

VRIJWILLIGERSBELEID 2020-2025



Stichting MAK BLOKWEER

Inhoudsopgave	pagina
1. <i>Inleiding</i>	3
2. <i>Visie en doelstelling MAK Blokweer</i>	3
- Algemeen	
- Specifiek	
- Waarom wil / moet MAK Blokweer werken met vrijwilligers	
3. <i>Type vrijwilliger</i>	4
- Verschillende typen vrijwilligers	
- 3 groepen	
- Activiteiten waarbij vrijwilligers worden ingezet	
- Rol van de vrijwilligerscoördinator	
4. <i>Inzet vrijwilligers</i>	5
5. <i>Uitgangspunten voor vrijwilligerswerk</i>	6
6. <i>Werving en selectie van vrijwilligers</i>	8
- Werving	
- Selectie	
7. <i>Aandachtspunten bij selectie – of intakegesprekken</i>	8
8. <i>Introductie, begeleiding en evaluatie</i>	9
- Introductie	
- Begeleiding	
- Evaluatie	
9. <i>Beëindiging van de samenwerking</i>	10
- Redenen voor beëindiging	
- Uitvoering en verantwoordelijkheid	
- Inspraak, advies en overleg	
- Klachten en beroepsprocedures	
10. <i>Deskundigheidsbevordering</i>	10
- Uitvoering en verantwoordelijkheden	
- Rechten en plichten	
- Vergoeding van gemaakte kosten	
11. <i>Onkostenvergoeding</i>	11
12. <i>Consumptieregeling</i>	12
13. <i>Bijzondere voorzieningen</i>	12
14. <i>Verzekeringen</i>	12
15. <i>Epiloog</i>	12

1 Inleiding

In deze nota wordt het vrijwilligersbeleid van Stichting MAK Blokweer (het MAK) beschreven. Vrijwilligersbeleid is personeelsbeleid voor vrijwilligers. 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.

Binnen de teams Kijkboerderij, Educatie, Natuurpark en in het Bezoekerscentrum werken naast de 8 betaalde krachten gemiddeld 70 vrijwilligers. Waaronder zorgcliënten van o.a. Esdégé Reigersdaal.

Vrijwilligers zijn erg belangrijk voor de teams, zonder hen zou een groot deel van het werk niet gerealiseerd kunnen worden. Anderzijds zien de teams het ook als doelstelling om vrijwilligers de gelegenheid te bieden vrijwilligerswerk te kunnen doen.

Waar mensen met elkaar samenwerken worden afspraken gemaakt. Voor de beroepskrachten is veel vastgelegd in bijvoorbeeld de aanstelling, de functieomschrijving en cao.

In deze nota staan afspraken omschreven van onder andere de taakverdeling en verantwoordelijkheden, maar ook over wat de teams de vrijwilliger kunnen bieden. Zonder afspraken kun je niet samenwerken.

2 Visie en doelstelling MAK Blokweer

Missie

Het is onze missie om in samenwerking met anderen de bewustwording van en inzicht in het belang van natuur, milieu en landschap te bevorderen. We doen dit door activiteiten te organiseren en faciliteiten beschikbaar te stellen aan bewoners van West-Friesland en in het bijzonder de gemeente Hoorn. Professionaliteit, laagdrempeligheid en bevlogenheid zijn daarbij kernwaarden.

Visie

We zien een wereld voor ons met mensen, die verbonden en betrokken zijn met hun natuurlijke omgeving. Mensen die zich bewust zijn van de consequenties van hun gedrag op natuur, milieu en landschap en daarnaar handelen.

