



VRIJWILLIGERSBELEID



Versie april 2017

Inhoudsopgave

| | |
|--|--------|
| 1. Inleiding | 3 |
| 2. Stichting WelzijnsActiviteiten in het kort | 4 |
| 2.1 Missie en Visie | |
| 2.2 Doelstelling | |
| 2.3 Doelgroep | |
| 2.4 Dienstverlening | |
| 3. Stichting WelzijnsActiviteiten Neder-Betuwe en vrijwilligerswerk | 5 |
| 3.1 Visie op vrijwilligerswerk | |
| 3.2 Profiel vrijwilliger | |
| 3.3 Typen vrijwilligers | |
| 3.4 Verantwoordelijkheden | |
| 4. Vrijwilligerswerk bij SWAN: van binnenkomst tot vertrek | 7 |
| 4.1 Werving | |
| 4.2 Selectie en kennismaking | |
| 4.3 Vrijwilligersovereenkomst | |
| 4.4 Beëindiging | |
| 5. Begeleiding, communicatie en inspraak | 9 |
| 5.1 Begeleiding | |
| 5.2 Scholing | |
| 5.3 Attenties | |
| 5.4 Verzekeringen | |
| 5.5 Inspraak en informatie | |
| 5.6 Onkostenvergoedingen | |
| 5.7 Slotbepalingen | |
| Bijlage: vrijwilligersovereenkomst | 10 |

1. Inleiding

Beste vrijwilliger,

Leuk dat u geïnteresseerd bent in Stichting WelzijnsActiviteiten Neder-Betuwe (SWAN) en overweegt of misschien al besloten heeft om vrijwilligerswerk bij ons te gaan doen!

SWAN, voorheen Stichting Welzijn Senioren Neder-Betuwe, is in 2007 ontstaan uit een fusie van een aantal welzijnsorganisaties voor senioren in de voormalige gemeenten Dodewaard, Echteld en Kesteren. De stichting had tot doel om ouderenwerk te organiseren in alle 6 kernen van de gemeente Neder-Betuwe.

Het bestuur heeft in 2015 besloten de stichting om te vormen tot de Stichting Welzijnsactiviteiten Neder-Betuwe (kortweg SWAN). Daarmee kwam de weg vrij om met nieuwe doelgroepen en aan nieuwe taken te gaan werken.

SWAN wil als paraplu fungeren voor en alle noodzakelijke faciliteiten bieden aan welzijnsinitiatieven voor, met en door alle burgers binnen de gemeente Neder-Betuwe, die gezondheid, zelfstandig wonen, mobiliteit, ontmoeting en educatie willen bevorderen.

De stichting wil een duidelijke en herkenbare welzijnspartner zijn voor iedereen in de gemeente Neder-Betuwe. Het werk van de stichting is echter onmogelijk zonder vrijwilligers. Wij zijn dan ook heel blij met onze ruim 200 vrijwilligers, die dagelijks op enthousiaste wijze een belangrijke bijdrage leveren aan de uitvoering van de activiteiten en dienstverlening van de stichting.

Het beroep dat op vrijwilligers wordt gedaan zal, gezien de huidige politieke en maatschappelijke ontwikkelingen, naar verwachting alleen maar toenemen. Wij hechten daarom veel waarde aan het maken van goede afspraken met onze vrijwilligers. Vrijwilligers mogen iets van ons verwachten en omgekeerd heeft SWAN ook verwachtingen ten aanzien van haar vrijwilligers. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat vrijwilligers plezier hebben in hun werk en dat zij zich gewaardeerd voelen. Een en ander is benoemd in dit vrijwilligersbeleid

Ook wordt u geïnformeerd over wie we zijn, hoe onze visie is op vrijwilligerswerk en wat dat in de praktijk betekent. Kortom, de voorwaarden die nodig zijn om vrijwilligers binnen SWAN optimaal tot hun recht te laten komen zijn in dit vrijwilligersbeleid vastgelegd.

Wij heten u graag van harte welkom bij Stichting WelzijnsActiviteiten Neder-Betuwe!

Het bestuur

April 2017

2. Stichting WelzijnsActiviteiten Neder-Betuwe in het kort

2.1 Missie en visie

SWAN is een bekende en herkenbare welzijnsorganisatie in de gemeente Neder-Betuwe. De stichting heeft een paraplufunctie voor welzijnsactiviteiten, die tot doel hebben om voor, door en met burgers initiatieven te organiseren en uit te voeren die gericht zijn op gezondheid, zelfstandig wonen, mobiliteit, ontmoeting en educatie te bevorderen.

