



Vrijwilligersbeleid Welzijn Rivierstroom

Vierde gewijzigde versie 3.0
Lienden, 1 september 2016
Magda Bakker & Marry Pikker

Inhoud

1. Stichting Welzijn Rivierstroom	3
1.1. Visie	3
2. Het werken met vrijwilligers	4
3. Werving, selectie, introductie en beëindiging	5
3.1 Werving	5
3.2 Selectie	5
3.3 Introductie	6
3.4 Beëindiging van het vrijwilligerswerk	6
4. Wat bieden wij	7
4.1 Soorten vrijwilligerswerk	7
4.2 Projecttaken	7
4.3 Begeleiding	7
4.4 Deskundigheidsbevordering en persoonlijke ontwikkeling	8
4.5 Onkostenvergoedingen	8
4.6 Uitzonderingen vrijwilligere inzet	9
4.7 Faciliteiten	9
4.8 Attenties	9
4.9 Verzekeringen	9
4.10 Adviesrecht	10
5. Wat verwachten wij	11
5.1 Loyaliteit aan de stichting en haar visie	11
5.2 Bereidheid tot samenwerken	11
5.3 Nakomen van afspraken	11
5.4 Accepteren van begeleiding	12
6. Samenvatting	13
7. Bijlagen	14
7.1 Model taakomschrijving	15
7.2 Model vrijwilligersovereenkomst	16
7.3 Voortgangsgesprek	18
7.4 Praktische informatie	18

1. Stichting Welzijn Rivierstroom

Welzijn Rivierstroom is een kleine, ondernemende organisatie, die zich in de gemeenten Buren, Neder-Betuwe en Rhenen inzet voor een leefbare samenleving voor alle inwoners. Zij bevordert de samenredzaamheid en brengt mensen bij elkaar waar dat nog niet spontaan gebeurt. Hierbij maakt zij zo goed mogelijk gebruik van de kwaliteiten van de inwoners zelf, maar ook van partners in zorg, wonen, werk en welzijn, vrijwilligers, vrijwilligersorganisaties en de gemeente. Wij vinden het belangrijk dat iedereen volop kan meedoen in de samenleving.

Welzijn Rivierstroom biedt in beide gemeenten verschillende diensten, waaronder:

- Mantelzorgondersteuning
- Vrijwilligersondersteuning
- Burenhulp
- Clientondersteuning voor kwetsbare groepen
- Informatie en advies
- Opbouwwerk

1.1 Visie

Welzijn Rivierstroom gelooft in een samenleving, waarin iedereen kan meedoen. Waarin actieve burgers elkaar weten te vinden en elkaar ook hulp en zorg durven vragen én willen bieden. Zo'n samenleving bestaat niet vanzelfsprekend. Soms ontbreekt het burgers aan informatie of aan vaardigheden om soepel sociaal mee te kunnen doen. Soms ontbreken maatschappelijke verbanden, die houvast kunnen geven. Welzijn Rivierstroom wil - waar nodig - burgers en de lokale samenleving concrete handvatten bieden om (zo veel mogelijk) zelfredzaam en samen redzaam te kunnen worden en blijven.

De overheid treedt steeds meer terug in het leveren van maatschappelijke diensten en spreekt burgers steeds meer aan op hun eigen kracht om daar individueel of samen in te voorzien, waar nodig met ondersteuning. Het is daarom niet alleen een sociale waarde, maar ook een maatschappelijke noodzaak dat burgers niet alleen zelf zo veel mogelijk zelfredzaam zijn, maar dat zij ook anderen willen helpen om zichzelf te redden, samenredzaam te zijn.

2. Het werken met vrijwilligers

Sinds jaar en dag wordt er in het welzijnswerk gewerkt met vrijwilligers. Vrijwilligers zijn essentieel voor het voortbestaan van de organisatie. Een vast onderdeel van de taken van de professional vormt dan ook het werven, begeleiden en ondersteunen van vrijwilligers.