Algemeen

Vrijwilligerswerk is een onmisbaar element in onze samenleving en van individueel, maatschappelijk en economisch belang: zonder vrijwilligerswerk blijven veel zaken liggen in de samenleving. Vrijwilligerswerk biedt mensen de mogelijkheid blijf te geven van hun betrokkenheid bij andere mensen of de samenleving als geheel en vrijwilligerswerk biedt mensen de mogelijkheid om te participeren, om bij te dragen en te ontwikkelen, om deel te nemen aan de samenleving. Vrijwilligers leveren grote bijdragen aan allerlei sociale processen. Het vrijwilligerswerk heeft daarnaast een expliciete signalerende functie en vormt de bron van veel initiatieven en voorzieningen, van emancipatieprocessen, van ontwikkeling van de samenleving, van de oplossing van maatschappelijke problemen en knelpunten.

Specifiek

Vrijwilligers dragen bij aan de uitvoering van de doelstelling van MAK Blokweer.

Om zeer diverse redenen willen mensen vrijwilligerswerk doen. De één doet het voor de gezelligheid, voor de ander is het re-integratie in de maatschappij of in het arbeidsproces.

Ook: nuttig hun tijd besteden, kennis en kunde delen, een doel hebben, structuur aanbrengen in de dag of week, sociale contacten met mensen, willen helpen, zich betrokken voelen. En werken in de natuur of met dieren is voor veel mensen ontspannend.

MAK Blokweer vindt het haar taak in te spelen op deze maatschappelijke vraag.

Om de doelstelling van MAK Blokweer te bereiken is naast de professionele krachten een continu bestand van vrijwilligers wenselijk. Daarvoor zijn de volgende redenen:

De relatie van de doelstelling en de uitvoering daarvan dient niet alleen het domein te zijn van politici, bestuurders en technische uitvoerders, maar ook van betrokken burgers.

Maatschappelijk draagvlak ontstaat alleen als veel burgers zich inzetten. Lokaal actieve vrijwilligers, ondersteund door een professionele werkorganisatie, vormen de beste garantie voor breed en stevig draagvlak.

Waarom MAK Blokweer met vrijwilligers werkt

Met vrijwilligers kunnen activiteiten georganiseerd worden die anders niet haalbaar zijn.

Vrijwilligers leveren kennis en signalen over wat er onder de bevolking leeft.

Vrijwilligers vormen een onderdeel van de doelgroep van MAK Blokweer, meewerkend komen ze op een intensieve manier met natuur en milieu in aanraking en zal de doelstelling gaan leven.

MAK Blokweer wil een sociaal ontmoetingspunt zijn in de stad/dorp/wijk, vrijwilligers zijn van meerwaarde voor de realisatie hiervan.

Niet alleen vanuit het team is er behoefte aan vrijwilligers, ook vanuit de bevolking en de zorginstellingen is er behoefte aan vrijwilligersplaatsen.

3 Type vrijwilliger

Binnen de organisatie MAK Blokweer zijn verschillende typen vrijwilligers werkzaam:

- vrijwilligers die voorwaardenscheppende taken verrichten
- vrijwilligers die coördinerende c.q. begeleidende taken verrichten
- vrijwilligers die uitvoerende taken verrichten: extern gericht (voor en met andere organisaties)
- vrijwilligers die uitvoerende taken verrichten: intern, niet publiekgericht (onderhoud).
- vrijwilligers die uitvoerende taken verrichten: intern publiekgericht

Binnen de organisatie MAK Blokweer onderscheiden we 3 groepen vrijwilligers:

- 1) jeugdvrijwilligers (10-12 jaar)
- 2) tieners (12-18 jaar)
- 3) volwassenen vanaf 18 jaar

Bij MAK Blokweer worden vrijwilligers gevraagd/ingezet bij:

- Het ondersteunen van het dagelijks beheer Kijkboerderij
 - Het ondersteunen van het wekelijks beheer Natuurpark
 - Technische Dienst
 - Landwerkdag, onderhoud landschap, rietkreek, boomgaard, bos
 - Helpen bij het organiseren en uitvoeren van activiteiten voor scholen en publiek
 - Onderhoud verschillende tuinen
 - Balie bezoekerscentrum
 - PR en beheer website, sociale media
 - Sponsorwerving
 - Vrijwilligerscoördinator
-
- Bestuur (draagt zelf zorg voor werving en samenstelling bestuur)

De rol van de vrijwilligerscoördinator

De beroepskrachten zijn verantwoordelijk voor het uitvoerende werk van de vrijwilligers. De manager is samen met de vrijwilligerscoördinator verantwoordelijk voor de organisatie van het vrijwilligerswerk.

