

VRIJWILLIGERSBELEID

St. Sociaal Cultureel Werk Burgum



Inleiding

Voor de St. Sociaal Cultureel Werk Burgum (hierna te noemen SCW Burgum) zijn de vrijwilligers onmisbaar. Daarom vinden we het belangrijk dat er ten aanzien van vrijwilligers goed beleid is vastgesteld en wordt uitgevoerd.

Het vrijwilligersbeleid omvat het geheel aan voorwaarden dat nodig is om vrijwilligers tot hun recht te laten komen en hun eigen doelstellingen na te streven, dit op een zodanige wijze dat de doelstellingen van de St. SCW Burgum daarmee gediend worden.

In dit beleidsstuk wordt achtereenvolgens ingegaan op de uitgangspunten van het vrijwilligersbeleid en de concrete uitwerking ervan.

1.1. Definitie van vrijwilligerswerk

De St. SCW Burgum volgt de definitie van vrijwilligerswerk van de Vereniging Nederlandse Organisaties van Vrijwilligerswerk, NOV. Zij hanteren de volgende definitie:

- Het geheel van activiteiten dat op vrijwillige basis wordt uitgevoerd
- Zonder financiële vergoeding (uitgezonderd eventuele onkostenvergoedingen)
- Met een maatschappelijk doel en voor anderen, hetzij individuen, groepen of de samenleving in haar geheel

1.2. Doelstellingen van het vrijwilligersbeleid

De St. SCW Burgum wil, door middel van dit vrijwilligersbeleid, de plaats van de vrijwilliger helder omschrijven en de rechten van de vrijwilliger en de verwachtingen van de St. SCW Burgum ten aanzien van haar vrijwilligers vastleggen.

1.3. Visie op vrijwilligerswerk binnen de St. SCW Burgum

Vanaf de start van de stichting is het werken met vrijwilligers, naast de betaalde krachten, vanzelfsprekend geweest. Voor de organisatie vervullen de vrijwilligers een essentiële rol.

De vrijwilligers dragen in belangrijke mate bij aan het behalen van de doelstellingen en resultaten van de St. SCW Burgum. Ook brengen zij hun ervaringsdeskundigheid als vrijwilliger in vanuit diverse sectoren van de samenleving. Dat helpt ons alert te kunnen blijven inspelen op nieuwe ontwikkelingen in het werkveld.

De St. SCW Burgum biedt verschillende vrijwilligerswerkzaamheden aan en staat, binnen de mogelijkheden van begeleiding, open voor vrijwilligers van diverse leeftijden, afkomst en achtergrond die door middel van vrijwilligerswerk hun persoonlijke doelstellingen willen realiseren.

1.4. Doelstellingen inzet vrijwilligers voor de organisatie

De St. SCW Burgum is voor de uitvoering van haar taken afhankelijk van de inzet van vrijwilligers. Hierdoor stelt de St. SCW Burgum eisen aan de vrijwilligers voor wat betreft hun beschikbaarheid, het nemen van verantwoordelijkheid en aan hun werk- en denkniveau.

Daarnaast is het voor de St. SCW Burgum van groot belang om vrijwilligers in te kunnen zetten voor projecten ondersteunende werkzaamheden, zoals het verrichten van administratief werk, het doen van promotiewerkzaamheden en het verrichten van hand- en spandiensten.

Vrijwilligers kunnen zich voor langere of kortere tijd, structureel of incidenteel, aan de St. SCW Burgum binden.

Met alle vrijwilligers worden afspraken gemaakt over hun werkzaamheden en tijdsinzet, waarbij de wensen en mogelijkheden van de individuele vrijwilliger het uitgangspunt zijn. De St. SCW Burgum staat nadrukkelijk open voor vrijwilligers die speciale expertise en vaardigheden in willen brengen die de dienstverlening ten goede komen.

1.5. Doelstellingen voor vrijwilligers bij de St. SCW Burgum

Wij vinden het belangrijk dat het vrijwilligerswerk voor de vrijwilligers een meerwaarde heeft. In de eerste plaats is het belangrijk dat het vrijwilligerswerk als plezierig wordt ervaren en dat het binnen een prettige sfeer plaatsvindt.

Verder kunnen vrijwilligers, afhankelijk van hun persoonlijke behoeften en motieven, met het vrijwilligerswerk:

- Hun kwaliteiten, vaardigheden en deskundigheid in praktijk brengen en ontwikkelen
- Invulling geven aan de wens om een maatschappelijke bijdrage te leveren
- Vrijtijd zinvol en met plezier doorbrengen
- Hun kansen op de arbeidsmarkt vergroten

1.6. Positie van de vrijwilliger in de organisatie

Binnen de St. SCW Burgum bestaat een duidelijk onderscheid tussen beroepskrachten en de vrijwilliger.

Beroepskrachten zijn allen die vanuit een betaalde functie werkzaamheden verrichten. De beroepskracht bij de St. SCW Burgum worden aangesteld op basis van hun door opleiding en ervaring verkregen kennis en vaardigheden.

Vrijwilligers zijn allen, die vanuit betrokkenheid met de organisatie, uit eigen keuze, onbetaalde werkzaamheden verrichten. Vrijwilligers worden geplaatst op basis van hun interesses, competenties en motivatie.

Beide groepen hebben eigen taken en verantwoordelijkheden. De eindverantwoordelijkheid voor het werk van de vrijwilliger ligt bij de aangewezen beroepskracht, c.q. het bestuur.

Het vrijwilligersbeleid is van toepassing op alle vrijwilligers waarmee door de St. SCW Burgum een vrijwilligersovereenkomst is afgesloten.

1.7. Rechten en verwachtingen

Vrijwilligers van de St. SCW Burgum hebben recht op:

- Werk dat zo goed mogelijk aansluit op hun kwaliteiten en wensen
- Goede werkomstandigheden en een veilige werkplek
- Aandacht en waardering
- Goede begeleiding
- Scholing en training, in overleg en soms verplicht
- Onkostenvergoeding
- WA-verzekering en Ongevallenverzekering
- Een getuigschrift of referentie na beëindiging van het dienstverband

De organisatie verwacht van vrijwilligers dat zij:

- zich conformeren aan het algemene- en het vrijwilligersbeleid van de St. SCW Burgum
- als nodig de instructies van het BHV-team opvolgen
- zich houden aan de verplichting tot geheimhouding conform het privacyreglement, tijdens en ook na beëindiging van het vrijwilligerswerk
- verhindering, ziekte en vakanties tijdig melden en zo mogelijk vervanging regelen door collega-vrijwilligers
- een gemotiveerde inzet tonen en afgesproken activiteiten verrichten
- zich houden aan de afgesproken omgangsregels t.a.v. klanten, samenwerkingspartners en beroepskrachten
- aanwezig zijn bij vrijwilligersoverleg en voortgangsgesprekken
- een vrijwilligersovereenkomst aangaan met de organisatie

1.8. Vrijwilligersfuncties

Vrijwilligers kunnen ondersteunende en uitvoerende taken verrichten t.a.v. de verschillende organisatieonderdelen.

Voorkomende vrijwilligersfuncties zijn o.a.:

- Huishoudelijke taken
- Barwerkzaamheden
- Klaarzetten ruimtes
- Onderhoud tuin
- Onderhoud gebouw
- Begeleiding kinderactiviteiten
- Begeleiding activiteiten mensen met een verstandelijke beperking
- Ondersteunen senioren activiteiten
- Organisatie evenementen
- PR
- Bestuurstaken

2.1. Werving

De St. SCW Burgum werft nieuwe vrijwilligers d.m.v. haar eigen programmaboekje, de website, de social media en het netwerk van de eigen vrijwilligers en vrijwilligersorganisaties. Indien nodig wordt een wervingsadvertentie in de lokale media geplaatst. Daarnaast kunnen vrijwilligers hun inzet spontaan aanbieden.

