duur van de introductieperiode is afhankelijk van de functie en de frequentie waarin de vrijwilliger wordt ingezet (maximaal twee maanden). Indien een vrijwilliger is 'binnengekomen' via de vrijwilligerscoördinator óf gaat werken op diverse vrijwilligersfuncties, dan draagt de vrijwilligerscoördinator zorg voor het tot stand komen van de vrijwilligersovereenkomst.

Welzijn Stichtse Vecht kán de vrijwilliger vragen om een VOG-verklaring (Verklaring omtrent het Gedrag). Dit is afhankelijk van de functie die een vrijwilliger gaat bekleden. De kosten daarvan zijn voor rekening van Welzijn Stichtse Vecht.

Introductie

Tijdens de introductieperiode maakt de nieuwe vrijwilliger kennis met de organisatie, beroepskrachten en collega-vrijwilligers. De verantwoordelijke beroepskracht zorgt ervoor dat de vrijwilliger wegwijs wordt gemaakt en introduceert hem/haar op de nieuwe werkplek, geeft taakhoudelijke begeleiding en fungeert als klankbord. Eventueel kan de beroepskracht het inwerken delegeren naar de coördinator van de betreffende dienst. Aan het begin van de introductie wordt direct een evaluatiegesprek ingepland tussen de vrijwilliger en de beroepskracht en/of vrijwillige coördinator. In dat gesprek wordt stilgestaan bij de ervaringen van zowel de vrijwilliger als de organisatie en wordt besloten of men met elkaar verder wil gaan.

Begeleiding

Op alle diensten vindt werkoverleg plaats. Afhankelijk van de vrijwilligersfunctie varieert de frequentie van minimaal eenmaal per jaar tot om de zes weken. Dit is vastgelegd in het functieprofiel. Op verzoek van de vrijwilligers of naar aanleiding van ontwikkelingen binnen een dienst, kan altijd extra overleg worden ingepland.

Welzijn Stichtse Vecht waardeert het zeer als alle vrijwilligers aan het werkoverleg deelnemen. Overigens kunnen vrijwilligers bij problemen altijd terecht bij één van de beroepskrachten.

Welzijn Stichtse Vecht stelt ook grenzen aan de begeleiding. Wanneer een vrijwilliger een bijzonder intensieve begeleiding vraagt, wordt bekeken of dat kan worden geboden. Indien dit niet het geval is, wordt de betreffende vrijwilliger in contact gebracht met de collega's van de Vrijwilligerscentrale Stichtse Vecht, teneinde een meer passende vrijwilligersfunctie te zoeken.

Ziektebegeleiding

Als een vrijwilliger voor langere tijd ziek is, onderhoudt de medewerker of coördinerend vrijwilliger het contact met de vrijwilliger (en zorgt tevens voor een kleine attentie in de vorm van een kaartje of een bloemetje).

Beëindiging vrijwilligerswerk

De samenwerkingsrelatie tussen Welzijn Stichtse Vecht en de vrijwilliger wordt beëindigd op het moment dat één van beiden dat wenst. Er is geen sprake van een officiële opzegtermijn. Welzijn Stichtse Vecht hecht er echter wel aan dat de werkzaamheden van de vrijwilliger bij vertrek zorgvuldig worden overgedragen, zodat de voortgang van het werk niet stagneert. Meestal zal een kort exitgesprek plaatsvinden met de verantwoordelijke beroepskracht, waarin ook wordt besproken hoe de vrijwilliger afscheid wil nemen.

De vrijwilligerscoördinator van Welzijn Stichtse Vecht houdt steekproefsgewijs gesprekken met vertrekkende vrijwilligers, om inzicht te verkrijgen in hun ervaringen met het doen van vrijwilligerswerk bij Welzijn Stichtse Vecht.

Uiteraard kan een vrijwilliger bij de beëindiging van zijn/haar vrijwilligerswerk ten alle tijden een gesprek met de vrijwilligerscoördinator aanvragen.

Scholing- en waarderingsbeleid, communicatie en inspraak

Scholingsbeleid

Welzijn Stichtse Vecht doet er veel aan om haar vrijwilligers te voorzien van alle kennis, informatie en middelen die nodig zijn om het werk met plezier en deskundigheid te kunnen doen. Tijdens het werkoverleg wordt hier aandacht aan besteed.

Daarnaast vindt, indien nodig of gewenst, extra deskundigheidsbevordering plaats, in de vorm van een instructie, training of een cursus. Vrijwilligers wordt uitdrukkelijk gevraagd daaraan deel te nemen. Scholing vindt in eerste instantie plaats op initiatief van Welzijn Stichtse Vecht, maar ook vrijwilligers kunnen aangeven behoefte te hebben aan scholing. Honorering van het scholingsverzoek is afhankelijk van de noodzaak en toegevoegde waarde en het beschikbare budget. Scholing kan groepsgewijs of individueel worden aangeboden. Voor sommige vrijwilligersfuncties is scholing verplicht; dit staat vermeld in de betreffende functieomschrijving.

