

Vrijwillig maar niet vrijblijvend.....

Vrijwilligersbeleid

van
Paladijn, organisatie voor welzijn

April 2011

Auteur:	Marieke van Manen	Versienummer: 1.03	april 2011
Autorisator:	MT	Datum vastgesteld:	26 mei 2011
Soort document	Beleidsplan		
Advies	Vrijwilligersraad	Datum akkoord VR Datum akkoord PVT laatste aanpassing:	24 mei 2011 April 2011 26 mei 2011
Ter info	Bestuur		7 juli 2011
Status:	Definitief	Evaluatiedatum:	April 2012
Locatie mappenstructuur:			

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1: Inleiding	3
1.1 Maatschappelijke opdracht Paladijn	3
1.2 Kwaliteitsmanagementsysteem	4
Hoofdstuk 2: Vrijwilligerswerk	5
2.1 Het belang van vrijwilligerswerk	5
2.2 Vrijwilligerswerk is niet vrijblijvend	5
2.3 Vrijwilligerswerk binnen het jongerenwerk	5
2.4 Maatschappelijke stage	5
Hoofdstuk 3: Taken van vrijwilligers	6
3.1 Algemeen	6
Hoofdstuk 4: Aannamebeleid	7
4.1 Algemeen	7
4.1 Werving	7
4.2 Selectie(criteria)	7
4.3 Criteria bij aanname	8
4.4 Rechtspositie vrijwilligers met een uitkering	8
4.5 Vrijwilligersovereenkomst	8
4.6 Beëindiging vrijwilligersovereenkomst	9
Hoofdstuk 5: Introductie van vrijwilligers	10
5.1 Algemeen	10
5.2 Introductieprogramma	10
5.3 Afsluiting introductie	10
Hoofdstuk 6: Begeleiding, ondersteuning en scholing	11
6.1 Begeleiding en ondersteuning	11
6.2 Scholing	11
Hoofdstuk 7: Voorzieningen voor vrijwilligers	12
7.1 Vergoedingen	12
7.2 Attenties en waardering	12
7.3 Verzekeringen	13
Hoofdstuk 8: Communicatie	15
8.1 Recht op informatie	15
8.2 Geheimhouding	15
Hoofdstuk 9: Belangenbehartiging	16
9.1 Klachten en geschillen	16
9.2 Vertrouwenspersoon	16
9.3 Vrijwilligersraad	16
Hoofdstuk 10: Vrijwilligers binnen het jongerenwerk	17
10.1 Maatschappelijke stage	17
10.2 Bewijs van goed gedrag	17
10.3 Het openen en sluiten van gebouwen door vrijwilligers van Paladijn	17
Hoofdstuk 11: Specifieke vrijwilligersgroepen	18
Hoofdstuk 12: Tot slot	18
Bijlage 1: Vrijwilligersovereenkomst Paladijn	19

1.1 Maatschappelijk opdracht Paladijn

Paladijn is een brede welzijnsorganisatie, die werkzaam is in de gemeenten Valkenswaard, Heeze Leende, Cranendonck en Aalst Waalre

De maatschappelijke opdracht van de stichting luidt:

Actief werken aan samenhang in en van de sociale infrastructuur in dorp, wijk, kern of buurt door middel van een breed, en voor vele groepen toegankelijk, aanbod van welzijnsdiensten gericht op ontmoeten, opgroeien en samenleven. Paladijn draagt bij aan het oplossen van sociale en maatschappelijke vraagstukken door het ontwerpen, uitvoeren of regisseren van gerichte activiteiten, dienstverlening en interventies. Het versterken van sociale en maatschappelijke participatie staat daarbij voorop.

De stichting tracht deze maatschappelijke opdracht te verwezenlijken door:

- *Uitvoeren* (van projecten en activiteiten op het brede welzijnsterrein)
- *Activeren* (stimuleren, ondersteunen en inschatten en versterken van de mogelijkheden van groepen en individuen)
- *Verbinden* (aanbrengen van sociale samenhang in en tussen groepen mensen)
- *Interveniëren* (gedragsveranderingen bewerkstelligen in dorpen, buurten en wijken of bij groepen / individuen)
- *Signaleren* (maatschappelijke ontwikkelingen duiden en in beeld brengen)
- *Ontwikkelen* (ontwerpen van nieuwe diensten op basis van vragen uit de markt)

Paladijn handelt vanuit de volgende visie:

- Al onze dienstverlening is gebaseerd op de idee dat we autonome (groepen) mensen ondersteunen en activeren bij het zelf maken van keuzes.
- Zelfredzaamheid staat voorop. Onze diensten en producten zijn gericht op het faciliteren van zelfredzaamheid.
- Onze dienstverlening draagt bij aan sociale en maatschappelijke participatie van (groepen) mensen. Naar onze opvatting is het voor het welbevinden van mensen noodzakelijk dat men beschikt over een eigen sociaal netwerk en dat mensen meedoen / participeren in de samenleving.

De lokale gerichtheid, de kennis van het platteland en het adequaat en actief werken met vrijwilligers en inzetten van vrijwilligers door Paladijn staan bij dit alles centraal. Zij vormen voor ons het belangrijkste mensen- en kenniskapitaal.