Om ervoor te zorgen dat er gemotiveerde en betrokken vrijwilligers worden aangetrokken, wordt er een beschrijving gemaakt die minimaal de volgende elementen bevat:

- Inhoud en omvang van werkzaamheden
- Opsomming van taken
- Verantwoordelijkheden en bevoegdheden
- Werktijden
- Eventuele vergoedingen
- De Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

2.2. Selectie

Met iedere kandidaat-vrijwilliger vindt een kennismakingsgesprek met de beroepskracht plaats waarin door beide partijen wordt besproken of de aangeboden functie bij zijn profiel past. Tevens volgt een rondleiding door het gebouw en een kennismaking met de ass. Beheerder.

Na afloop van het gesprek wordt afgesproken of en wanneer aanstelling in de betreffende functie plaatsvindt. Waar nodig kan een tweede gesprek plaatsvinden en in de meeste gevallen kan iemand een keer meelopen. Er is een proeftijd van één maand.

2.3. Bevestiging van de afspraken

Nadat een vrijwilliger is geselecteerd om de voor hem gekozen werkzaamheden te verrichten, worden onderstaande zaken schriftelijk vastgelegd in een vrijwilligersovereenkomst:

- De beschrijving van werkzaamheden
- De omvang en duur van het werk
- Wie eindverantwoordelijk is voor de uit te voeren werkzaamheden
- De duur van de proeftijd
- De opzegtermijn
- De algemeen geldende afspraken en regels omtrent materiële vergoedingen, verzekeringen, vakanties en ziekte
- Geheimhoudingsplicht

2.4. De taak, functie, verantwoordelijkheid en bevoegdheid

De vrijwilliger werkt alleen, met collega-vrijwilligers en/of een beroepskracht. De beroepskracht is verantwoordelijk voor het realiseren van de in het beleidsplan geformuleerde en in het activiteitenplan uitgewerkte doelen. Als de werkzaamheden worden uitgevoerd door een vrijwilliger dan wordt de taak, en de verantwoordelijkheid voor die taak, aan de betreffende vrijwilliger gedelegeerd en tevens de bevoegdheid om die taak naar behoren uit te voeren. Vanzelfsprekend vindt deze delegatie plaats op basis van wederzijdse wensen en op basis van de kennis en vaardigheden van de vrijwilliger en binnen de grenzen van het vrijwilligersbeleid. De beroepskracht is echter te allen tijde eindverantwoordelijk voor de uitvoering en het resultaat.

2.5. Begeleiding

Aan iedere vrijwilliger wordt een vaste begeleider gekoppeld. Dit is de beroepskracht waarmee de vrijwilliger direct samenwerkt en onder wiens verantwoordelijkheid de vrijwilliger functioneert. De begeleidende beroepskracht werkt nieuwkomers in. Zo mogelijk wordt een collega-vrijwilliger ingezet om de vrijwilliger in te werken op de dagelijkse werkzaamheden.

2.6. Voortgangsgesprekken

De voortgangsgesprekken hebben als doel eenmaal per jaar stil te staan bij de wederzijdse samenwerking en wensen. Ter sprake komen onder andere de werkomstandigheden, samenwerking, werkmateriaal, wensen en behoeften voor de toekomst en mate van ontplooiing van de vrijwilliger. De afspraken worden vastgelegd in een digitaal voortgangsformulier. De vrijwilliger ontvangt een kopie van het verslag.

2.7. Scholing en training

De St. SCW Burgum biedt waar nodig scholing en training aan die noodzakelijk is voor het uitoefenen van het vrijwilligerswerk. Dit gebeurt altijd in overleg met de vrijwilliger. Bij veranderende eisen aan de functie en werkzaamheden kunnen noodzakelijke scholingen verplicht gesteld worden.

