



VRIJWILLIGERSBELEID

**ALS ELKE VRIJWILLIGER
EEN STER KREEG**

**WERD HET NOOIT MEER
DONKER**

Loesje



Oktober 2016

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	2
2.	DEFINITIES / TERMINOLOGIE	3
3.	VISIE EN DOELSTELLING	4
3.1	Motieven om met vrijwilligers te werken.....	4
3.2	Motieven van vrijwilligers.....	4
3.3	Verplicht vrijwilligerswerk	4
3.4	Grenzen aan het vrijwilligerswerk	5
3.5	Voorwaarden in het werken met vrijwilligers	5
3.6	Actieve burgers	5
4.	INTERNE ORGANISATIE	7
4.1.	Begeleidend beroepskrachten	7
4.2	Coördinator vrijwilligerswerk	7
4.3	Vrijwilligersraad	7
4.4	Taakafbakening, verantwoordelijkheden en bevoegdheden	7
4.5	Soorten vrijwilligerswerk	8
5.	RECHTEN EN PLICHTEN	9
5.1	Plichten van de organisatie.....	9
5.2	Plichten van de Vrijwilliger	9
6.	VAN INSTROOM TOT UITSTROOM.....	10
6.1	Werving en selectie	10
6.2	Inwerken en begeleiden van vrijwilligers	12
6.3	Doorstroom en uitstroom.....	12
7.	ONDERSTEUNING VAN HET VRIJWILLIGERSWERK.....	14
7.1	Scholing en deskundigheidsbevordering.....	14
7.2	Inspraak.....	14
7.3	Informatie en communicatie	15
8	ORGANISATORISCHE REGELINGEN	16
8.1	Attenties en andere vormen van waardering.....	16
8.2	Regeling onkostenvergoeding	16
8.3	Kortingsregelingen.....	17
8.4	Consumpties	17
8.5	Personeelsvacatures	17
8.6	Verzekeringen	17
8.7	Arbeidsomstandigheden.....	17
8.8	Klachtenregeling	18
8.9	Verklaring omtrent gedrag en gedragscode	18
Bijlage 1	Vrijwilligersfuncties.....	19
Bijlage 2	Aanvulling werving en selectie	20
Bijlage 3	Aanvullingen Inwerken en begeleiden van vrijwilligers	21

1. INLEIDING

Stichting MeanderOmnium is een brede welzijnsstichting waar ongeveer 450 vrijwilligers actief zijn. In alle teams zijn vrijwilligers werkzaam, altijd onder begeleiding van één of meer beroepskrachten. Op vrijwel alle locaties zijn vrijwilligers actief.

Vrijwilligers zetten zich in op bijna alle terreinen waar MeanderOmnium werkzaam is. Zij zijn betrokken bij vele activiteiten en diensten en/of hebben een rol in ondersteunende en beheerderstaken. Vrijwilligers helpen de organisatie haar doelen te verwezenlijken en daarmee leveren zij een bijzonder belangrijke en onmisbare bijdrage aan de organisatie.

Binnen het vrijwilligersbeleid is een aantal regels en afspraken ten aanzien van het werken met vrijwilligers vastgelegd. Dit schept duidelijkheid voor alle partijen. Minstens zo belangrijk is het hebben van een visie ten aanzien van het werken met vrijwilligers. Wat is voor de organisatie de waarde van het werken met vrijwilligers, welke positie nemen vrijwilligers in en wat beoogt de organisatie met het werken met vrijwilligers? Een nieuwe vraag is waarin een vrijwilliger zich onderscheidt van een actieve burger die binnen, of met, MeanderOmnium een activiteit of dienst aanbiedt?

Voor de vrijwilliger zelf is een helder vrijwilligersbeleid eveneens van groot belang, de positie van de vrijwilliger kent immers geen wettelijke rechtsbescherming. In dit vrijwilligersbeleid wordt de positie van de vrijwilliger omschreven, alsmede de 'rechten en plichten' van beide partijen. In deze notitie beschrijven we hoe we het vrijwilligerswerk ondersteunen, hoe de inspraak is geregeld en welke organisatorische regelingen er gelden binnen de organisatie.

2. DEFINITIES / TERMINOLOGIE

In deze beleidsnotitie worden diverse termen gebruikt die hieronder nader worden toegelicht.

De organisatie

Hiermee wordt stichting MeanderOmnium bedoeld.

Vrijwilligerswerk

Vrijwilligerswerk binnen MeanderOmnium heeft de volgende kenmerken:

- het werk vindt plaats in een georganiseerd verband, onder begeleiding van beroepskrachten
- het werk wordt niet betaald
- het werk wordt in principe vrijwillig¹ verricht
- het werk levert een bijdrage aan de doelstelling van de organisatie

Vrijwilliger

Hij of zij die met een vaste regelmaat of incidenteel (klussen/projecten) vrijwilligerswerk verricht waarover vooraf afspraken zijn gemaakt met MeanderOmnium.

Leden van zelforganisaties en adviesraden, zoals bewonerscommissies en –platforms, oudercommissies en kinderraden, alsmede andere niet-georganiseerde actieve bewoners, vallen niet onder de vrijwilligers.

Begeleidend beroepskracht

De beroepskracht die leiding en begeleiding geeft aan de vrijwilliger. Hij/zij is het eerste aanspreekpunt voor de vrijwilliger.

Coördinator vrijwilligerswerk

De beroepskracht van MeanderOmnium die het werken met vrijwilligers als specifiek aandachtsveld heeft.

Vrijwilligersraad

Het overlegorgaan dat bestaat uit vrijwilligers van MeanderOmnium. De vrijwilligersraad vertegenwoordigt de belangen van de vrijwilligers van MeanderOmnium.

Vrijwilligersovereenkomst

De schriftelijke vastlegging van de afspraken tussen MeanderOmnium en de vrijwilliger.

Doelgroep

De gebruikers van MeanderOmnium. Dit zijn, afhankelijk van de situatie: bezoekers, deelnemers, klanten, buurtbewoners, kinderen, jongeren, volwassenen, ouders, ouderen, chronisch zieken, gehandicapten en mantelzorgers. In de meeste gevallen gaat het om thuiswonende personen.

Team

MeanderOmnium kent diverse teams. Er zijn 5 buurtteams: Noord, Den Dolder, Centrum, Oost en West. Daarnaast is er een team voor expertise en buurtoverstijgende diensten. In deze notitie wordt ook het centraal bureau van MeanderOmnium als team aangeduid, hoewel dat officieel niet zo genoemd wordt. Onder het centraal bureau vallen naast administratieve zaken ook de communicatie en de coördinatie van het vrijwilligerswerk.

¹ Leerlingen die een maatschappelijke stage verrichten en mensen die in het kader van re-integratie of sociale activering vrijwilligerswerk verrichten kunnen het vrijwilligerswerk wel als verplicht en onvrijwillig ervaren. Vanuit MeanderOmnium is er echter geen enkele verplichting tot vrijwilligerswerk.

3. VISIE EN DOELSTELLING

Door het werken met vrijwilligers is MeanderOmnium in staat haar doelen te realiseren. Vrijwilligers leveren immers een zeer grote bijdrage aan de dienstverlening. Omgekeerd wil MeanderOmnium vrijwilligers in staat stellen hun persoonlijk doelen te realiseren, voor zover deze zijn te verenigen met de doelen van MeanderOmnium.

3.1 Motieven om met vrijwilligers te werken

MeanderOmnium heeft verschillende motieven om met vrijwilligers te werken. Praktisch gezien is de voortgang van veel activiteiten en diensten afhankelijk van de inzet van vrijwilligers. Minstens zo belangrijk is de bijdrage die vrijwilligers leveren aan de sfeer tijdens de activiteiten en diensten en op de locaties.

Door het directe contact met de doelgroep (bezoekers, deelnemers, bewoners, etc.) bouwen de vrijwilligers vaak een band op met deze individuen. Vanuit deze band kunnen zij diverse rollen vervullen. Zij kunnen praatpaal of bemiddelaar zijn, informatie en advies geven, steun bieden bij moeilijke situaties, doorverwijzen, stimuleren, etc. Dit contact komt ook ten goede aan de organisatie. Het levert veel informatie op over de ideeën en behoeftes die er bij de doelgroep leven. Deze bron van informatie is van groot belang voor het dagelijkse werk van beroepskrachten. Voorts kunnen vrijwilligers hun eigen specifieke deskundigheid inbrengen. Beroepskrachten zijn vaak allround, vrijwilligers zetten graag hun specialisme in, zoals vrijwilligers voor (re)creatieve activiteiten of voor publiciteitswerk. Daarmee hebben zij een bijzondere toegevoegde waarde voor de organisatie.

MeanderOmnium ziet vrijwilligers ook als de ambassadeurs van de organisatie. Vrijwilligers brengen de organisatie naar buiten. Zij kunnen binnen hun persoonlijke netwerk informatie geven over de mogelijkheden van MeanderOmnium. Zo kunnen zij individuen stimuleren tot 'meedoen', als deelnemer, vrijwilliger of actieve burger.

Tot slot is het werken met vrijwilligers ook een mogelijkheid om individuen een plaats te bieden waar men eigen doelen kan verwezenlijken. Een plaats waar men zich kan ontwikkelen, zich (weer) nuttig kan voelen, de horizon kan verbreden, het eigen netwerk kan vergroten, de eigen kwaliteiten kan inzetten of (her)ontdekken. Kortom, we bieden individuen een plaats om mee te doen in de samenleving.

3.2 Motieven van vrijwilligers

Vrijwilligers kunnen allerlei motieven hebben om zich bij MeanderOmnium in te zetten. Het is van groot belang hier goed rekening mee te houden. Iedere vrijwilliger verwacht, bewust of onbewust, iets terug van het vrijwilligerswerk. Wanneer beroepskrachten weten wat een vrijwilliger motiveert kan hij/zij daar op aansluiten.

Voor veel vrijwilligers is het vrijwilligerswerk een middel tot vrijetijdsbesteding en zingeving: zinvol bezig zijn, iets doen voor anderen, een bijdrage leveren aan de samenleving, etc.

Vrijwilligerswerk kan ook een belangrijke bijdrage leveren aan persoonlijke doelen op het gebied van ontwikkeling en participatie in de samenleving. Persoonlijke doelen zijn bijvoorbeeld: contacten opbouwen, het gevoel hebben mee te tellen, vaardigheden opdoen/oefenen, zelfvertrouwen vergroten, arbeidsritme opdoen, sociale vaardigheden vergroten. Vanwege deze persoonlijke waarde van vrijwilligerswerk kunnen medewerkers, zowel beroepskrachten als vrijwilligers, bewust individuen uit de doelgroep stimuleren om vrijwilligerswerk te doen.

In alle gevallen geldt dat de persoonlijke doelen van de vrijwilliger niet in conflict dienen te staan met de doelen van de organisatie.

3.3 Verplicht vrijwilligerswerk

Hoewel MeanderOmnium het principe huldigt dat vrijwilligerswerk een onverplicht karakter heeft, zijn ook mensen welkom die vanuit een instantie of vanuit school verplicht worden tot het verrichten van vrijwilligerswerk. De ervaring leert dat de motivatie om vrijwilligerswerk te doen soms pas

ontstaat als men daadwerkelijk aan de slag is als vrijwilliger. Vrijwel altijd blijkt vrijwilligerswerk waardevolle ervaringen te bieden.

Verplicht vrijwilligerswerk doet zich onder andere voor bij leerlingen van middelbare scholen, in de vorm van een maatschappelijke stage. MeanderOmnium staat open voor leerlingen die op die manier actief willen kennismaken met vrijwilligerswerk. Ook wil MeanderOmnium graag een bijdrage leveren aan de participatie van mensen in een traject gericht op re-integratie of sociale activering. Goed overleg, ook met (traject-)begeleiders, over de wederzijdse verwachtingen en de mogelijkheden binnen MeanderOmnium zijn daarbij van groot belang.

3.4 Grenzen aan het vrijwilligerswerk

Vrijwilligers hebben vele talenten en competenties. MeanderOmnium stemt de inhoud van het vrijwilligerswerk zo goed mogelijk af op de competenties van de vrijwilliger. Soms leidt dat tot een vrijwilligersfunctie met veel verantwoordelijkheid. In principe zijn er weinig grenzen aan wat iemand als vrijwilliger kan doen binnen MeanderOmnium.

Bij de vaststelling van de taken staat de persoonlijke grens van de vrijwilliger voorop. De vrijwilliger bepaalt hoeveel tijd hij of zij wil besteden aan het vrijwilligerswerk, welke taken hij of zij wil uitvoeren en hoeveel verantwoordelijkheid hij of zij wil dragen. Het is aan de beroepskrachten om deze grenzen in acht te nemen en mede te bewaken. Het overvragen van vrijwilligers moet te allen tijde voorkomen worden.

Ongeacht de persoonlijke grenzen van vrijwilligers stellen we één duidelijke grens vast: vrijwilligers worden niet ingezet voor taken die essentieel zijn voor de lichamelijke gezondheid van de doelgroep. Dit betreft zorgtaken die veelal door zorgprofessionals worden uitgevoerd, maar soms ook door mantelzorgers. MeanderOmnium is niet toegerust op het bieden van gegarandeerde hulp op dit vlak. Wanneer vrijwilligers taken verrichten op het gebied van vrijwillige thuishulp kunnen deze aanvullend zijn op professionele thuiszorg, maar nooit in plaats van professionele hulp. Uitgangspunt is dat leden van de doelgroep voor hun lichamelijke gezondheid niet afhankelijk mogen zijn van de inzet van vrijwilligers van MeanderOmnium.

Tot slot is het belangrijk te waken dat vrijwilligers niet worden ingezet om een functie van een beroepskracht over te nemen. Als een beroepskracht door langdurig afwezigheid vervangen moet worden dan dient dit niet overgelaten te worden aan een vrijwilliger, tenzij de vrijwilliger een dienstverband aangeboden krijgt.

3.5 Voorwaarden in het werken met vrijwilligers

Uitgaande van bovenstaande motieven voor het werken met vrijwilligers komen we tot een aantal voorwaarden in het werken met vrijwilligers.

- Alle beroepskrachten van de MeanderOmnium hebben een positieve houding ten aanzien van vrijwilligers.
- Beroepskrachten ondersteunen vrijwilligers bij hun werkzaamheden, waarbij wordt uitgegaan van een gelijkwaardige behandeling met een persoonsgerichte aanpak.
- De begeleidende beroepskrachten kennen de persoonlijke motivatie en de persoonlijke doelen van vrijwilligers en houden die in het oog.
- De begeleidende beroepskrachten stellen vrijwilligers, voor zover mogelijk, in staat hun persoonlijke doelen te verwezenlijken door het geven van gerichte begeleiding en het laten verrichten van passende werkzaamheden.
- De organisatie biedt ruimte aan vrijwilligers met verschillende achtergronden. Daarbij staat de organisatie ook open voor mensen met een persoonlijke beperking.
- De organisatie wil mensen van allochtone afkomst stimuleren tot vrijwilligerswerk.
- De organisatie wil nadrukkelijk individuen betrekken bij de eigen leefomgeving.

3.6 Actieve burgers

MeanderOmnium werkt samen met burgers en andere organisaties aan een leefbare omgeving. De eigen kracht van de burgers is het uitgangspunt bij de dienstverlening. De organisatie nodigt burgers expliciet

uit zich in te zetten voor de eigen leefomgeving. Van belang is dat de organisatie hierbij een onderscheid maakt tussen de 'vrijwillige inzet' van burgers en de inzet van vrijwilligers. Burgers die zelf met een idee of initiatief komen ten behoeve van de eigen leefomgeving kunnen rekenen op advies en/of steun van beroepskrachten. In overleg kunnen initiatieven ook binnen de locaties van MeanderOmnium uitgevoerd worden. De burger blijft echter zelf verantwoordelijk voor het initiatief en wordt dan ook niet gezien als vrijwilliger van MeanderOmnium. Dit in tegenstelling tot de vrijwilligers van MeanderOmnium die onder de verantwoordelijkheid van één of meer beroepskrachten vallen. Het vrijwilligersbeleid is dan ook niet van toepassing op actieve burgers.

4. INTERNE ORGANISATIE

Werken met 450 vrijwilligers vraagt om een goede organisatie. Wat is de taak van beroepskrachten die zijn betrokken bij het vrijwilligerswerk, welke positie hebben vrijwilligers in de organisatie en waar in de organisatie zijn vrijwilligers actief?

4.1. Begeleidend beroepskrachten

Binnen MeanderOmnium is het werken met vrijwilligers grotendeels de verantwoordelijkheid van de betrokken beroepskrachten. Iedere vrijwilliger is gekoppeld aan een beroepskracht. Bijna altijd is dat de beroepskracht die de verantwoordelijkheid heeft over de activiteiten of diensten waaraan de vrijwilliger een bijdrage levert. Deze begeleidend beroepskrachten zijn het eerste aanspreekpunt voor de vrijwilligers. Vrijwilligers die vragen hebben kunnen op hen een beroep doen.

Belangrijke taken van de begeleidend beroepskracht zijn:

- Werving en selectie van vrijwilligers
- Zorgdragen voor een vrijwilligersovereenkomst en, indien relevant, VOG en gedragscode
- Zorgdragen voor een goede inwerkperiode
- Aansturing en begeleiding van vrijwilligers bij de uitvoering van de vrijwilligerstaak
- Aandacht geven aan het persoonlijk functioneren van de vrijwilligers
- Bemiddeling bij conflictsituaties

4.2 Coördinator vrijwilligerswerk

Om het vrijwilligerswerk te coördineren is binnen MeanderOmnium een beroepskracht aangesteld als coördinator vrijwilligerswerk. De coördinator heeft als taken:

- Werving en selectie van vrijwilligers
- Registreren van de vrijwilligers en hun vrijwilligersfunctie(s)
- Informatie, advies en ondersteuning van vrijwilligers en beroepskrachten
- Organiseren van scholing/deskundigheidsbevordering
- Interne communicatie
- Vrijwilligersbeleid
- Overleg met de vrijwilligersraad

4.3 Vrijwilligersraad

De vrijwilligersraad is het orgaan dat binnen MeanderOmnium de vrijwilligers vertegenwoordigt en hun belangen behartigt. Zij worden gekozen door de vrijwilligers van MeanderOmnium. De leden van de vrijwilligersraad zijn altijd zelf ook als vrijwilliger actief en houden voeling met wat er leeft onder de vrijwilligers.

In 2012 is door de vrijwilligersraad en de directeur-bestuurder van MeanderOmnium een samenwerkingsovereenkomst ondertekend. Daarin zijn onder andere de rechten van de vrijwilligersraad vastgelegd, zoals het instemmings-, advies- en initiatiefrecht.

Het overleg tussen de organisatie en de vrijwilligersraad wordt gevoerd door de directeur-bestuurder en de coördinator vrijwilligerswerk van de organisatie.

4.4 Taakafbakening, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

In veel gevallen werken vrijwilligers direct samen met beroepskrachten, maar vaak ook voeren zij hun werk zelfstandig uit. Vrijwilligers zijn verantwoordelijk voor de door hun uitgevoerde taken, dat wil zeggen: zij zijn daarop aanspreekbaar. De eindverantwoordelijkheid ligt echter altijd bij de betrokken beroepskracht, die de vrijwilliger in staat moet stellen om zijn of haar taak goed uit te voeren.

Niet alleen in verantwoordelijkheden zijn er verschillen tussen vrijwilligers en beroepskrachten maar ook in de taken. In de regel is het takenpakket van de beroepskracht breder en complexer van aard en omvat o.a. de planning en evaluatie van activiteiten, overzicht houden over de activiteiten en het begeleiden van vrijwilligers. In uitzonderingsgevallen neemt een vrijwilliger taken op zich die

meeromvattend zijn en meer verantwoordelijkheid met zich meebrengen. In alle gevallen is besproken op welke beroepskrachten de vrijwilliger kan terugvallen voor ondersteuning. Om een taak naar behoren te kunnen uitvoeren kan het noodzakelijk zijn dat de vrijwilliger ook bepaalde bevoegdheden krijgt. De bevoegdheden hangen af van de aard van de activiteit en de uit te voeren taken. Enkele voorbeelden zijn het innen van toegangsgelden, gebruik van sleutels, afrekenen van consumpties, gebruik van materiaal en apparatuur.

4.5 Soorten vrijwilligerswerk

Binnen MeanderOmnium kunnen we vele verschillende soorten vrijwilligerswerk onderscheiden. Een belangrijk onderscheid is gelegen in de locatie waar vrijwilligers het werk uitvoeren: op een MeanderOmnium-locatie of andere openbare locatie, 'onderweg' of bij mensen thuis. Dit verschil heeft tot gevolg dat sommige vrijwilligers regelmatig contact hebben met beroepskrachten, terwijl anderen nauwelijks met een beroepskracht te maken hebben.

Er is ook onderscheid in de mate waarin de vrijwilligers contact hebben met de doelgroep. De meeste vrijwilligers hebben direct contact met bezoekers, deelnemers of klanten, maar er zijn ook vrijwilligers die vooral of uitsluitend een ondersteunende taak uitvoeren. Een laatste verschil: er zijn vrijwilligers die in teamverband werken, terwijl andere vrijwilligers juist individueel werken.

De genoemde verschillen in de aard van het vrijwilligerswerk hebben invloed op de manier waarop vrijwilligers ondersteuning en begeleiding behoeven, maar ook op de betrokkenheid en binding die vrijwilligers ervaren met de organisatie.

MeanderOmnium is actief in meerdere samenwerkingsverbanden (Brede school, wijkservicepunt, wijkgericht werken). Alleen wanneer vrijwilligers in deze samenwerkingsverbanden onder MeanderOmnium vallen, geldt voor hen het vrijwilligersbeleid van MeanderOmnium.

Daar het werk van MeanderOmnium voortdurend aan verandering onderhevig is, kunnen in de toekomst nieuwe taken en functies ontstaan en kunnen er ook taken en functies vervallen.

In bijlage 1 is een overzicht opgenomen van de vrijwilligersfuncties

5. RECHTEN EN PLICHTEN

Binnen het vrijwilligerswerk gelden afspraken tussen de organisatie en de vrijwilliger. Deze afspraken dienen helder te maken wat beide partijen kunnen verwachten en welke verplichtingen zij hebben. Voor vrijwilligerswerk geldt de uitspraak 'vrijwillig maar niet vrijblijvend'. Daarmee doelen we in eerste instantie op de verwachtingen ten aanzien van de inzet en aanwezigheid van de vrijwilliger, maar deze uitspraak geldt ook voor andere afspraken binnen het vrijwilligerswerk. Dat geldt niet alleen voor de vrijwilliger, maar zeker ook voor de organisatie. Het is daarom belangrijk de afspraken tussen MeanderOmnium en de vrijwilliger vast te stellen. Deze afspraken worden meestal de rechten en plichten genoemd. Hieronder zijn de rechten van de vrijwilliger meteen vertaald naar de plichten van MeanderOmnium.

