

Beleid Vrijwilligersorganisatie Stichting Jeugdfonds Almelo

Inleiding

De missie van Stichting Jeugdfonds Almelo is 'Alle kinderen doen mee, want nu meedoen is straks meetellen! Alle kinderen moeten, ongeacht het inkomen van hun ouders, kunnen sporten, kunnen deelnemen aan culturele activiteiten, kunnen deelnemen aan binnen- en buitenschoolse activiteiten en een verjaardagsfeestje kunnen vieren.

Om hulp te bieden aan de kinderen waarvoor Stichting Jeugdfonds Almelo zich inzet zijn vrijwilligers nodig. Zonder vrijwilligers kan Stichting Jeugdfonds Almelo haar werk niet verrichten. Om de juiste vrijwilligers te werven en in te zetten, om hen kaders, richtlijnen en verantwoordelijkheden te geven is beleid nodig. Beleid dat ook laat zien hoe vrijwilligers worden ingewerkt en ondersteund in hun werk door middel van voorlichting, workshops, scholing en kennismaking met samenwerkende organisaties. Hiervoor is de aanwezigheid van een hedendaags beleid met betrekking tot de vrijwilligersorganisatie van belang.

Stichting Jeugdfonds Almelo is de laatste jaren volop in ontwikkeling, dit heeft ook effect op het beleid. Jaarlijks zal de peilstok in het onderhavige 'Beleid Vrijwilligersorganisatie Stichting Jeugdfonds Almelo' moeten worden gestoken om te kijken op welke punten het bijgesteld moet worden en/of verder moet worden vormgegeven. Hiervoor is de input van het bestuur, de coördinatoren en de vrijwilligers van belang: hetgeen door de verschillende actoren wordt ervaren en waargenomen dient vervolgens te worden verwerkt in dit beleid.

Toepassingsgebied

Dit Beleid Vrijwilligersorganisatie Stichting Jeugdfonds Almelo is van toepassing op de vrijwilligers van de Stichting Jeugdfonds Almelo en alle aan haar gelieerde stichtingen, waaronder Stichting Jeugdfonds Sport & Cultuur, Stichting Leergeld Almelo en Stichting Verjaardag in de maak, hierna gezamenlijk verder te noemen: '**Jeugdfonds Almelo**'.

Visie

Jeugdfonds Almelo is een vrijwilligersorganisatie die haar activiteiten lokaal heeft georganiseerd. De vrijwilligers bezoeken de gezinnen, kennen de bestaande voorzieningen en begeleiden de gezinnen bij de hulpvraag. Door met vrijwilligers te werken kan er zo veel mogelijk geld worden besteed aan het invullen van de hulpvragen van gezinnen. De hulpvragen kunnen betrekking hebben op onderwijs, sport, cultuur en/of welzijn (waaronder verjaardagsfeestjes).

Het bestuur is onbezoldigd en de vrijwilligers die huisbezoeken afleggen kunnen een beperkte onkostenvergoeding ontvangen. De coördinatoren hebben een (betaalde) arbeidsovereenkomst op deeltijdbasis. De administratieve ondersteuning kan in aanmerking komen voor een fiscaal vrijgestelde vrijwilligersvergoeding.

Profielen en taken van de vrijwilligers van Jeugdfonds Almelo

Het bestuur van Jeugdfonds Almelo is eindverantwoordelijk en geeft leiding aan Jeugdfonds Almelo. Daarnaast zorgt het bestuur voor lokale fondsenwerving, PR en onderhoudt het contacten met de gemeente Almelo. Eén of meerdere coördinatoren leiden de dagelijkse operatie en de werkzaamheden van de vrijwilligers. Zij worden daarbij ondersteund door administratieve ondersteuners.

