



VRIJWILLIGERSBELEID

Seizoen 2009/2010

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Waarom een vrijwilligersbeleid?	3
Doelstellingen van het vrijwilligersbeleid van De Baan:	3
Hoofdstuk 1 De organisatie	4
1.1 Hoofddoelstellingen van De Baan: wat streven we na?	4
1.2 Visie: hoe kijken we naar de toekomst?	4
1.3 Missie van De Baan: hoe realiseren we de doelstellingen?	4
1.4 Doelgroep	5
Hoofdstuk 2 Binnenhalen!	6
De vrijwilliger	6
2.1 Werven	6
2.2 Matching/ selectie	6
2.3 Inwerken en samenwerkingsovereenkomst.....	7
2.4 Verklaring omtrent gedrag (VOG).....	7
2.5 Taken en bevoegdheden	7
2.5.1 Contactpersoon	8
2.5.2 Penningmeester	8
2.5.3 De vrijwilligersraad	8
2.5.4 Communicatie	9
Hoofdstuk 3 Begeleiden	10
3.1 Ondersteuning door beroepskrachten.....	10
3.2 Deskundigheidsbevordering	10
Hoe komt het scholingsaanbod tot stand?	10
Hoofdstuk 4 Waardering	11
Hoofdstuk 5 Procedures en afspraken	12
5.1 Klachtenprocedure	12
5.2 Huisregels	12
5.3 Privacyreglement	12
5.4 Verzekering	12
5.5 Onkostenvergoeding	12
5.6 Veiligheid	13
5.7 Hepatitis B	13
Hoofdstuk 6 Contact beëindigen	14
Bijlage 1: Vrijwilligersovereenkomst	15

Inleiding

Waarom een vrijwilligersbeleid?

Stichting De Baan is een professionele vrijwilligersorganisatie. Ruim 150 mensen zetten zich minimaal één keer per jaar, meestal wekelijks, in voor de ruim 600 deelnemers die De Baan weten te vinden als dé plek voor ontmoeting en het bezoeken van activiteiten in hun vrije tijd.

De vrijwilligers zijn het kapitaal van De Baan. Zonder hen zouden al deze activiteiten niet kunnen worden uitgevoerd.

De vrijwilliger heeft bij De Baan een grote mate van zelfstandigheid om de activiteiten die hij begeleidt vorm te geven. Dat is prettig; zo kan ieder zijn eigen creativiteit kwijt. Maar werken voor een organisatie betekent ook dat er kaders zijn. De Baan staat voor een bepaalde mate van kwaliteit en een bepaalde manier van werken met de deelnemer. Dit moet bekend zijn bij de vrijwilliger en de vrijwilliger dient zich te houden aan dit kader. Het kader is onderdeel van het vrijwilligersbeleid.

Een vrijwilligersbeleid schept duidelijkheid voor de mensen binnen de organisatie en daarbuiten. Men krijgt inzicht in de missie en visie van De Baan en de wederzijdse afspraken.

Doelstellingen van het vrijwilligersbeleid van De Baan:

1. De vrijwilliger kan de weg naar De Baan vinden.
2. De vrijwilliger kent de doelstellingen, visie en missie van de organisatie en voelt zich thuis en veilig op De Baan.
3. De vrijwilliger heeft de kennis in huis om deelnemers betrokken, kundig en accuraat te ondersteunen.
4. De vrijwilliger kan zijn kennis, interesses en passies zodanig kwijt bij de activiteiten, dat dit een meerwaarde is voor zichzelf en de deelnemer.
5. De vrijwilliger voelt zich gesteund en heeft verbinding met team, andere vrijwilligers en deelnemers.

Hoofdstuk 1 De organisatie

1.1 Hoofddoelstellingen van De Baan: wat streven we na?

De Baan organiseert voor iedereen met een verstandelijke beperking in de regio Zuid-Kennemerland een passend aanbod op het gebied van vorming en vrijetijdsbesteding.