In de praktijk betekent dit dat inwoners van de dorpen waar Paladijn werkzaam is een beroep kunnen doen op Paladijn en dat het werk zich in belangrijke mate richt op (groepen) mensen in de samenleving, die gerelateerd zijn aan de velden van de Wet Maatschappelijke Ondersteuning

Vrijwillige medewerkers zorgen met hun inzet voor het realiseren van een aanzienlijk deel van het werk. Deze inzet kan verschillend zijn:

- vrijwilligers helpen de beroepskrachten bij het uitvoeren van activiteiten
 - vrijwilligers realiseren, onder verantwoordelijkheid van de instelling, zelfstandig activiteiten, daarbij ondersteund door een agogisch medewerker van de instelling
- Uitvoering van diensten wordt aldus voor een belangrijk gedeelte ter hand genomen door vrijwilligers. Paladijn is van mening dat vrijwilligers een belangrijke intermediaire functie vervullen tussen de organisatie en de doelgroepen. Tegelijkertijd slaat Paladijn een brug tussen de vraag naar vrijwilligerswerk en het aanbod van vrijwilligerswerk.

Vrijwilligers mogen geen betaalde arbeidsplaatsen innemen ondanks de professionaliteit die vaak ten toon wordt gespreid. Belangrijk is dat vrijwilligers zich thuis voelen binnen de organisatie en binnen de hen gegeven taakstelling.

Het belang van vrijwilligerswerk is zo groot dat de organisatie de vrijwilligers een duidelijke plaats binnen de welzijnsorganisatie geeft.

1.2 Kwaliteitsmanagementsysteem:

Paladijn heeft in 2011 een kwaliteitsmanagementsysteem opgezet dat van toepassing is op de processen binnen Paladijn. Hiertoe is een handleiding kwaliteit opgesteld, die de afspraken bevat voor het uitvoeren van het kwaliteitsbeleid binnen Paladijn. Het kwaliteitsbeleid richt zich op het voortdurend verbeteren, waarborgen en handhaven van de kwaliteit van dienstverlening en op HKZ-certificering (Harmonisatie Kwaliteitsbeoordeling in de Zorgsector) volgens HKZ-normen. Paladijn hoopt eind 2011 hiervoor gecertificeerd te worden. Tijdens de introductieperiode zal de nieuwe vrijwilliger hierover ook geïnformeerd worden (zie het introductieprogramma hierna bij 5.2).

Hoofdstuk 2. Vrijwilligerswerk

2.1 Het belang van vrijwilligerswerk

Vrijwilligerswerk vormt een belangrijk onderdeel binnen het totaal van de werkzaamheden van Paladijn. Vrijwilligers zijn belangrijk voor de organisatie maar omgekeerd is de organisatie ook belangrijk voor vrijwilligers. Vrijwilligers vervullen een signaalfunctie voor de organisatie en samenleving. Vrijwilligers verrichten waardevolle taken. Vrijwilligerswerk is participatie van betrokken burgers. Vrijwilligerswerk heeft grote maatschappelijke waarde voor de samenleving.

Er dient een balans te zijn tussen de vrijwilliger en de organisatie. Anders gezegd, wat kán en wenst de vrijwilliger en wat wenst de instelling en wat kan zij bieden aan die vrijwilliger? Zowel de bevolkingssamenstelling, de arbeidsmarkt als de wens tot daadwerkelijke vrijetijdsbesteding (vakantie, recreatie, sport e.d.) zijn belangrijke factoren, die invloed hebben op de beschikbaarheid van mensen voor het doen van vrijwilligerswerk. De vrijwilliger kiest steeds vaker voor kortlopende, bepaalde specifieke taken voor een bepaalde tijdsduur, in plaats van vrijwilligerswerk voor onbepaalde tijd. Dit komt met name omdat mensen steeds minder tijd overhouden om aan vrijwilligerswerk te besteden. Mensen willen zich liever niet voor langere tijd binden aan een organisatie en zelf bepalen wanneer het voor hen het beste uitkomt vrijwilligerswerk te verrichten en hoeveel uren zij daaraan wensen te besteden. Daarnaast willen mensen wel iets doen, maar niet jaar in jaar uit hetzelfde werk. Daarom moet gezorgd worden voor maatwerk: het vrijwilligerswerk moet meer dan voorheen afgestemd worden op de wensen en behoeftes van de vrijwilliger. Dit kan bijvoorbeeld door vrijwilligers in te zetten op kortlopende projecten en de wensen van een vrijwilliger schriftelijk vast te leggen en tot uiting te laten komen, zodat de grenzen van tevoren reeds bepaald zijn. De organisatie heeft er dus belang bij dat een goede begeleiding en taakbeschrijving als voorwaarden gesteld worden die recht doen aan de persoonlijke kwaliteiten, vaardigheden en wensen van vrijwilligers in relatie tot het instellingsbeleid.

2.2. Vrijwilligerswerk is niet vrijblijvend.

Algemeen en dus ook binnen de instelling Paladijn, wordt onder vrijwilligerswerk verstaan: al het werk dat mensen doen op vrijwillige basis en zonder dat zij daarvoor betaald worden. Vrijwillig werken betekent echter niet vrijblijvend werken! Heeft men voor een bepaalde vorm van vrijwilligerswerk gekozen, dan brengt dit verplichtingen met zich mee. Om een goede gang van zaken bij het inschakelen van vrijwilligers te bevorderen worden wederzijdse afspraken gemaakt.