Deze initiatieven worden uitgevoerd met behulp van meer dan 200 vrijwilligers afkomstig uit alle woonkernen en waar nodig ondersteund door professioneel kaderpersoneel per kernactiviteit.

SWAN streeft naar welzijn voor iedereen. Onder welzijn verstaan wij dat mensen zich prettig voelen in hun eigen omgeving, zichzelf kunnen redden en betrokken zijn bij de samenleving. De burger zélf is mede verantwoordelijk voor zijn eigen welzijn, voor een goede leefomgeving en voor het welzijn van anderen die ondersteuning nodig hebben.

2.2 Doelstelling

Stichting WelzijnsActiviteiten Neder-Betuwe:

- ✓ stimuleert en faciliteert (burger)initiatieven die welzijn, sociale samenhang en
- ✓ leefbaarheid in buurt, wijk of gemeente bevorderen;
- ✓ richt zich op preventie en vroegtijdige signalering van problemen;
- ✓ biedt diensten en ondersteuning ter bevordering van de zelfredzaamheid van inwoners, opdat zij op eigen kracht kunnen (blijven) deelnemen aan de samenleving;
- ✓ stimuleert participatie van inwoners o.a. door middel van vrijwillige inzet;
- ✓ doet dit in nauwe samenwerking met alle betrokkenen.

2.3 Doelgroep

Iedereen met een welzijnsvraag rekenen wij tot onze doelgroep. Gedacht kan worden aan mensen die kwetsbaar zijn doordat ze een beperking hebben, mensen die geen of een beperkt sociaal netwerk hebben of die in een kwetsbare maatschappelijke positie verkeren.

2.4 Dienstverlening

SWAN biedt een scala van activiteiten en diensten ter bevordering van het welzijn van de inwoners van de gemeente Neder Betuwe.

Een greep uit onze dienstverlening: creatieve en recreatieve activiteiten, cursussen, sport en bewegen, eettafels, wijkhuiskamers, informatieve huisbezoeken en informatie bijeenkomsten, maaltijdservice, diverse servicediensten (o.a. vervoersdiensten en advisering).

3. Stichting WelzijnsActiviteiten Neder-Betuwe en vrijwilligerswerk

3.1 Visie op vrijwilligerswerk

Het werk van Stichting WelzijnsActiviteiten Neder-Betuwe in de huidige omvang is onmogelijk zonder vrijwilligers. Zij dragen in hoge mate bij aan de kwantiteit en kwaliteit van de dienstverlening.

Vrijwilligers zijn onze 'oren en ogen' in de dorpen, zij hebben een belangrijke rol als het gaat om het signaleren van wensen en problemen aldaar. Tevens zijn zij betrokken en enthousiast en brengen vaak specifieke kennis en levenservaring mee. Omgekeerd levert vrijwilligerswerk een zinvolle tijdsbesteding, sociale contacten op. Het houdt mensen actief en betrokken bij de samenleving. Ook kan vrijwilligerswerk fungeren als een opstap naar werk, of een aantrekkelijke aanvulling zijn op een bestaande baan.

Het beroep op vrijwilliger zal door huidige politieke en maatschappelijke ontwikkelingen, alleen maar toenemen. Om al deze redenen stimuleert SWAN tot vrijwillige inzet, bij ons of in hun eigen omgeving.

3.2 Profielschets vrijwilliger

Een vrijwilliger bij Stichting WelzijnsActiviteiten Neder-Betuwe is iemand die:

- vrijwillig
- onbetaald
- in georganiseerd verband
- met enige regelmaat of bij incidentele activiteiten
- werkzaamheden verricht voor SWAN
- daarover afspraken maakt met een coördinator
- als vrijwilliger formeel geregistreerd staat in onze vrijwilligersadministratie en
- een vrijwilligersovereenkomst met SWAN heeft ondertekend.

3.3 Typen vrijwilligers

Bij SWAN onderscheiden we verschillende typen vrijwilligers.

1. Uitvoerende vrijwilligers

Vrijwilligers die mee helpen bij het uitvoeren van een activiteit of dienst.