Stichting De Baan biedt mensen de kans om als vrijwilliger te werken met mensen met een verstandelijke beperking om zo de zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie van deze doelgroep te vergroten. Zowel de vrijwilliger als de deelnemer krijgen op deze wijze de mogelijkheid tot ontmoeten en tot het opdoen van contacten.

1.2 Visie: hoe kijken we naar de toekomst?

Mensen met een verstandelijke beperking in de regio Zuid-Kennemerland hebben voldoende activiteiten in hun vrije tijd, ontwikkelingskansen en mogelijkheid om mensen te ontmoeten; zowel mensen met als zonder verstandelijke beperking.

De Baan richt zich op maatwerk: wensen en behoeften van (toekomstige) deelnemers worden serieus genomen en er wordt gezocht naar een manier om hun vraag te beantwoorden. Mensen met een verstandelijke beperking (en hun omgeving) weten de weg naar De Baan te vinden. De Baan staat bekend als een open, warme, toegankelijke, actieve en creatieve organisatie. Op De Baan staat ontmoeting en participatie centraal. De Baan is bekend in Haarlem en de omliggende gemeenten. Diverse activiteiten vinden op locatie en in samenwerking met andere organisaties plaats. Door deelname aan activiteiten van De Baan groeit het zelfbewustzijn en de eigenwaarde van de deelnemer. De vrijwilliger en het team van De Baan richten zich op de mogelijkheden van de deelnemer en zijn belevingswereld.

De Baan is voor vrijwilligers een organisatie waarin zij hun creativiteit en maatschappelijke betrokkenheid kwijt kunnen. De baan streeft een lange termijn relatie na met zowel vrijwilliger als deelnemer.

1.3 Missie van De Baan: hoe realiseren we de doelstellingen?

De Baan is een professionele vrijwilligersorganisatie. Met de ondersteuning van een klein team beroepskrachten zijn het de vrijwilligers die op enthousiaste wijze de vele activiteiten begeleiden.

De Baan is dé plek in de regio waar mensen elkaar kunnen ontmoeten in hun vrije tijd. Voor jong en oud wordt een passend aanbod georganiseerd. Er worden cursussen gegeven die een bijdrage leveren aan de algemene vorming, het bevorderen van activiteiten die deelname aan het maatschappelijk verkeer mogelijk maken.

De Baan anticipeert op het WMO-beleid. De organisatie zet zich in op de volgende prestatievelden van de WMO:

- Het ondersteunen van mantelzorgers en vrijwilligers
- Het bevorderen van de deelname aan het maatschappelijk verkeer en van zelfstandig functioneren van mensen met een verstandelijke beperking.

De Baan zal nieuwe samenwerkingsverbanden aangaan als deze het realiseren van de doelstellingen van de eigen organisatie en die van de samenwerkende organisaties ondersteunen. Samenwerking wordt gezocht met als doel het "meedoen" van mensen met een verstandelijke beperking in de maatschappij te bevorderen.

Door middel van actief contact met de deelnemer en de vrijwilliger wordt jaarlijks het aanbod van De Baan kritisch onder de loep genomen en onderzocht of het aanbod nog passend en toereikend is.

Plannen worden jaarlijks in het jaarwerkplan vastgelegd en gecommuniceerd met gemeenten. De gemeenten verlenen subsidie aan De Baan en beoordelen of doelstellingen gerealiseerd zijn.

Het team beroepskrachten vertaalt het beleid in de organisatie naar activiteiten voor deelnemers, draagt zorg voor PR en communicatie naar (potentiële) deelnemers en vrijwilligers, ondersteunt daar waar nodig, evalueert activiteiten en draagt er zorg voor dat activiteiten afgestemd blijven op de wensen van de deelnemers. Dit alles binnen de missie en visie van De Baan en binnen de financiële ruimte die ieder jaar weer opnieuw een uitdaging vormt.

1.4 Doelgroep

De doelgroep van De Baan zijn mensen met een verstandelijke beperking van allerlei niveaus en leeftijden. Ouders, verzorgers en directe naasten zijn ook welkom op De Baan: ontmoeting, herkenning, uitwisseling en het ontlasten van de mantelzorger behoren tot het aanbod van De Baan.