2.3. Vrijwilligerswerk binnen het jongerenwerk

Vrijwilligers in het jongerenwerk onderscheiden zich in een aantal aspecten. Dikwijls komen activiteiten tot stand in nauwe samenwerking met de doelgroep (door jongeren en voor jongeren) of direct betrokkenen zoals ouders of oud-leden van de doelgroep. Jongeren bevinden zich in een ontwikkelingsfase van hun leven. Ze zijn soms heel erg zelfstandig, maar op andere momenten weer niet. Dat maakt ze kwetsbaar.

Voor de uitvoering van veel activiteiten zijn vrijwilligers noodzakelijk. De kaders van het vrijwilligerswerk moet overeenkomen met de gedragsregels zoals die onlangs door het NOV zijn opgesteld om vrijwilligers en kwetsbare bezoekers/cliënten voldoende te beschermen tegen ongewenste intimiteiten e.d.

In hoofdstuk 10 wordt het beleid omtrent dit vrijwilligerswerk apart toegelicht vanwege de soms specifieke positie van deze vrijwilliger

2.4 Maatschappelijke stage

Leerlingen van de middelbare school zijn verplicht om een aantal uur stage te lopen bij een maatschappelijk betrokken instelling. Paladijn biedt plaatsen voor deze leerlingen. (zie ook hoofdstuk 10)

Hoofdstuk 3. Taken van vrijwilligers

3.1 Algemeen

Binnen Paladijn hebben vrijwilligers op diverse manieren en met uiteenlopende taken een formele relatie met de organisatie.

Vrijwilligers die structureel actief zijn

Zij werken op regelmatige basis binnen Paladijn

Vrijwilligers die incidenteel actief zijn

Zij zetten zich in voor een incidentele activiteit meestal van relatief korte duur, bijvoorbeeld een evenement. Na afloop van deze activiteit stopt hun inzet.

Vrijwilligers die met specifieke taken of verantwoordelijkheden belast zijn:

Naast de projectcoördinatoren van Paladijn kunnen voor bepaalde diensten en werkzaamheden vrijwilligers met een coördinatietaak worden benoemd voor bewaking van de dagelijkse gang van zaken.

Het vrijwilligerswerk ressorteert onder die beroepskracht van Paladijn, die verantwoordelijk is voor de activiteit of vorm van dienstverlening waarbinnen vrijwilligers werkzaam zijn, verder te noemen als **projectcoördinator**. De projectcoördinator van Paladijn vervult de volgende taken:

- opstellen van een profielschets, werving, selectie en aanname van vrijwilligers
- begeleiding, ondersteuning, stimulering van vrijwilligers en evaluatie van het vrijwilligerswerk
- het maken van werkplannen en uitvoeringsplannen voor vrijwilligers
- het adviseren van de vrijwillige coördinatoren met betrekking tot de samenwerking met en de ondersteuning van vrijwilligers
- het (bege)leiden van vrijwilligersoverleg
- het bemiddelen bij problemen van - of tussen vrijwilligers onderling, dan wel tussen vrijwilligers en cliënten
- het bevorderen van deskundigheid bij vrijwilligers
- het organiseren van teamuitjes en het geven van waardering volgens het vrijwilligersbeleid

Hoofdstuk 4. Aannamebeleid

4.1 Algemeen

Aangezien Paladijn voor het bereiken van haar doelstellingen in belangrijke mate afhankelijk is van vrijwilligers, zal de werving van deze groep voor de instelling een aspect zijn dat blijvend aandacht behoeft.

4.2 Werving

Het komt regelmatig voor dat vrijwilligerswerk spontaan ontstaat. Regelmatig raken mensen enthousiast na contact met reeds werkzame vrijwilligers en melden zich aan bij de organisatie. Vaak worden nieuwe vrijwilligers geworven via bestaande netwerken of via reeds werkzaam zijnde vrijwilligers op basis van persoonlijke benadering. Op deze wijze wordt in belangrijke mate voorzien in de behoefte aan vrijwilligers.

Actieve werving blijft voortdurend nodig. Deze werving vindt voornamelijk plaats op de volgende wijze:

- mond-tot-mondreclame, o.a. via vrijwilligers, cliënten/deelnemers en medewerkers
- het plaatsten van oproepen via lokale mediakanalen, zoals dag- en weekbladen, kerkbladen, buurtkrantjes, de lokale omroep: radio/ TV, Tekst-TV, diverse websites, enz
- plaatsing van een vacature bij het Steunpunt Vrijwilligerswerk
- het verspreiden van folders / flyers.

De wijze van werving zal regelmatig worden geëvalueerd en indien nodig worden bijgesteld.

Intern door het management en de beroepskrachten zal hieraan vorm worden gegeven.

4.3 Selectie(criteria)

Niet iedereen is voor vrijwilligerswerk geschikt. Het is van groot belang dat de juiste persoon op de juiste plek komt. De vrijwilliger kan binnen de organisatie verschillende werkzaamheden verrichten. Werving en selectie zijn afhankelijk van wensen, interesses, mogelijkheden, kwaliteiten en capaciteiten van vrijwilligers en het specifieke werk dat verricht moet worden. Daarnaast wordt gekeken welke eisen het werk aan de vrijwilliger stelt.

Wanneer mensen zich voor vrijwilligerswerk aanbieden / melden, volgt een kennismakings- gesprek met een projectcoördinator van Paladijn. Deze zal uitleg geven over de doelstelling en werkzaamheden van de Paladijn-organisatie en over de verschillende vormen van vrijwilligerswerk die worden verricht. Wanneer mensen zich specifiek voor een bepaalde vrijwilligersfunctie aanbieden / melden, vindt een gesprek plaats met de voor die activiteit of dienst verantwoordelijke projectcoördinator of met de vrijwillige coördinator.