Het lokale welzijnswerk is per 1 januari 2007 ondergebracht in de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo). Deze wet kent een groot belang toe aan vrijwilligerswerk. Om alle mensen in staat te stellen om mee te doen in deze maatschappij, verwacht de regering dat mensen voor elkaar zorgen. Het vrijwilligerswerk is daarbij een belangrijk middel. Als welzijnsorganisatie biedt Welzijn Rivierstroom gelegenheid tot het uitvoeren van vrijwilligerswerk. Welzijn Rivierstroom biedt daarbij professionele ondersteuning aan de betrokken vrijwilligers.

Een van de taken van Welzijn Rivierstroom is de maatschappelijke activering van inwoners van de gemeente Buren, Neder-Betuwe en Rhenen. Het aanbieden van vrijwilligerswerk aan de inwoners is daarbij van essentieel belang. Het stelt de inwoner in staat actief te zijn en biedt mogelijkheden voor structuur en sociale contacten. Vrijwilligerswerk is leuk en het heeft nut! De vrijwilliger kan zelf kiezen wanneer en hoelang hij zich voor Welzijn Rivierstroom inzet.

Welzijn Rivierstroom heeft ook een belang bij het werken met vrijwilligers. Zonder hun inzet zou zij nooit in staat zijn al haar diensten en activiteiten te leveren. Dat betekent overigens niet dat er geen professionals nodig zouden zijn. Zowel op voorwaardenscheppend gebied als op het gebied van intermenselijke ondersteuning blijven er altijd taken die moeten worden uitgevoerd door voor dit werk geschoolde professionals. Professionals bieden ook de garantie op continuïteit voor de organisatie. Vrijwilligers zijn actief in alle geledingen van de organisatie: van bestuur tot coördinatie tot uitvoering.

3. Werving, selectie, introductie en beëindiging

Bij de werving en selectie van vrijwilligers is het van belang niet alleen in te gaan op het werk en de kwaliteitseisen die Welzijn Rivierstroom stelt maar ook op de motieven en belangen van de aspirant vrijwilliger. De voordelen van het werken bij Welzijn Rivierstroom moeten de vrijwilliger aanspreken: concreet werk, zinvolle tijdsbesteding, een prettige werksfeer, ontplooiingskansen, status en het opdoen van mogelijk relevante werkervaring.

3.1 Werving

Er wordt regelmatig aandacht besteed aan de werving van nieuwe vrijwilligers. Dit kan op verschillende manieren:

- door een oproep te doen binnen de eigen kring van vrijwilligers
- door zelf geschikte kandidaten te benaderen
- door een oproep in de media
- door gericht bepaalde doelgroepen te benaderen.

De werving van vrijwilligers is de verantwoordelijkheid van de professional. Welzijn Rivierstroom staat open voor diversiteit in de groep vrijwilligers en zal dit d.m.v. gerichte werving stimuleren.

3.2 Selectie

Aangezien Welzijn Rivierstroom eisen stelt aan haar vrijwilligers zal Welzijn Rivierstroom vrijwilligers selecteren op de mate waarin zij aan de eisen kunnen voldoen.

De directeur is eindverantwoordelijk voor de selectie maar delegeert dit in de praktijk aan de professional. Welzijn Rivierstroom toetst de vrijwilliger op kenmerken die relevant zijn voor de taak waar de aspirant vrijwilliger belangstelling voor heeft. Uitgangspunt daarbij vormen de taakomschrijvingen van vaste taken en projecttaken (zie bijlage 7.1). De vrijwilliger kan tijdens de selectie beoordelen of de werkzaamheden en de doelstelling en visie van Welzijn Rivierstroom beantwoorden aan zijn wensen, motieven en vaardigheden.

Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een verklaring waaruit blijkt dat uw gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving. Alle vrijwilligers die in dienst komen bij Welzijn Rivierstroom dienen een Verklaring Omtrent het Gedrag af te geven. De vrijwilligers overeenkomst is officieel geldig als u een VOG kunt overleggen.