Er wordt gestreefd naar ontmoeting met mensen met en zonder verstandelijke beperking.

Veel mensen met een verstandelijke beperking zijn mondiger en zelfstandiger dan vroeger. Zij willen serieus genomen worden en willen meer gebruik maken van de reguliere voorzieningen in de samenleving. Gestreefd wordt mensen met een verstandelijke beperking binnen hun eigen mogelijkheden zelf de verantwoordelijkheid te geven over hun leven en daarmee ook in hun keuze over de invulling van hun vrijetijdsbesteding.

Hoofdstuk 2 Binnenhalen!

De vrijwilliger

Vrijwilligerswerk is werk dat onbetaald, vrijwillig voor anderen of de samenleving, in georganiseerd verband en met enige regelmaat gedaan wordt. De Baan is voor de uitvoering van activiteiten afhankelijk van de inzet van haar vrijwilligers. Vrijwilligers zijn degenen die de activiteiten runnen en die zorg dragen voor de deelnemers.

De vrijwilligers zijn het kapitaal van De Baan. Het is van belang dat er voldoende tijd in het vinden en binden van vrijwilligers wordt geïnvesteerd. De werkmethodeken van de beroepskrachten zijn hierop afgestemd.

2.1 Werven

Vrijwilliger worden is niet vanzelfsprekend in de maatschappij. Veel mensen hebben een druk bestaan en willen zich niet binden aan structurele activiteiten. Dat betekent dat het voeren van promotie en wervingscampagnes meer prioriteit hebben gekregen en ook meer tijd vragen.

Indien werven voor de continuïteit van de activiteiten noodzakelijk wordt geacht kan een algemene en gerichte wervingscampagne voor het aantrekken van vrijwilligers worden opgezet. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de cultureel werkers. Werving kan geschieden via free publicity, advertenties, folders of via persoonlijke benadering. Tevens wordt actief met de vrijwilligerscentrales samengewerkt.

2.2 Matching/ selectie

Het is belangrijk dat de vrijwilliger zich thuisvoelt bij de doelstelling en de werkwijze van De Baan en dat hij zijn kwaliteiten optimaal kan inzetten. Verwachtingen over en weer moeten uitgesproken worden. Voor De Baan is het van belang dat de kwaliteit van het aanbod voor de deelnemers gewaarborgd blijft. De grondhouding "respect" weegt voor zowel team als vrijwilliger zwaar: respect voor de deelnemer, de organisatie, het team en als vrijwilligers onderling. Dit houdt in dat we in gesprek zijn met elkaar, elkaars verschillen respecteren en waarderen, respect hebben voor materiaal en pand en zorgvuldig omgaan met informatie over deelnemer en medewerker/vrijwilliger.

De selectiecriteria kunnen voor de verschillende taken en clubs verschillen, doch in het algemeen wordt er gezocht naar vrijwilligers die minimaal voldoen aan de volgende profielschets:

- beschikken over positieve en heldere motivatie om vrijwilliger te worden;
- sociaal vaardig zijn, wat betekent: kunnen luisteren en juiste vragen kunnen stellen, prettige sfeer kunnen scheppen, kunnen samenwerken in teamverband, met name het eigen handelen kunnen bespreken; enigszins verzorgend karakter hebben;
- heldere communicatie; informatie kunnen overbrengen naar deelnemer
- zorgvuldig kunnen omgaan met vertrouwelijke informatie;
- bereid zijn deel te nemen aan deskundigheidsbevordering en overlegsituaties.

De geïnteresseerde vrijwilliger zoekt eerst contact met De Baan waarna hij wordt uitgenodigd op kantoor voor een gesprek met een cultureel werker. Bespreekpunten zijn de motivatie van de kandidaat vrijwilliger en wat zijn kwaliteiten en mogelijkheden zijn voor het werken bij De Baan. De desbetreffende beroepskracht geeft informatie over de stichting.

Uit het gesprek moet naar voren komen:

1. De kandidaat vrijwilliger kan starten als vrijwilliger voor een proefperiode van twee maanden. De vrijwilligershandleiding wordt uitgereikt als houvast en informatiebron
2. De kandidaat vrijwilliger wordt niet geschikt geacht voor het werken bij De Baan. Uiteraard wordt dit besluit mondeling toegelicht.

2.3 Inwerken en samenwerkingsovereenkomst

Iedere nieuwe vrijwilliger wordt telefonisch geïntroduceerd bij zijn activiteit naar keuze. Er wordt een afspraak gemaakt met de contactpersoon van de activiteit voor het kennismakingsgesprek. Tijdens de proefperiode van 2 maanden werkt de nieuwe vrijwilliger niet zelfstandig, maar loopt mee met de ervaren vrijwilligersgroep en wordt extra begeleid door de contactpersoon. In deze periode maakt de vrijwilliger kennis met zijn collega's, de deelnemer en het takenpakket. Na verloop van tijd zal duidelijk worden of en hoe het werk bevalt en of de keuze voor deze specifieke activiteit de juiste was. De inwerkperiode wordt afgesloten met een evaluatiegesprek met de contactpersoon van de activiteit en een cultureel werker. Tijdens dit gesprek worden wederzijdse ervaringen uitgewisseld. Enerzijds zal de geschiktheid, anderzijds de bereidheid van de vrijwilliger om zijn werkzaamheden voort te zetten bij de stichting besproken worden. Bij tevredenheid van beide partijen wordt het besluit genomen om te blijven. Met het ondertekenen van de samenwerkingsovereenkomst van De Baan geeft de vrijwilliger aan achter het beleid van de stichting te staan en op de hoogte te zijn van de wederzijdse afspraken.

2.4 Verklaring omtrent gedrag (VOG)

Sinds enige tijd is de VOG ingevoerd door de overheid. De VOG moet aangevraagd worden in situaties waarin gewerkt wordt in financieel of sociaal kwetsbare situaties. Er wordt justitieel onderzocht of iemand een verleden heeft, dat in strijd is met het werk. Voor medewerkers in loondienst is dit al een gangbare weg naar een nieuwe baan. De Baan wil dit beleid ook doorvoeren voor vrijwilligers. Iedere vrijwilliger, bestaand en nieuw, wordt geacht een VOG aan te vragen bij de gemeente. Op De Baan wordt een kwetsbare doelgroep begeleid en daarom is het noodzakelijk om ook een VOG te vragen van vrijwilligers. De Baan vergoedt de kosten voor aanvraag.

2.5 Taken en bevoegdheden

Vrijwilliger zijn staat niet gelijk aan vrijblijvendheid!

Afhankelijk van hun kwaliteiten en interesses kunnen vrijwilligers binnen de gehele organisatie worden ingezet. Zij zijn verantwoordelijk voor een goede invulling en uitvoering van de activiteiten. Zij zijn in staat de activiteit en de deelnemers zelfstandig te ondersteunen. Vrijwilligers bieden begeleiding op maat. Vanuit een gezellige sfeer samen bezig zijn is het uitgangspunt van onze activiteiten, het accent ligt daarom op ontspanning en ontmoeting. Stimuleren van de deelnemers om mee te doen aan activiteiten en het aanleren en oefenen van vaardigheden die bij de activiteit horen zijn daarom belangrijke taken van de vrijwilliger. Het gaat erom de deelnemers zo bij de activiteit te begeleiden, dat zij hun mogelijkheden optimaal kunnen benutten. Daar waar praktische ondersteuning nodig is, worden de deelnemers geholpen door vrijwilligers, maar wat de deelnemer zelf kan, doet hij ook zoveel mogelijk zelfstandig. De Baan vindt het vooral belangrijk dat je als vrijwilliger op een 'normale' manier met de deelnemers omgaat; zoals je met iedereen om zou gaan. Daarnaast wordt verwacht dat er wel rekening gehouden wordt met de beperking van de deelnemers.

Samengevat heeft De Baan de volgende verwachtingen van vrijwilligers:

- Op respectvolle wijze communiceren met deelnemer, team en collega-vrijwilligers
- Meewerken aan de realisatie van de wensen van de deelnemers en het geven van een goede begeleiding.
- Handelen naar de wensen en mogelijkheden van de deelnemers.
- Met de deelnemers om kunnen gaan volgens de visie die De Baan heeft.

- De begeleiding van de deelnemers gaat uit van normalisatie en participatie en een respectvolle bejegening.
- Kunnen samenwerken met collega vrijwilligers.
- Het in acht nemen van de privacy van de deelnemers.
- Het onderschrijven van de samenwerkingsovereenkomst.

De vrijwilligers onderhouden het directe contact met de deelnemers, hun familie en begeleiders. Hun houding is dan ook het visitekaartje van De Baan. De beroepskrachten zijn verantwoordelijk voor voldoende coaching en ondersteuning aan de vrijwilliger. De deelnemers en hun vertegenwoordigers moeten het gevoel hebben dat hun wensen worden gehoord en in de activiteiten en begeleiding tot uiting komen.

De Baan heeft voor een verdeling van taken onder de vrijwilligers gekozen. Er is geen hiërarchisch verschil tussen de typen vrijwilligers. Wel heeft de contactpersoon een eindverantwoordelijkheid t.a.v. de club en instrueert en adviseert hij de andere vrijwilligers. Indien er zich problemen voordoen, is het vooral de taak van de contactpersoon om cultureel werk in te schakelen.

2.5.1 Contactpersoon

De contactpersoon heeft meer taken en kan worden gezien als een aanspreekpunt van de club naar de cultureel werker, de directeur en het bestuur.

De extra verwachtingen die De Baan van een contactpersoon heeft, zijn:

- Bewaken van het verloop bij de club;
- Deelnemers introduceren en het contact met de vertegenwoordigers van de deelnemers onderhouden;
- Verantwoording dragen voor de inhoud van de clubactiviteiten;
- Zorg dragen voor een goede samenwerking;
- Inwerken van nieuwe vrijwilligers;
- Contact onderhouden met de beroepskrachten;
- Bijwonen van vrijwilligersvergaderingen;
- De andere vrijwilligers informeren over de organisatie en hen hierin betrekken.

2.5.2 Penningmeester

De deelnemers betalen contributie aan De Baan. Elke club heeft een penningmeester, die door middel van een jaarprogramma een begroting en een eigen budget krijgt toegewezen. Jaarlijks worden de clubbudgetten samen met de directeur vastgesteld.

Taken van de penningmeester zijn:

- Bijhouden van alle kosten van de club.
- Maandelijks aanleveren van een kasstaat bij de administratie van De Baan.

2.5.3 De vrijwilligersraad

De vrijwilligersraad is het orgaan waar vrijwilligers hun wensen, opvattingen/advies over het beleid en de activiteiten kenbaar kunnen maken. Daarnaast informeert het bestuur de vrijwilligersraad over het te voeren beleid, het jaarwerkplan, legt verantwoording af en geeft inzicht in de financiële situatie van De Baan.

De vrijwilligersraad bestaat uit de vertegenwoordigers/contactpersonen van de verschillende clubs. Het bestuur roept de vrijwilligersraad tenminste tweemaal per jaar bijeen, in november en begin juni. De directeur van De Baan is de voorzitter van de vrijwilligersraad. Ook andere bestuursleden en het team zijn bij deze vergadering aanwezig.

Vertegenwoordigers van clubs, bij minimale vertegenwoordiging van 1/5 van de vrijwilligers, mogen ook het initiatief nemen om het bestuur bijeen te roepen. Meer informatie hierover is te krijgen bij de directie.

2.5.4 Communicatie

Minimaal drie keer per jaar verstuurt de directie een nieuwsbrief over de ontwikkelingen binnen de organisatie, de clubs en het vrijwilligersbestand. Deze nieuwsbrief wordt aan alle vrijwilligers toegezonden. Tussentijdse mededelingen aan de clubs worden gecommuniceerd via de contactpersoon. Deze heeft een postbakje op De Baan.