2. Coördinerende vrijwilligers

Vrijwilligers die een activiteit organiseren en begeleiden, of vrijwilligers die een groepje uitvoerende vrijwilligers aansturen

3. Ondersteunende vrijwilligers

Vrijwilligers die ondersteuning bieden bij diverse bureauwerkzaamheden.

4. Bestuurlijke vrijwilligers

SWAN is een stichting. Deze heeft een dagelijks en een algemeen bestuur. De bestuursleden zijn vrijwilligers.

De afspraken in dit vrijwilligersbeleid zijn van toepassing op alle uitvoerende, coördinerende project en ondersteunende vrijwilligers.

3.4 Verantwoordelijkheden

Afhankelijk van het type vrijwilligerswerk dat men doet, kan een vrijwilliger meer of minder verantwoordelijkheid krijgen en in meerdere of mindere mate zelfstandig zijn/haar werkzaamheden verrichten. Hierover worden per vrijwilligersfunctie afspraken gemaakt tussen de vrijwilliger en de verantwoordelijke coördinator.

De coördinator kan terugvallen op het bestuur en de administratief ondersteuner.

4. Vrijwilligerswerk bij SWAN: van binnenkomst tot vertrek

Stichting WelzijnsActiviteiten Neder-Betuwe hecht veel waarde aan een zorgvuldige werving en selectie van vrijwilligers. Bij aanmelding worden heldere afspraken gemaakt over taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden en gevraagde vaardigheden. Ook goede begeleiding en ondersteuning staan bij hoog in het vaandel. Enerzijds wordt hierdoor uiting gegeven aan de waardering van het vele werk dat vrijwilligers doen, anderzijds draagt het bij aan hun ontwikkeling en de kwaliteit van hun werk. Dit zijn belangrijke factoren om vrijwilligers plezier in hun werk te laten houden en voor langere tijd aan onze organisatie te binden.

4.1 Werving

Er wordt aandacht besteed aan de werving van vrijwilligers door middel van:

- Een oproep te doen binnen de eigen kring van vrijwilligers en de deelnemers.
- Door zelf geschikte kandidaten te benaderen
- Door een oproep te plaatsen in de media

De werving van vrijwilligers geschiedt onder verantwoordelijkheid van de vrijwillige coördinator van de desbetreffende activiteit. De vrijwillige coördinator kan ook het beste beoordelen wanneer er behoefte er is aan een nieuwe vrijwilliger.

4.2 Selectie en kennismaking

Voor bepaalde vrijwilligerstaken zijn vrijwilligers met talenten en eigenschappen nodig. (van een chauffeur wordt iets anders gevraagd dan van een gastvrouw bij de soos). De vrijwillige coördinator is eindverantwoordelijk voor de selectie en kan rekenen op ondersteuning van het bestuur.

De vrijwillige coördinator van de desbetreffende activiteit is verantwoordelijk voor de kennismaking en introductie. Indien mogelijk en gewenst worden collega-vrijwilligers betrokken bij de introductie.

Elke vrijwilliger ontvangt standaard bij kennismaking een informatiepakket met:

- het vrijwilligersbeleid
- een vrijwilligersovereenkomst
- info over onkostenvergoeding en declaratie
- info over de verzekering.

Eén keer per jaar bestaat er voor nieuwe vrijwilligers de gelegenheid om kennis te maken met de andere vrijwilligers en het bestuur van de SWAN. Dit is tijdens de jaarlijkse vrijwilligersbijeenkomst van de stichting.

4.3 Vrijwilligersovereenkomst

Met alle vrijwilligers die bij de stichting werkzaam zijn, wordt een schriftelijke vrijwilligersovereenkomst afgesloten, die door de vrijwilliger én een medewerker/bestuurslid voor akkoord wordt ondertekend. SWAN registreert de persoonlijke gegevens van de vrijwilliger in de vrijwilligersadministratie. Deze gegevens zijn uitsluitend bestemd voor intern gebruik en worden, zonder toestemming, niet verstrekt aan derden.

Iedere vrijwilliger tekent een vrijwilligersovereenkomst (zie bijlage). In de praktijk kan er rekening gehouden worden met een proefperiode. Deze periode wordt samen met de coördinator van de activiteit afgesproken. Beiden partijen tekenen de overeenkomst en indien gewenst krijgt de vrijwilliger een kopie van deze overeenkomst.

Door het tekenen van de overeenkomst verplicht de vrijwilliger zich tot geheimhouding aangaande alle zaken over de personen en organisatie, die hem of haar ter ore komen.