- Coördinatoren:

Profiel:

- Hbo werk- en denkniveau;
- Aantoonbare affiniteit met de doelgroep;
- Proactieve instelling en 'hands-on-mentaliteit';
- Uitstekende communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk;
- Ervaring in het gebruik van geautomatiseerde systemen en databases;
- Flexibiliteit;
- Zelfstandigheid;
- Nauwkeurig en planmatig kunnen werken;
- Kennis van of brede belangstelling voor de welzijnssector.

Taken coördinatoren:

- Advisering van het bestuur in algemene zin;
- Rapporteren aan het bestuur over de voortgang en ontwikkeling van de werkzaamheden;
- Werven en selecteren van vrijwilligers;
- Begeleiden, coachen en ondersteunen van vrijwilligers;
- Beoordelen, toetsen en afhandelen van aanvragen;
- Organiseren van de huisbezoeken door vrijwilligers;
- Beoordelen van de rapportages van de vrijwilligers;
- Verzorgen van communicatie en promotie van Jeugdfonds Almelo;
- Onderhouden van contact met lokale sport-, cultuur- en onderwijsinstellingen;
- Onderhouden van contact met de landelijke organisatie van jeugdfondsen.

- Administratieve ondersteuning:

Profiel:

- Goede contactuele en communicatieve vaardigheden;
- Zelfstandig en in teamverband kunnen werken;
- Flexibel, proactief en integer;
- Digitaal vaardig (Officepakket, digitale registratiesysteem en AFAS).

Taken administratieve ondersteuning:

- Aannemen, verwerken en registreren van aanvragen in het digitale registratiesysteem;
- Onderhouden van contact met de aanvragers en intermediairs over het verloop en de beoordeling van de aanvraag;
- Zorgdragen voor het klantcontact, zowel mondeling (telefonisch) als schriftelijk;
- Overige administratieve en secretariële werkzaamheden.

- *Vrijwilligers huisbezoeken*

Profiel:

- Voldoende beschikbaarheid om minimaal 2 huisbezoeken per maand te doen om zo betrokkenheid te houden;
- Voldoende beschikbaarheid om op de informatieavonden voor vrijwilligers aanwezig te zijn, ongeveer 4 keer per kalenderjaar;
- Maatschappelijke betrokkenheid, specifiek met de doelgroep waarop Jeugdfonds Almelo zich richt;
- Bekend met de sociale kaart van Almelo of bereidheid zich hierin (verder) te verdiepen;
- De juiste communicatieve vaardigheden die is benodigd voor de diversiteit in de doelgroep qua achtergrond en cultuur, waarbij in ieder geval het volgende van belang is:
 - Luisteren
 - Doorvragen
 - Objectiviteit ten aanzien van de problematiek
 - Integer zijn
 - Voldoende digitaal vaardigheden om de huisbezoeken te kunnen verwerken in het digitale registratiesysteem.

Taken van de vrijwilligers huisbezoeken:

- Het op huisbezoek gaan bij een aanvrager;
- Het beschrijven van de aanvraag en het invoeren in het digitale registratiesysteem;
- Het inzien en beoordelen van documenten ten aanzien van het inkomen en de relevante onkosten van de aanvrager;
- Het onderbouwen van de noodzaak van een toekenning, zodat de coördinator de aanvraag kan toetsen aan de doelstellingen van Jeugdfonds Almelo en tot een oordeel kan komen over het toekennen van de aanvraag;
- Indien gewenst door de aanvrager, met de coördinator zoeken naar andere mogelijkheden tot lastenverlichting van de aanvrager of ter ondersteuning van het kind of andere kinderen in het gezin.

De werving en selectie van vrijwilligers

De werving en selectie van de coördinatoren, administratie ondersteuning en vrijwilligers huisbezoeken zijn gebaseerd op de profielen en taakomschrijvingen, zoals in de voorgaande paragraaf beschreven.

De werving van nieuwe vrijwilligers vindt plaats op basis van het gemiddeld aantal huisbezoeken per jaar en de verwachte hoeveelheid aan (nieuw) werk. In sommige perioden van het jaar is er namelijk een extra toename van aanvragen waardoor er meer vrijwilligers nodig zijn en er eventueel ook meer administratieve ondersteuning noodzakelijk is.

Voor de werving en selectie van alle vrijwilligers is het bestuur eindverantwoordelijk. In de praktijk wordt deze verantwoordelijkheid echter voor wat betreft de werving en selectie van vrijwilligers huisbezoeken gedelegeerd naar de coördinatoren.

Voor de werving en selectie van de coördinatoren is het bestuur verantwoordelijk. Voor de administratieve ondersteuning ligt de werving en selectie in handen van het bestuur en de coördinatoren gezamenlijk.

Wanneer er afscheid moet worden genomen van vrijwilligers wordt er per casus gekeken wie het desbetreffende gesprek zal gaan voeren. Bij dit gesprek is in ieder geval een bestuurslid en een coördinator aanwezig.

Aanname, inwerken en begeleiden van vrijwilligers

Aanname

Voor alle vrijwilligers geldt dat er voor aanvang een vrijwilligersovereenkomst wordt getekend (zie bijlage 1). Hierin staan de taken, plichten en rechten. Indien van toepassing wordt een bruikleenovereenkomst voor het gebruik van bijvoorbeeld een laptop ondertekend (zie bijlage 2).

Een goed aannamebeleid kan problemen voorkomen. Een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) wordt voor elke vrijwilliger aangevraagd voor aanvang van het vrijwilligerswerk én zal elke 3 jaar worden herhaald. Het aanvragen van een VOG wordt door de coördinatoren gedaan en daar zijn geen kosten aan verbonden de organisatie en de vrijwilliger.

Inwerken en begeleiden

Voor alle vrijwilligers (lees: dit zijn met name vrijwilligers huisbezoeken) geldt dat zij worden ingewerkt door de coördinatoren en de andere vrijwilligers. De coördinatoren geven uitleg over onder meer Jeugdfonds Almelo, de samenwerking met andere organisaties, de inhoud van de huisbezoeken, de samenwerking met andere vrijwilligers, de periodieke gezamenlijke informatieavonden en de mogelijkheden voor professionalisering.

Elke nieuwe vrijwilliger gaat in het begin enkele keren mee met een ervaren vrijwilliger om te ervaren hoe een huisbezoek in zijn werk gaat. In afstemming met de coördinatoren, de ervaren vrijwilliger en de nieuwe vrijwilliger wordt bepaald wanneer er zelfstandig een huisbezoek afgelegd kan worden door de nieuwe vrijwilliger.

Na 4 zelfstandige huisbezoeken vindt er een evaluatiegesprek plaats tussen de coördinatoren en de vrijwilliger om onder meer te bespreken hoe het gaat, welke vragen er spelen bij de vrijwilliger en welke ondersteuning de vrijwilliger nodig heeft.

De coördinatoren voeren jaarlijks met elke vrijwilliger (vrijwilligers huisbezoeken en administratieve ondersteuning) een voortgangsgesprek. Van dit voortgangsgesprek wordt een kort schriftelijk verslag gemaakt en de vrijwilliger ontvangt hiervan een exemplaar. Het voortgangsgesprek dient om te evalueren hoe het vrijwilligerswerk gaat, hoe het met de vrijwilliger gaat, wat de vrijwilliger eventueel aan extra ondersteuning en/of professionalisering nodig heeft en dient tot slot om de waardering voor de vrijwilliger in te spreken.

Het bestuur voert jaarlijks met de coördinatoren een voortgangsgesprek. Ook van dit gesprek wordt een kort schriftelijk verslag gemaakt en de coördinatoren ontvangen hiervan een exemplaar. Het voortgangsgesprek dient ook hier om te evalueren hoe het werk gaat, hoe het met de coördinatoren gaat, wat de coördinatoren eventueel nodig hebben aan extra ondersteuning en/of professionalisering nodig hebben en tot slot om de waardering voor de inzet uit te spreken.

De coördinatoren worden door het bestuur uitgenodigd bij de bestuursvergaderingen om verslag uit te brengen over onder meer het aantal huisbezoeken, wat er goed gaat, welke verbeteringen nodig zijn, de werving en selectie van vrijwilligers en de samenwerking met andere organisaties. Andersom is het bestuur, in overleg met de coördinatoren, aanwezig bij de gezamenlijke vergaderingen met alle vrijwilligers. Deze gezamenlijke vergaderingen vinden in ieder geval twee keer per jaar plaats.

Budget ter besteding aan vrijwilligers

Budget voor een huisbezoek

Elke vrijwilliger kan € 2,50 per huisbezoek ontvangen welke dient als onkostenvergoeding. Bij het ondertekenen van de vrijwilligersovereenkomst kan de vrijwilliger er echter voor tekenen dat hij/zij afziet van deze vergoeding.

Budget voor de informatieavonden

Er is geen vast budget voor informatieavonden/overleg met de vrijwilligers. De kosten voor deze bijeenkomsten beperken zich tot een drankje en een versnapering. Eventueel is er een attentie voor vertegenwoordigers van organisaties die op uitnodiging te gast zijn.

Kennisdeling

De coördinatoren zorgen voor kennisdeling over het Jeugdfonds Almelo met de vrijwilligers huisbezoeken en administratieve ondersteuning. Om per vrijwilliger een standaard in kwaliteit na te streven, zal de kennisdeling bestaan uit in ieder geval de volgende onderwerpen:

- Kennis van Jeugdfond Almelo (en alle aan haar gelieerde stichtingen) over o.a. oorsprong, doel, missie, organogram en werkgebied;
- Kennis van het sociale domein in Almelo;
- Kennis en vaardigheden in gespreksvoering (specifiek gericht op de doelgroep);
- Kennis en vaardigheid m.b.t. de digitale registratiesystemen;
- Verdiepingsslag met intervisie voor wie dit wil en/of nodig heeft.

De vrijwilliger heeft de verplichting om de door de coördinatoren aangereikte kennis toe te passen.

Informatie en communicatie

Whatsapp

Er is een whatsapp-groep voor de vrijwilligers huisbezoeken. Hierin worden aanvragen voor huisbezoeken met elkaar gedeeld en daarnaast belangrijke updates, wetenswaardigheden en overige informatie die van belang is voor het uitvoeren van de huisbezoeken.

Intervisie

Gemiddeld vier keer per jaar vindt er een informatieavond plaats met alle vrijwilligers en de coördinatoren. De doelen hiervan zijn onder meer:

- Onderlinge binding houden en waar nodig vergroten;
- Het toelichten van de stand van zaken van Jeugdfonds Almelo door de coördinatoren en/bestuur over aantallen huisbezoeken, behaalde resultaten, uitdagingen en samenwerkingen;
- Kennisoverdracht (door bv. het uitnodigen van organisaties binnen het sociale domein van Almelo).

E-mail

Iedere vrijwilliger heeft een eigen e-mailadres (@jeugdfondsalmelo.nl) om te gebruiken voor de contacten met de aan hem/haar toegewezen gezinnen.

MS Teams

In de digitale omgeving MS Teams is een centrale map aangemaakt waarin alle documenten te vinden zijn die nodig zijn voor een huisbezoek. Daarnaast bevat deze map ook allerlei informatie.

Meningsverschillen

Jeugdfonds Almelo hanteert de regel dat bij meningsverschillen escalatie moet worden voorkomen en de betrokken partijen met elkaar om tafel gaan zitten om een oplossing te bereiken. Indien de vrijwilliger en de coördinator(en) van mening blijven verschillen over een kwestie, zal dit worden voorgelegd aan de vertrouwenspersoon van Jeugdfonds Almelo.

Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon van Jeugdfonds Almelo is bestuurslid Fleur Timmerman. Zij is per mail bereikbaar via f.timmerman@jeugdfondsalmelo.nl of telefonisch op 0620407321. Naast onopgeloste meningsverschillen kunnen (vermoedens van) misstanden of onregelmatigheden worden gemeld bij de vertrouwenspersoon.

Gedragscode

Veel grenzen in het contact tussen en door vrijwilligers in en tijdens het werk van Jeugdfonds Almelo zijn niet eenduidig. Maar er is wel één heel duidelijke grens en dat is de grens dat seksuele handelingen en contacten absoluut ontoelaatbaar zijn. Daarom is de volgende gedragscode opgesteld.

De gedragscode bestaat uit twee delen: regels die bijdragen aan een open, transparante en veilige (werk)omgeving en de omschrijving van seksueel grensoverschrijdend gedrag die het uitgangspunt is van het beleid dat door Jeugdfonds Almelo wordt gevoerd.

De gedragsregels voor vrijwilligers zijn de volgende:

1. De vrijwilliger moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de hulpvrager zich veilig en gerespecteerd voelt.
2. De vrijwilliger onthoudt zich ervan de hulpvrager te bejegenen op een wijze die de zijn waardigheid aantast.
3. De vrijwilliger dringt niet verder door in het privéleven van de hulpvrager dan functioneel noodzakelijk is.
4. De vrijwilliger onthoudt zich van elke vorm van seksuele benadering ten opzichte van de hulpvrager. Alle seksuele handelingen tussen de vrijwilliger en hulpvrager worden beschouwd als seksueel grensoverschrijdend gedrag.
5. De vrijwilliger mag de hulpvrager niet op zodanige wijze aanraken, dat deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard ervaren zal worden.
6. De vrijwilliger zal te allen tijde en overal zeer terughoudend en met respect omgaan met hulpvragers.
7. De vrijwilliger heeft de plicht de hulpvrager naar vermogen te beschermen tegen vormen van ongelijkwaardige behandeling en seksueel grensoverschrijdend gedrag en zal er actief op toezien dat deze gedragscode door iedereen die bij de hulpvrager is betrokken, wordt nageleefd.
8. Indien de vrijwilliger gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode en bij vermoedens van seksueel grensoverschrijdend gedrag, is hij verplicht hiervan melding te maken bij het bestuur.
9. De vrijwilliger krijgt of geeft geen (im)materiële vergoedingen die niet in de rede zijn.
10. In die gevallen waar deze gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de vrijwilliger in de geest van deze gedragscode te handelen en zo nodig daarover in contact te treden met het bestuur.

Omschrijving seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen en sanctiebeleid

Onder seksueel grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan: enige vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie (duiding) dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd en/of andere handelingen of gedragingen die strafbaar zijn volgens het Wetboek van Strafrecht.

Alle gedragingen die onder de bovenstaande omschrijving vallen zijn seksueel grensoverschrijdende gedragingen en kunnen worden gesanctioneerd. Seksueel grensoverschrijdende gedragingen met minderjarigen waarvan het bestuur van Jeugdfonds Almelo oordeelt dat deze vallen onder het Wetboek van Strafrecht, zullen bij politie en/of justitie worden gemeld.

Dit Beleid Vrijwilligersorganisatie Stichting Jeugdfonds Almelo dient als integraal onderdeel van de vrijwilligersovereenkomst te worden beschouwd. Door ondertekening van de overeenkomst wordt verklaard dat dit beleid bekend is en dat daar vervolgens naar gehandeld zal worden.

Bijlagen:

- 1a. Vrijwilligersovereenkomst voor vrijwilligers huisbezoeken**
- 1b. Vrijwilligersovereenkomst voor administratieve ondersteuning**
- 2. Bruikleenovereenkomst**