Hoofdstuk 3 Begeleiden

3.1 Ondersteuning door beroepskrachten

Om de stichting draaiende te houden, zijn naast de vrijwilliger beroepskrachten in dienst. Zij werken nauw samen. Uitgangspunt hierbij is dat de wensen van de vrijwilligers centraal staan. Beide disciplines vervullen een eigen, belangrijke taak.

De beroepskrachten krijgen betaald voor de deskundigheid die ze tijdens opleiding en werkervaring hebben opgedaan. Hier kunnen ze ook op worden aangesproken. De beroepskrachten ondersteunen de vrijwilligers bij de activiteiten, maar zijn doorgaans niet aanwezig tijdens de uitvoering. De beroepskrachten verzorgen de randvoorwaarden, zoals de beschikbaarheid van de ruimte, geld voor de materialen, werving en selectie van nieuwe vrijwilligers. Zij geven voorlichting over de deelnemers en zorgen voor voldoende scholingsmogelijkheden voor vrijwilligers. Bovendien zijn de beroepskrachten op diverse punten beleidsmatig actief.

De behoefte aan deskundige ondersteuning kan door de beroepskrachten geboden worden. Dit gebeurt o.a. door middel van thema-avonden, vergaderingen, bijeenkomsten en clubbezoek. Bij problemen kan een vrijwilliger terugvallen op de beroepskracht; deze kan als klankbord fungeren en oplossingen aandragen. Elke club heeft één vaste beroepskracht ter ondersteuning. De club wordt minimaal twee keer per seizoen bezocht door de beroepskracht. Naast deze ondersteuning kan een vrijwilliger uiteraard ook zelf om individuele- of groepsondersteuning vragen.

3.2 Deskundigheidsbevordering

De Baan is een vrijwilligersorganisatie en vrijwilligers dragen op de clubs de verantwoordelijkheid. In de vrijwilligerhandleiding staan richtlijnen hoe een activiteit goed te begeleiden. Gedurende een activiteit of opening van het gebouw dient een BHV-er (bedrijfshulpverlener) aanwezig te zijn. Daarom biedt De Baan jaarlijks een BHV-cursus aan. Ook is er de mogelijkheid om een uitgebreide EHBO-cursus te volgen bij het Rode Kruis.

Scholing is niet meer alleen voor deskundigheidsbevordering en de veiligheid tijdens de activiteiten, het dient ook steeds meer als middel om vrijwilligers zich meer verbonden te laten voelen met onze organisatie. Door middel van scholing wil De Baan vrijwilligers motiveren voor hun werk, laten weten dat zij gewaardeerd worden en hen de mogelijkheid bieden om zichzelf te 'professionaliseren'.

De mensen die op De Baan komen hebben een verstandelijke beperking en daarom is het belangrijk dat vrijwilligers voldoende weten over beperkingen. Daarom worden er geregeld informatieavonden georganiseerd, bijvoorbeeld over verschillende vormen van zorg, epilepsie en gebarentaal.

Voor alle clubs is het mogelijk om een specifieke training, workshop of bijeenkomst aan te vragen. Zo kunnen de creatieve clubs zich laten bijspijkeren en inspireren door middel van gerichte scholing. Sportclubs kunnen een deskundige inhuren om eenmalig een les of workshop te geven.

Hoe komt het scholingsaanbod tot stand?

Vanuit de vrijwilligersraad komen suggesties voor scholing. Daarnaast bekijkt het team welke bijzondere doelgroepen of activiteiten extra scholing behoeven.

Per jaar is een budget vastgesteld voor scholing. Dit betreft scholing die door het team wordt aangeboden en de scholing die de vrijwilligers zelf organiseren en declareren bij De Baan na overleg.

Hoofdstuk 4 Waardering

Om de vrijwilligers van de club de kans te geven elkaar ook te ontmoeten onder andere omstandigheden heeft iedere club per jaar een budget van €25,- per vrijwilliger om iets leuks met elkaar te doen.

In december of januari verzorgt het team de jaarlijkse Kerst- of Nieuwjaarsborrel: een groot en gezellig feest voor deelnemers, vrijwilligers en 'vrienden' van De Baan om hen te bedanken voor hun inzet.

