

Vrijwilligersbeleid



Inhoudsopgave

1. Visie op vrijwilligers	3
2. Werving van vrijwilligers	6
3. Belonen van vrijwilligers	7
4. Begeleiden van vrijwilligers	8
5. Vrijwilligers en Dromers	10
6. Behouden van vrijwilligers	12
Bijlage 1: Registratieformulier	
Bijlage 2: Gedragscode	

Visie op vrijwilligers

1.1 Inleiding

Binnen een stichting is het van belang om taken, verantwoordelijkheden, rechten en plichten van vrijwilligers vast te leggen. Het doel hiervan is duidelijkheid te scheppen en het functioneren van zowel de vrijwilligers als de gehele stichting te verbeteren.

Een goed opgezet vrijwilligersbeleid, inclusief werving en het behoud van vrijwilligers, draagt ertoe bij dat:

- o Vrijwilligers zich gewaardeerd, betrokken en thuis voelen
- o Vrijwilligers actief zijn en blijven
- o Kennis en expertise van vrijwilligers ten volle worden benut
- o Vrijwilligers zich verantwoordelijk voelen voor eigen inzet, als ook voor DZB

1.2 Visie

De activiteiten van Stichting dromen zonder beperking (DZB) richt zich op mensen met een beperking die een droom hebben en deze niet zelf in vervulling kunnen laten gaan.

Om deze dromen uit te kunnen laten komen werkt DZB met vrijwilligers.

De vrijwilligers maken de maatschappelijke betrokkenheid van de lokale samenleving bij de doelstellingen en activiteiten van DZB zichtbaar en tastbaar.

Definitie van vrijwilligerswerk

Werk dat in enig georganiseerd verband, onverplicht en onbetaald wordt verricht ten behoeve van anderen of de samenleving.

- *Het werk moet een algemeen maatschappelijk belang dienen;*
- *Het werk mag geen winstoogmerk hebben;*
- *Het werk mag niet concurrerend zijn met betaald werk;*
- *Het werk moet een aanvullend karakter hebben en geen betaald werk 'verdringen'.*

Het binden van de vrijwilligers aan DZB komt tot stand door beroep te doen op de maatschappelijke betrokkenheid van de mensen en het 'iets' doen voor mensen die moeten leven met een beperking.

Omdat DZB werkt met een kwetsbare doelgroep, wordt er van de vrijwilligers verwacht dat zij van onbesproken gedrag zijn. Hiervoor zal er voor de coördinerend vrijwilligers ook een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) gevraagd worden.

1.3 Missie

Door het inzetten van vele verschillende vrijwilligers wil DZB dromen zonder beperking zoveel mogelijk dromen kunnen verwezenlijken en zoveel mogelijk mensen kunnen helpen.

Met het inzetten van de vrijwilligers bereikt de stichting:

- mogelijkheid tot het verwezenlijken van ingediende dromen;
- meer individuele aandacht tijdens de uitvoering van de droom voor de dromer;
- dat het bestuur zich kan richten op de bestuurs- en organisatietaken;
- dat de samenleving sociaal en maatschappelijk betrokken blijft;
- een groter netwerk van contacten om dromen te verwezenlijken.

1.4 Doelstellingen

DZB heeft met haar vrijwilligersbeleid ten doel:

- o eenduidigheid in verwachtingen tussen DZB en vrijwilligers;
- o dat de juiste vrijwilliger op de juiste plek actief kan zijn;

De doelstellingen van DZB leiden ertoe dat bij het werven van geschikte vrijwilligers de motivatie voornamelijk moet voortkomen uit betrokkenheid bij mensen met een beperking. Vrijwilligers moeten de doelstellingen van DZB kunnen onderschrijven en uitdragen.

1.5 Uitgangspunten

De uitgangspunten voor het vrijwilligerswerk bij DZB zijn:

- vrijwilligers worden gezien als volwaardig onderdeel van DZB met eigen verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
- vrijwilligers werken binnen geldende regels en procedures welke zijn vastgelegd in beleidsplannen;
- vrijwilligers werken onder leiding en toezicht van een coördinerend bestuurslid;
- vrijwilligers werken voor hun plezier, het vrijwilligerswerk moet zinvol zijn;
- vrijwilligers onderschrijven de missie, visie en doelstelling van DZB;
- vrijwilligers hebben de minimale leeftijd van 18 jaar.

1.6 Plaats en taak van de vrijwilliger

Voor DZB zijn de vrijwilligers van groot belang en zonder hun zal de stichting haar werk / doelstellingen niet kunnen behalen.

DZB verwacht van al haar vrijwilligers:

- dat zij bereidheid hebben tijd en energie in de stichting te investeren;
- dat zij de visie en doelstelling van de stichting onderschrijven;
- dat zij de gedragscode ondertekenen en zich hieraan houden;
- dat zij het registratieformulier invullen;
- dat zij afspraken nakomen;
- dat zij zich voor een bepaalde periode verbinden aan de stichting;
- dat er bereidheid is tot samenwerking en overleg;
- dat zij leiding accepteren, mits deze op de juiste wijze wordt gegeven.

Buiten deze algemene punten zijn er 2 soorten vrijwilligers.

A. *Coördinerend vrijwilliger*

Wie zijn dit?

Dit zijn vrijwilligers die met regelmaat als vrijwilliger optreden en deelnemen aan de activiteiten en daarnaast ook een coördinerende rol op zich nemen in het proces.

Wat verwachten wij?

Van de coördinerende vrijwilliger wordt verwacht:

- Actieve betrokkenheid
- Coördinerend vermogen
- Zelfstandigheid
- Uitdragen van de doelstelling van de organisatie

Aanvullende eisen?

Eisen:

- VOG verklaring (zie verder hoofdstuk 5)

B. Vrijwilliger

Wie zijn dit?

Een vrijwilliger die een enkele keer mee helpt bij de uitvoering van een droom, maar niet met regelmaat of vrijwilliger die geen coördinerende functie vervuld.

Wat verwachten wij?

Van een vrijwilliger verwachten wij de eerder genoemde punten in deze paragraaf

Aanvullende eisen?

Een vrijwilliger gaat niet zonder een coördinerend vrijwilliger met VOG- verklaring op pad met de Dromer

Werven van vrijwilligers

2.1. Werven en selectie

DZB kan haar werk niet uitvoeren zonder hulp van vrijwilligers. Om de doelstelling te kunnen waarborgen zal het noodzakelijk zijn een groot netwerk van vrijwilligers binnen DZB te hebben.

Het werven van vrijwilligers gebeurt door mensen via (social) media en persoonlijke netwerken warm te maken en te betrekken bij het werk van DZB.

Het selecteren van de vrijwilligers gebeurt door een gesprek met een van de bestuursleden.

Tijdens dit gesprek zullen de volgende onderwerpen aan bod komen:

- Hoe is de kandidaat met de stichting in aanraking gekomen;
- De doelstelling van de stichting;
- De opvattingen over het vrijwilligerswerk;
- Wat heeft de kandidaat ons te bieden;
- De wensen van de kandidaat-vrijwilliger;
- De eisen die aan de vrijwilliger wordt gesteld;
- De verantwoordelijkheden van de vrijwilliger;
- De werkwijze en sfeer;

- Wat de vrijwilliger kan verwachten en wat hem geboden wordt;
- Afspraken over het vervolg.

Wanneer de kandidaat en DZB met elkaar verder willen, zal het registratieformulier ingevuld worden en zal de kandidaat toetreden tot het vrijwilligersbestand.

Belonen van vrijwilligers

3.1 Inleiding

Om de betrokkenheid bij DZB en het vrijwilligerswerk te vergroten en om waardering voor het vrijwilligerswerk te laten blijken, vinden het bestuur het belangrijk dat vrijwilligers centraal staan.

DZB legt zich niet vast aan vaste waarderingssystemen in welke vorm dan ook. Wel stellen wij ons de eis 1x per jaar de vrijwilligers extra aandacht te geven. De vorm hiervan kan elk jaar een andere invulling hebben.

3.2 Onkostenvergoeding

Wij gaan er vanuit dat vrijwilligers DZB ondersteunen vanuit maatschappelijke betrokkenheid. Voor het vrijwilligerswerk zal dan ook geen vergoeding worden gegeven.

Onkosten die ten bate van DZB gemaakt zijn, kunnen gedeclareerd worden, na overleg vooraf, via de penningmeester. Hiervoor dienen wel kwitanties en bonnen overhandigd te worden. Zonder kwitanties en/of bonnen kan er geen declaratie plaatsvinden.

Reiskosten van woonplaats, naar Stichtingsplaats komen voor kosten van de vrijwilliger.

3.3 Verzekeringen

Ook vrijwilligerswerk brengt risico's met zich mee, daarom zijn vrijwilligers van DZB, tijdens het uitvoeren van hun vrijwilligerswerk verzekerd tegen ongelukken en schade. DZB maakt gebruik van de gemeente brede verzekering van gemeente Sliedrecht. Op de website www.sliedrecht.nl is hier meer informatie over te vinden via het zoekprogramma.

Wanneer een vrijwilliger schade heeft opgelopen of heeft gemaakt, dient hij/zij dit zo spoedig mogelijk te melden aan het bestuur.

Het bestuur zal de situatie bespreken op juistheid en correctheid en zal verdere stappen ondernemen om de schade te vergoeden.

Het bestuur behoudt te allen tijde het recht om bij geringe twijfel de aanvraag te verwerpen.

3.4 Interne communicatie, inspraak en medezeggenschap

DZB heeft een besloten Facebook-groep, die speciaal bedoeld is voor de vrijwilligers. Het doel hiervan is om vrijwilligers onderling kennis te laten maken en hiermee tevens een eigen communicatiemogelijkheid te bieden.

Het bestuur zal dit middel echter ook gebruiken om in bepaalde zaken de mening en gedachtegang van de vrijwilligers te polsen en hierdoor de vrijwilligers medezeggenschap en betrokkenheid te geven bij DZB.

Begeleiden van vrijwilligers

4.1 Inleiding

DZB verwacht van zijn/haar vrijwilligers de nodige zelfstandigheid in het uitvoeren van zijn/haar taak. De grote lijnen worden uitgezet in overleg met het daarvoor aangewezen bestuurslid, maar de kleinere zaken komen voor initiatief van de vrijwilliger. Dit wil niet zeggen dat het bestuur geen leiding zal geven aan haar vrijwilligers, maar het bestuur wil een gezamenlijke verantwoordelijkheid creëren en dit is alleen mogelijk wanneer de vrijwilligers, die zich aansluiten bij de stichting ook deze verantwoordelijkheid willen nemen.

4.2 Aanspreekpunt

Het aanspreekpunt van de vrijwilligers is in eerste instantie het secretariaat van DZB. Vrijwilligers dienen zich hier te melden en eventuele wijzigingen in bijvoorbeeld persoonsgegevens door te geven.

Bij de uitvoering van de dromen zal een van de bestuursleden aangesteld worden als aanspreekpunt van een droom. De vrijwilliger die bij deze droomuitvoering gaat helpen, wendt zich met vragen omtrent de droomuitvoering tot dit bestuurslid.

4.3 Verantwoordelijkheden

Zoals benoemd in paragraaf 4.2 zal er per droom een bestuurslid aangewezen worden die de droom onder zijn/haar verantwoordelijkheid heeft.

Deze verantwoordelijkheid houdt niet in dat het bestuurslid de gehele droomuitvoering zal organiseren. Hij/zij zal dit samen met de coördinerend vrijwilliger en vrijwilligers doen.

Hierin maken wij als DZB wel onderscheid in verantwoording:

A. bestuurslid droomuitvoering

Is verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- Zoekt coördinerend vrijwilliger en vrijwilligers voor de uitvoering van de droom;
- Gaat samen met coördinerend vrijwilliger op kennismakingsgesprek bij de droomaanmelder;
- Zorgt voor terugkoppeling naar het bestuur;
- Zet in overleg met de coördinerend vrijwilliger de lijnen uit;
- Zorgt voor de overstijgende randvoorwaarden en legt zo nodig contact iom de coördinator met de bedrijven / sponsoren die bij de droom betrokken zijn;
- Maakt een budget kenbaar aan de coördinerend vrijwilliger dat beschikbaar is voor de randvoorwaarden op de dag van droomuitvoering;
- Zorgt dat het droomverslag bij het secretariaat komt, die het vervolgens op de website kan plaatsen (mits hier toestemming voor is);
- Evalueert na droomuitvoering met de coördinerend vrijwilliger over het proces;
- Evalueert samen met coördinerend vrijwilliger de dag bij de droomaanvrager / dromen en maakt hier een verslag van;
- Koppelt het proces en de evaluatie terug aan het bestuur.

B. coördinerend vrijwilliger bij droomuitvoering

Is verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- Gaat samen met het coördinerend bestuurslid op kennismakingsgesprek bij droomaanmelder;
- Maakt verslag van het intakegesprek;
- Kiest iom bestuurslid te koppelen vrijwilligers uit;

- Overlegd met het coördinerend bestuurslid welke lijnen er gevolgd dienen te worden;
- Is verantwoordelijk voor de randvoorwaarden op de dag van droomuitvoering (eten, drinken);
- Voert droomuitvoering uit met vrijwilligers;
- Maakt een verslag van de droomuitvoering en levert deze aan bij het coördinerend bestuurslid. (wanneer er geen fotograaf aanwezig is zorg je er ook voor dat er foto's gemaakt worden indien hier toestemming voor is);
- Evalueert na de droomuitvoering met betrokken vrijwilligers;
- Evalueert samen met coördinerend bestuurslid de dag met de droomaanvrager / dromer;
- Zorgt voor aanleveren alle digitale stukken ter archivering aan het secretariaat.

C. vrijwilliger bij droomuitvoering

Is verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- Handelt alleen in opdracht van de coördinerend vrijwilliger;
- Bereidt droomuitvoering voor i.o.m. coördinerend vrijwilliger;
- Voert droomuitvoering uit onder verantwoordelijkheid van coördinerend vrijwilliger;

Vrijwilligers en dromers

5.1 Inleiding

Als vrijwilliger van DZB krijg je te maken met de droomaanvrager en de dromers. Door hun beperking, in welke vorm dan ook, behorende deze mensen tot een kwetsbare groep in onze samenleving. Om de dromers zoveel mogelijk te beschermen, zien wij ons als bestuur genoodzaakt een aantal aanvullende gedragsregels op te stellen voor onze vrijwilligers.

5.2 Privacy

Naast de functie gebonden verantwoordelijkheden verwacht DZB dat vrijwilligers zich bewust zijn van het feit dat ze werken met een kwetsbare groep mensen.

Wij gaan er als bestuur vanuit dat persoonlijke informatie die verkregen wordt tijdens

huisbezoeken of op de droom dag bij de betrokken vrijwilligers veilig zijn.

Wanneer het bestuur hier andere signalen van krijgt, zullen zij uiterlijk in de eerst volgende bestuursvergadering, en indien nodig direct, bespreken welke consequenties dit gedrag heeft.

DZB werkt met toestemmingsformulieren met betrekking tot het maken en gebruik van foto's tijdens de droomdag.

Het is de vrijwilligers niet toegestaan om foto's te maken met eigen camera's / telefoons en deze te publiceren buiten de stichting om.

Het niet naleven van deze regels zal consequenties hebben voor het werken voor DZB.

5.3 Verklaring Omtrent Gedrag

Voor de coördinerend vrijwilligers geldt dat er een VOG (verklaring omtrent het gedrag) overhandigd moet kunnen worden aan DZB.

Deze verklaring wordt afgegeven door het Ministerie van Justitie indien er geen redenen bekend zijn waarom iemand niet geschikt wordt geacht voor het opgeven vrijwilligers werk.

De coördinerend vrijwilligers dient deze VOG zelf aan te vragen bij de Gemeente waarin hij/zij woont en dient binnen 2 maanden na inschrijving overhandigd te worden aan de secretaris.

Wanneer er binnen 2 maanden geen VOG is afgegeven bij het secretariaat zal de vrijwilligersovereenkomst per direct beëindigd worden.

De kosten voor de VOG kunt u, indien u dit wenst, declareren bij DZB na overhandiging van de VOG en kwitantie.

5.4 Gedragscode

DZB acht het voorkomen en bestrijden van ongewenst gedrag ten aanzien van discriminatie, intimidatie en agressie van groot belang. Hiervoor heeft DZB een aanvullende gedragscode opgesteld die door elke vrijwilliger ondertekend en nageleefd dient te worden.

Het gaat daarbij, behalve om het voorkomen en bestrijden van agressie, discriminatie en intimidatie, tevens om het bespreekbaar maken van deze zaken.

Behouden van vrijwilligers

6.1 Inleiding

Vrijwilligers blijven niet onbepaalde tijd aan DZB verbonden. Als bestuur zijn we ons hiervan bewust en weten in de toekomst afscheid van vrijwilligers te moeten nemen.

6.2 Opzeggen / bedanken

Opzegging door vrijwilliger

Wanneer een vrijwilliger ervoor kiest om niet langer voor DZB werkzaam te zijn, dient dit zo spoedig mogelijk, schriftelijk, kenbaar gemaakt te worden bij het secretariaat van de stichting.

Hierbij dient de vrijwilliger rekening te houden met eventueel al geplande werkzaamheden / droomuitvoeringen.

Wanneer er geen geplande droomuitvoeringen zijn, kan de opzegging direct in behandeling genomen worden. Indien de vrijwilliger zich al verbonden heeft aan een droomuitvoering, ziet DZB graag dat deze afspraken nog uitgevoerd worden.

Wanneer er bijzondere omstandigheden zijn, zal het secretariaat samen met de vrijwilliger kijken naar mogelijke oplossingen.

Opzegging door bestuur

Het bestuur kan in bepaalde situaties de inzet van het vrijwilligerschap per direct beëindigen.

6.3 Exitgesprek

Voordat de samenwerking beëindigd wordt, zal een exitgesprek plaatsvinden met de vrijwilliger. Dit gesprek wordt in onderling overleg gepland en heeft als doel om eventuele leerpunten voor DZB te kunnen formuleren, maar ook om op een respectvolle manier van elkaar afscheid te nemen.