

Inhoudsopgave

1. Definitie Vrijwillige inzet	2
2. Visie op Vrijwillige inzet	2
3. Je positie in de organisatie	2
4. Rechten en plichten	3
5. Procedure aanname	3
7. Vrijwilligersovereenkomst	4
8. Inwerk- en introductieperiode	4
9. Informeren	5
10. Scholing	5
11. Verzekeringen	5
12. Waardering	6
13. Klachtenregeling	6
14. Exitgesprek	6
15. Overige zaken	6

Vrijwilligers maken meedoen mogelijk!

De Schoor kan bij de organisatie en uitvoering van al haar activiteiten jaarlijks rekenen op jouw hulp en die van ca. 1.000 andere vrijwilligers. Welzijnswerk in Almere is ondenkbaar zonder de inzet van betrokken bewoners die zich als vrijwilliger inzetten voor het welzijn van anderen. Je bent een onmisbare schakel richting alle mensen die we via onze activiteiten willen bereiken. Je maakt het mogelijk kleinschalig en buurtgericht een brug te slaan naar minder actieve en soms kwetsbare medebewoners.

Met de inzet van al onze vrijwilligers vinden wekelijks vele honderden activiteiten plaats: voor jong en oud, in de hele stad. Vrijwilligers helpen bij het bedenken en uitvoeren van activiteiten, gaan op huisbezoek bij senioren, ontvangen bezoekers in de jongeren- en buurtcentra, lezen voor aan kinderen, zorgen ervoor dat de accommodaties veilig en sfeervol blijven of bemiddelen bij dreigende conflicten tussen buurtbewoners.

De Schoor werkt nauw samen met andere maatschappelijke organisaties, zoals de Vrijwilligers- en Mantelzorgcentrale Almere (VMCA), gemeente Almere en andere maatschappelijke organisaties.

Waarom deze vrijwilligersgids?

- We willen je duidelijkheid geven hoe we zo goed mogelijk kunnen samenwerken.
- We willen meer Almeerders stimuleren om zich vrijwillig in te zetten.

1. Definitie Vrijwillige inzet

Vrijwillige inzet is werk dat onverplicht, onbetaald en met enige regelmaat verricht wordt vanuit De Schoor voor de inwoners van Almere. Er is geen sprake van een dienstverband bij De Schoor, wel van een vrijwilligersovereenkomst met afspraken tussen vrijwilliger en organisatie.

2. Visie op Vrijwillige inzet

De Schoor levert een bijdrage aan de versterking van de sociale samenhang, de oplossing van maatschappelijke problemen en de verbetering van leefbaarheid in Almere. Dit doet zij door het bieden van een breed en gevarieerd pakket aan activiteiten, projecten en diensten aan de bewoners. Centraal staat de participatie van bewoners van Almere of anders gezegd, wij willen meedoen mogelijk maken. Dit hebben we verwoord in het strategisch beleidsplan *Meedoen mogelijk maken*.

Je de mogelijkheid bieden bij De Schoor vrijwilligerswerk te doen is een bewuste keuze. We willen iedereen de kans geven zich verder te ontwikkelen en/of anderen te ontmoeten en/of deel te nemen aan vormen van vrijetijdsbesteding. In het werk van De Schoor zijn vrijwilligers een belangrijke schakel, zij vormen een levendig netwerk waardoor op een vanzelfsprekende manier kennis en kunde over wat leeft bij de inwoners bij De Schoor binnenkomt. Vrijwilligers nemen de uitvoering van vele activiteiten op zich.

3. Je positie in de organisatie

De Schoor is georganiseerd in afdelingen en teams. Binnen alle afdelingen en teams is sprake van inzet door vrijwilligers. Vrijwilligers voeren werkzaamheden uit onder begeleiding van een professional die verantwoordelijk is voor de uitvoering van de activiteit waaraan een vrijwilliger verbonden is.