Het komt geregeld voor dat een vrijwilliger een jubileumjaar haalt. Op de Baan spreken we van een jubileum als een vrijwilliger 5, 10, 15, 20, 25, of 30 jaar bij De Baan is. Hier wordt op gepaste wijze aandacht aan besteed.

Meer hierover is terug te vinden in het "beleid omtrent jubilarissen".

Hoofdstuk 5 Procedures en afspraken

5.1 Klachtenprocedure

Als een deelnemer, hun familie of vertegenwoordiger of vrijwilliger een klacht heeft of ergens ontevreden over is, dan kan men de volgende stappen ondernemen:

1. Bespreek de klacht met de direct betrokken deelnemer, vrijwilliger of beroepskracht. Meestal is het mogelijk om samen naar een oplossing te zoeken.
2. Komt men er niet uit, dan kan men contact opnemen met de directeur van De Baan. Deze zal een afspraak maken en zoeken naar een oplossing. Vanzelfsprekend wordt de klacht vertrouwelijk behandeld.
3. Mocht de directeur er niet samen met de betrokkenen uitkomen, dan zal in samenspraak het bestuur worden ingeschakeld.
4. Mocht de situatie na overleg met bestuur niet naar ieders tevredenheid zijn afgehandeld, dan zal het bestuur een onafhankelijke vertrouwenspersoon inschakelen. Deze neemt de klacht verder in behandeling en stelt zonodig een klachtencommissie samen. Het hieruit voortvloeiende besluit is bindend.
5. Mochten er een reden zijn om via de interne procedure een klacht niet te kunnen bespreken, dan kan men direct contact opnemen met de vertrouwenspersoon.

5.2 Huisregels

Het beheer van het clubgebouw is in handen van De Baan. Hiervoor zijn een aantal huisregels opgesteld, terug te vinden in de vrijwilligershandleiding. De beheerder verzorgt het onderhoud van het gebouw en de algemene inkoop. Er is een schoonmaakkracht die de toiletten en vloeren e.d. schoonmaakt.

Alle taken rondom de activiteit worden door de desbetreffende vrijwilligers uitgevoerd. Elke club is verantwoordelijk voor zijn eigen clubkast. Hierin staan de materialen die nodig zijn voor de desbetreffende club. Voor de materialen en de ruimtes waar meerdere clubs gebruik van maken, geldt natuurlijk de regel dat je de ruimtes voor de volgende club weer schoon en netjes achterlaat. Als iedereen hier rekening mee houdt, kunnen er gemakkelijk meerdere clubs in één gebouw hun programma draaien.

5.3 Privacyreglement

De Baan heeft een privacyreglement volgens de Wet Persoonsregistratie. Het reglement is op te vragen op kantoor.

Het reglement houdt in dat verkregen informatie over personen niet aan derden mag worden gemeld. Je krijgt bijvoorbeeld veel te weten over de deelnemers; deze informatie dien je voor jezelf te houden. Dit geldt ook voor de informatie die je krijgt van en over andere vrijwilligers. Bij De Baan willen we zorgvuldig en met respect met elkaar omgaan.

5.4 Verzekering

Het is niet altijd te voorkomen dat er ongevallen gebeuren tijdens een club of activiteit. De gemeente heeft een collectieve WA-verzekering afgesloten voor alle vrijwilligers die geregistreerd zijn bij een vrijwilligersorganisatie.

Het is daarom belangrijk dat de contactpersoon alle wijzigingen omtrent deelnemers en vrijwilligers bij de administratie doorgeeft.

5.5 Onkostenvergoeding

Onkosten voor een activiteit kunnen worden gedeclareerd via de kas van de club. Voor reiskosten is er in overleg een tegemoetkoming mogelijk. Voor meer informatie hierover kun je contact opnemen met de administratie.

5.6 Veiligheid

Van alle deelnemers heeft De Baan een medische verklaring (indien nodig). Hierop staat informatie over medische zaken, gedrag, eet- en drinkgewoonten etc. Ook staat er op vermeld wie in geval van nood gewaarschuwd dient te worden. Deze formulieren zijn vertrouwelijk, maar liggen ter inzage bij de contactpersoon van je club. Op kantoor wordt het originele exemplaar bewaard.

