

Vrijwilligersbeleid SWL



Mei 2019

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Vrijwilligerswerk bij SWL	6
<i>Definitie vrijwilligerswerk</i>	6
<i>Vrijwilligerswerk bij de SWL</i>	6
Artikelen	7
1. <i>Werving</i>	7
2. <i>Selectie</i>	7
3. <i>Inwerktijd, begeleiding en deskundigheidsbevordering</i>	7
4. <i>VOG (Verklaring Omtrent Gedrag)</i>	7
5. <i>Attentiebeleid</i>	8
6. <i>Geheimhoudingsplicht</i>	8
7. <i>Beëindiging vrijwilligerswerk</i>	8
8. <i>Opzegtermijn</i>	8
9. <i>Ziekte/ vakantiemelding</i>	8
10. <i>Gebruik van consumpties</i>	8
11. <i>Onkosten vergoeding op declaratiebasis</i>	8
12. <i>Aannemen van giften, fooi en geschenken</i>	8
13. <i>Medische handelingen</i>	8
14. <i>Mobiele telefoon</i>	9
15. <i>Computergebruik</i>	9
16. <i>Aansprakelijkheid</i>	9
17. <i>Klachten/kritische signalen</i>	9
18. <i>Minderjarigen en werktijdenregeling</i>	9
Bijlagen	10
<i>Bijlage 1. Route werving en selectie Vrijwilligers SWL</i>	11
<i>Bijlage 2. Voorbeeld Algemene Overeenkomst vrijwilligerswerk</i>	11
<i>Bijlage 3. Voorbeeld Overeenkomst vrijwilligerswerk +aanvulling</i>	13
<i>Bijlage 4. Declaratieformulier reiskosten</i>	15
<i>Bijlage 5. Formulier gebruik mobiele telefoon</i>	16
<i>Bijlage 6. Meldcode voor aanpak huiselijk geweld</i>	16

Inleiding

In de loop der jaren zijn vele afspraken met vrijwilligers per persoon schriftelijk vastgelegd en het gevoerde beleid werd als vanzelfsprekend ervaren. Gezien de groei van het aantal vrijwilligers binnen SWL is het borgen van deze afspraken van belang, evenals dat het belangrijk is voor vrijwilligers om te ervaren dat men in een professionele omgeving werkt waar beroep op protocollen rechtsgelijkheid biedt.

Vrijwillige inzet in Lingewaard

In de gemeente Lingewaard wonen 46.494 inwoners verspreid over 7 kernen (per 1 jan. 2019). Iedere kern heeft zijn eigen karakter en actief verenigingsleven. In Lingewaard zijn tal van voorzieningen die beheerd worden door vrijwilligers.

Vrijwilligerswerk wordt op talloze maatschappelijke terreinen uitgevoerd, in min of meer georganiseerd verband. Sportverenigingen, culturele, natuur, educatieve, recreatieve organisaties en maatschappelijke organisaties moeten het hebben van vrijwilligers. Inwoners die zich vrijwillig inzetten hebben een meerwaarde in het vergroten van de leefbaarheid en in het realiseren van een kern waar het fijn wonen is. Daarmee maken zij het mogelijk dat het verenigingsleven en voorzieningenniveau in Lingewaard zich ontplooit. Zonder deze inzet zouden veel plezier opleverende en nuttige activiteiten nimmer realiseerbaar zijn.

Door maatschappelijke veranderingen, een terugtrekkende overheid en terugloop van subsidies wordt de vrijwillige inzet van Lingewaardse inwoners steeds belangrijker om het voorzieningenniveau en verenigingsleven ook in toekomst op peil te kunnen houden. Daarom is het van belang dat SWL het vrijwilligerswerk in de gemeente ondersteunt, activeert en faciliteert.

De laatst bekende onderzoek van het CBS geeft het volgende trends aan:

Bijna één op de twee Nederlanders doet vrijwilligerswerk

Iets minder dan de helft van de Nederlanders van 15 jaar of ouder heeft zich vorig jaar ten minste één keer ingezet als vrijwilliger. Dat is bijna net zoveel als in 2012. De meeste vrijwilligers zijn actief voor sportverenigingen of scholen. Voor politieke partijen melden zich naar verhouding de minste mensen als vrijwilliger.

Hoe hoger opgeleid hoe actiever

Hoe actief Nederlanders zijn als vrijwilliger verschilt per bevolkingsgroep. De inzet is bovengemiddeld onder hoger opgeleiden, 35- tot 45-jarigen en ook onder ouders van thuiswonende kinderen. Mannen meldden zich vorig jaar even vaak als vrijwilliger als vrouwen. In 2012 deden nog iets meer mannen dan vrouwen vrijwilligerswerk. Vrouwen zetten zich vaker in op scholen, mannen zijn vaker actief voor de sportvereniging.

Met het stijgen van het opleidingsniveau neemt ook de inzet als vrijwilliger toe. Zo was vorig jaar onder de laagst opgeleiden bijna 33 procent actief als vrijwilliger. Bij de hoogst opgeleiden was dit met 62 procent bijna twee keer zo hoog.

Hoogopgeleiden en laagopgeleiden even actief in de zorg en het jeugdwerk

Niet alleen doen hogeropgeleiden vaker vrijwilligerswerk, ze zijn ook voor andere organisaties in de weer dan lager opgeleiden. Hoger opgeleiden zijn vaker dan lager opgeleiden actief voor school, een sportvereniging, een culturele vereniging, een vakbond of een politieke partij.

Bij vrijwilligerswerk voor een hobby- of gezelligheidsvereniging, een kerk of moskee is er minder

verschil te zien tussen opleidingsniveaus. De hoogst en laagst opgeleiden zijn, ongeacht hun leeftijd, vrijwel even actief in jeugd- en buurthuiswerk en verzorging of verpleging.

Allochtonen minder vaak vrijwilliger in sport en zorg

Bij de meeste vormen van vrijwilligerswerk zijn allochtonen en autochtonen even actief. Allochtonen doen wel minder vaak dan autochtonen vrijwilligerswerk op gebied van sport en zorg. Westerse allochtonen zijn minder vaak dan autochtonen én niet-westerse allochtonen actief als vrijwilliger voor hun kerk, moskee of andere levensbeschouwelijke organisatie.

Ondersteuning door SWL

In principe is SWL er voor alle mensen op zoek naar vrijwilligerswerk en verenigingen/organisaties die werken met vrijwilligers. Iedereen kan gebruik maken van de basisdiensten zoals:

Bemiddeling

- bemiddeling bij het vinden van een vrijwilliger, bemiddeling bij het zoeken naar een geschikte vrijwilligersplaats, bemiddeling via een actuele vrijwilligersvacaturebank en via de vacaturebank voor maatschappelijke stage

Informatie en Advies

- ondersteuning bieden aan organisaties bij het zoeken naar financiële middelen, bij deskundigheidsbevordering, bij PR en wervingsactiviteiten, bij advies op maat

Waardering

- jaarlijkse organisatie van een evenement (in samenwerking met plaatselijke organisaties) waarin de gemeente en de gemeenschap haar waardering uitspreekt voor haar vrijwilligers

Promotie

- promotie van vrijwilligerswerk door middel van PR activiteiten, Social Media, de SWL digitale welzijnskaart en met evenementen zoals NL doet en Lingewaard Uit

Trends en ontwikkelingen

Als gevolg van de maatschappelijke ontwikkelingen vinden in het vrijwilligerswerk de volgende ontwikkelingen plaats:

- Vrijwillige inzet hangt steeds meer samen met de eigen behoeften en de wensen van vrije tijdsbesteding. Het eigen talent is daarbij meer het uitgangspunt.
- Van de huidige vrijwilliger wordt meer verwacht dan voorheen. Er wordt steeds meer eisen gesteld aan passende vaardigheden.
- Het werven van (goede) vrijwilligers is voor instellingen soms geen gemakkelijke opgave. Als vrijwilligers eenmaal zijn geworven is het binden aan de organisatie van groot belang. De vrijwilliger van nu stelt hogere eisen aan flexibiliteit en is sneller aan verandering toe.
- De overheid hecht meer en meer waarde aan vrijwillige inzet en participatiebevordering. Ze stimuleert dit op alle terreinen in de samenleving. Een voorbeeld hiervan is het leveren van een tegenprestatie die geldt voor mensen met een uitkering. Het doel van deze maatregelen is om alle burgers actief mee te laten doen in de samenleving. Met speciale aandacht voor mensen met een beperking, jongeren en mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Vrijwillige inzet betekent voor deze mensen dat je ergens nodig bent en ertoe doet.
- In het kader van armoedebestrijding en taalhulpprojecten worden steeds vaker ervaringsdeskundigen als vrijwilliger ingezet.

Bovenstaande ontwikkelingen stellen het vrijwilligerswerk in een ander perspectief. Werving, binding en begeleiding van vrijwilligers wordt daarbij belangrijker. De opdracht van de SWL is om organisaties en verenigingen hierin te ondersteunen.

Een ander gevolg van eerder genoemde ontwikkelingen is dat SWL in toenemende mate te maken krijgt met mensen met beperkingen die een geschikte vrijwilligersplaats zoeken. Deze bemiddelingen vragen om extra inzet, ondersteuning en maatwerk. Denk hierbij aan mensen met een fysieke of psychische beperking of hen die een moeilijke tijd achter de rug hebben. Mensen met een klein sociaal netwerk, een WWB uitkering of jongeren met een afstand tot de arbeidsmarkt. SWL ondersteunt de zelfredzaamheid en participatie van deze groepen burgers en begeleidt hen naar een geschikte vrijwilligersplek.

In de afgelopen jaren zijn innovatieve projecten gestart waar met name deze mensen een plek konden veroveren (bijvoorbeeld Participatiepunten, Repaircafé's, Open Eetcafé's en Crea activiteiten). SWL zal ook de komende tijd samen met organisaties en verenigingen mogelijkheden van participatie creëren in het kader van de inclusieve samenleving. In Lingewaard wordt stevig ingezet op ontwikkelingsplannen in de diverse kernen en wijken. Dit vraagt een specifieke rol van vrijwilligers en de ondersteuning vanuit SWL. Er zal meer op zelfsturing ingezet worden waardoor veel (burger)initiatieven zelfstandig kunnen draaien. Dit vergt vanuit SWL een ondersteuning op samenstelling van vrijwilligersgroepen waarbij competenties en karakters leidend zijn om een goed zelfstandig functionerende groep vrijwilligers te vormen.

Met deze inzet kan straks iedere Lingewaarder zich op eigen niveau en met zijn eigen talent en interesse inzetten in de samenleving.

Doelstelling

SWL heeft de rol van verbinder, promotor en stimulator van vrijwilligerswerk in een integrale aanpak. SWL versterkt in de komende jaren het vrijwilligerswerk door:

- de belangstelling hiervoor te vergroten
- het ontwikkelen van nieuwe vormen van vrijwilligerswerk
- het stimuleren van vrijwilligerswerk voor speciale doelgroepen
- verstevigen van de samenwerking tussen en met burgers, de participatiepunten en de organisaties en verenigingen.

Vrijwilligerswerk bij SWL

Het werken met vrijwilligers vloeit voort uit de statutaire doelstelling van de SWL:

Het doel van de stichting is het faciliteren en ondersteunen van initiatieven en netwerken op het brede terrein van welzijn in de gemeente Lingewaard. Zij stelt zich tevens tot doel om voorwaarden te scheppen voor alle burgers in de gemeente om actief te kunnen participeren aan de lokale samenleving. Zij tracht dit te bereiken door o.m. het optreden als goed werkgever voor vrijwillige en voor professionele werknemers.

Vrijwilligers hebben een aantoonbare meerwaarde in het realiseren van deze doelstelling. Het tot stand brengen van een participatiesamenleving waarin een ieder naar vermogen zijn bijdrage levert. Iedere vrijwillige bijdrage is van belang voor zowel de samenleving als de persoon zelf. We zijn als organisatie aantrekkelijk voor vrijwilligers door het geven van een gedegen opleiding en begeleiding, zodat men voldoende gekwalificeerd is om taken tot een goed einde te brengen.

SWL heeft bij de uitvoering van diverse organisatie onderdelen, zowel op uitvoerend als bestuurlijk niveau (bijv. Meldpunt, Participatiepunten, Vrijwilligersdiensten, Raad van toezicht en projecten) de hulp van vrijwilligers nodig. De benodigde kennis, talenten en deskundigheid van de vrijwilliger is afhankelijk van het organisatie- projectonderdeel waarin men actief is. Samen met de beroepskrachten staat de vrijwilliger voor kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening.

Definitie vrijwilligerswerk

Vrijwilligerswerk is werk dat onbetaald wordt verricht ten behoeve van anderen en/of de samenleving. Vrijwilligerswerk is niet verplicht, maar dit betekent niet dat het niet vrijblijvend is. Men kiest voor werkzaamheden die passen bij eigen interesse, kwaliteiten en mogelijkheden. De vrijwilligers worden in hun werk ondersteund door de beroepskrachten en krijgen daar waar nodig trainingen om hun werkzaamheden goed uit te kunnen voeren. Er wordt een overeenkomst gesloten in de vorm van een vrijwilligerscontract.

Vrijwilligerswerk bij de SWL

De SWL heeft bij verschillende onderdelen binnen de organisatie vrijwilligers nodig. Op dit moment zijn vrijwilligers actief op de volgende terreinen:

- Participatiepunten en het Meldpunt
- Ondersteuning
- Coaching
- Gezonde Leefstijl/naschoolse groepen
- Organisatie SWL
- Gebiedsontwikkelingen
- Diverse kortlopende projecten
- Steunpunt mantelzorg
- Blitz
- Activiteiten voor en door jongeren
- Burgerinitiatieven

Artikelen

1. Werving

Het werven van vrijwilligers is in de eerste plaats de taak van de bij SWL werkzame verantwoordelijke beroepskracht, daarbij in de uitvoering geholpen door de vrijwilligers van het Meldpunt en de Participatiepunten.