De vrijwilligerscoördinator en de beroepskrachten houden geregeld overleg over de gang van zaken met de vrijwilligers. Het gaat er immers om met de juiste mensen op de juiste plaats te werken.

Namens de vrijwilligers neemt de vrijwilligerscoördinator deel aan het maandelijks Centraal Werk Overleg. Deze vrijwilliger voorziet de vrijwilligers van relevante informatie vanuit de organisatie, onderhoudt geregeld contact met de vrijwilligers, vertegenwoordigt hen en behartigt hun belangen, m.u.v. bestuursleden. Het bestuur coördineert en organiseert zelf hun werkzaamheden.

De vrijwilligerscoördinator draagt zorg voor (onder eindverantwoording van de manager):

- Het ontwikkelen van de visie op het vrijwilligerswerk en het ontwikkelen van vrijwilligersbeleid.
- Het uitvoeren, evalueren en bijstellen van het vrijwilligersbeleid.
- Houdt overzicht binnen het team waar vrijwilligers werken en nodig zijn. Hij/Zij zorgt dat alle vrijwilligers hetzelfde behandeld worden, voor elke vrijwilliger geldt hetzelfde beleid.
- Een goede communicatie naar de vrijwilligers, hij/zij kan zo nodig de belangen van de vrijwilligers behartigen, bijvoorbeeld door het organiseren van informatieavonden, scholing, regelen onkostenvergoeding, bemiddelen bij verandering van taak.
- De vrijwilligerscoördinator is vertrouwenspersoon voor de vrijwilligers. De leidinggevende of vervangend leidinggevende van het team is in eerste instantie aanspreekpunt. Is de leidinggevende er niet of de vrijwilliger kan er niet uitkomen met de leidinggevende, dan kan de vrijwilliger contact opnemen met de vrijwilligerscoördinator.

4 Inzet vrijwilligers

Een vrijwilliger moet precies weten bij welke activiteiten hij ingezet wordt, wat de organisatie van hem/haar verwacht. Dit wordt beschreven in een activiteitenomschrijving met vrijwilligersprofiel. Aan de hand daarvan kunnen tijdens een intakegesprek de wederzijdse verwachtingen worden besproken en kan de organisatie bepalen of een vrijwilliger geschikt is voor de activiteit.

- Zie punt 6. Werving en selectie van vrijwilligers en punt 7. Aandachtspunten bij selectie – of intakegesprekken

Eventueel kan bij gebrek aan deskundigheid aan bijscholing worden gedacht, of kan na een periode besloten worden om de activiteitenomschrijving aan te passen.

Vaak zijn meerdere vrijwilligers betrokken bij de uitvoering van een bepaalde activiteit, gelijktijdig of in wisseldiensten. Belangrijk is dat de vrijwilligers regelmatig besprekingen hebben over de werkzaamheden en dat de vrijwilliger op de hoogte is van het te voeren beleid.

Veilig werken

Een belangrijk aspect van de omstandigheden van de vrijwilligers is de veiligheid. Hierbij moet zowel aan fysieke als psychische veiligheid worden gedacht.

Onder fysieke veiligheid wordt verstaan: te zwaar werk, het gevaar van verwonding door bijvoorbeeld gebruik van gereedschap maar ook lichamelijk geweld.

Bij psychische veiligheid kan worden gedacht aan bedreigingen, seksuele intimidatie.

Vrijwilligers moeten weten hoe we omgaan met onze klanten/bezoekers, leerlingen van scholen, zorgcliënten en huurders maar ook hoe we met collega-vrijwilligers en jeugdleden omgaan.