Naast huisregels is er een calamiteitenprotocol. (Bijna) incidenten en calamiteiten dienen schriftelijk gemeld te worden bij de beheerder en wanneer inhoudelijk van aard, bij cultureel werk. Ongeregeldheden kun je melden bij de beheerder via de formulieren die in het logboek zitten. Het logboek ligt in de keuken.

Calamiteiten worden besproken in het team, zodat er gericht kan worden gezocht naar oplossingen, verbetering van omstandigheden of de inhoudelijke ondersteuning.

Wil je meer informatie hebben over bepaalde *protocollen* of *reglementen*, dan kun je deze altijd opvragen bij het cultureel werk.

Van iedere vrijwilliger wordt verwacht dat er voortdurend aan de eigen veiligheid en aan die van de deelnemers wordt gedacht. Bijvoorbeeld met betrekking tot: elektriciteit, gas, gebruik gereedschappen, staan op tafels en stoelen, glaswerk, hete koffie/thee etc.

Let ook op de deelnemers die naar huis gaan:

- Pas als alle deelnemers opgehaald zijn door hun taxi, kunnen de vrijwilligers naar huis (taxichauffeurs zijn verplicht hen binnen op te halen).
- De deelnemers of hun begeleiders zijn zelf verantwoordelijk voor het regelen van vervoer.
- Als iets niet duidelijk is t.a.v. veiligheid, verwachten we dat je contact opneemt met de beheerder.

5.7 Hepatitis B

Bij mensen met een verstandelijke beperking komt besmetting met Hepatitis B geregeld voor. Hepatitis B is overdraagbaar via bloed, direct of bij bijvoorbeeld via ontlasting en open wonden. Het bloed van een besmet persoon moet dan direct in contact komen met jouw speeksel of bloed. De kans dat dit gebeurt op De Baan is klein. Mocht het nodig zijn, dan vergoedt De Baan de kosten voor inenting.

Wil je meer weten over Hepatitis B, dan kun je via kantoor aan meer informatie en het protocol komen.

Hoofdstuk 6 Contact beëindigen

Het team van De Baan hoopt natuurlijk op een langdurige relatie met de vrijwilliger, maar zoals met alles is er tijd van komen en gaan.

Als de vrijwilliger besluit afscheid te nemen van club en organisatie, hoort het team van De Baan dat graag zo spoedig mogelijk. Het liefst een seizoen voordat het zover is, zodat een nieuwe vrijwilliger bijtijds gezocht kan worden.

Afscheid vindt plaats in kring van de club, in aanwezigheid van cultureel werk.

Bij langdurige samenwerking (langer dan 5 jaar) vindt de directie het wenselijk een exit-gesprek te voeren met de vrijwilliger. De vrijwilliger wordt hiervoor benaderd.

Bijlage 1: Vrijwilligersovereenkomst

(voorbeeld – origineel wordt ondertekend met beroepskracht)

Naam : _____ Man/vrouw

Adres : _____

Postcode en woonplaats : _____

Telefoonnummer : _____

Geboortedatum : _____

Start datum De Baan : _____

- Verleent zijn/haar medewerking aan de activiteit en bijzondere afspraken die hieronder staan vermeld:
- Heeft kennis genomen van de doelstelling, visie en missie van De Baan en onderschrijft de afspraken die in de 'vrijwilligershandleiding' beschreven staan. Dit boekje is uitgedeeld door één van de beroepskrachten tijdens het introductiegesprek.
- Zal te allen tijde zorgvuldig omgaan met persoonlijke gegevens die tijdens de bezigheden op De Baan zijn verkregen.
- Valt onder de Wettelijke Aansprakelijkheids- en Ongevallenverzekering, die De Baan/gemeente voor alle betrokkenen heeft afgesloten.

Activiteit : _____

Bijzondere afspraken : _____

Datum:

Plaats:

Handtekening vrijwilliger:

Namens Stichting De Baan: