



VRIJWILLIGERSBELEID

Vastgesteld in mei 2011

INHOUDSOPGAVE

Woord vooraf	2
A. Inleiding	3
B. Definities / terminologie	4
C. Visie op vrijwilligerswerk	5
D. Soorten vrijwilligerswerk	7
E. Rechten en plichten	8
F. Regelingen Vrijwilligerswerk	9
F.1. Coördinator vrijwilligers MeanderOmnium	9
F.2. Taakafbakening, verantwoordelijkheden en bevoegdheden	9
F.3. Werving en selectie	9
Werving	9
Selectie	10
Afwijzing	11
F.4. Inwerken en begeleiden van vrijwilligers	11
Proefperiode	11
Begeleiding	12
F.5. Doorstroom en uitstroom	12
F.6. Scholing en deskundigheidsbevordering	12
F.7. Inspraak	13
Werkoverleg	13
Inspraak ten aanzien van vrijwilligersbeleid	13
F.8. Informatie en communicatie	13
F.9. Organisatorische regelingen	14
Attenties en andere vormen van waardering	14
Regeling onkostenvergoeding	14
Verzekeringen	14
Arbeidsomstandigheden	14
Klachtenregeling	15
VOG	15

Woord vooraf

MeanderOmnium is een welzijnsstichting met ca. 400 vrijwilligers, verspreid over verschillende sectoren en locaties. Dat vraagt om een goed vrijwilligersbeleid.

De fusie tussen Meander en Omnium maakte nieuw vrijwilligersbeleid noodzakelijk. De vele overeenkomsten tussen Meander en Omnium maakte het redelijk eenvoudig om op hoofdlijnen tot een voor alle geledingen passende notitie te komen. Er waren gelijke ideeën omtrent visie, werving, selectie en begeleiding.

Op het gebied van rechten waren er echter belangrijke verschillen tussen de vrijwilligers die oorspronkelijk taken uitvoerden voor Meander en de vrijwilligers die voor Omnium werkten.

In het afgelopen jaar heeft het managementteam zich gebogen over de belangrijkste verschillen en zijn beslissingen genomen om te komen tot een eenduidig vrijwilligersbeleid.

In deze notitie staat het nieuwe vrijwilligersbeleid voor Stichting MeanderOmnium met de regelingen die vanaf juli 2010 zullen gelden.

A. INLEIDING

Stichting MeanderOmnium is een brede welzijnsorganisatie waar ongeveer 400 vrijwilligers werkzaam zijn. De vrijwilligers zetten zich in op alle terreinen waar MeanderOmnium werkzaam is. Zij zijn betrokken bij vele activiteiten en/of hebben een rol in ondersteunende en beheerstaken. Deze vrijwilligers helpen de organisatie haar doelen te verwezenlijken. Daarmee zijn de vrijwilligers een bijzonder belangrijke en onmisbare factor binnen 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 geven van een visie ten aanzien van het werken met vrijwilligers. Welke waarde heeft de vrijwilliger voor de organisatie en wat beoogt zij met het werken met vrijwilligers?

Voor de vrijwilliger zelf is een vrijwilligersbeleid eveneens van groot belang, de positie van de vrijwilliger kent immers geen wettelijke rechtsbescherming. In een vrijwilligersbeleid wordt de positie van de vrijwilliger duidelijk omschreven. Een andere noodzaak voor vrijwilligersbeleid is gelegen in de motivatie van vrijwilligers. Vrijwilligers willen niet alleen werk doen wat plezier en voldoening geeft maar willen ook erkend en gewaardeerd worden. Zonder een duidelijk omschreven positie hangt waardering en erkenning te veel af van willekeur.

B. DEFINITIES / TERMINOLOGIE

In deze beleidsnotitie worden diverse termen gebruikt die hier worden toegelicht.

De organisatie

Hiermee wordt stichting MeanderOmnium bedoeld.

Vrijwilligerswerk

Vrijwilligerswerk heeft de volgende kenmerken:

- het vindt plaats in een georganiseerd verband
- het werk wordt niet betaald
- het werk wordt in principe vrijwillig¹ verricht
- het 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, vallen niet onder de vrijwilligers.

Begeleider

Hiermee wordt in deze notitie bedoeld de beroepskracht van MeanderOmnium die leiding en begeleiding geeft aan de vrijwilliger.

Vrijwilligersovereenkomst

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

Coördinator vrijwilligerswerk

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

Doelgroep

De gebruikers van MeanderOmnium. Dit zijn, afhankelijk van de situatie: bezoekers, deelnemers, klanten, ouderen, chronisch zieken, gehandicapten en mantelzorgers.

Sector

MeanderOmnium kent sectoren. Het betreft sector jeugd, sector jongeren, sector volwassenen, sector ouderen en sector beheer en organisatie.

Profielchets

Omschrijving van de gewenste kwaliteiten, eigenschappen en kenmerken van de vrijwilliger voor een specifieke functie.

Taakomschrijving

Beschrijving van de taken van een vrijwilliger met een specifieke functie.

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.

C. VISIE EN DOELSTELLING

Door het werken met vrijwilligers is MeanderOmnium in staat haar doelen te realiseren: vrijwilligers leveren een grote bijdrage aan de activiteiten.

Motieven om met vrijwilligers te werken

Vrijwilligers zijn niet alleen actief betrokken bij de uitvoering van activiteiten, zij leveren ook een belangrijke bijdrage aan de sfeer tijdens de activiteiten.

Door het directe contact met bezoekers, deelnemers en klanten bouwen de vrijwilligers vaak een band op met de doelgroep. Vanuit deze band kunnen zij diverse rollen vervullen. Zij kunnen praatpaal of bemiddelaar zijn, informatie en advies geven, steun bieden bij moeilijke situaties, etc.

Dit contact levert ook veel informatie op over de ideeën en behoeftes die er bij deelnemers, bezoekers en klanten leven. Deze bron van informatie is voor beroepskrachten van groot belang bij het vormgeven aan vraaggericht werken. Omgekeerd zijn de vrijwilligers ook de ambassadeurs van de organisatie. Zij brengen de organisatie naar buiten, hebben vaak een motiverende rol naar de doelgroep en stimuleren mensen deel te nemen aan activiteiten.

Tot slot kan worden gesteld dat met het binnenhalen van vrijwilligers ook regelmatig specifieke deskundigheid wordt binnen gehaald. Beroepskrachten zijn meestal allround, vrijwilligers zetten graag hun specialisme in. Zoals vrijwilligers voor recreatieve activiteiten of voor publiciteitswerkzaamheden.

Motieven van vrijwilligers

Vrijwilligerswerk kan een belangrijke bijdrage leveren in de persoonlijke ontwikkeling en aan de participatie aan de samenleving. Het bieden van vrijwilligerswerk kan dan ook als een 'activiteit' beschouwd worden waarmee mensen in staat worden gesteld persoonlijke doelen te realiseren. Persoonlijke doelen zijn bijvoorbeeld: contacten opbouwen, vaardigheden opdoen/oefenen, zelfvertrouwen vergroten, arbeidsritme opdoen, sociale vaardigheden vergroten.

Vanwege deze persoonlijke waarde van vrijwilligerswerk kunnen beroepskrachten bewust deelnemers of bezoekers 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 en dat de belangen van de doelgroep altijd voorop staan.

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.

MeanderOmnium wil graag een bijdrage leveren aan de participatie van mensen in een traject gericht op re-integratie of sociale activering. Goed overleg met (traject-) begeleiders over de wederzijdse verwachtingen en de mogelijkheden binnen MeanderOmnium zijn daarbij van groot belang.

Ook staat MeanderOmnium open voor leerlingen van middelbare scholen die actief kennismaken met vrijwilligerswerk in het kader van een maatschappelijke stage.

Uitgangspunten in het werken met vrijwilligers

Uitgaande van bovenstaande motieven voor het werken met vrijwilligers komen we tot een aantal uitgangspunten 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 gelijke behandeling maar met een persoonsgerichte aanpak.
- Begeleiders (de beroepskrachten die de vrijwilligers aansturen) kennen de persoonlijke motivatie en de persoonlijke doelen van vrijwilligers en houden die in het oog.

- Begeleiders stellen vrijwilligers, voor zover mogelijk, in staat hun persoonlijke doelen te verwezenlijken door het geven van gerichte begeleiding en het laten doen van passende taken.
- De organisatie biedt ruimte aan vrijwilligers met verschillende achtergronden. Ook staat de organisatie open voor mensen met een persoonlijke beperking.
- Voor MeanderOmnium geldt nadrukkelijk dat zij mensen wil betrekken bij de eigen leefomgeving (wijkgericht werken) en dat zij mensen van allochtone afkomst wil stimuleren tot vrijwilligerswerk.

D. SOORTEN VRIJWILLIGERSWERK

Binnen MeanderOmnium kunnen we vele verschillende soorten vrijwilligerswerk onderscheiden.

Het belangrijkste onderscheid is wellicht gelegen in de plaats 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 het vrijwilligerswerk hebben invloed op de manier waarop vrijwilligers ondersteuning en begeleiding behoeven. Ook heeft het invloed op de betrokkenheid en binding die vrijwilligers ervaren met MeanderOmnium.

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

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

Vrijwilligerstaken per sector

Sector Jeugd

- Peuterspeelzaalassistenten
- Vrijwilligers Opstapprogramma's
- Vrijwilligers kinderactiviteiten
- Vrijwilligers Kinder Lees Activiteiten Centrum (KLAC)
- Vrijwilligers Brede scholen
- Vrijwilligers Speel-O-Theek

Sector Jongeren

- Vrijwilligers jongerenwerk, diverse functies
- Vrijwilligers Poppodium, waaronder technische functies en publiciteitswerk

Sector Volwassenen

- Vrijwilligers buurtbemiddeling
- Vrijwilligers VIA VIA, waaronder baliewerk en administratief werk
- Vrijwilligers opbouwwerk
- Vrijwilligers vrouwenopbouwwerk
- Vrijwilligers wijkgebonden sociaal cultureel werk
- Vrijwilligers Vijverkwartier

Sector Ouderen

- Balievrijwilligers
- Maaltijdvrijwilligers, waaronder chauffeurs, bezorgers en vrijwilligers voor het huisbezoek
- Busvrijwilligers, waaronder chauffeurs, bijrijders en administratieve vrijwilligers
- Vrijwilligers particulier vervoer
- Vrijwilligers dienstencentra, waaronder vrijwilligers voor de activiteitencommissie, gastvrouwen en contactpersonen activiteiten
- Thuishulpvrijwilligers, waaronder vrijwilligers die klussen, boodschappen en administratie doen, wandelen en begeleiding bieden
- Bezoekvrijwilligers, waaronder zowel vriendschappelijk als gespecialiseerd huisbezoek vallen
- Vrijwilligers Wijkinloophuis

Sector Beheer en organisatie:

- Assistent beheerders
- Vrijwilligers administratie en publiciteit

E. RECHTEN EN PLICHTEN

Binnen het vrijwilligerswerk gelden afspraken tussen de organisatie en vrijwilligers. 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 wordt in eerste instantie bedoeld op de verwachtingen ten aanzien van de inzet en aanwezigheid van de vrijwilliger. Maar deze uitspraak geldt ook voor andere afspraken binnen het vrijwilligerswerk. Het is daarom belangrijk de afspraken tussen MeanderOmnium en de vrijwilligers 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 worden in deze notitie nader uitgewerkt.

Plichten van de organisatie / Rechten van de vrijwilliger:

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

- een profielschets biedt van de vrijwilligersfunctie
- een taakomschrijving biedt waarin taken en bevoegdheden worden vastgelegd
- 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) of vrijwilliger en organisatie

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 opstelt ten opzichte van de doelgroep
- financiële en materiele middelen efficiënt en in overleg met de begeleider gebruikt
- zich houdt aan de taakomschrijving
- zich houdt aan de gemaakte afspraken (conform het vrijwilligersbeleid en de vrijwilligersovereenkomst)
- deskundigheidsbevordering volgt indien dat door de begeleider noodzakelijk wordt geacht
- als vrijwilliger bij sector jeugd een VOG (verklaring omtrent gedrag) aanvraagt (Zie punt F.9. Organisatorische regelingen)

F. REGELINGEN VRIJWILLIGERSWERK

In dit deel van de notitie vrijwilligersbeleid noemen we een aantal praktische regelingen en afspraken.

F.1. COÖRDINATOR VRIJWILLIGERS MEANDEROMNIUM

Binnen MeanderOmnium is het werken met vrijwilligers grotendeels de verantwoordelijkheid van de betrokken beroepskrachten.

Om het vrijwilligerswerk beter te coördineren is binnen MeanderOmnium een beroepskracht aangesteld als coördinator vrijwilligerswerk.

De coördinator zal, in 8 uur per week, de volgende taken uitvoeren:

- werving en selectie
- informatie, advies en ondersteuning
- scholing en interne communicatie
- vrijwilligersbeleid

F.2. TAAKAFBAKENING, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEVOEGDHEDEN

Vrijwilligers leveren een grote bijdrage aan de uitvoering van activiteiten of zijn betrokken bij ondersteunende werkzaamheden. In veel gevallen werken de vrijwilligers direct samen met beroepskrachten, maar vaak ook voeren zij activiteiten zelfstandig uit. Vrijwilligers zijn verantwoordelijk voor de door hun uitgevoerde taken, zij zijn daarop aanspreekbaar. De eindverantwoordelijkheid ligt echter altijd bij de betrokken beroepskracht die de vrijwilliger in staat moet stellen zijn of haar taak goed uit te voeren. Niet alleen in verantwoordelijkheden zijn er verschillen tussen vrijwilligers en beroepskrachten maar ook in de taken. De vrijwilliger voert taken uit die direct te maken hebben met de activiteiten waarvoor hij of zij zich inzet. Het takenpakket van de beroepskracht is 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.

Iedere vrijwilliger ontvangt bij aanvang een taakomschrijving en profielschets, welke wordt gemaakt door de begeleider. Dit kan een standaard taakomschrijving zijn van een bepaalde werksoort of activiteit maar kan ook op maat worden gemaakt, aansluitend bij de wensen en capaciteiten van de vrijwilliger. De taakomschrijving wordt gemaakt door de betrokken beroepskracht of de sectormanager.

Om een taak naar behoren te kunnen uitvoeren is het vaak noodzakelijk 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: innen van toegangsgelden, gebruik van sleutels, inschenken en afrekenen van consumpties, gebruik van materiaal en apparatuur. Een omschrijving van de bevoegdheden wordt bij de taakomschrijving gevoegd.

F.3. WERVING EN SELECTIE

WERVING

Regelmatig moeten er nieuwe vrijwilligers geworven worden. Alvorens tot werving over te gaan is het van belang dat de beroepskracht een goed beeld heeft van:

- het aantal vrijwilligers dat voor een activiteit wordt gezocht
- 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 is
- de manier waarop de begeleiding gaat plaatsvinden
- de manier waarop het inwerken gaat plaatsvinden
- wat de aantrekkelijke kanten zijn van de vrijwilligerstaak

Vervolgens zal bedacht moeten worden hoe en waar geschikte kandidaten gevonden kunnen worden.

De beroepskracht meldt de vacature bij de coördinator vrijwilligerswerk en samen bespreken zij of de vacature ook wordt aangemeld bij de vacaturebank voor vrijwilligerswerk van VIA VIA.

De werving geschiedt in principe door de beroepskracht die verantwoordelijk is voor de uit te voeren activiteit dan wel door het hoofd van de sector. De beroepskracht kan de coördinator vrijwilligerswerk advies vragen over de werving.

SELECTIE

De aanmelding van een vrijwilliger dient een lage drempel te hebben. Bij voorkeur wordt tijdens een mondeling contact direct een afspraak gemaakt voor een oriëntatie- of een kennismakingsgesprek.

Oriëntatiegesprek

Het kan voorkomen dat een vrijwilliger interesse heeft voor de organisatie, maar nog niet weet welke functie passend is voor hem of haar. Kandidaat-vrijwilligers kunnen zich dan wenden tot de coördinator vrijwilligerswerk. In een oriënterend gesprek worden de wensen en mogelijkheden van de kandidaat besproken. De coördinator vrijwilligerswerk zal mogelijk passende vacatures binnen de organisatie met de kandidaat bespreken dan wel onderzoeken of er een geschikte vrijwilligersplek te creëren is binnen de organisaties. Wanneer er mogelijkheden zijn binnen de organisatie zal de coördinator vrijwilligerswerk de kandidaat aanmelden bij de beroepskracht. De beroepskracht nodigt de kandidaat uit voor een kennismakingsgesprek.

Kennismakingsgesprek

Als de kandidaat-vrijwilliger reeds een keuze heeft gemaakt voor een bepaalde functie of voor een bepaalde sector dan kan er een afspraak worden gemaakt met de beroepskracht of sectormanager.

In het kennismakingsgesprek komen de volgende zaken aan de orde:

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

Tijdens of na het gesprek kan 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? Is het nodig en mogelijk het werk zodanig aan te passen dat het beter aansluit bij zijn/haar wensen en motieven? Is een andere activiteit of een andere werksoort wellicht meer geschikt?

Aan het einde van het gesprek bepalen beroepskracht en kandidaat samen over het vervolg van de procedure: hebben kandidaat vrijwilliger en beroepskracht voldoende informatie om tot een besluit te komen of is het nodig een tweede gesprek te hebben of een keer mee te draaien met de activiteit.

Aannamesgesprek

Wanneer zowel de vrijwilliger als de beroepskracht positief zijn kunnen afspraken worden gemaakt in een zogenaamd aannamesgesprek. Indien mogelijk kan dan ook de vrijwilligersovereenkomst worden getekend.

In dit gesprek kan tevens aanvullende informatie gegeven worden over de organisatie in het algemeen.

De afspraken zullen vaak per vrijwilliger verschillen, daar zij afhankelijk zijn van de uit te voeren taken.

Het betreft in ieder geval afspraken over:

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

Verder kunnen er afspraken gemaakt worden over deskundigheidsbevordering en kunnen andere zaken aan de orde komen zoals een 'Verklaring Omtrent Gedrag'.

De beroepskracht informeert de vrijwilliger over zaken als onkostenvergoedingen en verzekeringen. De vrijwilliger ontvangt een introductieboekje waarin de belangrijkste punten van het vrijwilligersbeleid zijn opgenomen. Tevens ontvangt een brochure van MeanderOmnium en/of foldermateriaal van een specifieke werksoort. De vrijwilliger kan het vrijwilligersbeleid inzien, waarvan op iedere locatie een exemplaar aanwezig is. Indien gewenst ontvangt de vrijwilliger een exemplaar van het vrijwilligersbeleid.

AFWIJZING

Wanneer de beroepskracht de kandidaat-vrijwilliger niet geschikt acht voor het betreffende vrijwilligerswerk zal de beroepskracht dit aan de kandidaat-vrijwilliger meedelen. Daarbij gaat de beroepskracht zorgvuldig te werk en worden relevante argumenten 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.

Wanneer de beroepskracht de kandidaat geschikt acht voor ander vrijwilligerswerk binnen de organisatie zal hij/zij de kandidaat doorverwijzen naar de coördinator vrijwilligerswerk van de organisatie of naar een andere beroepskracht. In andere gevallen verwijst de beroepskracht de kandidaat door naar de vacaturebank voor vrijwilligerswerk.

F.4. INWERKEN EN BEGELEIDEN VAN VRIJWILLIGERS

De beroepskracht die fungeert als begeleider van de nieuwe vrijwilliger maakt een inwerkprogramma, wat passend is bij de functie. Onderdelen daarvan kunnen zijn:

- (meer) 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

Wanneer de vrijwilliger te maken krijgt met een groot aantal en/of complexe taken dan kan de begeleider andere ervaren vrijwilligers vragen een bijdrage te leveren in de inwerkperiode. De begeleider blijft echter eindverantwoordelijk voor de inwerkperiode en dient altijd aanspreekbaar te blijven voor vragen. De duur van de inwerkperiode zal per vrijwilliger verschillen.

PROEFPERIODE

In principe geldt voor het vrijwilligerswerk een proefperiode van 1 maand. Deze proefperiode kan in onderling overleg verkort of verlengd worden. Zo kan voor een vrijwilliger die slechts eens in de 2 weken aanwezig is een proefperiode van 1 maand veel te kort zijn.

De proefperiode wordt afgesloten met een evaluatiegesprek met de begeleider. 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 ook leiden tot veranderingen in het takenpakket.

Wanneer de begeleider of de vrijwilliger een negatief beeld heeft over het functioneren van de vrijwilliger dient besloten te worden het vrijwilligerswerk te beëindigen. Bij twijfel

kan de proefperiode worden verlengd waarbij de begeleider duidelijk dient te maken op welke punten hij/zij verbeteringen noodzakelijk acht.

BEGELEIDING

Alle vrijwilligers hebben recht op begeleiding. Hoe deze begeleiding vorm krijgt kan per werksoort maar ook per persoon verschillend zijn. Sommige vrijwilligers krijgen individuele begeleiding, andere vrijwilligers krijgen als team begeleiding. De vrijwilliger en de begeleider maken hierover afspraken bij de aanvang van het vrijwilligerswerk. 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

F.5. DOORSTROOM EN UITSTROOM

Vrijwilligers komen MeanderOmnium binnen met bepaalde verwachtingen en doelen die in de loop der tijd kunnen veranderen. Het is van belang dat de begeleider 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 vrijwilligersklus, bijvoorbeeld bij een andere sector, meer passend wordt voor de vrijwilliger. De begeleider dient de vrijwilliger te wijzen op 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 meer zijn 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.

Met alle vrijwilligers die afscheid nemen van de organisatie wordt er een exitgesprek gevoerd. Doel van het exitgesprek is informatie te verkrijgen over hoe de organisatie door de vrijwilliger wordt ervaren en daaruit punten ter verbetering te halen. Daarnaast is het natuurlijk van belang nadrukkelijk stil te staan bij het afscheid.

F.6. 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 echter kan het wenselijk of noodzakelijk zijn om middels cursussen vaardigheden te trainen of deskundigheid te vergroten. Deskundigheidsbevordering heeft tevens een motiverend effect op vrijwilligers en veel vrijwilligers ervaren het als vorm van waardering.

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 die niet binnen het algemene aanbod voor deskundigheidsbevordering valt kunnen in overleg met de sectormanager gebruik maken van het budget deskundigheidsbevordering van het personeel. Afspraken hierover zijn vastgelegd in het scholingsbeleid van MeanderOmnium.

F.7. INSPRAAK

Vrijwilligers kunnen ideeën hebben over hoe het beter kan bij MeanderOmnium. Deze ideeën (maar ook klachten) zijn van harte welkom. We maken onderscheid tussen inspraak in de werkzaamheden van de vrijwilliger, inspraak in het vrijwilligersbeleid en inspraak in het organisatiebeleid van MeanderOmnium.

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 bespreking met de manager van de sector. Het kan ook zijn dat een idee of klacht vraagt om inspraak van meerdere vrijwilligers. Als het idee ook andere vrijwilligers aangaat moet het onderwerp besproken worden op een vergadering of werkoverleg. Het werkoverleg richt biedt vrijwilligers de mogelijkheid invloed te 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 plaatsen. Ook als de beroepskracht het geen goed idee vindt of de klacht al 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 manager van de sector.

Het is in alle gevallen van groot belang dat beroepskrachten duidelijk met de vrijwilliger afspreken wat zij gaan doen met de inbreng van de vrijwilliger en wanneer.

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. Door de opheffing van de vrijwilligersraad van Omnium heeft MeanderOmnium geen orgaan meer voor inspraak van vrijwilligers ten aanzien van vrijwilligersbeleid. Daar vrijwilligers inspraak op dit terrein wel op prijs stellen zal inspraak plaats vinden via de coördinator vrijwilligers van MeanderOmnium.

Vrijwilligers die ideeën, vragen en discussiepunten ten aanzien van het vrijwilligersbeleid hebben kunnen deze via de coördinator vrijwilligers van MeanderOmnium inbrengen. Wanneer de ingebrachte punten het individu of de werksoort overstijgen zal de coördinator vrijwilligers inventariseren of de ingebrachte punten leven bij meerdere vrijwilligers. Vervolgens speelt de coördinator vrijwilligers de punten ter bespreking door naar het managementteam. De coördinator vrijwilligers van MeanderOmnium draagt zorg voor de terugkoppeling naar de vrijwilligers.

Inspraak in het beleid van MeanderOmnium

Het organisatiebeleid van MeanderOmnium betreft de diensten die zij uitvoert en de manier waarop zij dat doet. Daaronder valt bijvoorbeeld ook personeelsbeleid en financieel beleid. Inspraak in het organisatiebeleid is vooral een taak van de vrijwillige bestuursleden en van de ondernemingsraad, die het personeel vertegenwoordigt. Daarnaast wil MeanderOmnium in de toekomst alle vrijwilligers inspraakmogelijkheden bieden door het houden van panelbijeenkomsten. Deze panelbijeenkomsten zullen voor iedere vrijwilliger vrij toegankelijk zijn en hebben vaste onderwerpen.

F.8. INFORMATIE EN COMMUNICATIE

De vele vrijwilligers van MeanderOmnium zijn verspreid over verschillende sectoren 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 om vorm te geven aan de uitwisseling van informatie. Om de communicatie met de vrijwilligers te verbeteren kunnen de volgende interne communicatiemiddelen worden gebruikt.

1. Een introductieboekje

Het introductieboekje is bestemd voor alle (nieuwe) vrijwilligers. Het introductieboekje bevat informatie over de organisatie en een samenvatting van het vrijwilligersbeleid.

2. Vrijwilligersnieuwsbrief

De vrijwilligersnieuwsbrief is bestemd voor alle vrijwilligers. Het kan 3 à 4 maal per jaar worden uitgegeven, gelijktijdig met de nieuwsbrief voor de beroepskrachten. De vrijwilligersnieuwsbrief bevat informatie over MeanderOmnium, zoals nieuwe activiteiten en vertrekkende en nieuwe beroepskrachten, informatie over allerlei praktische en zakelijke nieuwtjes betreffende het vrijwilligerswerk en informatie over collega-vrijwilligers, zoals nieuwe en vertrekkende vrijwilligers, jubilea, etc.

3. Vrijwilligersbijeenkomsten

Het is waardevol om informatieve bijeenkomsten te organiseren voor (groepen) vrijwilligers. Deze bijeenkomsten kunnen soms samengaan met feestelijke momenten zoals een vrijwilligersfeest.

F.9. ORGANISATORISCHE REGELINGEN

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.

Binnen de werksoorten en projecten van MeanderOmnium worden de vrijwilligers in de gelegenheid gesteld om 1 of 2 keer per jaar gezamenlijk iets doen, zoals een lunch of uitstapje.

Binnen de activiteiten reserveert MeanderOmnium een budget om vrijwilligers een attentie te kunnen geven. De coördinator vrijwilligers van MeanderOmnium heeft de taak om daar richtlijnen voor op te stellen.

REGELING ONKOSTENVERGOEDING

Vrijwilligerswerk moet geen geld kosten. Dat is het uitgangspunt voor de regeling onkostenvergoeding van MeanderOmnium. Dat betekent dat vrijwilligers recht hebben op vergoeding van gemaakte kosten.

MeanderOmnium gaat uit van de landelijk vastgestelde vaste onkostenvergoeding per dagdeel (€ 3,40 per dagdeel, max. € 150,- per maand, max. € 1.500 per jaar) met in uitzonderingsgevallen de mogelijkheid om gebruik te maken van een regeling van een vergoeding op basis van werkelijk gemaakte kosten of (gedeeltelijke) vergoeding van lidmaatschap van een MeanderOmnium-activiteit. Een dagdeel is minimaal 2 uur.

Met uitzondering van de projecten buurtbemiddeling wordt de onkostenvergoeding uitgekeerd op basis van declaratie per kwartaal. Vrijwilligers dienen daartoe een declaratieformulier over de 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.

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. Deze vrijwilligers 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 per dag 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.

Afwijkende vergoedingen aan vrijwilligers binnen MeanderOmnium kunnen alleen plaatsvinden met een 'kan-bepaling'. In een kan-bepaling is vastgelegd welke werkzaamheden/taken afwijking van de algemene regel mogelijk maakt. Een dergelijke bepaling kan alleen worden vastgesteld door de directeur.

PERSONEELSVACATURES

Vrijwilligers van MeanderOmnium gelden als interne kandidaten bij een sollicitatieprocedure voor een vacature. Zie hiervoor het wervings- en selectiebeleid van MeanderOmnium.

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. Daarvoor heeft de organisatie verzekeringen afgesloten die voor alle vrijwilligers belangrijk zijn. Het gaat om een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven en een ongevallenverzekering.

Niet alle risico's die vrijwilligers lopen zijn verzekerd. Denk bijvoorbeeld aan materiele schade als een gestolen jas uit één van de locaties, of een kapotte fiets wanneer een vrijwilliger onderweg naar het werk is gevallen. Om misverstanden te voorkomen is het van belang dat vrijwilligers op de hoogte zijn van de reikwijdte van de verzekeringen. De coördinator vrijwilligers van MeanderOmnium dient het totale pakket aan verzekeringen voor vrijwilligers te controleren op volledigheid en vrijwilligers te informeren over de reikwijdte van de verzekeringen.

ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

1. Arboret

Indien er sprake is van een gezagsverhouding is de Arbo-wet 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.

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.

KLACHTENREGELING

Conflicten tussen vrijwilligers of vrijwilligers en beroepskrachten worden in principe door de betrokkenen zelf opgelost. Mocht dat niet lukken dan is het belangrijk terug te kunnen vallen op een klachtenregeling. Vrijwilligers kunnen gebruik maken van de klachtenregeling die geldt voor het personeel.

VOG: VERKLARING OMTRENT GEDRAG

Daar waar vrijwilligers werken met kwetsbare groepen is het belangrijk de vrijwilligers zorgvuldig te selecteren. Om (seksueel) misbruik te voorkomen worden vrijwilligers in de sector Jeugd gevraagd om een Verklaring Omtrent Gedrag te overleggen. Zie hiervoor het protocol VOG van MeanderOmnium.

De kosten voor de aanvraag van de VOG worden betaald door MeanderOmnium.
De vrijwilliger kan op proef beginnen met de daadwerkelijk uitvoering van het vrijwilligerswerk als de VOG is aangevraagd. Bij het niet verkrijgen van de VOG stoppen de werkzaamheden.