2.8. Beëindiging van de samenwerking

Mocht een vrijwilliger afscheid nemen dan wordt er een exitgesprek aangeboden. In het exitgesprek wordt de samenwerking geëvalueerd en worden desgewenst afspraken gemaakt over hoe de vrijwilliger nog bij de organisatie betrokken wil blijven. De beroepskracht voert dit gesprek met de vrijwilliger. De uitkomsten worden gedocumenteerd en eventuele gesignaleerde knelpunten worden besproken in het teamoverleg en zo nodig voorgelegd aan het bestuur.

2.9. Medezeggenschap

Vrijwilligers hebben invloed op hun directe werkzaamheden middels regelmatige vrijwilligers-overleg. Adviezen van de vrijwilligers worden door beroepskracht en/of bestuur meegewogen in hun beslissingen.

Vrijwilligers kunnen, indien nodig, contact opnemen met het bestuurslid dat de portefeuille vrijwilligers in beheer heeft of het bestuurslid dat vertrouwenspersoon is voor personeel en vrijwilligers.

Ook zullen vrijwilligers worden uitgenodigd om aanwezig te zijn bij diverse bijeenkomsten die betrekking hebben op de organisatie van brede vraagstukken.

De St. SCW Burgum informeert vrijwilligers tijdens de verschillende bijeenkomsten. Vrijwilligers worden daarbij uitgenodigd hun mening te geven. Ook mogen zij actief deelnemen aan werkgroepen over de koers van de stichting.

Eén keer per jaar is er een algemene vrijwilligersbijeenkomst waar vrijwilligers geïnformeerd worden over de ontwikkelingen in de organisatie.

2.10. Geschillen

Een geschil wordt in eerste instantie besproken met de beroepskracht. Komen partijen er niet uit, dan kan het bestuur worden geraadpleegd. Daarnaast heeft de St. SCW Burgum een klachtenreglement en een klachtencommissie waartoe de vrijwilliger zich kan wenden.

2.11. Werkomstandigheden

De Arbowetgeving geldt in beginsel niet voor vrijwilligers. De St. SCW Burgum heeft wel een zorgplicht en voert deze ook uit. Voor vrijwilligers zijn de volgende maatregelen van toepassing:

- De vrijwilliger heeft goede en veilige werkplek
- Op de werkplek is een ontruimingsplan aanwezig betreffende het handelen in geval van brand en andere calamiteiten

2.12. Privacy

De St. SCW Burgum is gehouden aan de wet op de privacy. Daartoe is een privacyreglement opgesteld. Ook in de vrijwilligersovereenkomst wordt verwezen naar het privacyreglement.

De vrijwilliger dient dit reglement na te leven. Dat betekent dat ook de vrijwilliger de verplichting tot geheimhouding heeft van wat hem ter kennis is gekomen en waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te weten, dat het van vertrouwelijke aard is. Dit geldt ook na beëindiging van de werkzaamheden.

2.13. Materiele regelingen

Voor alle bij de St. SCW Burgum werkzame vrijwilligers gelden onderstaande regelingen:

Onkostenvergoeding

De kosten die de vrijwilliger maakt als gevolg van de uitvoering van de afgesproken werkzaamheden worden vergoed. Hierover worden afspraken gemaakt met de verantwoordelijke beroepskracht.

Verzekeringen

De vrijwilliger is bij de St. SCW Burgum verzekerd voor Wettelijke Aansprakelijkheid en Ongevallen via de gemeente Tytsjerksteradiel / de vrijwilligerscentrale.

Vrijwilligerswerk en een uitkering

De St. SCW Burgum adviseert vrijwilligers met een uitkering altijd vooraf te overleggen met de uitkeringsinstantie over toestemming voor het verrichten van vrijwilligerswerk en de geldende voorwaarden.

2.14. Evaluatie

Het vrijwilligersbeleid wordt jaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

Het vrijwilligersbeleid is vastgesteld door het bestuur van de Stichting Sociaal Cultureel Werk.