SWL werft en vindt vrijwilligers via haar digitale vrijwilligersvacaturebank. Vaak vindt de match dan automatisch plaats, maar veelal zijn er wat meer acties nodig. Daarnaast zijn er ook andere vindplaatsen van potentiële vrijwilligers. Bijvoorbeeld via de Participatiepunten, het SWL meldpunt, de persberichten waaronder de tweewekelijkse SWL column, Social Media, de eigen website en via de Nieuwsbrief.

2. Selectie

Ten aanzien van vrijwilligers kunnen bepaalde eisen worden gesteld. Uiteraard zijn de wensen, interesses en talenten van vrijwilligers het eerste uitgangspunt. Werkzaam zijn als budgetcoach vraagt andere vaardigheden dan een vrijwilliger die actief is als maatje. De eisen vormen onderdeel van het vrijwilligersprofiel dat in de wervingsboodschap en kennismakingsgesprek wordt weergegeven. Wanneer een vrijwilliger zich spontaan, naar aanleiding van wervingsactiviteiten of via navraag in eigen netwerk (Participatiepunt) aanmeldt vindt er een eerste kennismakingsgesprek plaats met de vrijwilligers van de Participatiepunten of het SWL Meldpunt. Tijdens dit gesprek ontvangt de vrijwilliger informatie over het vrijwilligerswerk en wordt uitgebreid ingegaan op wensen en interesses van de vrijwilliger. Indien nodig vindt er vervolg (selectiegesprek) plaats met de verantwoordelijke beroepskracht.

Als er sprake is van een match, wordt de vrijwilliger geregistreerd in de digitale vrijwilligersvacaturebank (Stroomdiagram werving en selectie zie bijlage 1).

Elke vrijwilliger ontvangt bij aanneming een vrijwilligersovereenkomst/ contract . Hierin zijn de samenwerking, de afspraken, rechten en plichten jegens elkaar vastgelegd (Voorbeeld algemeen vrijwilligerscontract zie bijlage 2). Bij bepaalde activiteiten of vrijwilligersdiensten (bijvoorbeeld de budgetcoaches) wordt dit aangevuld met specifieke afspraken.

3. Inwerktijd, begeleiding en deskundigheidsbevordering

De vrijwilliger wordt ingewerkt door desbetreffende beroepskracht of door een ervaren vrijwilliger. De introductie heeft een wederzijdse kennismaking tot doel. In de kennismaking maakt de vrijwilliger kennis met het werk, collega vrijwilligers/ beroepskrachten en de organisatie.

Onder deskundigheidsbevordering wordt taakgerichte en persoonsgerichte begeleiding van vrijwilligers verstaan. De begeleiding heeft tot doel om de kennis, vaardigheden of motivatie van vrijwilligers te vergroten. Hierdoor wordt de kwaliteit van het werk verhoogd en daarmee de kwaliteit van de organisatie. De inhoud en intensiteit van de deskundigheidsbevordering kan uiteenlopen. Deze worden immers bepaald door factoren die per activiteit/ onderdeel of vrijwilliger kan verschillen.

Afhankelijk van de activiteit/ organisatie- onderdeel vindt er individuele of groepsgewijze ondersteuning plaats middels een werkoverleg, intervisiebijeenkomst of trainingsbijeenkomst. Wanneer en hoe vaak deze bijeenkomsten plaatsvinden is afhankelijk van de activiteit. Jaarlijks wordt het aantal bijeenkomsten genoemd in het uitvoeringsplan SWL. Van de vrijwilliger wordt verwacht hieraan deel te nemen. Dit is ook opgenomen in het vrijwilligerscontract.

4. VOG (Verklaring Omtrent Gedrag)

Voor bepaalde functies van vrijwilligerswerk wordt een VOG gevraagd. Dit geldt voor alle vrijwilligers die met kinderen werken of de vrijwilligers die mensen ondersteunen bij hun financiën. Wanneer een VOG nodig is wordt dit expliciet opgenomen in de profielschets en vrijwilligersvacature. De desbetreffende beroepskracht besluit of een VOG noodzakelijk is. Pas wanneer het

vrijwilligerscontract door beide partijen is getekend, vergoedt SWL de gemaakte kosten voor aanvraag VOG van de vrijwilliger.

5. *Attentiebeleid*

Om de betrokkenheid bij de organisatie en het werk te vergroten en om waardering van het vrijwilligerswerk te laten blijken wordt er een attentiebeleid gevoerd.

Ziekte (na 2 weken)	kaartje	Verantw. Beroepskracht
Ziekte (na 4 weken)	Bloemetje	Verantw. Beroepskracht
Afscheid min. 1jaar	kaartje*	Verantw. Beroepskracht
Afscheid na 5 jaar	bloemen*	Verantw. Beroepskracht
Waarderingsdag	eenmaal per jaar	Team SWL

* Hiervan kan worden afgeweken en is afhankelijk van intensiviteit inzet.

6. *Geheimhoudingsplicht*

De vrijwilliger heeft een geheimhoudingsplicht. Gegevens van inwoners, inkomende vragen en vrijwilligers blijven binnen de SWL en worden niet aan derden doorgegeven. De geheimhoudingsplicht is opgenomen in het algemeen vrijwilligerscontract als onderdeel van het AVG protocol van SWL.

7. *Beëindiging vrijwilligerswerk*

De vrijwilliger is als vrijwilliger in dienst bij SWL nadat het vrijwilligerscontract door beide partijen is ondertekend. Beide partijen kunnen het contract in goed overleg beëindigen. Op verzoek kan een brief met aanbeveling worden meegegeven. Als een vrijwilliger naar tevredenheid zijn werkzaamheden verricht kan hij/ zij om een referentie vragen bij de zoektocht naar werk.

8. *Opzegtermijn*

De vrijwilliger heeft een opzegtermijn van 1 maand. In specifieke gevallen (bijvoorbeeld bij het vinden van werk of ziekte) wordt hiervan afgeweken.

9. *Ziekte/ vakantiemelding*

In geval van ziekte, meldt de vrijwilliger dit bij de contactpersoon van de activiteit. Bij langdurige ziekte wordt de verantwoordelijke beroepskracht op de hoogte gebracht.

10. *Gebruik van consumpties*

Tijdens een activiteit kan de vrijwilliger gebruik maken van koffie en/ of thee. Het nuttigen van alcohol is tijdens het vrijwilligerswerk niet toegestaan.

11. *Onkosten vergoeding op declaratiebasis*

Hieronder worden verstaan; alle onkosten die een vrijwilliger moet maken om het werk te kunnen doen. Vergoeding van gemaakte kosten (bijvoorbeeld reis, -telefoonkosten) wordt uitbetaald op basis van een door de betreffende vrijwilliger ingediende en ondertekende declaraties. Bij het declareren dienen kassabonnen, rekeningen te worden overlegd.

Reiskosten worden volgens een vaste regeling vergoed (**Declaratieformulier zie bijlage 3**).

12. *Aannemen van giften, fooi en geschenken*

De vrijwilliger neemt geen geschenken, geldbeloningen, erfenissen van hulpvragers aan. Een kleine attentie bijvoorbeeld in de vorm van een bloemetje of doosje bonbons is wel toegestaan.

13. *Medische handelingen*

De zorgvrijwilliger verricht geen medische handelingen en dient geen medicijnen toe.

14. Mobiele telefoon

Voor een aantal vrijwilligersfuncties binnen SWL is het noodzakelijk dat de vrijwilliger gebruik kan maken van een mobiele telefoon van de organisatie. Bij ontvangst en vertrek tekent de vrijwilliger hiervoor een apart formulier dat gekoppeld is aan het vrijwilligerscontract (Formulier gebruik mobiele telefoon zie bijlage 4).

15. Computergebruik

Vrijwilligers hebben, indien nodig, een beveiligde toegang tot de computers en noodzakelijke gegevens van SWL. Dit gebeurt altijd via een beveiligde RDS verbinding. Voor vrijwilligers die taken uitvoeren waarbij een computer of laptop noodzakelijk is zal SWL deze beschikbaar stellen (bijvoorbeeld Participatiepunt).

16. Aansprakelijkheid

Sinds 1 januari 2010 heeft de gemeente Lingewaard bij Aon een collectieve verzekering afgesloten waardoor alle vrijwilligers (die woonachtig zijn in Lingewaard en in Lingewaard het vrijwilligerswerk uitvoeren) automatisch verzekerd zijn tijdens hun vrijwilligerswerk. In geval van schade/ongeval wordt eerst de eigen verzekering van de vrijwilliger aangesproken en wanneer deze niet uitkeert wordt de collectieve verzekering aangesproken. Voor de vrijwilligers van de hulpdiensten die gebruik maken van de eigen auto voor het vervoeren van personen heeft SWL een auto inzittenden verzekering afgesloten welke dekking biedt bij een verkeersongeval waarbij de inzittenden letsel of materiele schade oplopen.

