

VRIJWILLIGERSBELEID aanvulling peuterspeelzaal

Inleiding

Het hierna beschreven beleid betreft de vrijwillige assistenten op de peuterspeelzaalgroepen. Het beleid voor de overige vrijwilligers bij MeanderOmnium is voldoende beschreven in de het vrijwilligersbeleid van MeanderOmnium. De minimumeisen waar het beleid voor een op de peuterspeelzaal werkzame vrijwilliger aan dient te voldoen, is vastgelegd in de Wet kinderopvang en kwaliteit peuterspeelzalen.

Definitie en afbakening van vrijwilligerswerk

Vrijwilligerswerk is niet betaald werk. Er kan hooguit een afgesproken onkostenvergoeding tegenover staan. Het wordt gedaan uit vrije wil, met plezier en omdat men iets voor anderen of de samenleving wil doen. Vrijwilligerswerk wordt gedaan vanuit een organisatie. Vrijwilligerswerk kan een leuke vrije tijdsbesteding zijn, is een sociale bezigheid, je wordt erom gewaardeerd en je kunt jezelf ontplooiën. De vrijwilliger ontvangt geen beloning voor de door hem verrichte werkzaamheden.

Taakomschrijving vrijwillige assistent peuterspeelzaal

Tijdens de openingstijden van de peuterspeelzaal biedt de assistent de peuterspeelzaalleidster ondersteuning door te helpen met het groepswerk (de activiteiten op de speelzaal).

De werkzaamheden kunnen bestaan uit bijvoorbeeld: met de kinderen meespelen, voorlezen aan een groepje kinderen, helpen bij het eten en drinken geven, helpen met verschonen of toilet, helpen met het maken van een werkje etc. Een en ander altijd in overleg met de verantwoordelijke leidster.

De vrijwillige assistent draagt geen verantwoordelijkheid voor de groep of het gebouw/de ruimte waarin de groep zich bevindt.

De vrijwillige assistent werkt altijd onder aansturing van een beroepskracht.

De beroepskracht coördineert de werkzaamheden van de vrijwillige assistent en draagt de eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van de activiteiten en dienstverlening.

Werving, selectie en aanstelling

Werving

De werving van nieuwe vrijwillige assistenten kan plaatsvinden door het plaatsen van vacatures op de website en in lokale media, via directe werving door de peuterleidsters, via de Vrijwilligers Vacature Bank en mond-tot-mond reclame.

Selectie

Iedere nieuwe vrijwilliger die zich aanmeldt, heeft een gesprek met de teamleider Jeugd en Gezin van MeanderOmnium en aansluitend met een peuterspeelzaalleidster van de betreffende locatie..

Afhankelijk van de wijze waarop mensen binnenkomen, kan dit gesprek een oriënterend of informerend karakter hebben.

In een eerste gesprek komen de volgende onderwerpen meestal aan de orde:

- doelstelling van Peuterspeelzaal en de organisatie
- het vrijwilligersbeleid en de vrijwilligersovereenkomst
- de taakomschrijving en de eisen
- de duur van de inzet.

Indien de inzet structureel is en langer duurt dan drie maanden is de vrijwilliger verplicht om voor aanvang van de aanstelling een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen aan MeanderOmnium, deze verklaring wordt door MeanderOmnium vergoed.

Aanstelling

Na wederzijdse instemming over het vrijwilligerswerk wordt in de meeste gevallen een afspraak gemaakt over een startdatum en introductieperiode (afhankelijk van de werkfrequentie). De introductieperiode geldt tevens als proefperiode voor beide partijen. Na deze periode volgt, afhankelijk van de aard van het vrijwilligerswerk, een evaluatiegesprek. In het evaluatiegesprek komt aan de orde:

- de ervaringen van de vrijwilliger m.b.t. de taken
- het functioneren van de vrijwilliger
- de wederzijdse verwachtingen
- voorstellen tot bijstelling

Indien tot definitieve samenwerking wordt gekomen, ontvangt de vrijwilliger een exemplaar van het vrijwilligersbeleid of kan deze worden ingezien. Tevens wordt een vrijwilligersovereenkomst opgesteld.

De mogelijkheid bestaat ook dat een van beide partijen na de introductieperiode om welke reden dan ook besluit niet verder te willen. Als het tot dit besluit komt, wordt dit helder verwoord naar de vrijwilliger. Als een vrijwilliger vertrekt, wordt er een gesprek gevoerd waarin geïnformeerd wordt naar de beweegredenen. Een goede afronding is te allen tijde wenselijk.

Functie eisen

Het doen van vrijwilligerswerk brengt ook verantwoordelijkheden met zich mee. De uitspraak "*vrijwillig maar niet vrijblijvend*" is hier zeker van toepassing. Vrijwilligers houden zich aan de gemaakte afspraken. Om tot eenduidige afspraken te komen vragen wij de vrijwilligers een hiertoe opgestelde vrijwilligersovereenkomst te ondertekenen.

Van de vrijwilligers wordt verwacht dat zij zich kunnen verenigen met de doelstelling van de peuterspeelzaal en MeanderOmnium en het vrijwilligerswerk waarvoor zij zich aanmelden.

De vrijwillige assistent beheerst de Nederlandse taal goed in woord en geschrift, zij heeft bij voorkeur ervaring met peuters. Zij is in staat het pedagogisch beleid van de peuterspeelzaal te onderschrijven en dit uit te dragen in haar omgang met peuters, ouders en beroepskrachten. Zij is in staat om de aanwijzingen van de peuterspeelzaalleidster zichtbaar op te volgen.

Indien gewenst kan ten behoeve van deskundigheidsbevordering worden deelgenomen aan relevante informatie- en themabijeenkomsten.

Vergoedingen

Het werk van de vrijwillige assistent is onbetaald.

Het incidenteel in ontvangst nemen van attenties met een geringe waarde is toegestaan.

Door MeanderOmnium worden middelen en/of voorzieningen geboden die belangrijk zijn voor het werk, evenals (indien van toepassing) koffie en thee.

Indien tot aanstelling wordt overgegaan krijgt de vrijwilliger de kosten, die gemaakt worden voor het aanvragen van de VOG, door MeanderOmnium vergoed.

Verzekeringen

De volgende verzekeringen zijn afgesloten voor vrijwilligers.

Collectieve Aansprakelijkheidsverzekering (schade toegebracht aan derden) en

Collectieve ongevallen verzekering (bij ongevallen tijdens uitoefening van werkzaamheden).

Waardering

Basishouding in de samenwerking is respect en aandacht voor elkaar. Hierdoor kunnen zowel vrijwilligers als beroepskrachten elkaar stimuleren tot een optimale uitvoering van de taken.

Ziekte of verhindering

In geval van verhindering wegens ziekte, vakantie of anderszins, zal de vrijwilliger de organisatie hiervan tijdig op de hoogte stellen.

Klachten en geschillen

Meningsverschillen en conflicten kunnen ontstaan tussen vrijwilligers onderling, vrijwilligers en beroepskrachten, vrijwilligers en bestuur en vrijwilligers en klanten/deelnemers.

Uitgangspunt is, dat meningsverschillen en conflicten in goed overleg worden opgelost. Indien het overleg niet tot het gewenste resultaat leidt, kan zowel de vrijwilliger als de medewerker zich wenden tot de teamleider Jeugd en Gezin. Indien door de partijen niet tot een bevredigende oplossing gekomen kan worden gelden de klachtenregelingen zoals binnen MeanderOmnium gangbaar zijn.

Beëindiging werkzaamheden

De relatie tussen de vrijwilliger en MeanderOmnium wordt beëindigd op het moment dat een van de partijen dit wenst. Afhankelijk van de omstandigheden kan de relatie per direct worden beëindigd, maar de in acht name van een redelijke opzegtermijn wordt op prijs gesteld. Indien de vrijwilliger dit wil, kan een getuigschrift overhandigd worden. Hiervoor dient een verzoek aan de teamleider Jeugd en Gezin te worden gericht.

Een relatie kan door MeanderOmnium beëindigd worden wanneer de vrijwilliger niet meer aan de functie-eisen kan voldoen. Dit dient tijdig door de verantwoordelijke leidster te worden onderkend en in een gesprek met betreffende vrijwilliger kenbaar te worden gemaakt.

MeanderOmnium verplicht zich, in geval van noodzakelijke beëindiging van de relatie, dit gemotiveerd en één maand van te voren aan de vrijwilliger mede te delen.

Deze procedure is niet van toepassing indien sprake is van herhaaldelijk schenden van gemaakte afspraken of wanneer op een andere manier misbruik van vertrouwen is gemaakt; dan kan de samenwerking meteen worden beëindigd.