



# Vrijwilligersbeleid

## Stichting Welzijn & Ondersteuning Scherpenzeel - Renswoude

## ***Inleiding***

Binnen de SWO-SR organisatie zijn veel vrijwilligers actief en nemen een belangrijke plaats in. De duur en de mate van hun inzet zijn vaak heel verschillend.

Vrijwilligersbeleid is beleid voor vrijwilligers die werkzaamheden ten behoeve van de SWO-SR organisatie verrichten. Het regelt allerlei zaken, stelt voorwaarden, legt afspraken vast en benoemt de middelen die worden ingezet. Hierdoor kunnen vrijwilligers tot hun recht komen en kunnen zij hun eigen doelen nastreven terwijl ook de doelstellingen van de organisatie worden gerealiseerd.

### ***1. Vinden van Vrijwilligers voor de SWO-SR***

De SWO-SR wil aantrekkelijk zijn voor vrijwilligers, deelnemers aan de activiteiten en bezoekers. Om die kwaliteit te kunnen bieden is zij in belangrijke mate afhankelijk van vrijwilligers. Zij dient over voldoende vrijwilligers te kunnen beschikken.

Tevens moeten deze vrijwilligers voldoende gekwalificeerd zijn om hun taken aan te kunnen. De SWO krijgt haar vrijwilligers op 3 manieren.

- 1 via netwerken van vrijwilligers en deelnemers van activiteiten
- 2 mensen, die uit eigen initiatief vrijwilligerswerk willen doen bij de SWO-SR
- 3 door werving in digitale SWO Nieuwsbrief of andere specifieke vindplaatsen

Elke nieuwe vrijwilliger wordt wegwijs gemaakt binnen de organisatie. De vrijwilliger krijgt informatie over de doelstelling(en), over de organisatie (onderdelen), de doelgroep, over de werkwijze, contacten met deelnemers van activiteiten, bezoekers en derden, regels en voorschriften en de dagelijkse gang van zaken.

Met de vrijwilligers wordt een vrijwilligersovereenkomst aangegaan en bij sommige vrijwilligersfuncties is een taak- en functieomschrijving toegevoegd.

Voor sommige vrijwilligersfuncties wordt een VOG gevraagd, een kopie van het rijbewijs en een kopie van de inzittendenverzekering.

### ***2. Verbinden van vrijwilligers aan de SWO-SR***

Om het werk voor vrijwilligers aantrekkelijk te houden en vrijwilligers aan de SWO-SR te verbinden kan gebruik worden gemaakt van deskundigheidsbevordering.

Onder deskundigheidsbevordering wordt de taakgerichte en persoonsgerichte begeleiding van vrijwilligers verstaan. Deze heeft tot doel om de kennis, vaardigheden of motivatie van vrijwilligers te vergroten. Hierdoor wordt de kwaliteit van het werk van de vrijwilligers verhoogd en daarmee de kwaliteit van de activiteiten van de organisatie.

De deskundigheidsbevordering kan plaatsvinden op verzoek van de betrokken vrijwilliger(s), dan wel op initiatief van de organisatie. Deskundigheidsbevordering wordt te allen tijde eerst door het bestuur goedgekeurd. Overigens begeleiden de vrijwilligers vaak elkaar en leren door samen te werken van elkaar.

Het bestuur draagt zorg dat de wettelijk verplichte deskundigheid aanwezig is tijdens activiteiten. Men kan hierbij denken aan Bedrijfshulpverlening (BHV).

In beginsel wordt elke vrijwilliger in de gelegenheid gesteld dan wel gestimuleerd om deel te nemen aan instructie, training of scholing. Dit omdat deelname aan deskundigheidsbevordering niet altijd verplicht opgelegd kan worden en niet voor elke vrijwilliger noodzakelijk of wenselijk is.

De evaluatie van een eerder georganiseerde deskundigheidsbevordering kan aanwijzingen opleveren voor nieuwe thema's. Daarnaast kunnen nieuwe ontwikkelingen of nieuwe inzichten met betrekking tot de inhoud of voorwaarden van het werk de behoefte aan deskundigheidsbevordering doen ontstaan.

### **3. Versterken van vrijwilligers**

Om de betrokkenheid bij de SWO-SR en het werk te vergroten en om waardering voor het vrijwilligerswerk te laten blijken wordt er een attentiebeleid gevoerd (zie bijlage 1: Vrijwilligers Attentiebeleid).

De organisatie moet kennis hebben van enige persoonlijke gegevens van de vrijwilligers. De vrijwilligerscoördinator houdt dit bij. Voorts wordt van elke vrijwilliger geregistreerd wanneer deze is gestart, de datum waarop de samenwerking formeel wordt aangegaan en het moment waarop deze wordt beëindigd. (Zie bijlage 2: Personalialia.)

De regels ten aanzien van het beschermen van de privacy van betrokkenen worden hierbij in acht genomen.

Vrijwilligers hebben recht op de functionele informatie die nodig is om hun taken naar behoren te kunnen uitvoeren. Daarnaast dienen ze te worden geïnformeerd over wat er binnen de organisatie gebeurt. Twee keer per jaar wordt er een vergadering belegd met de coördinatoren, deze bijeenkomsten worden gebruikt om goede afstemming te houden met het bestuur. De coördinatoren geven relevante informatie door aan hun vrijwilligers.

Vergoeding van de gemaakte onkosten vindt plaats op declaratiebasis. Bij het declareren van gemaakte onkosten dienen nota's, rekeningen, kassabonnen of andere betaalbewijzen te worden overlegd.

Vrijwilligers lopen risico's tijdens hun werkzaamheden. Zij kunnen schade aanrichten of zelf een ongeluk of ongeval krijgen. De organisatie kan aansprakelijk worden gesteld, hetgeen grote (financiële) gevolgen kan hebben. Daarom zijn verzekeringen afgesloten om de organisatie en de vrijwilligers in te dekken tegen mogelijke gevolgen van schade en ongevallen, zoals een aansprakelijkheidsverzekering en een (collectieve) ongevallenverzekering. Deze verzekering is door de Gemeenten Scherpenzeel en Renswoude afgesloten voor alle vrijwilligers.

Scherpenzeel, april 2021

Bijlage 1: Vrijwilligers Attentiebeleid

Bijlage 2: Registratieformulier voor vrijwilliger (Personalialia)

## ***Vrijwilligers Attentiebeleid***

- **Vrijwilligersfeest**  
Speciaal voor de vrijwilligers is er in het lustrumjaar een feest. Een informele bijeenkomst voor alle vrijwilligers. De vrijwilligers ontvangen daarvoor een uitnodiging.
- **Eindejaar presentje**  
Ter gelegenheid van het einde van een kalenderjaar ontvangen de vrijwilligers gelukwensen die mogelijk vergezeld gaan van een presentje.
- **Verjaardagen**  
Vrijwilligers krijgen met hun verjaardag een felicitatiekaart, gegevens hiervoor worden uit SWOffice gehaald
- **Afscheid**  
Vrijwilligers die afscheid nemen krijgen een cadeaubon en een bloemetje.

## Bijlage 2: bij “Vrijwilligersbeleid Stichting Welzijn & Ondersteuning Scherpenzeel - Renswoude, april 2021”



### Registratieformulier voor vrijwilliger

Invullen in blokletters a.u.b. - \*1) doorhalen wat niet van toepassing is - \*2) meerdere keuzes mogelijk

#### Personalia

Geslacht: M/V\*1)

Achternaam: ..... Eigen naam: .....

Voorletters: ..... Roepnaam: .....

Straat: ..... Huisnummer: ..... (toevoeging) .....

Postcode: ..... Woonplaats: .....

Telefoon: ..... Mobiel: 06- .....

E-mailadres: .....

Geboortedatum: .....

Rijbewijs

VOG

Startdatum: .....

#### Naar welk soort vrijwilligerswerk gaat uw belangstelling uit \*2):

Activiteiten (ontspanning, ontmoeting, sport en spel enzovoort)

Bezoekdienst 80+

Bezoek aan huis Renswoude

Formulierenbrigade/Administratie hulp aan huis

Gastvrouw/-heer

Klussendienst/Repair Café

Seniorenvoorlichting (75+)

Vervoersdienst

Anders .....

Ervaring (werk, vrijwilligerswerk, in thuissituatie, hobby of anderszins):

.....  
.....

Opleiding/cursussen:

.....

Opmerkingen: .....

Ondergetekende geeft SWO-SR hiermee toestemming bovenstaande informatie te gebruiken voor haar interne administratie (SWOffice), verklaart hierbij dat deze gegevens niet zonder zijn/haar toestemming mogen worden gedeeld met derden en dat hij/zij kennis heeft genomen van het Privacy Statement van SWO-SR

Datum: .....

Handtekening vrijwilliger:

.....