Vrijwilligers ondertekenen daarvoor een gedragscode waarin deze regels zijn opgenomen. Zij weten wie vertrouwenspersoon is, waar en hoe hij/zij bereikbaar is.

Veel zaken zijn af te leiden van de Arbo-wet. De arbeidsomstandigheden waarin vrijwillige arbeid wordt verricht, mogen niet afwijken van die van de betaalde medewerkers.

Per locatie zijn de Arbo-normen/wettelijke eisen bekend. Vrijwilligers wijken hier niet vanaf en zijn ermee bekend. MAK Blokweer zorgt voor goede handleidingen bij de machines. Goede voorlichting, scholing indien nodig of gewenst door de vrijwilligers is voorhanden.

Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E)

Alle medewerkers en vrijwilligers weten waar EHBO materialen zijn, wie een BHV diploma heeft.

Alleen volwassen vrijwilligers werken met elektrisch gereedschap en machines. Waar nodig kunnen vrijwilligers deelnemen aan cursussen veilig werken met machines. Er zijn voldoende beschermingsmiddelen. Al deze zaken worden jaarlijks geïnventariseerd en uitgewerkt in de RI&E.

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

MAK Blokweer heeft de AVG uitgewerkt in een privacy statement (bijlage). Deze privacy statement is voor alle vrijwilligers inzichtelijk en is na te lezen op onze website: www.mak-blokweer.nl

5 Uitgangspunten voor vrijwilligerswerk

1. Vrijwilligerswerk is vrijwillig maar niet vrijblijvend. Aan vrijwilligers kunnen eisen gesteld worden. Deze eisen kunnen vrijwilligers aan elkaar stellen, maar kunnen ook door de beroepskrachten of de organisatie gesteld worden. Kwaliteit van het werk vormt het uitgangspunt. MAK Blokweer verwacht dat de vrijwilligers de doelstellingen onderschrijven.
2. De positie van de vrijwilliger in de organisatie is duidelijk omschreven. Dit geldt zowel voor de rechten als de plichten.
3. Het vrijwilligerswerk moet de mogelijkheid bieden tot:
 - het opdoen van ervaring
 - zelfontplooiing en ontwikkeling
 - het leggen van sociale contacten
 - vrijetijdsbesteding
4. Er wordt naar gestreefd dat de vrijwilligers niet ingezet worden om bezuinigingen op te vangen. Vrijwilligerswerk is onbetaald werk.
5. Er wordt gestreefd naar vrijwilligerswerk op maat. Dit betekent dat per individu gekeken wordt welke werkzaamheden en verantwoordelijkheden het beste passen.
6. Voor al het vrijwilligerswerk zijn deskundigheid, kennis en vaardigheden nodig. Deze verschillen sterk per taak en functie. Daarom wordt in overleg met de beroepskracht deskundigheidsbevordering op maat ingezet.
7. Indien vrijwilligers behoefte hebben aan doorstroming, is rouleren in overleg mogelijk om het werk boeiend te houden.
8. Met alle vrijwilligers waarvan de taken en bevoegdheden niet statutair of reglementair geregeld zijn, wordt een schriftelijke overeenkomst opgesteld, waarbij rechten en plichten worden vastgesteld. Met elke vrijwilliger wordt een proefperiode afgesproken.
9. Van vrijwilligers die onder verantwoordelijkheid van MAK Blokweer taken verrichten wordt verwacht dat zij zich aan alle geschreven en ongeschreven huisregels houden.
10. Aan het vrijwilligerswerk kunnen geen rechten op betaald werk worden ontleend.
11. Het vrijwilligersbeleid wordt bij elke nieuwe beleidsperiode (4-5 jaar) geëvalueerd en bijgesteld. Dit is een taak van de manager en vrijwilligerscoördinator. De vrijwilligerscoördinator volgt de implementatie, raadpleegt de vrijwilligers en doet voorstellen tot bijstelling van het beleid.
12. De uitvoering van Natuur en Milieu Educatie en andere activiteiten ligt voor een deel in handen van vrijwilligers. De MAK-teams coördineren, stimuleren en ondersteunen en zijn verantwoordelijk voor kwaliteit en continuïteit.
13. Op de locatie is altijd een betaalde kracht aanwezig of bereikbaar waarop teruggevallen kan worden. Vrijwilligers voeren vaak zelfstandig bepaalde taken uit.
14. Vrijwilligers moeten hun ideeën en wensen kenbaar kunnen maken en mee kunnen praten over het dagelijks beheer. Dit wordt georganiseerd door vastgestelde regelmatig gevoerde werkoverleggen.

6 Werving en selectie van vrijwilligers

Goed vrijwilligersbeleid start bij een goede werving- en selectieprocedure. Het is van belang om van tevoren in kaart te brengen hoeveel vrijwilligers er voor welke taken nodig zijn en welke kennis en vaardigheid hiervoor gewenst zijn. Het aantrekken van vrijwilligers voor taken die hen niet liggen of die zij niet aankunnen leidt vaak tot problemen en teleurstellingen.

Het is zowel voor de potentiële nieuwe vrijwilliger als voor MAK Blokweer van belang dat er een selectie plaats vindt voordat wordt overgegaan tot het in dienst nemen en maken van afspraken over uitvoering van taken.

Belangrijk is dat er duidelijke selectie criteria zijn.

Een profielomschrijving van de benodigde vrijwilligers is hierbij noodzakelijk.

Werving

Bij MAK Blokweer worden vrijwilligers actief geworven. De vrijwilligerscoördinator is belast met het werven van vrijwilligers. Dit is een doorlopende activiteit. Het inwerken van vrijwilligers kost tijd en heeft aandacht nodig. De organisatie is zo ingericht dat op ieder moment vrijwilligers kunnen instromen. In het wervingsplan voor vrijwilligers wordt opgenomen:

- een profielschets van de betreffende functie(s);
- de wijze waarop geworven gaat worden;
- de wervingsmiddelen die gebruikt gaan worden;
- waar de werving plaats vindt;
- wat de stichting te bieden heeft aan nieuwe vrijwilligers.

Selectie

De selectie van alle vrijwilligers gebeurt aan de hand van selectiecriteria die vooraf door de bevoegden zijn vastgesteld. Duidelijkheid over taken en verwachtingen is een voorwaarde voor goed functioneren.

De betrokkenheid van de vrijwilligerscoördinator bij de selectie en intake is van groot belang omdat de vrijwilligerscoördinator een totaal overzicht heeft over alle vrijwilligerstaken. De vrijwilligerscoördinator kan er zodoende ervoor zorgen dat de juiste persoon op de juiste plaats terechtkomt. De selectiegesprekken worden bij voorkeur gevoerd door de vrijwilligers-coördinator, al dan niet in aanwezigheid van een beroepskracht.

7 Aandachtspunten bij selectie – of intakegesprekken

Motivatie

Het is van belang om te achterhalen of de kandidaat geïnteresseerd is in het werk en of de taken aansluiten bij zijn of haar behoefte. Het is van belang om na te gaan of er sprake is van achterliggende wensen en behoeften. Indien de achterliggende wens bijvoorbeeld is het vinden van werk, is het zinvol om alternatieve mogelijkheden de revue te laten passeren. Sommige vrijwilligers werken het liefst alleen, ook hier moet naar gekeken worden. Na het kennismakingsgesprek wordt een wederzijdse proefperiode afgesproken. Aan het eind van de proeftijd kunnen definitieve afspraken worden gemaakt.

In dit gesprek is het goed te letten op eventuele suggesties van de nieuwkomers. Soms kan een frisse kijk op het werk tot verrassende ideeën leiden. Als er sprake is van een hulpverleningsvraag dient te worden nagegaan of doorverwijzing niet de beste oplossing is.

Doelstelling

Het is van belang dat de vrijwilligers achter de doelstelling van MAK Blokweer staan. Tijdens het selectiegesprek wordt de doelstelling uitgelegd.

Deskundigheid en sociale vaardigheden

Er wordt aan de hand van een taakomschrijving nagegaan of de betreffende kandidaat over de gewenste vaardigheden en deskundigheid beschikt, of de bereidheid heeft deze te verwerven.

Betrouwbaarheid

Aangezien de meeste vrijwilligers zelfstandig taken of activiteiten uitvoeren is betrouwbaarheid van het grootste belang. De vrijwilliger moet daarnaast goed om kunnen gaan met vertrouwelijke informatie.

Beschikbare tijd

Er wordt informatie gegeven over de tijdsinvestering die gevraagd wordt. Eén keer per jaar wordt in het evaluatiegesprek nagegaan of de benodigde tijdsinvestering voor betrokkene haalbaar is en eventueel aangepast.

Proeftijd

In overleg met de beroepskracht wordt een proefperiode vastgesteld van één maand.

VOG en Gedragscode

De vrijwilliger is verplicht een Verklaring Omtrent Gedrag te overleggen en de gedragscode te ondertekenen.

8 Introductie, begeleiding en evaluatie

Introductie

De introductie vindt plaats door middel van een introductiegesprek met de vrijwilligerscoördinator. Tijdens dit gesprek krijgt de vrijwilliger alle relevante informatie die nodig is voor de functie. De vrijwilligerscoördinator leidt de vrijwilliger rond in het gebouw en het gebied en begeleidt de kennismaking met personeel en andere vrijwilligers.

Begeleiding

Iedere vrijwilliger heeft recht op werkbegeleiding van een professionele medewerker van de afdeling waar de werkzaamheden onder vallen. In de praktijk zal bij de werkbegeleiding het accent liggen op het 'leren' en het 'ondersteunen'. Afhankelijk van de situatie kan dit individueel of groepsgewijs gebeuren.

Er worden afspraken gemaakt over de aard en de inhoud van de begeleiding.

Werkbegeleiding is een vorm van begeleiding waarbij het werk van de vrijwilliger wordt ondersteund en verbonden met het beleid en de praktijk van MAK Blokweer.

Punt van aandacht vormt ook de samenwerking met en het consulteren van collega-vrijwilligers.

Tijdens de inwerktijd moet de vrijwilliger een duidelijk beeld krijgen van de organisatie, de werksfeer, de mensen en van zijn/haar eigen taken.

Tijdens de proefperiode wordt na één maand een voortgangsgesprek gehouden tussen de vrijwilliger en de werkbegeleider. Na de proefperiode wordt door de vrijwilligerscoördinator in overleg met de werkbegeleider bekeken of betrokken vrijwilliger voldoet en een goede bijdrage kan leveren aan de doelstelling van MAK Blokweer. Met iedere vertrekkende vrijwilliger wordt een exitgesprek gehouden, waarin werkzaamheden, voorwaarden en begeleiding worden geëvalueerd.

Evaluatie

Evaluaties zijn van belang om de samenwerking met alle vrijwilligers te optimaliseren. Op basis van de evaluatie dienen afspraken en werkwijze bijgesteld te worden. De vrijwilligerscoördinator en/of de beroepskracht voert de gesprekken met de vrijwilligers. Elke evaluatie dient schriftelijk vastgelegd te worden.

9 Beëindiging van de samenwerking

Redenen voor beëindiging

Beëindiging van het vrijwilligerswerk kan om verschillende redenen plaatsvinden:

1. De vrijwilliger wil stoppen met zijn werkzaamheden. Bij beëindiging van de samenwerkingsrelatie wordt door beide partijen een periode van een maand in acht genomen.
2. Bij het vervallen van de werkzaamheden waarvoor de vrijwilliger is aangetrokken. In onderling overleg tussen de beroepskracht en vrijwilliger wordt bekeken of het verrichten van andere taken mogelijk en gewenst is.
3. Door het aflopen van de in de statuten of reglementen vastgelegde bestuurstermijn.
4. Als aanleiding hiervoor ligt in het functioneren van de vrijwilliger zal eerst worden overwogen of en hoe het functioneren verbeterd kan worden. De vrijwilliger kan in een dergelijk geval gebruikmaken van de beroepsprocedure. Zijn de mogelijkheden tot het herstel van de samenwerking uitgeput dan dient de beslissingsbevoegde het opzeggen van de samenwerking te motiveren.

Uitvoering en verantwoordelijkheid

Bij het aflopen van de samenwerking heeft de vrijwilliger recht op een gesprek waarbij de werkzaamheden en de voorwaarden worden besproken. Op verzoek wordt een getuigschrift verstrekt.

Inspraak, advies en overleg

De vrijwilligers worden op de hoogte gehouden van belangrijke ontwikkelingen binnen de stichting. Het is van belang dat de concrete inspraak, advies en overlegmogelijkheden per werkeenheid uitgewerkt zijn. Bij MAK Blokweer vinden gestructureerd afdelings-overleggen plaats, waaraan de vrijwilligers deelnemen. Mocht ergens een probleem ontstaan, dan kan dit via de vrijwilligerscoördinator ingebracht worden in het Centraal Werkoverleg.

Klachten en beroepsprocedures

Bij klachten of conflicten is het van belang om de onvrede vroegtijdig te bespreken. Het verdient de aanbeveling om klachten of onvrede rechtstreeks met de betreffende persoon of personen te bespreken. In de meeste gevallen kunnen klachten op deze wijze worden verholpen en kunnen conflicten worden voorkomen of opgelost. In sommige gevallen lukt dit echter niet. Als er een situatie ontstaat waarin het conflict niet opgelost kan worden door de beroepskracht of vrijwilligerscoördinator, wordt de manager ingeschakeld. Wanneer dit nog niet tot een bevredigende oplossing leidt, wordt een beroep gedaan op het bestuur. De uitspraak van het bestuur is bindend.

10 Deskundigheidsbevordering

Deskundigheidsbevordering kan globaal geformuleerd op twee manieren plaatsvinden.

1. Via interne begeleiding en/of instructie. Deze manier wordt in onderling overleg tussen de verantwoordelijke beroepskracht en de vrijwilliger geregeld.
2. Via speciale bijeenkomsten en cursussen uitgevoerd door externe deskundigen

Uitvoering en verantwoordelijkheden

De zorg voor de uitvoering ligt bij de verschillende beroepskrachten. Zij beslissen met in achtneming van de algemene richtlijnen, welke vrijwilliger voor welk aanbod in aanmerking komt. Per werkeenheid moet de behoefte aan deskundigheidsbevordering minimaal eens per jaar worden geïnventariseerd. Waar mogelijk dient eerst via interne begeleiding c.q instructie een oplossing gevonden worden. Het aanbod waarbij beroep gedaan wordt op externe deskundigen wordt door de manager beoordeeld.

Rechten en plichten

Het is van belang dat alle vrijwilligers openstaan voor deskundigheidsbevordering. De deskundigheidsbevordering kan zowel op verzoek van de verantwoordelijke beroepskracht als de vrijwilliger gedaan worden. Voor sommige taken zijn specifieke kennis en vaardigheden van dermate groot belang dat de deskundigheidsbevordering verplicht wordt gesteld.

In het algemeen kan worden gesteld dat elke vrijwilliger recht heeft op deskundigheidsbevordering gerelateerd aan de taken, die het goed functioneren in de organisatie bevordert. Dit recht kan worden beperkt door het ontbreken van tijd of budget.