Iedere vrijwilliger tekent een vrijwilligersovereenkomst (zie bijlage 7.2). Met iedere vrijwilliger wordt een proefperiode (van 6 weken) overeengekomen. In deze periode kan de vrijwilliger zich een beeld vormen over zijn taken en kan de stichting zich een beeld vormen over het functioneren van deze vrijwilliger. Na deze periode wordt het vervolg in onderling overleg geregeld. Voor sommige taken is scholing verplicht.

3.3 Introductie

Iedere nieuwe vrijwilliger ontvangt standaard een welkomstpakket met daarin de volgende informatie:

- Wie is wie?
- Samenvatting vrijwilligersbeleid
- Privacy protocol
- Vrijwilligersovereenkomst
- Taakomschrijving
- Verzekeringen
- Vergoedingsregeling
- Declaratieformulier

Welzijn Rivierstroom vindt een hartelijk welkom en een goede introductie een voorwaarde om te komen tot een goede samenwerking. De professional is verantwoordelijk voor de introductie en zal daarover afspraken maken met de nieuwe vrijwilliger. Als dat mogelijk is worden collega-vrijwilligers betrokken bij de introductie. Van belang is dat de vrijwilliger met zijn vragen terecht kan bij de professional en/of bij een collega-vrijwilliger.

3.4 Beëindiging van het vrijwilligerswerk

Er kan een moment komen waarop de vrijwilliger niet meer in staat is om zijn afgesproken taak te vervullen of dat de taak waarvoor hij is aangenomen afgerond is. Welzijn Rivierstroom gaat hier zorgvuldig mee om en zal met de vrijwilliger de mogelijkheid voor vervangende taken bespreken. Ook kan het voorkomen dat Welzijn Rivierstroom van mening is dat de vrijwilliger niet goed functioneert. Doorgaans is daar tijdens de begeleiding al aandacht aan besteed. Soms zal Welzijn Rivierstroom de vrijwilliger moeten aangeven dat hij moet stoppen.

In alle gevallen zal Welzijn Rivierstroom zorgvuldig met het afscheid omgaan. Vrijwilligers die willen opzeggen doen dit bij de professional die verantwoordelijk is voor het project of de dienst waarvoor de vrijwilliger zich heeft ingezet. Wij willen graag de reden van vertrek weten, wij vragen dan naar een tip en een top. En afscheid kan ook de aanleiding zijn om een afscheidsgesprek te organiseren waarin wij de vrijwilliger om feedback kunnen vragen. Een vrijwilliger kan natuurlijk ook zelf aangeven een afscheidsgesprek op prijs te stellen. In het geval van conflicten zal altijd een afscheidsgesprek worden gehouden.

We nemen afscheid van de vrijwilliger op een gepaste manier. Iedere vrijwilliger die afscheid neemt krijgt standaard een oorkonde en een klein boeket bloemen.

4. Wat bieden wij?

Uitgangspunt is dat wij uitgaan van de wensen, mogelijkheden en kwaliteiten van de vrijwilliger. Wij willen de vrijwilliger zoveel mogelijk zelfstandig zijn taken laten uitvoeren waarbij Welzijn Rivierstroom als eindverantwoordelijke wel de kwaliteitseisen stelt.

4.1 Soorten vrijwilligerswerk

Welzijn Rivierstroom kent drie soorten vrijwilligers: uitvoerende, coördinerende en bestuurlijke vrijwilligers. Elk soort vrijwilliger heeft zijn eigen rol bij het plannen, organiseren en uitvoeren van het vrijwilligerswerk.

Uitvoerende vrijwilligers

Verreweg de meeste vrijwilligers binnen Welzijn Rivierstroom houden zich bezig met de feitelijke uitvoering van hun taakgebied. Deze uitvoerende vrijwilligers vormen de basis van het werk van Welzijn Rivierstroom.

Coördinerende vrijwilligers

Cruciaal voor de kwaliteit en continuïteit van het vrijwilligerswerk van Welzijn Rivierstroom is de functie van coördinator. Hij of zij is verantwoordelijk voor de intakes en zorgt voor de juiste match tussen vrijwilliger en hulpvrager. Afhankelijk van persoonlijke wensen, kennis en ervaring wijst de coördinator een geschikte vrijwilliger aan de hulpvrager toe. Daarnaast is de coördinator het eerste aanspreekpunt voor de vrijwilligers. Soms heeft een coördinerende vrijwilliger een andere taak, deze staat dan beschreven in de taakomschrijving.

Bestuurlijke vrijwilligers

Besturen op hoofdlijnen. Er zijn diverse functies in het bestuur.

De vaste taken zijn omschreven in taakomschrijvingen waarvan u een model aantreft in de bijlage (7.1).

4.2 Projecttaken

Projecttaken zijn taken die een duidelijk afgebakend begin en eind kennen. Doorgaans zijn dit taken waarbij behoefte is aan vrijwilligers met bepaalde kennis. Het kan bijvoorbeeld gaan om onderzoeksprojecten, kwaliteitsprojecten en diverse inhoudelijke projecten.

4.3 Begeleiding

Vrijwilligers hebben vooral te maken met de professional die eindverantwoordelijk is voor de dienst of activiteit waaraan zij meewerken. De professional is primair verantwoordelijk voor de ondersteuning en de begeleiding van de vrijwilliger. Deze begeleiding richt zich op de uit te voeren taak maar ook op de persoon van de vrijwilliger. Met andere woorden: gaat het werk goed én heeft de vrijwilliger het naar zijn zin?

Iedere vrijwilliger krijgt een individueel voortgangsgesprek als daartoe aanleiding is. Een selectie van onderwerpen voor dit gesprek vindt u in de bijlage (7.3)

voortgangsgesprek). Vrijwilligers kunnen door ons worden uitgenodigd voor een voortgangsgesprek of daar zelf om vragen.

4.4 Deskundigheidsbevordering en persoonlijke ontwikkeling

Iedere vrijwilliger kan individueel een verzoek om scholing bij ons indienen. Afhankelijk van het beschikbare budget en de relevantie voor het werk dat deze vrijwilliger bij ons doet, neemt de begeleidende professional een besluit.

Het is ook mogelijk dat aan een groep vrijwilligers door Welzijn Rivierstroom een scholing wordt aangeboden over specifieke onderwerpen.

Persoonlijke ontwikkeling van vrijwilligers is erg belangrijk. Wij staan open voor wensen en behoeftes van de vrijwilligers en spelen daar graag op in d.m.v. het aanpassen van de persoonlijke begeleiding of door het verlenen van bepaalde (extra) faciliteiten. Vooral vrijwilligers die hun vrijwilligerswerk zien als opstap naar reguliere arbeid kunnen rekenen op ruimte en aandacht voor hun persoonlijke ontwikkeling.

Vrijwilligers doen vrijwilligerswerk uit het hart. Maar tegelijkertijd leren vrijwilligers ook een hoop van wat ze doen. Of vrijwilligers laten zien wat ze al in huis hebben. Hun verworven competenties kunnen zij inzetten bij sollicitaties, bij vrijstellingen op school en zijn goed voor de persoonlijke ontwikkeling. Bij Welzijn Rivierstroom is het mogelijk dit vast te laten leggen via een Ervarings Vrijwilligerswerk Certificaat (EVC), dit is een officieel document. Het Ervaringscertificaat maakt de vrijwilliger bewust van zijn kwaliteiten en vergroot zijn kansen op de arbeidsmarkt..

4.5 Onkostenvergoedingen

Iedere vrijwilliger wordt de mogelijkheid geboden om gemaakte onkosten vergoed te krijgen. Deze vergoedingsregeling staat beschreven in het memo "Vergoedingsregeling" wat iedere vrijwilliger bij aanvang ontvangt. Alleen daadwerkelijk gemaakte kosten die noodzakelijk zijn om de afgesproken taken uit te voeren, worden vergoed. De vrijwilliger kan declaratieformulieren aanvragen bij de professional.

Voor autoverkeer wordt een bedrag per kilometer vergoed. Om deze onkosten voor Welzijn Rivierstroom te beperken wordt zoveel mogelijk gewerkt met vrijwilligers uit de gemeenten Buren, Neder-Betuwe en Rhenen.

Iedere vrijwilliger wordt de mogelijkheid geboden om gemaakte onkosten vergoed te krijgen. De vrijwilliger kan declaratieformulieren aanvragen bij de professional. De vrijwilliger ontvangt bij aanvang informatie over de vergoedingsregeling. Materiaalkosten worden op declaratiebasis vergoed. Voor postzegels, kopieën, papier en ander materiaal kan de vrijwilliger ook een beroep doen op de administratie.

4.6 Uitzonderingen vrijwillige inzet

Er zijn uitzonderingen als het gaat om de inzet van vrijwilligers.

1. Wanneer het lastig is om een vrijwilliger te vinden voor een klant, vanwege een specifieke hulpvraag, kan er iemand vanuit een andere gemeente worden ingezet.
2. De vrijwilliger kan iemand zijn die niet uit de gemeente komt waarin Welzijn Rivierstroom werkzaam is.
3. De specifieke hulpvraag wordt beoordeeld door de professional.
4. De vergoeding voor de reisafstand is maximaal 20 kilometer. Meer gemaakte kilometers zijn bij nader overleg voor eigen rekening of voor de klant.
5. Wanneer iemand zich aanmeldt vanuit een andere gemeente, dan zal er eerst gewezen worden op mogelijkheden binnen zijn of haar eigen gemeente.

4.7 Faciliteiten

In overleg met de professional kan de vrijwilliger gebruik maken van de faciliteiten van Welzijn Rivierstroom.

Het beschikbaar stellen van deze faciliteiten zien wij als een vorm van dienstverlening aan de vrijwilliger: de vrijwilliger doet wat voor ons en wij doen wat voor de vrijwilliger.

4.8 Attenties

Welzijn Rivierstroom waardeert de inzet van de vrijwilligers. Welzijn Rivierstroom zal dit laten blijken in het (samenwerkings)contact met de vrijwilliger wat op een persoonlijke wijze zal worden ingevuld door de professional en de vrijwilliger.

Er zijn vaste momenten waarop de waardering van Welzijn Rivierstroom voor de vrijwilligers een duidelijke plaats moet hebben. Tot deze momenten worden gerekend:

- verjaardag
- langdurige ziekte of ziekenhuisopname
- 1 keer per jaar een vrijwilligersbijeenkomst.
- kerstattentie.

4.9 Verzekeringen

Alle vrijwilligers van Welzijn Rivierstroom zijn verzekerd via de VNG verzekeringspolis van de gemeenten Buren, Neder-Betuwe en Rhenen.

Een vrijwilliger is niet verzekerd tegen diefstal van eigendommen tijdens het uitvoeren van zijn werkzaamheden. Het waken over persoonlijke eigendommen is de eigen verantwoordelijkheid van de vrijwilliger. Welzijn Rivierstroom beschikt niet over eigen middelen om onverwachte kosten bij schade aan de vrijwilliger te vergoeden. De vrijwilliger dient hiervan kennis te nemen. Ook gaat Welzijn Rivierstroom ervan uit dat indien een vrijwilliger in het kader van zijn vrijwilligerswerk derden vervoert in zijn auto, hij daarvoor een mede-inzittendenverzekering heeft afgesloten. Iedere vrijwilliger ontvangt bij aanvang informatie over de VNG polis van de gemeenten.

4.10 Informatie en adviesrecht

Welzijn Rivierstroom stelt inspraak van haar vrijwilligers op het beleid en de uitvoering ervan zeer op prijs. Iedere vrijwilliger heeft dan ook individueel of samen met andere vrijwilligers een adviesrecht wat betekent dat zij gevraagd en ongevraagd adviseert over zaken binnen Welzijn Rivierstroom die vrijwilligers en de activiteiten aangaan.