Tijdens het oriënterende gesprek wordt de aspirant-vrijwilliger geïnformeerd over de volgende zaken:

- doel en inhoud van het gesprek, waaronder de selectiecriteria die voor vrijwilligers gelden
- visie en doelstelling van de organisatie
- de structuur van de organisatie
- de activiteiten
- de mogelijkheden die er zijn voor vrijwilligerswerk; in algemene zin en concreet op dit moment
- de plaats van het vrijwilligerswerk binnen de organisatie
- de taken waarvoor vrijwilligers worden gezocht
- specifieke taken die de organisatie van de nieuwe vrijwilliger verwacht
- de begeleiding van vrijwilliger
- rechten en plichten van de vrijwilliger (vrijwilligersboekje)

- vastleggen van eventuele onkostenvergoedingen zoals: reiskosten en andere kosten voortkomend uit het vrijwilligerswerk en waarvoor vooraf met de vrijwilliger afspraken worden gemaakt
- de introductie van de vrijwilliger binnen de betreffende activiteit
- de ondertekening van de schriftelijke afspraken
- wederzijdse rechten en plichten, zoals plicht tot geheimhouding, huis- en instellingsregels en procedures binnen de organisatie faciliteiten die worden geboden, zoals verzekeringen en onkostenvergoeding.

4.4 Criteria bij aanname

De bij Paladijn werkende vrijwilligers dienen de doelstelling van de organisatie zoals omschreven in hoofdstuk 1 te onderschrijven. Binnen dit kader is de organisatie van mening dat vrijwilligers dienen te voldoen aan volgende criteria:

- affiniteit met de visie en doelstelling van de instelling Paladijn en affiniteit met de werksoort
- binnen het profiel passen van het werk dat gedaan kan worden. Het is dus afhankelijk van het werk welke criteria wordt toegepast
- enthousiasme voor het werk
- bereidheid indien nodig of gewenst tot het volgen van scholing/trainingen
- bereid en in staat zijn om samen te werken
- nakomen van afspraken
- bereid zijn om privacygevoelige informatie vertrouwelijk te behandelen
- indien nodig een gedragscode te ondertekenen
- de wensen, behoeften van de vrijwilliger en van de instelling
- de dag(en), dagdelen en het tijdstip dat de vrijwilliger komt werken
- bewijs van goed gedrag indien men werkzaam is binnen het jongerenwerk (zie hoofdstuk 10)

4.5 Rechtspositie vrijwilligers met een uitkering

Voor mensen die een sociale uitkering ontvangen is het belangrijk om te weten of het doen van vrijwilligerswerk hun uitkering wel of niet in gevaar brengt. De instelling Paladijn wijst de vrijwilliger op de gevolgen die het verrichten van vrijwilligerswerk met zich mee zou kunnen brengen in verband met het ontvangen, nu of in de toekomst, van een uitkering.

Indien gewenst door de vrijwilliger neemt Paladijn na toestemming van de vrijwilliger contact op met de uitkerende instantie en legt informatie omtrent de aard en de inhoud van het vrijwilligerswerk ter toetsing of beoordeling voor.

4.6 Vrijwilligersovereenkomst

Zowel voor de vrijwilliger als voor de organisatie is het prettig als de gemaakte afspraken na de introductieperiode ook schriftelijk worden vastgelegd. Het betreft een overeenkomst ten behoeve van het vastleggen van afspraken, rechten en plichten jegens elkaar.

Tevens is Paladijn wettelijk verplicht de vrijwilligers te registreren en kan ze door deze centrale registratie haar beleid goed uitvoeren

In deze "vrijwilligersovereenkomst" staan o.a. volgende zaken beschreven:

- de personalia van de vrijwilliger
- de taken die de vrijwilliger zal uitvoeren,
- geheimhouding
- rechten en plichten
- onderschrijven doelstelling Paladijn
- beëindigen vrijwilligersovereenkomst.

Men is vrijwilliger vanaf de ingangsdatum van het vrijwilligerswerk zoals vastgelegd in de vrijwilligersovereenkomst. De meest actuele versie van deze Vrijwilligersovereenkomst van Paladijn is te vinden in bijlage 1. Met zijn of haar toestemming wordt de vrijwilliger als zodanig opgenomen in een centrale registratie van de organisatie.

4.7. Beëindiging vrijwilligersovereenkomst

Te allen tijde kan de vrijwilligersovereenkomst door beide partijen eenzijdig worden opgezegd

Als een vrijwilliger besluit om met het werk te stoppen, dan wordt het zeer op prijs gesteld dit ruim van tevoren kenbaar te maken, zodat zo nodig passende maatregelen genomen kunnen worden.

Als de organisatie besluit om het vrijwilligerswerk te beëindigen, bijvoorbeeld bij het stoppen van een activiteit, dan zal dit ook tijdig aan de vrijwilliger bekend worden gemaakt.

Het spreekt voor zich dat wanneer een vrijwilliger de belangen van een cliënt of van de organisatie schaadt, het vrijwilligerswerk met onmiddellijke ingang kan worden beëindigd.

Hoofdstuk 5. Introductie van vrijwilligers

5.1 Algemeen

Na de werving en selectie wordt een nieuwe vrijwilliger geïntroduceerd. Elke nieuwe vrijwilliger begint met een introductie- ofwel inwerkperiode van twee maanden, waarna in overleg wordt besloten of de samenwerking tijdelijk of voor onbepaalde tijd wordt aangegaan. Deze twee maanden gelden als introductieperiode en proefperiode zowel voor de nieuwe vrijwilliger als voor de organisatie.

5.2 Introductieprogramma

1. Kennismaking met de organisatie

Elke nieuwe vrijwilliger wordt wegwijs gemaakt binnen de organisatie en krijgt informatie over de doelstelling(en), over de werkgroep, de doelgroep, de werkwijze, contacten met deelnemers, bezoekers en derden, regels en voorschriften en de dagelijkse gang van zaken.

2. Kennismaking met collega-vrijwilligers

Uiteraard moeten nieuwe vrijwilligers de mensen leren kennen met wie ze gaan samenwerken. De verantwoordelijke projectcoördinator draagt zorg voor de eerste kennismaking met de reeds werkzame vrijwilligers.

3. Kennismaking met het werk

De vrijwilliger wordt geïnformeerd en begeleid ten aanzien van de werkzaamheden.

5.3 Afsluiting introductie

De introductieperiode wordt na twee maanden afgesloten met een gesprek tussen de aspirant-vrijwilliger en de projectcoördinator waarin ervaringen en indrukken aan de orde worden gesteld. Tijdens dit gesprek wordt formeel besloten of de nieuwe vrijwilliger de samenwerking met de organisatie wil voortzetten en of de organisatie deze samenwerking ziet zitten. Wanneer beide partijen het over de voortzetting eens zijn, dan wordt dit bezegeld met de invulling en ondertekening van de schriftelijke vrijwilligersovereenkomst.

6.1 Begeleiding en ondersteuning

Vrijwilligers hebben recht op begeleiding en ondersteuning vanuit de organisatie. De vorm en intensiteit van de begeleiding is afhankelijk van de taak van de vrijwilliger en zijn of haar behoefte aan begeleiding. De begeleiding kan individueel zijn, maar ook collectief met vrijwilligers van een bepaald project of een bepaalde activiteit. Indien nodig vindt met bepaalde regelmaat een evaluatiegesprek plaats met de vrijwilliger. Vaste onderwerpen in dit gesprek zijn: het verloop van de werkzaamheden, de samenwerking en het nalopen en actualiseren van gemaakte afspraken. Begeleiding en ondersteuning zijn verantwoordelijkheden van de projectcoördinator. Bij vragen of problemen wendt de vrijwilliger zich tot deze persoon. De privacybescherming is hierbij gewaarborgd. Verslagen van personen worden door de projectcoördinator zorgvuldig opgeborgen bewaard en liggen binnen de organisatie alleen ter inzage voor derden als dit functioneel gewenst is. Een vrijwilliger kan te allen tijde verzoeken om vernietiging van persoonlijke verslagen. Na beëindiging van het vrijwilligerswerk worden de persoonlijke verslagen altijd vernietigd of meegegeven aan de betrokkene.

6.2 Scholing

Begeleiding, ondersteuning, scholing en het houden van werkoverleg zijn 4 facetten binnen het vrijwilligerswerk die van belang zijn om als vrijwilliger goed te kunnen functioneren. Jaarlijks wordt door de projectcoördinator gekeken naar eventuele scholingswensen. Afhankelijk van de verantwoordelijkheid en taakstelling heeft de vrijwilliger recht op scholing.

In de meeste situaties komen de vrijwilligers met regelmaat groepsgewijs bijeen. Deze bijeenkomsten bieden gelegenheid tot overdracht van informatie en dragen bij aan de kwaliteit en verdergaande ontwikkeling van de dienstverlening. Ook dragen de bijeenkomsten bij aan de bevordering van deskundigheid van de vrijwilliger. De bijeenkomsten worden altijd bijgewoond of voorgezeten door de projectcoördinator.

Als de organisatie het wenselijk acht, bestaat ook voor de vrijwilligers de mogelijkheid om ter bevordering van deskundigheid deel te nemen aan relevante cursussen, trainingen of deelname aan workshops en themabijeenkomsten, ongeacht of deze binnen de organisatie plaats vinden of elders.

De organisatie kan in bepaalde gevallen duiden op een regionaal scholingsaanbod waar zowel organisatie als vrijwilligers op in kunnen schrijven. In principe wordt de vrijwilliger geacht de door de organisatie aangeboden scholing te volgen. Alle met scholing gepaard gaande kosten worden, na vooroverleg met de organisatie, vergoed. De organisatie c.q. de projectcoördinator reserveert hiervoor een budget. Hij/zij is tevens verantwoordelijk voor het volgen van mogelijkheden en ontwikkelingen in het cursusaanbod.

Hoofdstuk 7. Voorzieningen voor vrijwilligers

7.1 Vergoedingen

Vrijwilligerswerk is onbetaald werk. Daadwerkelijk gemaakte onkosten worden vergoed. Vooraf worden daar afspraken over gemaakt met de projectleider. Het gaat hierbij onder meer om de volgende onkosten:

Reiskosten ten behoeve van werkzaamheden (niet zijnde woon-werkverkeer)

Voor reizen welke nodig zijn in verband met gevraagde werkzaamheden worden de kosten vergoed.

Vervoer met de trein wordt een kaartje 2^e klasse vergoed.

Met de auto kan men de gemaakte kilometers declareren. De vergoeding is op basis van de in de CAO-Welzijn (artikel 37 / uitvoeringsregeling F) beschreven vergoeding

De reiskosten worden schriftelijk verantwoord door middel van een declaratieformulier dat mede wordt ondertekend door de verantwoordelijk projectcoördinator.