4. Rechten en plichten

Bij de uitvoering van de werkzaamheden houden we rekening met zowel jouw wensen als capaciteiten. We bieden je:

- een prettige werkomgeving met persoonlijke aandacht en waardering
- begeleiding door een professional, bijvoorbeeld een sociaal beheerder of een sociaal cultureel werker
- voldoende werkruimte en faciliteiten voor het uitvoeren van je taken in overleg met je contactpersoon
- duidelijkheid over je werkzaamheden, je weet wat we van je verwachten
- een achterwacht waar je tijdens je vrijwilligerswerk op kan terugvallen
- een snelle betaling van de kosten die je maakt voor het werk
- een dekkende wettelijke aansprakelijkheidsverzekering tijdens het werk voor schade of letsel aan derden en een verzekering voor het risico van ongeval van jouzelf.

We verwachten dat je:

- je houdt aan gemaakte afspraken
- openstaat voor begeleiding
- deelneemt aan overleg
- je tijdig afmeldt bij verhindering
- je verantwoordelijkheid neemt voor de taken die je oppakt
- zorgvuldig omgaat met interne en met name vertrouwelijke informatie
- waar nodig ervaring met of kennis van de taken hebt
- De Schoor vertegenwoordigt
- bereid bent om samen te werken.

5. Procedure aanname

De medewerker die jou aanneemt en begeleidt, is jouw contactpersoon.

Bij de werving zijn jouw vragen en wensen vertrekpunt en in mindere mate het werk en de organisatie. We werven vrijwilligers vooral via websites (vacatures op www.deschoor.nl) en via medewerkers.

Je kunt op verschillende manieren solliciteren:

- spontaan bij een vestiging en/of contactpersoon van De Schoor
- gericht reageren op een vacature op de website
- een open sollicitatie via het online aanmeldformulier op de website.

Voor meer informatie kun je terecht op de website van De Schoor - www.deschoor.nl.

6. Intake en selectie

We vinden het belangrijk dat vrijwilligerswerk aansluit bij jouw verwachtingen en mogelijkheden. Daarom vindt er altijd een intakegesprek plaats. In dit intakegesprek komt aan de orde:

- missie en visie van De Schoor
- jouw positie als vrijwilliger
- wijze van begeleiding
- aard van de werkzaamheden en aan welke randvoorwaarden moet worden voldaan belang van samenwerken en overleg
- ruimte en bereidheid om je voor een bepaalde periode aan De Schoor te verbinden

- rechten en plichten
- omgaan met privacygevoelige informatie.

Binnen De Schoor vervullen vrijwilligers verschillende taken die veelal zijn beschreven in een taakomschrijving. Dit is onderdeel van de vrijwilligersovereenkomst. Wanneer er specifieke functie-eisen gelden, stellen we tijdens een intakegesprek vast.

7. Vrijwilligersovereenkomst

De Schoor werkt met een vrijwilligersovereenkomst. In deze overeenkomst staan afspraken over:

- de aard van en werkzaamheden
- je inzet in tijd, beschikbaarheid en verhindering
- inwerkperiode en tussentijdse evaluatiemomenten
- de randvoorwaarden
- de begeleiding, informatie en bijscholing
- onkostenvergoeding en verzekeringen
- inspraak en medezeggenschap
- de wijze van waardering en beloning
- vertrouwelijkheid en de privacyregeling
- aanvang en einde overeenkomst en de wijze van beëindigen.

Er zijn regelmatig gesprekken over de onderlinge verwachtingen, inzet en waardering. Op basis van deze gesprekken kan een vrijwilligersovereenkomst worden aangepast. Voorafgaand aan het aangaan van een vrijwilligersovereenkomst moet een aantal zaken zijn geregeld:

1. Je moet, wanneer relevant, over een voor het vrijwilligerswerk geldige VOG (Verklaring omtrent Gedrag) beschikken. De Schoor draagt de eventuele kosten van de aanvraag. Het aanvragen van een VOG gebeurt bij voorkeur digitaal en is een verantwoordelijkheid van jou en je contactpersoon.
2. Privacyverklaring is getekend. Dit betekent dat je, na ontvangst en uitleg over de privacyregeling van De Schoor, je een verklaring krijgt voorgelegd en tekent waarin je verklaart je aan de binnen De Schoor vastgestelde afspraken te houden.

Pas wanneer de VOG en de privacyverklaring is ontvangen kun je beginnen met je vrijwilligerswerk.

8. Inwerk- en introductieperiode

Goed inwerken is prettig. We vinden het belangrijk dat je je snel thuis gaat voelen. Daarom is een zorgvuldige introductie en inwerkperiode en een actieve en attente opstelling van de contactpersoon van belang. Er is sprake van een introductieperiode op het vrijwilligerswerk. Tijdens de introductieperiode maak je kennis met de organisatie, het werk en de collega's.

De contactpersoon is verantwoordelijk voor je introductie op de werklocatie. Deze maakt je wegwijs, biedt begeleiding en fungeert als contactpersoon/aanspreekpunt.

Voor elke nieuwe vrijwilliger hanteren we een proefperiode van maximaal 2 maanden. In die tijd kunnen beide kanten (nieuwe vrijwilliger en organisatie) zien hoe de samenwerking bevalt. De proefperiode sluiten we altijd af met een evaluatiegesprek waarin we zowel stil staan bij jouw ervaringen als bij de waardering van de organisatie voor jouw inzet. Tijdens de proefperiode heb je wekelijks contact met je contactpersoon. Ter afsluiting van de proefperiode tekenen jullie de vrijwilligersovereenkomst. De looptijd van deze overeenkomst is in principe een jaar. Na een jaar volgt wederom een evaluatiegesprek. Mocht de samenwerking niet naar tevredenheid van beiden verlopen en is na bijstelling van afspraken het eindresultaat niet naar wens, dan nemen we afscheid van elkaar.

Naast persoonlijke begeleiding is er voor 'nieuwkomers' een algemeen introductiepakket over de organisatie beschikbaar met naast deze vrijwilligersgids informatie over

- een korte beschrijving wat De Schoor doet en waar (missie en visie) zij voor staat,
- gedragscode,
- klachtenregeling.

9. Informeren

Naast de regelmatige contacten tussen jou en je contactpersoon vind je informatie op de website van De Schoor en ontvang je een paar keer per jaar de nieuwsbrief en het Schoormagazine.

10. Scholing

We bieden je, afhankelijk van de werkzaamheden, goede scholing en persoonlijke begeleiding. Denk aan cursussen als IVA (Instructie Verantwoord Alcoholgebruik) en EHBO. De noodzaak of behoefte aan scholing bespreek je met je contactpersoon.

Naast de scholing die De Schoor zelf aanbiedt, kun je als vrijwilliger ook meedoen aan het scholingsaanbod van de Vrijwilligersacademie Almere. De Vrijwilligersacademie Almere biedt trainingen aan alle vrijwilligers van Almeerse vrijwilligersorganisaties. Kijk voor meer informatie op de website www.vrijwilligersacademie-almere.nl. Aan sommige trainingen of workshops zijn kosten verbonden.

11. Verzekeringen

Sinds 1 juli 2009 zijn vrijwilligers(organisaties) automatisch en gratis verzekerd via de gemeente Almere. De gemeente heeft bij Centraal Beheer Achmea twee verzekeringspakketten afgesloten die de risico's van het vrijwilligerswerk afdekken. Het betreft de VNG Vrijwilligers Basispolis en de VNG Vrijwilligers PlusPolis. De verzekeringspakketten bieden een zeer ruime dekking. Er is geen administratie of registratie van de vrijwilligers(organisaties) nodig.

De **Basispolis** bestaat uit:

- Ongevallen- en persoonlijke eigendommenverzekering voor Vrijwilligers
- Aansprakelijkheidsverzekering voor Vrijwilligers

De **PlusPolis** bestaat uit:

- Aansprakelijkheidsverzekering voor Rechtspersonen
- Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering voor Vrijwilligers
- Verkeersaansprakelijkheidsverzekering voor Rechtspersonen
- Rechtsbijstandverzekering voor Vrijwilligers

Het betreft een verzekering van Centraal Beheer Achmea. Met alle inhoudelijke vragen over de verzekering en vragen over de dekking kun je contact opnemen met Centraal Beheer Achmea.

De verzekering is bedoeld voor iedere vrijwilliger die in enig organisatorisch verband onverplicht en onbetaald werkzaamheden verricht ten behoeve van anderen en/of de samenleving waarbij een maatschappelijk belang wordt gediend.

Alle vrijwilligers zijn verzekerd:

- ongeacht leeftijd

- ook bij eenmalige activiteiten
- geen minimum aantal uren
- ook bij kerkelijk werk en buurtactiviteiten.

Let op! Mantelzorgers worden, ook vanuit de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), niet beschouwd als vrijwilliger. Dit omdat er een persoonlijke relatie is tussen de mantelzorger en degene die verzorgd wordt. Wel voorziet deze verzekering in een beperkte dekking voor mantelzorgers (zie Ongevallen- en persoonlijke eigendommenverzekering voor Vrijwilligers).

Schade dienen wij als organisatie zelf te melden. Daarvoor downloaden we het schadeformulier en sturen deze ingevuld naar vrijwilligersverzekering@vmca.nl. De VMCA gaat bij ontvangst de gegevens na, registreert de schade, en stuurt daarna het schadeformulier door naar verzekeraar Centraal Beheer Achmea. De schade wordt rechtstreeks door Centraal Beheer met de benadeelde afgewikkeld en de VMCA krijgt vervolgens bericht hoe de claim is afgehandeld.

Voor meer informatie, zie <http://www.vmca.nl/vrijwilligersregelingen-gids#verzekering>.

12. Waarderingsbeleid

De wijze waarop we onze waardering voor je inzet tot uiting brengen, is maar deels vast te leggen. Voor een belangrijk deel vloeit de waardering voort uit de wijze waarop je samenwerkt met je contactpersoon en andere vrijwilligers. Elke geregistreerde vrijwilliger kan jaarlijks een kerst attentie tegemoet zien, vaak in de vorm van een cadeaubon. Daarnaast heeft elke contactpersoon een klein vrijwilligersbudget tot zijn beschikking om te besteden aan bijvoorbeeld een kleine attentie of een gezamenlijk uitje.

13. Klachtenregeling

Welzijnswerk is mensenwerk. En waar mensen werken, kan wel eens iets misgaan. Dat kan leiden tot onvrede en soms tot klachten. Wanneer je als vrijwilliger een klacht wil indienen over ons werk, dan kan dat via het digitaal klachtenformulier via de website van De Schoor.

14. Exitgesprek

In een exitgesprek kijken we samen terug en vooruit. Een exitgesprek vindt alleen plaats als je dat wenst. Het exitgesprek is bedoeld om ervaringen uit te wisselen waardoor we de begeleiding van onze vrijwilligers verder kunnen verbeteren.

15. Overige zaken

De Schoor zorgt voor naleving van regels over arbeidsomstandigheden, arbeidstijden en gelijke behandeling. Waar nodig informeren we je over wet- en regelgeving.

Vrijwilligers vallen niet onder de categorie interne sollicitanten wanneer er vacatures zijn.

Bij vragen kun je allereerst terecht bij je contactpersoon of anders bij centrale ondersteuning vrijwillige inzet:

Alex Boonstra, aboonstra@deschoor.nl

Andrea Moll, amoll@deschoor.nl

Marianne Lagerburg – Grob, mlagerburg@deschoor.nl