Kosten voor scholing zijn altijd voor rekening van Welzijn Stichtse Vecht. Eventuele reiskosten i.v.m. scholing worden vergoed op basis van kosten openbaar vervoer of de door de fiscus toegestane belastingvrije kilometervergoeding (2014: € 0,19 per km).

Waarderingsbeleid

Als waardering voor alle vrijwilligers organiseren wij minstens één maal per jaar een vrijwilligersactiviteit. Door een respectvolle omgang en met persoonlijke aandacht voor iedere vrijwilliger brengt Welzijn Stichtse Vecht haar waardering voor haar vrijwilligers en het vele werk dat zij verzetten, tot uiting. Dit vormt de basis voor een fijne samenwerking en stimuleert wederzijds tot optimale prestaties. Aan ziekte en afscheid van vrijwilligers besteedt Welzijn Stichtse Vecht zorgvuldig aandacht.

Communicatie/informatie

Welzijn Stichtse Vecht probeert de betrokkenheid van vrijwilligers te vergroten, door hen goed te informeren over ontwikkelingen binnen de organisatie. De vrijwilliger kan met vragen ook altijd terecht bij de beroepskracht/coördinator van de betreffende dienst of bij de vrijwilligerscoördinator. Vrijwilligers worden geïnformeerd middels:

- ✓ werkoverleg (per dienst minimaal 1x per jaar)
- ✓ de (digitale) vrijwilligersnieuwsbrief (minimaal 2x per jaar)
- ✓ e-mail
- ✓ de website www.welzijnstichtsevecht.nl
- ✓ mededelingenborden op alle locaties

Inspraak

Minimaal tweemaal per jaar komt, onder leiding van de vrijwilligerscoördinator, de 'klankbordgroep vrijwilligers' bij elkaar. De klankbordgroep denkt mee over aan vrijwilligerswerk gerelateerde onderwerpen (bijvoorbeeld vrijwilligersraadpleging, evaluatie vrijwilligersbrief, voorstellen voor scholing, ingediende klachten en complimenten).

Overige afspraken

Registratie en privacy

Met alle vrijwilligers die bij Welzijn Stichtse Vecht werkzaam zijn, wordt een schriftelijke vrijwilligersovereenkomst afgesloten, die door de vrijwilliger én een medewerker voor akkoord wordt ondertekend. Welzijn Stichtse Vecht registreert de persoonlijke gegevens van de vrijwilliger in de vrijwilligersadministratie. Deze gegevens zijn uitsluitend bestemd voor intern gebruik en worden, zonder toestemming, niet verstrekt aan derden. Een privacyreglement is op verzoek te verkrijgen bij de vrijwilligerscoördinator.

Onkostenvergoeding

De kosten die vrijwilligers in directe relatie tot het vrijwilligerswerk maken (bijvoorbeeld reiskosten), kunnen in beperkte gevallen worden vergoed. Criteria:

- ✓ reiskosten i.v.m. scholing
- ✓ gezondheids-, veiligheids- of financiële redenen
- ✓ essentieel benodigde vaktechnische inzet, minimaal 8 uur per week t.b.v. de continuïteit van organisatiewerkzaamheden

Om onkosten vergoed te kunnen krijgen, moeten vrijwilligers vooraf toestemming hebben van de vrijwilligerscoördinator. De vrijwilliger declareert de kosten maandelijks via het bij de vrijwilligerscoördinator te verkrijgen formulier, die het ingevulde declaratieformulier ook voor akkoord moet ondertekenen. Om onkosten voor de organisatie beheersbaar te houden, worden vrijwilligers bij voorkeur ingezet in hun eigen woonkern.

De hoogte van de kilometervergoeding is conform de prijs van het openbaar vervoer of de door de fiscus belastingvrije toegestane vergoeding (in 2014 € 0,19). Eventuele aanvullende afspraken hierover worden vastgelegd in het betreffende vrijwilligersfunctieprofiel.

Attenties van cliënten, cadeaus en fooien

Vrijwilligers nemen geen geld of goederen aan van cliënten in ruil voor hun werkzaamheden. Een kleine attentie in de vorm van bijvoorbeeld een bloemetje/chocolaatje/fooi is wel toegestaan (max. € 10,-).

Uitgaven

Als voor het vrijwilligerswerk financiële uitgaven nodig zijn, vraagt de vrijwilliger daar toestemming voor aan de verantwoordelijke beroepskracht.

Alcoholgebruik

Tijdens de uitvoering van hun vrijwilligerstaken mogen vrijwilligers géén alcohol nuttigen. Dit in verband met het adequaat kunnen handelen in geval van calamiteiten.

Legitimatiebewijs

Vrijwilligers die bij cliënten thuis komen, ontvangen van de verantwoordelijke beroepskracht een legitimatiebewijs (met pasfoto van de vrijwilliger). De vrijwilliger toont dit ongevraagd bij het eerste contact met de cliënt en daarna als erom wordt gevraagd.

Bekeuringen

Eventueel tijdens het vrijwilligerswerk opgelopen bekeuringen, zijn voor rekening van de vrijwilliger.

Verzekeringen

Als een vrijwilliger tijdens de uitvoering van zijn werkzaamheden voor de organisatie schade lijdt, dan zijn twee zaken belangrijk:

- ✓ de schade dient DIRECT gemeld te worden bij de vrijwilligerscoördinator
- ✓ de vrijwilliger moet de organisatie (schriftelijk) aansprakelijk stellen middels het bij de vrijwilligerscoördinator te verkrijgen schadeformulier

Bij schade zal primair de WA-verzekering van de schadeveroorzaker worden aangesproken. Als deze verzekering de schade onvoldoende dekt, kan een beroep worden gedaan op de verzekeringen die Welzijn Stichtse Vecht voor haar vrijwilligers heeft afgesloten t.w.:

- ✓ ongevallenverzekering
- ✓ ongevalleninzittende-verzekering
- ✓ aanvullende autocascoverzekering
- ✓ wagenparkverzekering (maaltijdenauto + aanhangwagen)
- ✓ aansprakelijkheidsverzekering
- ✓ werkgeversaansprakelijkheid voor verkeersdeelnemers
- ✓ bestuurdersaansprakelijkheid
- ✓ rechtsbijstandverzekering

Indien er geen verzekering is, de uitkering gemaximeerd is of een eigen risico van toepassing is, dan kan er aanspraak gemaakt worden op de vrijwilligersverzekering van de gemeente.

Welzijn Stichtse Vecht streeft er naar haar vrijwilligers, naar alle redelijkheid, te vrijwaren van schade.

Klachten en conflicten

Ondanks ieders inzet en goede bedoelingen, kan een situatie leiden tot klachten of tot conflictsituaties tussen vrijwilligers onderling, vrijwilligers en beroepskrachten en vrijwilligers en cliënten. Het is van groot belang dit snel bespreekbaar te maken.

Welzijn Stichtse Vecht heeft als uitgangspunt dat conflicten in eerste instantie in goed overleg onderling moeten worden opgelost. In tweede instantie zal de beroepskracht en/of de vrijwilligerscoördinator een bemiddelende rol spelen. Als dat niet tot het gewenste resultaat leidt, kan de directie, via de vrijwilligerscoördinator, worden ingeschakeld.

Klachten op het vlak van seksuele intimidatie en ongewenste intimiteiten worden behandeld volgens een vastgesteld protocol. Hiervoor kunnen vrijwilligers ook contact opnemen met onze vertrouwenspersoon (zie klachtenreglement).

Een klachtenreglement en de regeling seksuele intimidatie en ongewenste intimiteiten zijn te verkrijgen bij de vrijwilligerscoördinator.

Slotbepalingen

In alle gevallen waarin dit vrijwilligersbeleid niet voorziet, beslist de directie.

Profiel vrijwilligersfunctie

Naam functie	
Type functie	<input type="checkbox"/> Uitvoerende vrijwilliger <input type="checkbox"/> Coördinerende vrijwilliger <input type="checkbox"/> Project vrijwilliger <input type="checkbox"/> Ondersteunende vrijwilliger <input type="checkbox"/> Bestuurlijke vrijwilliger
Korte omschrijving functie	
Taken	
Gewenste kennis/ervaring/vaardigheden	
Gewenst dagdeel/frequentie	
Afspraken rondom werkoverleg	
Speciale bevoegdheden	
Diversen	<p>Legitimatiebewijs Welzijn Stichtse Vecht verplicht <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja</p> <p>Onkostenregeling van toepassing <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja, nl. <input type="checkbox"/> reiskosten: € p/km voor... <input type="checkbox"/> vrijwilligersvergoeding: € voor</p> <p>Sleutel in beheer <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja, nl. <input type="checkbox"/> De Vondel <input type="checkbox"/> Willem van Hoornhof <input type="checkbox"/> Het Trefpunt <input type="checkbox"/> Locatie Loenen</p>
Overige te regelen zaken	
Verantwoordelijke beroepskracht	
Aanspreekpunt/rapporteert aan	

Bijlage 2: Intakeformulier

Naam:.....Voorletters: m/v

Straat:.....

Postcode en woonplaats:.....

Telefoonnummer:.....Mobiel

Telefoonnummer noodgevallen:

E-mail:

Geboortedatum:.....

In bezit van geldig rijbewijs: ja/nee

In bezit van EHBO/BHV: ja/nee

Hoe bent u met ons in contact gekomen?

.....
.....

Opleiding/werkervaring algemeen:

.....
.....

Ervaring met vrijwilligerswerk:

.....
.....

Verwachting van vrijwilligerswerk:

.....
.....

Hoeveel uur en wanneer bent u beschikbaar?

.....
.....

Heeft u nog opmerkingen die voor ons belangrijk kunnen zijn?

.....
.....

Heeft zich als vrijwilliger aangemeld voor:

Activiteit	Vrijwilligersfunctie	Locatie
Bestuur	0 Bestuurslid	
Bureauvrijwilliger	0 Onderhoud website 0 Postbezorging 0 Secretariaatsondersteuning 0 Notulist 0 Bureauhulp cursussen 0 Administratief medewerkster 0 Receptioniste (informatiebalie) 0 Deskundigheidsbevordering 0 Fotograaf	0 Maarssendorp 0 Maarssenbroek 0 Breukelen 0 Loenen
Wijk en buurt	0 Maatje 0 Taalmaatje 0 Buffetmedewerker 0 Coördinator buffet	0 Maarssendorp 0 Maarssenbroek 0 Breukelen 0 Loenen
Facilitair	0 Facilitaire ondersteuning 0 Automatiseringsondersteuning 0 Facilitaire medewerker (klussen intern)	0 Maarssendorp 0 Maarssenbroek 0 Breukelen 0 Loenen
Mantelzorg/Respijtzorg	0 Gastvrouw/heer 0 Begeleider/gespreksleider 0 Werkgroepleden 0 Algemene ondersteuning t.b.v. bijeenkomsten	0 Maarssendorp 0 Maarssenbroek 0 Breukelen 0 Loenen
Voorlichting, informatie en advies	0 Informatief huisbezoeker 0 Notulist informatie en advies 0 Administratie informatie en advies	0 Maarssendorp 0 Maarssenbroek 0 Breukelen 0 Loenen
Maaltijdvoorziening	0 Bezorger 0 Administratie	0 Maarssendorp 0 Maarssenbroek
Servicediensten	0 Meldpuntmedewerker 0 Wijkcontactpersoon 0 Individueel vervoer 0 Boodschappendienst 0 Klussendienst 0 Tuinonderhoud 0 Bezoek/gezelschap 0 Coördinator	0 Maarssendorp 0 Maarssenbroek 0 Breukelen 0 Loenen
Adviseur Welzijn	0 Hulp met de administratie/computer (thuisadministratie)	0 Maarssendorp 0 Maarssenbroek 0 Breukelen 0 Loenen
Recreatieve en creatieve activiteiten	0 Ontmoetingsactiviteiten begeleider 0 Ontmoetingsactiviteiten coördinator 0 Eetgroepen 0 Werkgroep Dagje uit 0 Activiteitencommissie intern	0 Maarssendorp 0 Maarssenbroek 0 Breukelen 0 Loenen
Vereniging Activiteitenbus	0 Bestuurslid 0 Receptionist 0 Chauffeur	0 Maarssendorp 0 Maarssenbroek

Bijlage 3: Vrijwilligersovereenkomst

De vrijwilliger verklaart te hebben ontvangen een informatiemap met:

- het vrijwilligersbeleid van Welzijn Stichtse Vecht
- de algemene brochure van Welzijn Stichtse Vecht
- een voorbeeld van Nieuwsbrief, intakeformulier en vrijwilligersovereenkomst
- een meedenkkaart (voor klachten/complimenten/verbeter-ideeën)
- een calamiteitenkaart (gegevens in geval van noodgevallen)

De heer/mevrouw

zal worden ingezet als vrijwilliger bij de dienst

in de functie van

Door de ondertekening van deze overeenkomst verklaart de vrijwilliger kennis te hebben genomen van de visie en de doelstellingen van Welzijn Stichtse Vecht en verklaart hiermee akkoord te gaan. Daarnaast geeft de vrijwilliger toestemming dat zijn/haar gegevens worden opgenomen in de vrijwilligersadministratie van Welzijn Stichtse Vecht.

Plaats en datum:

.....

.....

Handtekening vrijwilliger

Naam medewerker
Welzijn Stichtse Vecht