De meeste afspraken zijn in deze notitie nader uitgewerkt.

5.1 Plichten van de organisatie

De vrijwilliger mag verwachten dat MeanderOmnium, dan wel een beroepskracht van MeanderOmnium:

- een duidelijke omschrijving biedt van de vrijwilligersfunctie, de taken en de bevoegdheden
- begeleiding geeft aan de vrijwilliger
- deskundigheidsbevordering aanbiedt, wanneer dit voor de uitvoering van het werk wenselijk of noodzakelijk is
- de vrijwilliger inspraak biedt in de door hem/haar uit te voeren taken
- de vrijwilliger verzekert
- de vrijwilliger informeert over de organisatie en haar activiteiten
- een vrijwilligersovereenkomst afsluit
- zich houdt aan de gemaakte afspraken (conform het vrijwilligersbeleid en de vrijwilligersovereenkomst)
- bemiddelt in geval van conflicten tussen vrijwilligers onderling, vrijwilliger en beroepskracht(en), vrijwilliger en organisatie of vrijwilliger en individuen uit de doelgroep

5.2 Plichten van de Vrijwilliger

MeanderOmnium verwacht van de vrijwilliger dat hij/zij:

- zich met de doelstelling van de organisatie kan verenigen en werkt binnen die doelstelling
- een positieve houding heeft ten aanzien van de organisatie en haar activiteiten
- zich open en respectvol opstelt ten opzichte van de doelgroep
- financiële en materiële middelen efficiënt en in overleg met de begeleidend beroepskracht gebruikt
- zich houdt aan de taakomschrijving
- zich houdt aan de gemaakte afspraken (conform het vrijwilligersbeleid en de vrijwilligersovereenkomst)
- deskundigheidsbevordering volgt indien dat door de begeleidend beroepskracht noodzakelijk wordt geacht
- indien hij/zij werkt met minderjarigen: een VOG (verklaring omtrent gedrag) aanvraagt, de gedragscode ondertekent en zich houdt aan de regels zoals die zijn genoemd in de gedragscode

6. VAN INSTROOM TOT UITSTROOM

Zorgvuldig omgaan met vrijwilligers is van belang in elk stadium waarin vrijwilligers met de organisatie in contact zijn. Achtereenvolgens komen aan bod: werving en selectie, inwerken en begeleiding en doorstroom en uitstroom.

6.1 Werving en selectie

6.1.1 Werving

De werving van vrijwilligers geschiedt in principe door de beroepskracht die verantwoordelijk is voor de uit te voeren activiteit of dienst. De beroepskracht kan de coördinator vrijwilligerswerk advies vragen over de werving.

Als een beroepskracht gaat werven voor een nieuwe functie is het noodzakelijk eerst stil te staan bij de verschillende aspecten van de vrijwilligersfunctie. Daarna kan de beroepskracht tot werving overgaan. Daartoe maakt de beroepskracht een plan, waar en hoe geschikte kandidaten geworven kunnen worden. De beroepskracht of de coördinator vrijwilligerswerk meldt de vacature aan bij de vacaturebank voor vrijwilligerswerk van Vrijwilligerscentrale Zeist, tenzij er duidelijke redenen zijn om dit niet te doen.

6.1.2 Selectie

De drempel voor kandidaat-vrijwilligers om zich aan te melden dient zo laag mogelijk te zijn. Kandidaten kunnen zich op verschillende manieren 'aanmelden': via de telefoon, per e-mail, binnenlopen op een locatie of een formulier invullen op de website. Waar mogelijk maakt de beroepskracht of coördinator vrijwilligerswerk, tijdens het eerste contact, direct een afspraak voor een oriëntatie- of een kennismakingsgesprek. In principe wordt niet gevraagd naar een sollicitatiebrief en CV.

In bijlage 2 is een opsomming opgenomen van de elementen van een vrijwilligersfunctie.

Bij het selectieproces kunnen technisch gezien 3 soorten gesprekken worden onderscheiden: oriëntatiegesprek, kennismakingsgesprek en aannamesgesprek. Een oriëntatiegesprek is alleen nodig als een vrijwilliger nog geen idee heeft wat hij of zij wil gaan doen. Een aannamesgesprek kan direct volgen na een kennismaking.

Oriëntatiegesprek

Wanneer een belangstellende vrijwilliger interesse heeft voor MeanderOmnium, maar nog niet weet welke functie passend is voor hem of haar, vindt er een oriëntatiegesprek plaats met de coördinator vrijwilligerswerk. Daarin worden de wensen en mogelijkheden van de kandidaat besproken. Voorts worden mogelijk passende vacatures binnen de organisatie met de kandidaat besproken. Wanneer er geen passende vacatures zijn kan de beroepskracht onderzoeken of er een geschikte vrijwilligersplek te creëren is binnen de organisatie.

Wanneer er voor de kandidaat passende mogelijkheden zijn zal de coördinator vrijwilligerswerk de kandidaat doorverwijzen naar de beroepskracht die de betreffende activiteit of dienst begeleidt. De betreffende beroepskracht nodigt de kandidaat uit voor een kennismakingsgesprek.

Wanneer een belangstellende voor vrijwilligerswerk binnenloopt bij, of belt naar, een wijksteunpunt in de eigen wijk dan kan de coördinator van het wijksteunpunt een oriënterend gesprek voeren. Centraal staan dan de mogelijkheden binnen het wijksteunpunt of binnen de wijk. Doorverwijzing naar de coördinator vrijwilligerswerk is alleen nodig als het gesprek niet heeft geleid tot een passende vrijwilligersplek binnen de wijk.

Kennismakingsgesprek

Als een kandidaat-vrijwilliger een keuze heeft gemaakt voor een bepaalde (soort) functie dan kan er een afspraak worden gemaakt met de begeleidende beroepskracht van de betreffende activiteit of dienst. Het kennismakingsgesprek heeft tot doel informatie te geven, wederzijdse verwachtingen helder te krijgen en inzicht te krijgen in de mate waarin de vrijwilligersfunctie past bij de vrijwilliger.

Indien relevant kan tijdens of na het gesprek een rondleiding worden gegeven om een indruk te geven van de ruimte waarin gewerkt wordt.

Hoewel beroepskrachten soms staan te springen om vrijwilligers, is het zeer gewenst om uitgebreid stil te staan bij de wensen en motieven van de vrijwilliger. Is dit vrijwilligerswerk de juiste keuze voor deze kandidaat? Zo niet, is het dan mogelijk het werk zodanig aan te passen dat het beter aansluit bij zijn/haar wensen en motieven? Is vrijwilligerswerk ten behoeve van een andere activiteit of dienst wellicht meer passend?

De beroepskracht dient ook een kritische blik te behouden om in te schatten of de kandidaat-vrijwilliger wel past bij de organisatie en de gekozen taken. Hoe is zijn/haar houding ten opzichte van het werk en de mensen waarmee hij/zij gaat werken. Heeft hij/zij voldoende zelfstandigheid en kan MeanderOmnium de benodigde begeleiding bieden? Wanneer vrijwilligers willen werken met minderjarigen is een zorgvuldige blik op zijn plaats wat betreft de motieven en voorgaande vrijwilligersplekken.

In het gesprek moet royaal ruimte geboden worden voor de vragen van de belangstellende. Hij/zij moet een goed beeld krijgen van de vrijwilligersfunctie om een afgewogen keuze te kunnen maken. Aan het einde van het gesprek bepalen beroepskracht en kandidaat samen het vervolg van de procedure: hebben de kandidaat-vrijwilliger en de beroepskracht voldoende informatie om tot een besluit te komen? Besloten kan worden om een tweede gesprek te hebben of een keer mee te draaien met de activiteit.

Aannamegesprek

Wanneer zowel de vrijwilliger als de beroepskracht positief zijn kunnen afspraken worden gemaakt. Dat kan in een apart aannamegesprek, maar het kan ook direct volgen op de kennismaking.

Wanneer het een apart gesprek betreft is het belangrijk nogmaals ruimte te bieden voor nieuwe vragen. Ook kan het nodig zijn aanvullende informatie te geven over de organisatie en regelingen, zoals verzekeringen en onkostenvergoeding.

De afspraken die gemaakt worden kunnen per vrijwilliger verschillen, daar zij samenhangen met de uit te voeren taken. In bijlage 2 is een opsomming opgenomen van de zaken waarover afspraken nodig zijn.

Indien mogelijk kan in dit gesprek ook de vrijwilligersovereenkomst worden ingevuld en ondertekend.

De beroepskracht wijst de vrijwilliger op het vrijwilligersbeleid, welke is in te zien op de website van de organisatie.

Wanneer de vrijwilliger gaat werken met minderjarigen wordt bovendien de gedragscode besproken en voorgelegd ter ondertekening. Tevens wordt de aanvraag van de 'Verklaring Omtrent Gedrag' besproken. Na dit gesprek zal de beroepskracht de aanvraag van de VOG in gang zetten.

6.1.3 Geen goede match

Op verschillende manieren kan het voorkomen dat er geen goede match gemaakt kan worden tussen de vrijwilliger en de organisatie.

1. De kandidaat-vrijwilliger wijst het aanbod af.
2. De beroepskracht acht de kandidaat-vrijwilliger niet geschikt.
De beroepskracht dient hierover een zorgvuldig gesprek te hebben met de kandidaat-vrijwilliger, waarbij relevante argumenten worden gegeven. Afwijzing gebeurt op grond van het geheel of gedeeltelijk ontbreken van belangrijke kwaliteiten of eigenschappen, het niet passen binnen een team of het uiteenlopen van de verwachtingen van beide partijen.
3. De kandidaat-vrijwilliger is geschikt, maar er is geen openstaande vacature voor de beoogde functie.

De beroepskracht besluit of hij/zij de kandidaat op een 'reservelijst' plaatst.

In alle gevallen heeft een beroepskracht de mogelijkheid om een kandidaat door te verwijzen naar de coördinator vrijwilligerswerk of naar een andere beroepskracht, als er concrete ideeën zijn over een andere, mogelijk geschikte, vrijwilligersfunctie. In andere gevallen verwijst de beroepskracht de kandidaat door naar de vacaturebank voor vrijwilligerswerk van de Vrijwilligerscentrale Zeist.

6.1.4 Vrijwilligers onder toezicht

Een kandidaat-vrijwilliger die onder toezicht staat van de reclassering kan onder bepaalde voorwaarden vrijwilligerswerk verrichten. In deze situatie wordt een manager betrokken bij de beslissing of de kandidaat-vrijwilliger als vrijwilliger aan de slag kan bij de organisatie. In principe is dat de manager van het team waarbij de vrijwilliger actief wil worden. De te volgen procedure is vastgelegd in een apart protocol 'Werken met vrijwilligers met een justitiële relatie' (zie Sharepoint, Documenten, Vrijwilligers).

6.2 Inwerken en begeleiden van vrijwilligers

6.2.1 Inwerkperiode

Iedere vrijwilliger is gekoppeld aan een beroepskracht die leiding en begeleiding geeft: de begeleidend beroepskracht. Hij/zij draagt zorg voor het inwerken van de nieuwe vrijwilliger. In bijlage 3 is een opsomming van onderdelen van de inwerkperiode opgenomen. De beroepskracht kan ervaren vrijwilligers vragen/inzetten om een bijdrage te leveren aan de inwerkperiode. Dit is met name het geval als vrijwilligers te maken krijgen met een groot aantal en/of complexe taken. De begeleidend beroepskracht blijft echter eindverantwoordelijk voor de inwerkperiode en dient altijd aanspreekbaar te blijven voor vragen. De duur van de inwerkperiode kan per vrijwilliger en vrijwilligersfunctie verschillen, waarbij ook het aantal te werken uren per week een rol kan spelen.

6.2.2 Proefperiode

In principe geldt voor het vrijwilligerswerk een proefperiode van 1 maand. De proefperiode kan in onderling overleg korter of langer zijn. De duur van de proefperiode hangt samen met de aard en complexiteit van de vrijwilligersfunctie en het aantal uren dat per week gewerkt wordt. De proefperiode wordt afgesloten met een evaluatiegesprek tussen de vrijwilliger en de begeleidend beroepskracht. Doel van dit gesprek is een beeld te vormen van het functioneren van de vrijwilliger en te komen tot een definitieve keuze voor het vrijwilligerswerk. Het evaluatiegesprek biedt tevens aanknopingspunten voor de begeleiding en kan leiden tot veranderingen in het takenpakket. Wanneer de begeleidend beroepskracht een negatief beeld heeft over het functioneren van de vrijwilliger dient overwogen te worden het vrijwilligerswerk te beëindigen. Doorslaggevend in het besluit hierover is de inschatting of verbetering van het functioneren binnen een redelijke termijn haalbaar is. Bij twijfel kan de proefperiode worden verlengd, waarbij de begeleidend beroepskracht duidelijk dient te maken op welke punten hij/zij verbeteringen noodzakelijk acht. Ook na de verlengde proefperiode dient er een evaluatiegesprek plaats te vinden.

6.2.3 Begeleiding

Alle vrijwilligers hebben recht op begeleiding. Hoe deze begeleiding vorm krijgt kan per functie maar ook per persoon verschillen. Sommige vrijwilligers krijgen individuele begeleiding, andere vrijwilligers krijgen als team begeleiding. Soms gaan de begeleidend beroepskracht en de vrijwilliger er echt voor zitten, in andere gevallen vindt de begeleiding plaats 'in de wandelgangen'. Ook is het mogelijk dat begeleiding op aanvraag plaatsvindt, bijvoorbeeld bij vrijwilligers die vanuit huis werken. Welke vorm de begeleiding krijgt bespreken de vrijwilliger en de begeleidend beroepskracht bij de aanvang van het vrijwilligerswerk.

In bijlage 3 is een opsomming van onderdelen van de begeleiding opgenomen.

6.3 Doorstroom en uitstroom

Vrijwilligers komen de organisatie binnen met bepaalde verwachtingen en doelen die in de loop der tijd kunnen veranderen. Het is van belang dat de begeleidend beroepskracht zicht houdt op de verwachtingen en doelen van de vrijwilliger en hier zo goed mogelijk op inspeelt. Dat kan vorm krijgen in een veranderend takenpakket. Het kan ook tot gevolg hebben dat een andere vrijwilligersfunctie meer passend wordt voor de vrijwilliger.

De begeleidend beroepskracht bespreekt met de vrijwilliger de mogelijkheden om door te stromen binnen de organisatie en overlegt zo nodig met andere beroepskrachten, of met de coördinator vrijwilligerswerk, om doorstroming mogelijk te maken.

Wanneer er voor een vrijwilliger binnen de organisatie geen passende mogelijkheden zijn om door te stromen is het van belang de vrijwilliger te ondersteunen bij het zoeken naar ander vrijwilligerswerk. Contact leggen met de vacaturebank voor vrijwilligerswerk is daarbij een van de mogelijkheden. Wanneer ander vrijwilligerswerk geen optie is kan de vrijwilliger ondersteund worden bij het zoeken naar andere vormen van dagbesteding.

Wanneer een vrijwilliger besluit het vrijwilligerswerk bij MeanderOmnium te beëindigen zal de begeleidend beroepskracht zorgen voor een passend afscheid. Tevens zal hij/zij de reden van het vertrek bespreken om zo informatie te verkrijgen over hoe de organisatie door de vrijwilliger wordt ervaren en wat mogelijke verbeterpunten zijn.

7. ONDERSTEUNING VAN HET VRIJWILLIGERSWERK

Op verschillende manieren wil MeanderOmnium vrijwilligers ondersteunen bij hun werkzaamheden. Hieronder staan we stil bij de scholing en deskundigheidsbevordering, inspraak en informatie en communicatie.

7.1 Scholing en deskundigheidsbevordering

Wanneer we het functioneren van vrijwilligers willen bevorderen dan is het in veel gevallen voldoende om vrijwilligers regelmatig en goed te begeleiden in hun werk. Soms kan het echter wenselijk of noodzakelijk zijn om middels cursussen vaardigheden te trainen of deskundigheid te vergroten. Deskundigheidsbevordering heeft tevens een motiverend effect op vrijwilligers en kan als vorm van waardering ervaren worden.

In een aantal gevallen kunnen cursussen of trainingen door beroepskrachten zelf worden uitgevoerd, in andere gevallen is het nodig om cursussen elders te volgen of een incompany-cursus te organiseren.

Vrijwilligers die op individueel niveau een vraag hebben op het gebied van deskundigheidsbevordering, welke niet binnen het algemene aanbod voor deskundigheidsbevordering valt, kunnen in overleg met de teamleider of teammanager gebruik maken van het budget deskundigheidsbevordering van het personeel. Afspraken hierover zijn vastgelegd in het leer- en opleidingsbeleid van MeanderOmnium. (Zie Sharepoint, Documenten, Beleid en Procedures).

7.2 Inspraak

Vrijwilligers kunnen ideeën hebben over hoe MeanderOmnium haar werk of dienstverlening zou kunnen verbeteren. Deze ideeën, maar ook klachten, zijn van harte welkom. We maken hier onderscheid tussen inspraak in de werkzaamheden van de vrijwilliger, inspraak in het vrijwilligersbeleid en inspraak in het organisatiebeleid van MeanderOmnium.

7.2.1 Inspraak in de werkzaamheden

De inspraak van vrijwilligers vindt voor een groot deel plaats op informele wijze. In het contact met beroepskrachten geven vrijwilligers aan welke ideeën zij hebben, waarover zij ontevreden zijn en waar zij behoefte aan hebben. Soms kunnen deze signalen direct worden vertaald in een verandering van de werkwijze of aanschaf van nieuw of ander materiaal. Andere keren leiden de signalen tot een gesprek tussen de beroepskracht en de teamleider of teammanager.

Vrijwilligers die in teamverband werken hebben vaak een vergadering of werkoverleg waarin ideeën besproken kunnen worden. Deze vrijwilligers kunnen via het werkoverleg invloed hebben op de werkzaamheden, de wijze waarop zij taken uitvoeren en de arbeidsomstandigheden. Iedere vrijwilliger heeft het recht om een idee of klacht als onderwerp op de agenda van een vergadering te laten plaatsnemen, ook als de beroepskracht het geen goed idee vindt of de klacht al informeel heeft besproken. Als de vrijwilliger ontevreden is over de uitkomst van de bespreking van een idee of klacht kan hij/zij in gesprek gaan met de teamleider of teammanager.

Het is in alle gevallen van groot belang dat de begeleidende beroepskracht duidelijk met de vrijwilliger afsprekt wat hij/zij gaat doen met de inbreng van de vrijwilliger en wanneer.

7.2.2 Inspraak ten aanzien van vrijwilligersbeleid

Het kan zijn dat een vrijwilliger ideeën heeft voor verbetering van het vrijwilligersbeleid in het algemeen. Dat zijn de zaken die alle vrijwilligers betreffen en de vrijwilliger kan dan met zijn/haar ideeën rechtstreeks bij de vrijwilligersraad terecht. De vrijwilligersraad zal met de vrijwilliger in gesprek gaan en nagaan of het ingebrachte punt voor meerdere vrijwilligers relevant is. Vervolgens zal de vrijwilligersraad het punt ter sprake brengen in het overleg met de directeur/bestuurder en de coördinator vrijwilligerswerk. De vrijwilligersraad zorgt voor een terugkoppeling naar de vrijwilliger over het ingebrachte punt.

7.2.3 Inspraak in het organisatiebeleid van MeanderOmnium

Het organisatiebeleid van MeanderOmnium betreft de dienstverlening en de manier waarop zij deze dienstverlening tot stand brengt. Daaronder valt bijvoorbeeld ook personeelsbeleid en financieel beleid. Inspraak in het organisatiebeleid is vooral een taak van de vrijwillige leden van de Raad van Toezicht. De vrijwilligersraad en de ondernemingsraad hebben op een aantal terreinen inspraakrecht. Voor de vrijwilligersraad is dat vastgelegd in de samenwerkingsovereenkomst tussen de vrijwilligersraad en MeanderOmnium zoals die in 2012 is opgesteld.

7.3 Informatie en communicatie

De vele vrijwilligers van MeanderOmnium zijn verspreid over verschillende teams en verschillende locaties. Ook zijn er vele vrijwilligers die bij mensen thuis vrijwilligerswerk verrichten. Om alle vrijwilligers op de hoogte te houden van zaken die in de organisatie spelen is het belangrijk vorm te geven aan de uitwisseling van informatie.

Voor een goede communicatie met de vrijwilligers kunnen de volgende interne communicatiemiddelen worden gebruikt.

1. Introductiemateriaal

Introductiemateriaal is bestemd voor alle (nieuwe) vrijwilligers. Het bevat informatie over de organisatie en een samenvatting van het vrijwilligersbeleid. Het kan digitaal of op papier verstrekt worden.

2. Vrijwilligersnieuwsbrief

De vrijwilligersnieuwsbrief is bestemd voor alle vrijwilligers en verschijnt in principe 4 keer per jaar. De vrijwilligersnieuwsbrief bevat informatie over MeanderOmnium, zoals nieuwe activiteiten, een aanbod van workshops, praktische en zakelijke nieuwtjes betreffende het vrijwilligerswerk en informatie over collega-vrijwilligers, zoals nieuwe vrijwilligers.

3. Bijeenkomsten

Vrijwilligers worden, net als andere medewerkers, uitgenodigd voor de jaarlijkse nieuwjaarsborrel. Waar nodig en zinvol kunnen aparte informatieve bijeenkomsten georganiseerd worden voor (groepen) vrijwilligers.

8 ORGANISATORISCHE REGELINGEN

8.1 Attenties en andere vormen van waardering

Waardering en erkenning voor het werk van vrijwilligers dient verweven te zijn in de dagelijkse omgang met vrijwilligers. Door middel van attenties en feestelijke bijeenkomsten geeft MeanderOmnium concreet uiting aan de waardering voor vrijwilligers. Begeleidend beroepskrachten kunnen voor vrijwilligers jaarlijks een gezamenlijk activiteit organiseren, zoals een lunch of uitstapje. De organisatie reserveert een budget om vrijwilligers een attentie te kunnen geven wanneer dat passend is, zoals bij een geboorte, huwelijk, jubileum of afscheid. Aan het einde van het jaar ontvangen alle vrijwilligers een attentie. De organisatie stuurt vrijwilligers een kaart als zij jarig zijn, voor zover de geboortedatum bekend is.

8.2 Regeling onkostenvergoeding

In het algemeen geldt voor vrijwilligers het uitgangspunt dat het vrijwilligerswerk niet moet leiden tot onkosten voor de vrijwilliger. Dat betekent dat vrijwilligers recht hebben op vergoeding van gemaakte kosten.

Voor de meeste vrijwilligers hanteert de organisatie een standaard onkostenvergoeding van € 3,40 per dagdeel. Een dagdeel is daarbij minimaal 2 uur. De onkostenvergoeding wordt door de financiële administratie uitgekeerd op basis van een declaratie. Vrijwilligers dienen daartoe een declaratieformulier over het voorgaande kwartaal in te vullen en bij de beroepskracht in te leveren in de maand volgend op het kwartaal. De beroepskrachten dienen de formulieren te tekenen voor akkoord. Daarna dienen de beroepskrachten de formulieren door te sturen naar de financiële administratie.

8.2.1 Afwijking van de standaard onkostenvergoeding

In enkele gevallen wordt afgeweken van de standaard onkostenvergoeding

1. Hogere reiskosten

MeanderOmnium werkt bij voorkeur met vrijwilligers uit de gemeente Zeist of nabije omgeving. Het kan echter voorkomen dat vrijwilligers (met de juiste kwaliteiten) gevonden worden die buiten de gemeente Zeist wonen. Ook kan het gebeuren dat vrijwilligers die in de gemeente Zeist wonen buiten Zeist vrijwilligerswerk voor MeanderOmnium verrichten.

Deze vrijwilligers maken in veel gevallen meer reiskosten dan € 3,40 per keer. Zij kunnen (een deel van) de reiskosten vergoed krijgen. Hierbij maken we onderscheid tussen reizen met eigen auto en reizen met openbaar vervoer.

Vrijwilligers die reizen met eigen auto kunnen een vergoeding ontvangen van € 0,19 per kilometer tot 30 kilometer per enkele reis. De afstand tussen de thuislocatie en de werklocatie wordt vastgesteld met behulp van 'Google Maps'. Indien meerdere routes mogelijk zijn wordt de kortste reisafstand genomen. De maximale vergoeding is € 11,40 per dag.

Vrijwilligers die reizen met het openbaar vervoer mogen de kosten van het openbaar declareren, waarbij tot maximaal € 11,40 per dag wordt vergoed.

2. Vrijwilligers van de projecten buurtbemiddeling

Vrijwilligers buurtbemiddeling werken 'vanuit huis' en kennen geen vaste werktijden. Zij ontvangen een onkostenvergoeding van € 37,50 per kwartaal en hoeven geen declaratieformulier in te leveren.

3. Vrijwilligers Vrijwilliger Thuis die hun eigen auto gebruiken

Vrijwilligers die met eigen auto personen vervoeren ontvangen rechtstreeks van de klant een vergoeding van € 0,30 per gereden kilometer plus € 1,- startkosten. Eventuele parkeerkosten of andere onkosten worden eveneens door de klant betaald. Ook bij het gebruik van de eigen auto voor boodschappen of klusjes in en om het huis geldt deze regeling

4. Vrijwilligers Vrijwilliger Thuis die geen eigen auto gebruiken en vrijwilligers bezoeken

Deze vrijwilligers ontvangen een onkostenvergoeding van € 2,- per keer.

5. Vrijwilligers Wijk voor de Wijk

De vrijwillige coördinatoren van Wijk voor de Wijk ontvangen € 12,50 per kwartaal plus telefoonkosten. De uitvoerende vrijwilligers ontvangen alleen de werkelijk gemaakte kosten.

Wanneer vrijwilligers hun eigen auto hebben gebruikt voor de burenhulp dan betaalt de klant € 0,20 per kilometer en de parkeerkosten rechtstreeks aan de vrijwilliger.

6. Vrijwilligers De Peppel

Vrijwilligers van de Peppel ontvangen alleen een vergoeding voor werkelijk gemaakte onkosten.

7. Vrijwilligers Vijverkwartier

Vrijwilligers van het Vijverkwartier ontvangen € 10,- per dienst.

8.2.2 Overige afwijkende vergoedingen

Andere afwijkende vergoedingen aan vrijwilligers binnen MeanderOmnium kunnen alleen plaatsvinden met een 'kan-bepaling'. In een 'kan-bepaling' is vastgelegd welke werkzaamheden/taken afwijken van de vastgestelde regeling die onkostenvergoeding mogelijk maakt. Een dergelijke bepaling kan alleen worden vastgesteld door de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder meldt een vastgestelde 'kan-bepaling' bij het MT en bij de coördinator vrijwilligerswerk.

8.3 Kortingsregelingen

MeanderOmnium kent de volgende kortingsregelingen:

- Concerten De Peppel: 50% korting op de entreprijs voor beroepskrachten en vrijwilligers
- Zorgverzekering: collectieve korting voor beroepskrachten en vrijwilligers
- Speel-O-Theek: 50% korting op de prijs van een jaarabonnement voor vrijwilligers van de Speel-O-Theek

8.4 Consumpties

Voor alle medewerkers gelden dezelfde regels met betrekking tot het gebruik van consumpties. Vrijwilligers hebben tijdens hun vrijwilligerswerk recht op gratis koffie en thee. Voor andere consumpties dient betaald te worden. Uitgezonderd zijn de consumpties tijdens bijzondere activiteiten, zoals een feestelijke bijeenkomst. Het is wel toegestaan eigen meegebrachte consumpties te nuttigen. Deze afspraken zijn vastgelegd in het document 'Afspraken consumpties eigen personeel' (zie Sharepoint, Documenten, Beleid en Procedures).

8.5 Personeelsvacatures

Vrijwilligers van MeanderOmnium gelden als interne kandidaten bij een sollicitatieprocedure voor een vacature. Zie hiervoor het wervings- en selectiebeleid van MeanderOmnium (Zie Sharepoint, Documenten, Beleid en Procedures).

8.6 Verzekeringen

Vrijwilligerswerk kan, net als ander werk, risico's met zich meebrengen. Tijdens het verrichten van vrijwilligerswerk kan een vrijwilliger schade aanrichten of een ongeluk krijgen. De organisatie is daar voor verzekerd middels de vrijwilligersverzekering van de gemeente Zeist. Het gaat om een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven en een ongevallenverzekering. Daarnaast heeft de organisatie een verzekering afgesloten voor het woon-/werkverkeer waardoor verkeersongevallen die plaatsvinden naar of van het vrijwilligerswerk verzekerd zijn. Voor deze verzekering is het ondertekenen van een vrijwilligersovereenkomst noodzakelijk.

Niet alle risico's die vrijwilligers lopen zijn verzekerd, zoals materiële schade door diefstal van persoonlijke eigendommen uit één van de locaties.

Vrijwilligers die meer willen weten over de verzekering of die een schadeclaim willen indienen kunnen zich wenden tot de coördinator vrijwilligerswerk.

8.7 Arbeidsomstandigheden

8.7.1 Arbowet

Indien er sprake is van een gezagsverhouding is de Arbowet van toepassing. Ook binnen het vrijwilligerswerk is er sprake van een gezagsverhouding: vrijwilligers krijgen immers aanwijzingen of

instructies van beroepskrachten. De organisatie heeft de plicht zorg te dragen voor goede en veilige arbeidsomstandigheden. Het arbobeleid van de organisatie geldt daarom ook voor het werk van de vrijwilligers.

8.7.2 Faciliteiten

Voor de uitvoering van het vrijwilligerswerk dienen goede faciliteiten aanwezig te zijn. Vrijwilligers dienen te kunnen beschikken over ruimtes, meubilair, apparatuur en materiaal dat nodig is om hun taken goed te kunnen uitoefenen.

8.7.3 Omgangsvormen

Een goed en stimulerend werkklimaat binnen MeanderOmnium is van belang voor alle medewerkers. Collegialiteit, respect en aandacht voor de ander horen tot de normale omgangsvormen. Op ongewenst gedrag dient alert gereageerd te worden. Dat houdt in dat medewerkers onder geen beding ongewenste seksuele toenadering zoeken of verzoeken om seksuele gunsten, alsmede ook geen verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele, agressieve en/of discriminatoire aard tegen elkaar uiten.

Wanneer vrijwilligers ongewenste omgangsvormen ervaren kunnen zij dit bespreken met hun begeleidend beroepskracht of de coördinator vrijwilligerswerk. Vrijwilligers hebben ook de mogelijkheid om contact op te nemen met een externe vertrouwenspersoon; een medewerker van de Arbodienst van MeanderOmnium. Desgewenst kan een klacht worden ingediend. De klachtenprocedure staat omschreven in het 'Protocol Ongewenste Omgangsvormen' (zie Sharepoint, Documenten, Beleid en Procedures).

8.8 Klachtenregeling

Conflicten tussen vrijwilligers of vrijwilligers en beroepskrachten worden in principe door de betrokkenen zelf opgelost. Mocht dat niet lukken dan kunnen zij terugvallen op een klachtenregeling. Er is een aparte 'klachtenregeling vrijwilligers' (Zie Sharepoint, Documenten, Vrijwilligers). Deze regeling beschrijft hoe gehandeld dient te worden bij een klacht van een vrijwilliger ten aanzien van MeanderOmnium.

8.9 Verklaring omtrent gedrag en gedragscode

Daar waar vrijwilligers werken met kwetsbare groepen is het belangrijk de vrijwilligers zorgvuldig te selecteren. Binnen MeanderOmnium geldt dat in het bijzonder voor vrijwilligers die werken met minderjarigen. Naast een selectiegesprek waarin nauwkeurig de motieven worden besproken, kent MeanderOmnium twee voorwaarden om iedere mogelijke vorm van misbruik te voorkomen. Ten eerste moeten vrijwilligers die willen werken met minderjarigen een VOG kunnen overleggen, waarin is gescreend op het omgaan met minderjarigen. Zie hiervoor het protocol VOG van MeanderOmnium (zie Sharepoint, Documenten, Beleid en Procedures). Wanneer er kosten zijn verbonden aan het aanvragen van de VOG zal MeanderOmnium deze kosten op zich nemen. Ten tweede moeten vrijwilligers die willen werken met minderjarigen een gedragscode ondertekenen. Vrijwilligers die gaan werken als assistent van een van de peuterspeelzalen kunnen niet starten zonder een VOG. Voor de andere vrijwilligersfuncties geldt dat de vrijwilliger op proef kan beginnen met de daadwerkelijke uitvoering van het vrijwilligerswerk zodra de VOG is aangevraagd en zowel de gedragscode als de vrijwilligersovereenkomst zijn ondertekend. De vrijwilliger moet de VOG binnen 4 weken overhandigen. Wanneer de Dienst Justis geen VOG afgeeft voor de vrijwilliger moet deze met onmiddellijke ingang de werkzaamheden stoppen.

Bijlage 1 Vrijwilligersfuncties

Vrijwilligersfuncties op 1 april 2016

- Peuterspeelzaalassistenten
- Vrijwilligers ondersteuning Opstapprogramma's
- Steunouders
- Vrijwilligers Spel aan Huis
- Vrijwilligers jeugdactiviteiten, waaronder ook de Brede scholen en sport- en speelblikken
- Vrijwilligers Speel-O-Theek
- Vrijwilligers voor de speelgoed- en kledingbeurs
- Vrijwilligers bij jeugdparticipatie projecten, waaronder het meidenwerk en de jeugdwijkraad
- Vrijwilligers poppodium De Peppel, waaronder horeca, technische functies en publiciteitswerk
- Vrijwilligers buurtbemiddeling
- Vrijwilligers vrijwilligerscentrale, waaronder baliewerk, participatiecoaching en JITO-desk
- Vrijwilligers vrouwenparticipatie projecten
- Vrijwilligers voor de fietsles
- Assistenten beheer en gastvrouwen/gastheren in diverse locaties
- Receptie-/balievrijwilligers (diverse locaties en diensten)
- Belbusvrijwilligers, waaronder chauffeurs, bijrijders en vrijwilligers voor de planning
- Vrijwilligers particulier vervoer
- Vrijwilligers voor aanvullende thuishulp, waaronder vrijwilligers persoonlijk vervoer, vrijwilligers die hand- en spandiensten en/of thuisadministratie doen
- Bezoekvrijwilligers
- Vrijwilligers voor taallessen
- Vrijwilligers voor eettafels en activiteiten voor ouderen
- Vrijwilligers voor administratie en communicatie
- Leden van de Raad van Toezicht

Bijlage 2 Aanvulling werving en selectie

Werving

Bij de werving dient de begeleidend beroepskracht de volgende elementen van de vrijwilligersfunctie in beeld te brengen:

- de taken die de vrijwilliger gaat uitvoeren
- het profiel van de vrijwilliger (kwaliteiten en eigenschappen)
- de tijdsinvestering die van de vrijwilliger wordt gevraagd, per week of per klus
- de periode dat de vrijwilliger voor de taak beschikbaar dient te zijn (een bepaalde of onbepaalde tijd)
- de manier waarop de begeleiding gaat plaatsvinden
- de manier waarop het inwerken gaat plaatsvinden
- welke materiële voorbereidingen er nodig zijn (bijvoorbeeld eigen account of werkplek)
- wat de aantrekkelijke kanten zijn van de vrijwilligerstaak
- hoeveel vrijwilligers er nodig zijn

Het kennismakingsgesprek

In het kennismakingsgesprek komen de volgende zaken aan de orde:

- informatie over de organisatie
- informatie over de betreffende activiteit of dienst
- een profielschets, de taken en de bevoegdheden
- de wensen en motieven van de vrijwilliger
- de mogelijkheden en te verwachten knelpunten
- de verwachtingen van de organisatie
- de werktijden

Het aannamesgesprek

Met de toekomstige vrijwilliger worden duidelijke afspraken gemaakt over:

- het takenpakket
- de bevoegdheden
- de werktijden
- de inwerktijd
- de begeleiding
- de onkostenvergoeding

Indien nodig kan ook aan de orde komen:

- verplichte deskundigheidsbevordering
- VOG
- gedragscode

Bijlage 3 Aanvullingen Inwerken en begeleiden van vrijwilligers

Inwerkperiode

Onderdelen in de inwerkperiode kunnen zijn:

- verstrekking van aanvullende informatie over MeanderOmnium
- kennismaking met andere medewerkers
- rondleiding door het gebouw en wijzen van relevante materialen en/of apparaten
- uitleg over het gebruik van apparaten
- huisregels
- uitleg over de uit te voeren taken

Begeleiding

Onderdelen van de begeleiding kunnen zijn:

- de voortgang van het werk
- het functioneren van de vrijwilliger in het vrijwilligerswerk
- het welbevinden van de vrijwilliger in het vrijwilligerswerk
- wederzijdse wensen en verwachtingen
- afspraken