Bij een overtreding tijdens het vrijwilligerswerk (bijvoorbeeld voor te hard rijden) is een bekeuring voor rekening van de bestuurder.

17. Klachten/kritische signalen

Wanneer zich geschillen of conflicten voordoen tussen vrijwilligers onderling of tussen vrijwilligers en organisatie wordt er in eerste instantie getracht door middel van overleg tot een oplossing te komen. Waar dit niet lukt, kan men terugvallen op de klachten en geschillenregeling van SWL.

18. Minderjarigen en werktijdenregeling

SWL houdt zich aan het officiele geldende werktijdenbesluit.

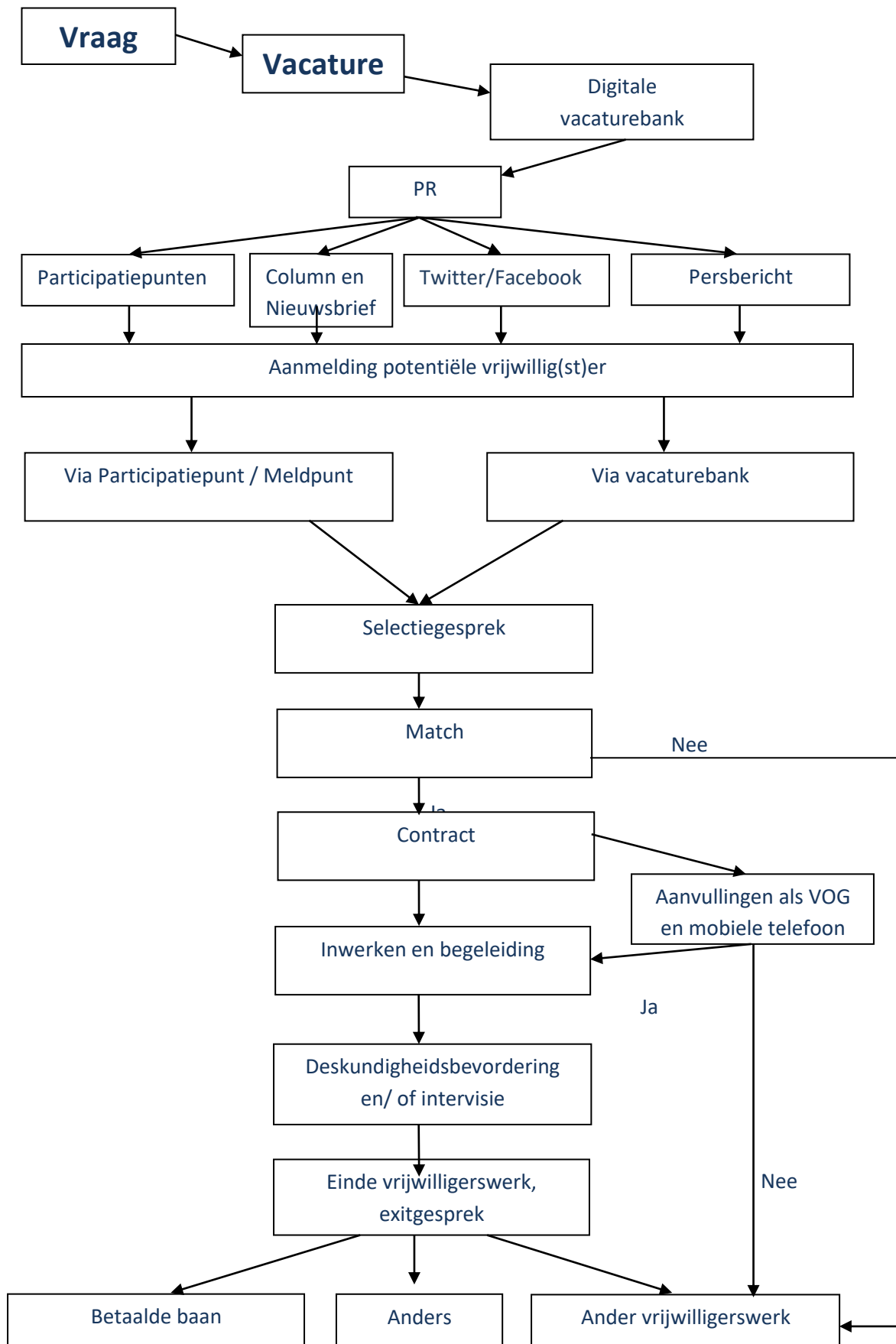
Op dit moment houdt dat in dat:

- Kinderen vanaf 12 jaar mogen tijdens schooldagen niet meer dan 2 uur per dag en maximaal 20 uur per week een werkstraf uitvoeren. In vakanties en op niet-schooldagen mag een 12 jarige maximaal 35 uur per week een werkstraf uitvoeren.
- Kinderen vanaf 13 jaar mogen tijdens schooldagen niet meer werken dan 2 uur per dag en maximaal 12 uur per week. In vakanties en zaterdagen mag een 13 jarige maximaal 6 á 7 uur per dag of 35 uur per week werken.
- Kinderen vanaf 14 jaar mogen tijdens schooldagen niet meer werken dan 2 uur per dag en maximaal 12 uur per week. In vakanties en zaterdagen mag een 14 jarige maximaal 6 á 7 uur per dag of 35 uur per week werken. Voor stage gelden andere uren; een 14 jarige mag maximaal 7 uur per dag en 35 uur per week stage lopen.
- Kinderen vanaf 15 jaar mogen tijdens schooldagen niet meer werken dan 2 uur per dag en maximaal 12 uur per week. In vakanties en zaterdagen mag een 15 jarige maximaal 8 uur per dag of 40 uur per week werken.
- Jongeren onder de 16 jaar mogen in elk geval niet werken tussen 19.00 uur en 7.00 uur.

Bijlagen

- 1. Route werving en selectie*
- 2. Voorbeeld algemene vrijwilligersovereenkomst*
- 3. Voorbeeld vrijwilligersovereenkomst met aanvulling*
- 4. Declaratieformulier reiskosten*
- 5. Formulier gebruik mobiele telefoon*
- 6. Meldcode voor aanpak huiselijk geweld en kindermishandeling*

Bijlage 1. Route werving en selectie Vrijwilligers SWL



Bijlage 2. Voorbeeld Algemene Overeenkomst vrijwilligerswerk

Bemmel, 01-01-2019

Overeenkomst vrijwilligerswerk

Naam:

Adres:

Postcode en Woonplaats:

Telefoon:

Mail:

Inzet / afspraken:

..... zal per 1 januari 2019 uur/dagdelen per week, verdeeld over dagen (of anders in overleg), actief zijn als vrijwilligster bij de

- De vrijwilliger kan altijd een beroep doen op de coördinatoren van voor overleg of het voorleggen van een probleem.
- Tijdens het vrijwilligerswerk is de vrijwilliger verzekerd via Stichting Welzijn Lingewaard.
- Vrijwilliger zal de waarden en normen die gelden binnen SWL respecteren
- Vrijwilliger zal vertrouwelijk omgaan met informatie die hij/zij verkrijgt.
- Door het ondertekenen van dit formulier geeft de vrijwilliger toestemming om de NAW gegevens te gebruiken ten behoeve van de administratie van SWL.
De gegevens zullen niet worden gebruikt voor andere doeleinden en niet worden verstrekt aan derden. De gegevens kunnen, op verzoek van de vrijwilliger, te allen tijde weer worden verwijderd.
Voor volledige informatie over het verwerken van de gegevens zie onze privacyverklaring op onze website www.swlingewaard.nl

Voor akkoord:

Vrijwilliger:

.....

Handtekening

Coördinator:

.....

Handtekening

Bijlage 3. Voorbeeld Overeenkomst vrijwilligerswerk met aanvulling

Naam:

Adres:

Postcode en Woonplaats:

Telefoon:

Geboortedatum:

..... zal per 2013 vrijwilligerswerk verrichten als bij de Stichting Welzijn Lingewaard.

Werkzaamheden zijn:

Zorgdragen voor correcte afhandeling van hulpvragen op het gebied van (financiële) administratie, zoals het ordenen hiervan, hulp bij het aanvragen van toeslagen of/en voorbereiding schuldhulpverlening, in de gemeente Lingewaard.

Verzekerd:

Ja

Begeleiding, ondersteuning door;

Coördinator Stichting Welzijn Lingewaard

De volgende afspraken worden gemaakt:

1. De vrijwilliger neemt kennis van de doelstelling van de organisatie en onderschrijft deze.
2. Voor een goede uitvoering van de activiteiten gelden de volgende regels;
 - De vrijwilliger wordt begeleid door de coördinator en houdt zich aan de met hem gemaakte afspraken.
 - De vrijwilliger houdt zich aan de door de organisatie met de hulpvrager gemaakte afspraken. Over wijzigingen in deze afspraken ook aan de zijde van de hulpvrager, informeert de vrijwilliger de coördinator en pleegt hierover overleg. Indien de vrijwilliger door omstandigheden verhinderd is om activiteiten te verrichten, meldt hij/zij dit tijdig aan de coördinator.
3. De vrijwilliger kan altijd een beroep doen op de coördinator voor overleg of het voorleggen van een probleem.
4. De vrijwilliger ontvangt een vergoeding voor noodzakelijk gemaakte onkosten, bijvoorbeeld reiskosten of telefoonkosten.
Onder reiskosten wordt verstaan: openbaar vervoer- en autokosten. Deze dienen te worden gemaakt ten behoeve van:
 - Bezoek aan hulpvrager
 - Het bijwonen van vrijwilligersbijeenkomsten of trainingen. Door gebruik te maken van het declaratieformulier kunnen kosten worden gedeclareerd.
5. Ten behoeve van de vrijwilliger heeft de organisatie een WA en een ongevallenverzekering afgesloten voor de periode waarin hij/zij activiteiten verricht voor de SWL.
6. In geval van conflicten en geschillen tussen de vrijwilliger en de hulpvrager worden deze voorgelegd aan de coördinator. Indien de klacht niet mondeling met tussenkomst van de coördinator opgelost kan worden, treedt de klachtenprocedure van de organisatie in werking. Zowel de vrijwilliger als de coördinator kunnen een klacht indienen bij de klachtencommissie. Een klachtenprocedure is beschikbaar.
7. De vrijwilliger respecteert de privacy van de hulpvrager. Vertrouwelijke informatie wordt door de vrijwilliger niet aan anderen doorgegeven. Uitzondering hierop is informatie die van belang is voor de coördinator en de hulpverlener.
8. Niet toegestaan:
 - De vrijwilliger mag geen voorbehouden handelingen verrichten (bv geen hulp bij toedienen medicijnen en geen hulp bij toiletgebruik).

- De vrijwilliger mag geen beloning in geld, goederen of diensten aannemen.
 - De vrijwilliger mag geen zakelijke handelingen (geld opnemen) verrichten
9. Vrijwilliger zal de waarde en normen die gelden binnen SWL respecteren

10. Vrijwilliger zal vertrouwelijk omgaan met informatie die hij/zij verkrijgt.

11. Door het ondertekenen van dit formulier geeft de vrijwilliger toestemming om de NAW gegevens te gebruiken ten behoeve van de administratie van SWL.

De gegevens zullen niet worden gebruikt voor andere doeleinden en niet worden verstrekt aan derden. De gegevens kunnen, op verzoek van de vrijwilliger, te allen tijde weer worden verwijderd.

Voor volledige informatie over het verwerken van de gegevens zie onze privacyverklaring op onze website www.swlingewaard.nl

Voor akkoord:

Vrijwilliger :

Coördinator SWL:

Handtekening:

Handtekening:

Declaratieformulier Vrijwilligers



Naam:
 IBAN:

Data	Reis van - naar	Auto Aantal km x €0,28	Bus, Tarief OV Chipkaart	Telefoon kosten	Overige kosten Was & strijk
Totaal gemaakte kosten		... X € 0,28	=	€	

Stichting Welzijn Lingewaard
 Cuperstraat 9
 6681 AR Bemmel
 Meldpunt tel: 088- 2552555

Handtekening akkoord coördinator:

Bijlage 5 : Formulier gebruik mobiele telefoon

Bemmel,

Mobiele telefoon

Nummer :

Simcode :

Toegangscode :

Is uitgereikt op d.d. in bruikleen

Aan:

Voor akkoord:

Coördinator Meldpunt

Vrijwillig(st)er

De mobiele telefoon is ingeleverd op dd.

Door:

Handtekening:

Bijlage 6: Meldcode voor aanpak huiselijk geweld en kindermishandeling

SWL heeft een eigen meldcode. Daarin staan de volgende 5 stappen:

Stap 1: In kaart brengen van signalen.

Stap 2: Overleggen met een collega. En eventueel raadplegen van Veilig thuis (het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling).

Stap 3: Gesprek met de betrokkene(n).

Stap 4: Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. Heb ik op basis van stap 1 t/m 3 een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling? Heb ik een vermoeden van acute of structurele onveiligheid?

Stap 5: Neem 2 beslissingen:

Is melden noodzakelijk? Melden is noodzakelijk als er sprake is van acute of structurele onveiligheid.

Is hulp verlenen of organiseren (ook) mogelijk? Hulp verlenen is mogelijk als:

De professional in staat is om effectieve/passende hulp te bieden of te organiseren.

De betrokkenen meewerken aan de geboden of georganiseerde hulp.

De hulp leidt tot duurzame veiligheid.

Indien hulp verlenen op basis van één van deze punten niet mogelijk is, is melden bij Veilig Thuis noodzakelijk.

SWL heeft een aandachtsfunctionaris die bovenstaande uitwerkt en monitort.