Vergoeding van gemaakte kosten

Indien vrijwilligers deskundigheidsbevordering volgen op verzoek van of in opdracht van de organisatie worden de kosten door de organisatie gedragen. De organisatie betaalt de deskundigheidsbevordering rechtstreeks of de gemaakte kosten worden eerst aan de vrijwilliger betaald en daarna gedeclareerd bij de organisatie. Eén en ander is afhankelijk van de praktische situatie. Onder kosten wordt zowel het cursusgeld en lesmateriaal als eventuele reiskosten verstaan. De vrijwilliger verplicht zich in dit geval tot het bijwonen van alle bijeenkomsten. Er wordt een contract opgesteld waarin de vrijwilliger de verplichting aangaat na het volgen van de cursus minstens twee jaar voor MAK Blokweer vrijwilligerswerk uit te voeren.

Vrijwilligers kunnen ook op eigen initiatief deelnemen aan deskundigheidsbevordering. De gemaakte kosten worden dan door de vrijwilliger zelf betaald. Alle vrijwilligers hebben recht op informatie over het gehele interne en externe aanbod.

11 Onkostenvergoeding

De inspanningen van vrijwilligers worden niet betaald. Het is echter niet de bedoeling dat vrijwilligers kosten maken. Daarom is er sprake van een onkostenvergoeding.

Reiskosten

Er worden geen reiskosten vergoed. Alleen als de vrijwilliger incidenteel op verzoek van MAK Blokweer reiskosten maakt, kunnen deze worden vergoed. Deze kosten komen alleen voor vergoeding in aanmerking als hiervoor vooraf met de beroepskracht over gesproken is en deze toestemming heeft verleend. Declaratie achteraf is niet mogelijk. In principe worden reiskosten op verzoek van MAK Blokweer gemaakt binnen de gemeente Hoorn niet vergoed.

Deskundigheidsbevordering

Indien er sprake is van deskundigheidsbevordering op verzoek van of in opdracht van de organisatie worden de kosten vergoed.

Incidentele onkostenvergoeding

Als de verantwoordelijke beroepskracht het noodzakelijk acht, kan er bij speciale verrichtingen een regeling getroffen worden. Bijvoorbeeld een fietsvergoeding voor het rondbrengen van post of parkeerkosten bij vervoer van materiaal. Alle vergoedingen dienen te voldoen aan wettelijk vastgestelde fiscale regelingen.

Materiaalaanschaf

Materiaal of gereedschap dat nodig is bij het uitvoeren van werkzaamheden wordt door MAK Blokweer beschikbaar geteld. Dit gebeurt alleen als het gaat om werkzaamheden ten behoeve van de organisatie. Het is niet toegestaan om materiaal of gereedschap voor privé doeleinden te gebruiken

12 Consumptieregeling

Alle vrijwilligers hebben recht op gratis koffie en thee tijdens werkzaamheden.

13 Bijzondere voorzieningen

Natuurlijk is het van belang dat naast formele regelingen ook aandacht wordt besteed aan een plezierige sfeer, goede omgangsvormen en attenties. Hierbij denken we bijvoorbeeld aan:

- het zorgen voor goede werkomstandigheden
- het organiseren van een jaarlijks vrijwilligersfeest
- kerst- of nieuwjaarsattentie
- een attentie bij vertrek
- kaartje sturen bij lief en leed

14 Verzekeringen

Om vrijwilligers tijdens hun werkzaamheden voor het MAK te vrijwaren van ongewenste financiële gevolgen, heeft MAK Blokweer een aantal collectieve verzekeringen afgesloten: WA- en Ongevallenverzekering. Daarnaast zijn alle vrijwilligers van organisaties uit de gemeente Hoorn verzekerd via een collectieve verzekering van de gemeente Hoorn.

15 Epiloog

MAK Blokweer denkt met het omschrijven van het hoe en waarom van vrijwilligerswerk bij MAK Blokweer, met deze nota een basis te hebben voor een goed functionerende vrijwilligersorganisatie. Dit vrijwilligersbeleid zal bij ieder nieuw te schrijven beleidsplan van MAK Blokweer worden geëvalueerd en herzien.

Dit vrijwilligersbeleid is vastgesteld door het bestuur van MAK Blokweer.
December 2019