Reiskosten woon - vrijwilligerswerk

Deze worden alleen vergoed indien men hier voor de aanvang van het vrijwilligerswerk (of bij een gewijzigde situatie) toestemming voor heeft en welke zijn vastgelegd in de "vrijwilligersovereenkomst".

Overige onkosten

- Telefoonkosten, indien duidelijk wordt aangetoond dat deze noodzakelijkerwijs en in direct verband met de werkzaamheden zijn gemaakt: €0,10 cent per minuut via een vast telefoon, €0,15 cent via een mobiele telefoon
- Portokosten, (idem).
- Slijtage aan kleding (in relatie met BvO-zwemmen (SeniorenSport), een vast bedrag per jaar).
- Alle overige kosten, waarvoor vooraf toestemming is verleend.

De stichting hanteert hiervoor declaratieformulieren. Deze formulieren worden door de vrijwilligers ingediend bij de verantwoordelijke projectcoördinator. Daarbij is van belang dat bonnetjes en rekeningen worden bijgevoegd. De projectcoördinator beoordeelt en accordeert de declaratie ter verdere verwerking.

Vergoeding voor uitvoering van werkzaamheden

Bij hoge uitzondering hanteert de organisatie voor de uitoefening van bepaalde functies/werkzaamheden een geldelijke vergoedingssystematiek. Deze staat in relatie met de noodzaak, verantwoordelijkheid en continuïteit van de functie. Ook liggen (sub)regionale samenwerkingsafspraken ten grondslag aan het verstrekken van een geldelijke vergoeding.

Bewegen voor Ouderen:

Een vaste vergoeding per keer aan de toezichthoudende vrijwilliger bij het BvO-zwemmen (SeniorenSport). Omdat de organisatie het zwembad huurt, is zij verantwoordelijk voor het naleven van wettelijke bepalingen, waaronder toezicht door personen die beschikken over het diploma Reddend Zwemmen en Reanimatie. Zonder dit toezicht mag de activiteit niet worden uitgevoerd.

7.2 Attenties en waardering

Alle vrijwilligers ontvangen aan het einde van het jaar een gelijke attentie als blijk van waardering voor de door hen verrichte werkzaamheden. Vorm en waarde van de attentie worden jaarlijks door de directie vastgesteld. Tevens worden alle vrijwilligers uitgenodigd voor de nieuwjaarsborrel.

Eenmaal per jaar wordt voor de verschillende teams van vrijwilligers een uitstapje georganiseerd om het teamverband te versterken. Vrijwilligers die niet mee gaan met dit uitstapje hebben geen recht op een geldelijke vergoeding.

Bij gebeurtenissen zoals ziekte, huwelijk, geboorten, vrijwilligersjubileum en vrijwillige beëindiging van het werk, wordt het attentiebeleid van de organisatie en het waarderingbeleid vrijwilligers van de verschillende gemeenten waarin Paladijn werkzaam is (indien van toepassing) als volgt gehanteerd.

Attentie- en waarderingbeleid van Paladijn: (anno 2005)

Verjaardagen	verzending verjaardagskaart
Ziekte <ul style="list-style-type: none"> • bij opname in ziekenhuis (z.s.m.) • bij ziekte na een maand • na 3 maanden herhaling 	€20 (bloemetje / fruitmand) idem idem
Jubilea vrijwilligerswerk binnen de organisatie <ul style="list-style-type: none"> • 5 jaar vrijwilligerswerk • 10 jaar vrijwilligerswerk • 12,5 jaar vrijwilligerswerk • 15 jaar vrijwilligerswerk 	uitreiking gemeentelijke vrijwilligerspenning (indien van toepassing / zie voorwaarden gemeente) € 14,00 € 21,00 € 25 € 28,00
Huwelijk	€ 25,00
Geboorte	€ 14,00
Vrijwillige beëindiging werkzaamheden <ul style="list-style-type: none"> • 0 - 1 jaar • 1 - 5 jaar • 5 - 10 jaar • 10 - 15 jaar • 15 - 20 jaar 	€ 14,00 € 21,00 € 28,00 € 35,00 € 42,00
Overlijden	condoleance, bezoek aan familie en bloemen rekening houdend met wensen overledene

Ook aan de beëindiging van een activiteit of project, dat van tijdelijke aard was, zal een waardering worden gekoppeld. Ook voor deze vrijwilliger(s) geldt een vorm van attentie of waardering. De vorm van deze waardering is afhankelijk van de duur en intensiteit van de werkzaamheden van de vrijwilligers en de middelen die hiervoor zijn opgenomen in de activiteiten- of projectbegroting.

7.3 Verzekeringen

Voor vrijwilligers van Paladijn gelden tijdens de verrichting van werkzaamheden de hierna genoemde verzekeringen: De verzekeringen lopen via de verschillende gemeenten. Dit betekent dat er een verschil is in het aantal verzekeringen.

Voor Valkenswaard

- * *WA Aansprakelijkheidsverzekering*
- * *Ongevallenverzekering*

Voor Waalre, Heeze-Leende en Cranendonck

- * *WA Aansprakelijkheidsverzekering*
- * *Schadeverzekering ongevallen met auto-casco dekking*
- * *Ongevallen inzittenden verzekering*
- * *Persoonlijke eigendommenverzekering*

De aansprakelijkheidsverzekering.

Deze verzekering vergoedt de schade die door een vrijwilliger onopzettelijk is gemaakt.

De ongevallenverzekering en de schadeverzekering ongevallen.

Deze verzekeringen vergoeden de gevolgen van een ongeval conform de polisvoorwaarden.

De ongevallen-inzittendenverzekering.

Deze verzekering vergoedt de schade indien u tijdens het autorijden iets overkomt.

De persoonlijke eigendommenverzekering.

Extra is de dekking van schade aan persoonlijke eigendommen van vrijwilligers.

Voor vrijwilligers die niet in de genoemde gemeenten wonen c.q. niet ingeschreven staan in de Gemeentelijke Basisadministratie van de gemeente Valkenswaard zijn aparte ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekeringen afgesloten.

Hoofdstuk 8. Communicatie

8.1 Recht op informatie

Vrijwilligers hebben recht op informatie aangaande organisatie en hun werk. Op deze manier wordt de betrokkenheid van de vrijwilliger bij de organisatie verhoogd. Paladijn gebruikt naast de communicatie via projectcoördinator ook een aantal andere communicatiekanalen. Deze zijn:

- **Nieuwsbrief**
Drie keer per jaar verschijnt er een nieuwsbrief De Vazal, waarin alle vrijwilligers op de hoogte worden gesteld van de werkzaamheden en nieuwtjes binnen Paladijn en vanuit de Vrijwilligersraad.
- **Vrijwilligersboekje**
Bij de introductie van het vrijwilligerswerk ontvangt elke vrijwilliger een informatieboekje over het werken bij Paladijn. Dit boekje bevat een korte samenvatting van het vrijwilligersbeleid van Paladijn
- **Smoelenboek**
1 keer in de twee jaar krijgt elke vrijwilliger een fotoboek waarin alle beroepskrachten staan, zodat men weet wie waar werkt.

8.2 Geheimhouding.

De vrijwilliger heeft de plicht tot geheimhouding naar externen omtrent alles wat hem/haar ter ore is gekomen over de klant. Ook tijdens onderling overleg dient er enkel privacygevoelige informatie verstrekt te worden indien deze functioneel is.

Hoofdstuk 9 Belangenbehartiging

9.1 Klachten en geschillen

Klachten en geschillen worden in eerste instantie geuit bij en besproken met de verantwoordelijke projectcoördinator. Wanneer dit niet het gewenste resultaat oplevert, dan kan de klacht bij de directeur van de organisatie neergelegd worden. Voor meer informatie verwijzen we naar de klachtenprocedure.

9.2 Vertrouwenspersoon

In geval u iets zeer persoonlijks heeft mee gemaakt en u dat niet kunt of wilt delen met de projectcoördinator of de teamleider dan kunt u gebruik maken van de vertrouwenspersoon van Paladijn (zie klachtenprocedure).

9.3 De Vrijwilligersraad

Vrijwilligers verrichten een belangrijk deel van de werkzaamheden binnen Paladijn. Het is daarom van belang dat zij actief meedenken, meepraten en meebeslissen over allerhande zaken die de organisatie en het (vrijwilligers)werk aangaan. Dit bevordert de betrokkenheid naar de organisatie. De inbreng wordt verkregen door middel van een vrijwilligersraad. De vrijwilligersraad kan vergeleken worden met een ondernemingsraad voor vrijwilligers, die het vrijwilligersbeleid voor de instelling bewaakt. De vrijwilligersraad voert hiertoe 2 à 3 maal per jaar overleg met de directie en een keer per jaar met het bestuur van Paladijn. De raad kan een beroep doen op ondersteuning vanuit de organisatie. De samenstelling van de vrijwilligersraad dient zodanig te zijn dat de verschillende gemeenten op een goede wijze vertegenwoordigd zijn in dit orgaan. Deze vertegenwoordigers worden voorgedragen door de vrijwilligers.

Een korte typering:

- De vrijwilligersraad van Paladijn is een formele vorm van inspraak, waarbij procedures, rechten en plichten vastgelegd zijn in het reglement.
- Het is een indirecte vorm van inspraak, de leden worden gekozen door de vrijwilligers.
- De vrijwilligersraad kan invloed uitoefenen, zij geeft gevraagd en ongevraagd advies.
- De onderwerpen op de agenda zijn vooraf bepaald en keren regelmatig terug.
- De vrijwilligersraad overlegt enkele keren per jaar met de directie.
- De relatie met de directie is vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst.
- De organisatiestructuur en wijze van functioneren is vastgelegd in het huishoudelijk reglement.

Hoofdstuk 10 Vrijwilligerswerk binnen het jongerenwerk

Binnen het jongerenwerk wordt veel gebruik gemaakt van vrijwilligers. Vaak zijn het vrijwilligers vanuit de eigen doelgroep. Voor en door jongeren is een methode van werken die veel gebruikt wordt binnen het jongerenwerk. Dit zijn meestal jongeren die eenmalig iets vrijwillig doen. Er zijn ook jongeren die op regelmatige basis komen helpen. Hetzij vanuit de MAS hetzij op eigen initiatief.

Volwassenen binnen het jongerenwerk als vrijwilliger worden ook ingeschakeld voor bepaalde werkzaamheden binnen het werk.

Voor al deze vrijwilligers geldt dat de projectcoördinator de eindverantwoordelijke is.

We onderscheiden 4 typen vrijwilligers

1. Vrijwilligers die incidenteel assisteren bij de voorbereiding/uitvoering van activiteiten. Zij worden begeleid door een beroepskracht die tevens toezicht heeft op de uitvoering.
2. Vrijwilligers die structureel assisteren bij de voorbereiding/uitvoering van activiteiten. Zij worden begeleid door een beroepskracht die tevens toezicht heeft op de uitvoering.
3. Vrijwilligers als type 2 maar werkt in enige mate zelfstandig en onder begeleiding van een beroepskracht. De beroepskracht heeft niet altijd direct toezicht op de uitvoering.
4. Vrijwilligers van type 1, 2 of 3, die worden begeleid door een beroepskracht van Paladijn, maar onder de verantwoording vallen van een andere organisatie. Denk bijvoorbeeld aan de gemeenschapshuizen enz.

Deze vrijwilligers hebben niet allemaal dezelfde rechten als omschreven in het vrijwilligersbeleid. Bij deze de uitwerking van deze rechten en plichten per type vrijwilliger.

Type vrijwilliger	Registratie en verzekering	Contract met afspraken binnen de beleidskaders Paladijn	Deskundigheidsbevordering	Overleggen van een bewijs van goed gedrag
Type 1	Ja	Nee	Ja	Nee
Type 2	Ja	Ja	Ja	Nee
Type 3	Ja	Ja	Ja	Ja
Type 4	Ja	Ja	Ja	Ja

10.1. Maatschappelijke stage

De leerlingen die hun maatschappelijke stage doen bij Paladijn vallen onder het type 1 vrijwilliger vanwege het kortdurende karakter van het vrijwilligerswerk. Paladijn is verantwoordelijk voor goede opvang en evaluatie van deze leerlingen. De verzekering van deze vrijwilligers loopt via de school

10.2. Bewijs van goed gedrag

Een bewijs van goed gedrag wordt gevraagd indien tijdens het vrijwilligerswerk het directe toezicht ontbreekt. Denk hierbij aan bijvoorbeeld huiswerkbegeleiding, een vrijwilligersgroep die zelfstandig een activiteit draait, of groepsleiders die binnen een activiteit zelfstandig een groep begeleiden. Extra aandacht is vereist waarin de vrijwilliger beduidend ouder is dan de deelnemer, waardoor er een situatie van machtsmisbruik kan ontstaan. Aangezien de organisatie –in dit geval Paladijn- de vragende partij is, ligt het voor de hand dat deze ook voor de kosten en de afwikkeling zorgt.

10.3 Het openen en sluiten van gebouwen door vrijwilligers van Paladijn

Vrijwilligers mogen niet alleen openen en sluiten van gebouwen vanwege de Arbo-wet maar ook daar de verantwoordelijkheid van openen en sluiten bij Paladijn ligt.

Hoofdstuk 11. Specifieke vrijwilligersgroepen

Vrijwilligersgroepen die geen rechtspersoon hebben of wegens omstandigheden gelieerd willen zijn met Paladijn hebben de mogelijkheid zich aan te sluiten bij Paladijn.

Door middel van duidelijke afspraken in een wederzijds ondertekend contract kunnen deze specifieke vrijwilligersgroepen onder de vlag van Paladijn werken.

De gemaakte contracten zijn hierbij leidend boven het vrijwilligersbeleid. De samenwerking met deze groepen wordt elk jaar geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.

Hoofdstuk 12 Tot slot

1. In alle gevallen waarin deze beleidsnotitie niet voorziet beslist de directeur. Hierover wordt de vrijwilligersraad geïnformeerd en waar wenselijk wordt nieuw beleid geformuleerd.
2. Het arbo-beleid is ook van toepassing op de vrijwilligers.
3. Deze beleidsnotitie zal regelmatig geëvalueerd en bijgesteld worden door de directie na advies door de vrijwilligersraad.

Aldus vastgesteld op 26 mei 2011

W.H.A.E. van Deursen, directeur

Bijlage 1: Vrijwilligersovereenkomst Paladijn



Vrijwilligersovereenkomst Paladijn

De Stichting Paladijn, organisatie voor welzijn, gevestigd Maastrichterweg 51 te Valkenswaard vertegenwoordigd door de directeur, de heer W.H.A.E. van Deursen en vrijwillig(st)er

Mw/ Dhr. :
Adres :
Postcode :
Woonplaats :
Telefoon :
E-mail :

komen het volgende overeen:

Onderschrijven doelstelling.

De vrijwillig(st)er onderschrijft de doelstelling zoals vastgelegd in het vrijwilligersbeleid van de instelling evenals de werkdoelen van de projecten waarvoor zij/hij de werkzaamheden verricht.

Omschrijving van de werkzaamheden.

met ingang van start de vrijwillig(st)er bij van Paladijn

De werkzaamheden zullen bestaan uit:

Standplaats.

Geheimhouding.

De vrijwillig(st)er gaat akkoord met de plicht tot geheimhouding naar externen omtrent alles wat hem/haar ter ore is gekomen over de klant. Ook tijdens onderling overleg dient privacygevoelige informatie alléén verstrekt te worden indien deze functioneel is.

Rechten en plichten.

De vrijwilliger valt onder het vrijwilligersbeleid van Paladijn en wordt van dit beleid op de hoogte gesteld.

Beëindigen vrijwilligersovereenkomst.

Beide partijen, Stichting Paladijn envrijwillig(st)er kunnen te allen tijde de overeenkomst eenzijdig opzeggen.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Valkenswaard

Coördinator SCW
Marieke van Manen

De Vrijwillig(st)er