4.4 Beëindiging

De samenwerkingsrelatie tussen SWAN en de vrijwilliger wordt beëindigd op het moment dat één van beiden dat wenst. Er is geen sprake van een officiële opzegtermijn. De stichting hecht er echter wel aan dat de werkzaamheden van de vrijwilliger bij vertrek zorgvuldig worden overgedragen, zodat de voortgang van het werk niet stagneert.

De vrijwillige coördinator gaat hier zorgvuldig mee om. Bij niet goed functioneren kan het bestuur in overleg met de vrijwillige coördinator hierin actie ondernemen.

Het bestuur van de SWAN neemt op gepaste wijze afscheid van de vrijwilliger.

5. Begeleiding, communicatie en inspraak

5.1 Begeleiding

Vrijwilligers werken nauw samen met de vrijwillige coördinator van de activiteit. Deze coördinator is verantwoordelijk voor de ondersteuning en de begeleiding van de vrijwilliger.

5.2 Scholing

Iedere vrijwilliger kan een verzoek aanvragen voor een cursus of training. Het bestuur zal dan in overleg met de vrijwilliger deze cursus/training aanbieden. Aanmelding voor scholing kan via de vrijwillige coördinator of de administratieve ondersteuner van de SWAN.

5.3 Attenties

Het bestuur schenkt aandacht aan passende attenties bij verschillende gelegenheden als dank voor de inzet van de vrijwilliger. Als waardering voor alle vrijwilligers organiseert de stichting één maal per jaar een vrijwilligersbijeenkomst.

5.4 Verzekeringen

Waar gewerkt wordt, kan er iets mis gaan en dit geldt ook voor vrijwilligerswerk. Iedere vrijwilliger ontvangt bij aanvang, een bijlage van de VNG vrijwilligersverzekering. Om vrijwilligers voldoende te verzekeren bieden VNG verzekeringen en Centraal Beheer Achmea de VNG vrijwilligersverzekering.

5.5 Inspraak en informatie

De stichting probeert de betrokkenheid van vrijwilligers te vergroten, door hen goed te informeren over ontwikkelingen binnen de organisatie. De vrijwilliger kan met vragen ook altijd terecht bij de administratieve ondersteuner. Vrijwilligers worden geïnformeerd middels onder andere: e-mail, de website, Facebook en mededelingen op borden.

Vrijwilligers hebben inspraak in de organisatie en uitvoering. In de praktijk gebeurt dit met/via de vrijwillige coördinator.

Vrijwilligers kunnen formele stukken opvragen bij het bestuur. Het bestuur stelt belang in informatieoverdracht en betrokkenheid van vrijwilligers.

5.6 Onkostenvergoedingen

De vrijwilliger heeft de mogelijkheid om zijn kosten te declareren bij het bestuur. Alleen daadwerkelijk gemaakte kosten die noodzakelijk zijn om de afgesproken taken uit te voeren, worden vergoed in overleg met de penningmeester. De onkosten worden ingediend door middel van een declaratieformulier. Deze is te vinden op onze website. www.swanwelzijn.nl

5.7 Slotbepalingen

In alle gevallen waarin dit vrijwilligersbeleid niet voorziet, beslist het bestuur.



VRIJWILLIGERSOVEREENKOMST

SWAN heet u van harte welkom als nieuwe vrijwilliger. Er zijn een aantal zaken die wij graag met u willen afspreken in deze overeenkomst.

Voornaam..... Voorletters..... M / V

Naam:..... Geboortedatum:.....

Adres:.....

Postcode :..... Plaats :.....

Telefoon:.....

Email:.....

1. De vrijwilliger krijgt de functie van:
2. De vrijwilliger start zijn/haar werkzaamheden op:
3. Er is een opzegtermijn van 4 weken.
4. De vrijwilliger kan gebruik maken van de onkostenvergoeding.
5. De vrijwilliger is verzekerd via de vrijwilligersverzekering van de gemeente Neder-Betuwe.
6. De vrijwilliger ontvangt voor aanvang van de werkzaamheden een informatiepakket.
7. Door het tekenen van deze overeenkomst verplicht de vrijwilliger zich tot geheimhouding aangaande alle zaken over de personen en organisatie, die hem of haar ter ore komen.
8. Overige afspraken:.....

Plaats:..... Datum:.....

De vrijwilliger ,

Namens SWAN,