De vrijwilligers adviseren aan de professional of indien zij dat wensen of noodzakelijk achten rechtstreeks aan de directeur. De directeur is zoveel als mogelijk wekelijks bereikbaar voor de vrijwilligers. Vrijwilligers kunnen altijd, indien zij dat wensen, formele stukken zoals statuten, begrotingen en beleidsnotities opvragen. Door vrijwilligers goed te informeren willen wij hen stimuleren tot betrokkenheid bij Welzijn Rivierstroom en het nemen van verantwoordelijkheid.

5. Wat verwachten wij?

"In de uitvoering van hun werk zijn de vrijwilligers het visitekaartje van Welzijn Rivierstroom".

Uitgangspunt hierbij is dat wij kunnen rekenen op de vrijwilliger. Door de inzet van de vrijwilliger kan Welzijn Rivierstroom werken aan het verwezenlijken van haar doelstelling. De betrouwbaarheid van de vrijwilliger is daarbij de belangrijkste voorwaarde.

5.1 Loyaliteit aan de stichting en haar visie

Welzijn Rivierstroom heeft in haar visie een aantal kernbegrippen gebruikt: betrouwbaar, klantvriendelijk, herkenbaar en vernieuwend. Deze begrippen houden een belofte in aan onze doelgroepen. Het bestuur en de beroepskrachten en vrijwilligers dienen overeenkomstig deze belofte te handelen. Wij vragen van de vrijwilligers dat zij deze visie onderschrijven en dat zij ook tegenover derden loyaal zijn aan de stichting. In de uitvoering van hun werk zijn de vrijwilligers het visitekaartje van Welzijn Rivierstroom.

Naast loyaliteit bepalen vertrouwen en respect de houding waarmee binnen Welzijn Rivierstroom professionals, vrijwilligers en klanten met elkaar omgaan. Vrijwilligers zullen worden aangesproken op ongewenst gedrag door de professional.

Onderdeel van deze loyaliteit is de geheimhoudingsplicht die is opgenomen in de vrijwilligersovereenkomst en het privacy protocol. Dit geldt ook voor de professional(s) van Welzijn Rivierstroom

5.2 Bereidheid tot samenwerken

Wij verwachten van de vrijwilliger dat hij bereid is om samen te werken met de professional en collega-vrijwilligers. Samenwerking zien wij als noodzakelijk om met elkaar iets te bereiken.

Indien de samenwerking tussen vrijwilligers onderling niet naar tevredenheid verloopt, verwachten wij dat de vrijwilliger dit met de betrokken personen bespreekt. Als de vrijwilligers er niet uitkomen kunnen zij de klacht voorleggen aan de professional. Indien de klacht de samenwerking tussen vrijwilliger en professional betreft kan de klacht worden voorgelegd aan de directeur. Op deze wijze worden conflicten binnen Welzijn Rivierstroom behandeld.

5.3 Nakomen van afspraken

Wij verwachten van de vrijwilliger dat we op hem kunnen rekenen. Belangrijk onderdeel daarvan is dat de gemaakte afspraken worden nagekomen. De belangrijkste afspraken worden vastgelegd in de vrijwilligersovereenkomst wij gaan ervan uit dat de vrijwilliger en Welzijn Rivierstroom zich gezamenlijk inspannen om zich te houden aan de gemaakte afspraken. Overige afspraken worden gemaakt tussen de vrijwilliger en de beroepskracht en collega-vrijwilligers. Indien een vrijwilliger niet in staat is om een afspraak na te komen

verwachten wij dat hij daar zo spoedig mogelijk de beroepskracht van in kennis stelt.

5.4 Accepteren van begeleiding

Wij verwachten van de vrijwilliger dat hij de begeleiding van de professional accepteert. Dit betekent ook dat de vrijwilliger deelneemt aan de voortgangsbesprekingen als daartoe aanleiding is.

De vrijwilliger en de professional maken afspraken over de taakverdeling tussen vrijwilliger en professional m.b.t. de dienst, activiteit of het project waarbij de vrijwilliger wordt ingezet. De professional blijft eindverantwoordelijk en moet daarom in staat zijn om de vrijwilligers aan te sturen. Eén van de middelen om aan te sturen is een voortgangs- of evaluatie gesprek. Ook de vrijwilliger kan hiervoor een verzoek indienen

6. Samenvatting

Iedere vrijwilliger tekent een vrijwilligersovereenkomst. Iedere vrijwilliger heeft een proefperiode (in overleg). Na deze periode wordt het vervolg in onderling overleg geregeld.

Tot de introductie behoort standaard een uitgebreid informatiepakket waarin de vrijwilliger alle noodzakelijke informatie vindt die nodig is om het vrijwilligerswerk goed en met plezier te kunnen uitvoeren.

Uitgangspunt is dat wij uitgaan van de wensen, mogelijkheden en kwaliteiten van de vrijwilliger. Wij willen de vrijwilliger zoveel mogelijk zelfstandig zijn of haar taken laten uitvoeren waarbij Welzijn Rivierstroom als eindverantwoordelijke wel de kwaliteitseisen stelt.

Welzijn Rivierstroom kent drie soorten vrijwilligers: uitvoerende, coördinerende en bestuurlijke vrijwilligers. Elk soort vrijwilliger heeft zijn eigen rol bij het plannen, organiseren en uitvoeren van het vrijwilligerswerk.

Vrijwilligers kunnen, indien daar aanleiding toe is, door ons worden uitgenodigd voor een voortgangsgesprek of daar zelf om vragen.

Iedere vrijwilliger kan een verzoek om scholing bij ons indienen. Het is ook mogelijk dat aan een groep vrijwilligers door Welzijn Rivierstroom een scholing wordt aangeboden over specifieke onderwerpen.

Iedere vrijwilliger wordt de mogelijkheid geboden om gemaakte onkosten vergoed te krijgen. De vrijwilliger kan declaratieformulieren aanvragen bij de professional. De vrijwilliger ontvangt bij aanvang informatie over de vergoedingsregeling.

Welzijn Rivierstroom voert een actief attentiebeleid wat betekent dat vrijwilligers op een aantal vaste momenten een blijk van waardering van de stichting ontvangt.

Vrijwilligers zijn verzekerd via de VNG vrijwilligerspolis van de gemeenten Buren, Neder-Betuwe en Rhenen.

Vrijwilligers kunnen de professional en de directeur gevraagd en ongevraagd adviseren aangaande zaken die de vrijwilligers en de activiteiten aangaan.

Wij verwachten van de vrijwilliger dat hij:

- loyaal is aan Welzijn Rivierstroom
- bereid is om samen te werken
- gemaakte afspraken nakomt
- begeleiding accepteert.

7. Bijlage

7.1 Voorbeeld : Taakomschrijving vrijwilliger

Taakomschrijving vrijwilligerswerk bij Welzijn Rivierstroom.

Functie: **Vrijwilliger gezelschap en bezoek burenhulp Buren**

Plaats: Regio Maurik – gemeente Buren.

Begeleiding beroepskracht: Magda Bakker-coördinator Burenhulp Buren

Begeleiding vrijwilliger coördinator/teamleider:

Taken beroepskracht: stuurt de teamleider en vrijwilligers aan.

Taken teamleider: de teamleider is het eerste aanspreekpunt voor de vrijwilliger, hij/zij overlegt met de uitvoerende vrijwilliger.

Taken uitvoerende vrijwilliger:

- Gaat eens in de week op bezoek bij cliënt voor een gezellig gesprek, tijden en dagen worden in overleg afgesproken.
- Vrijwilliger gaat met cliënt bij mooi weer wandelen in rolstoel
- Indien er problemen zijn of ander signalen over cliënt neemt de vrijwilliger contact op met de teamleider.
-

Taken die verricht worden door de teamleider zijn:

- Teamleider vraagt om bestede uren vrijwilliger
- Teamleider vraagt regelmatig of alles goed verloopt.

Taken die verricht worden door beroepskracht zijn:

- Het verwerken van de declaratie.
- Aanspreekpunt voor teamleider en vrijwilliger.

Profiel:

- Goed verzorgd, sociaal, vriendelijk en goed kunnen omgaan met het rijden van een rolstoel.

Gevraagde tijdsinvestering:

- In overleg

Aanschaf materialen in overleg met Welzijn Rivierstroom.

- Wel/niet van toepassing.

7.2 Voorbeeld vrijwilligersovereenkomst.

Vrijwilligersovereenkomst

Welzijn Rivierstroom en de vrijwilliger

Mevr./Dhr.:

Adres:

Postcode : Plaats :

Telefoon:

Email:

Geboortedatum:

Spreken het volgende af:

1. De vrijwilliger onderschrijft de doelstelling en visie van Welzijn Rivierstroom en onderschrijft de werkdoelen waaraan hij met zijn taak een bijdrage levert.
2. De vrijwilliger krijgt de volgende taak:

.....

Van deze taak is aan de vrijwilliger een taakomschrijving overhandigd die in overleg met de vrijwilliger is opgesteld.

3. De vrijwilliger ontvangt voor zijn/haar werk geen vergoeding.
4. De vrijwilliger start zijn/haar werkzaamheden op:

.....

5. Welzijn Rivierstroom en de vrijwilliger spreken een proefperiode van 6 weken af. Na de proefperiode geldt een opzegtermijn van vier weken. In deze periode worden de taken zorgvuldig afgerond of overgedragen.
6. Verhinderings door ziekte, vakantie of andere omstandigheden, wordt door de vrijwilliger zo tijdig mogelijk meegedeeld.
7. De vrijwilliger kan een beroep doen op de onkostenvergoeding zoals die in het vrijwilligersbeleid is vastgesteld.

8. De vrijwilliger is verzekerd via de VNG vrijwilligerspolis van de gemeenten Buren, Neder-Betuwe en Rhenen.
9. De vrijwilliger heeft recht op begeleiding van de beroepskracht.
10. De vrijwilliger ontvangt voor aanvang van de werkzaamheden een uitgebreid informatiepakket.
11. Door het tekenen van deze overeenkomst verplicht de vrijwilliger zich tot geheimhouding aangaande alle zaken over de organisatie en personen, die hem of haar ter ore komen.
12. Overige afspraken die gemaakt zijn:

.....
.....
.....

Welzijn Rivierstroom en de vrijwilliger verklaren hierbij bekend te zijn met de inhoud van deze overeenkomst. Welzijn Rivierstroom en de vrijwilliger verklaren zich gebonden om de afspraken naar vermogen na te komen.

Ondertekening:

Plaats:.....

Datum:.....

Voor de Welzijn Rivierstroom,

De vrijwilliger,

Naam:

7.3 Voortgangsgesprek

Tijdens een voortgangsgesprek kunnen de volgende punten worden besproken:

1. uitvoering van de taak
2. uitdragen van de visie
3. omgang met collega-vrijwilligers en professionals
4. zijn afspraken uit vorige voortgangsgesprek nagekomen (a.d.h.v. een afsprakenlijstje)
5. stimulerende en/of belemmerende factoren met betrekking tot het vrijwilligerswerk
6. ambities en kwaliteiten van de vrijwilliger
7. wensen ten aanzien van deskundigheidsbevordering
8. eventuele nieuwe afspraken

7.4 Praktische informatie

Welzijn Rivierstroom
Voorstraat 8
4033 AD LIENDEN

telefoon: 0344-602337
email: info@welzijnrivierstroom.nl
website: www.welzijnRivierstroom.nl
facebook:
twitter: