



DE VRIJWILLIGER IN DE ORGANISATIE

SELECTIE

De vrijwilliger die zich meldt heeft meestal al een activiteit op het oog en anders zoeken wij er een die het meest bij deze persoon past. Affiniteit en een positieve houding met de doelgroep zijn het belangrijkste. Veel vaardigheden zijn aan te leren. Het is belangrijk dat een vrijwilliger zich wat langer wil verbinden aan een activiteit. Het bekende vertrouwde gezicht is voor de doelgroep van belang.

OVEREENKOMST

Er wordt een vrijwilligersovereenkomst gesloten waarin de werkzaamheden en de rechten en plichten worden omschreven. Daarbij hoort vanaf juni 2008 het overleggen van een Verklaring Omtrent het Gedrag.

INWERKEN

Het inwerken voor een activiteit gebeurt door de taakhouder en bij de desbetreffende activiteit. Er is altijd een medewerker (taakhouder activiteiten) aanwezig en doorgaans ook andere vrijwilligers die al meer ervaring hebben met de doelgroep en de activiteit. Al doende leert men.

IDENTIFICATIEPLICHT

Stichting Paladijn vraagt bij aanvang van het vrijwilligerswerk je te legitimeren middels een geldig legitimatiebewijs.

GEDRAG & BEJEGENING

Je zult, als het goed is, in de loop van de tijd merken dat jij en de mensen waarmee je werkt een band gaan ontwikkelen. Dat is fijn, maar soms ook gecompliceerd. Daarom is het van belang in je werk met de doelgroep de juiste afstand te bewaren (kan per persoon verschillen, dit is onderwerp van gesprek gedurende de inwerkperiode). Wat altijd geldt: Zeg nooit dingen toe, die je niet waar kunt maken. Wees altijd eerlijk en duidelijk naar collega-vrijwilligers toe.

PROEFTIJD

Er wordt met wederzijdse instemming een proeftijd van 3 maanden afgesproken.

CONFLICTEN

Conflicten op de werkvloer worden allereerst besproken met taakhouder activiteiten. Blijft de oplossing van het geschil uit, dan kan de teamleider en/of het Paladijn bestuur ingeschakeld worden.

EVALUATIE

Na de proeftijd vindt er een evaluatie plaats voornamelijk gericht op het functioneren bij de activiteit en wensen en verwachtingen van de vrijwilliger ten opzichte van de stichting v.v.

OVERLEG

Er is 2x per jaar een vrijwilligersoverleg/etentje. Daarnaast staat Stichting Paladijn open voor tussentijds overleg als daar aanleiding voor is.



BEËINDIGEN

Als blijkt dat een van de partijen niet tevreden is over het functioneren bij activiteiten of het aangeboden werk, dan wordt er, in goed overleg, afscheid genomen op een in overleg te bepalen termijn. Wij gaan er vanuit dat de werkzaamheden netjes worden afgerond en overgedragen.

GETUIGSCHRIFT

Bij het afscheid ontvangt de vrijwilliger desgewenst een getuigschrift. Dit wordt opgesteld door het bestuur van Paladijn.

AANMELDING, TAKEN EN AFSPRAKEN MET DE VRIJWILLIGER

Als vrijwilligers zich melden bij Paladijn, hebben zij meestal al een idee wat zij willen gaan doen. Bijvoorbeeld omdat zij reageren op een oproep voor een concrete klus of omdat zij affiniteit hebben met (jong) volwassenen met een verstandelijk beperking. Vaak, maar lang niet altijd wordt er gekozen voor een activiteit die qua vaardigheid of ervaring dicht bij die van de vrijwilliger zelf ligt. Na een gesprek met Teamleider en/of de taakhouders Activiteiten wordt het vrijwilligershandboek overhandigd om door te nemen. Zijn partijen overeengekomen om met elkaar verder te gaan, dan wordt de vrijwilliger gevraagd om mee te doen met de uitgezochte activiteit om te ondervinden of het een passende keuze is.

De vrijwilliger draait vervolgens mee met de gekozen activiteit. Ervaren begeleiding is ook aanwezig. De aspirant-vrijwilliger is aanwezig en doet vervolgens mee met de activiteit (al doende leert men). Na de kennismaking en inwerktijd beslist de vrijwilliger of hij/zij doorgaat met de activiteit. Indien dit het geval is wordt de vrijwilligersverklaring ondertekend. Er wordt een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) gevraagd voor aanmeldingen vanaf juni 2008. Het Paladijn Bestuur is hiertoe verplicht ter bescherming van de – kwetsbare – bewoners van Paladijn en de collega-vrijwilligers.

De vrijwilliger wordt ingezet. De activiteiten verschillen nogal in frequentie. Soms 1x keer per maand, elke week of tijdens een vakantie week. Het is voor ons belangrijk, dat een vrijwilliger zich wat langer aan ons wil binden. Vrijwilligerswerk is vrijwillig, maar niet vrijblijvend. Tegelijkertijd willen wij echter ook voorkomen dat het vrijwilligerswerk te belastend wordt. Daarom hanteren wij als vuistregel dat vrijwilligers zich enkel voor dagdelen inzetten voor Paladijn.

Ter bescherming van privacy en veiligheid van de bewoners wordt de stelregel gehanteerd dat de vrijwilliger – behoudens goedkeuring door de wettelijke vertegenwoordiger of de begeleider het appartement van de bewoner niet betreedt. De vrijwilliger gaat zich inzetten voor de activiteit als omschreven in de overeenkomst. De Taakhouder Activiteiten en begeleiders zijn het eerste aanspreekpunt van de activiteit. Het meedenken en het verder helpen ontwikkelen van een activiteit wordt erg op prijs gesteld. Hiervoor kunt je altijd terecht bij de Taakhouder Activiteiten en begeleiders, die het eerste aanspreekpunt van de desbetreffende activiteit zijn.

MATERIËLE VOORZIENINGEN

Verzekeringen

Voor alle bij Paladijn ingeschreven vrijwilligers zijn onderstaande verzekeringen afgesloten. Deze verzekeringen zijn alleen van toepassing ten aanzien van vrijwilligerswerkzaamheden die je voor Paladijn verricht, en gedurende de tijd inclusief reistijd woning-activiteit (en locatie) waarin je voor Paladijn vrijwilligerswerk verricht. Wij verzoeken je goede nota te nemen van de polisvoorwaarden van deze verzekeringen. Voor de algemene productvoorwaarden (vaak lijvige geschriften) verwijzen wij je



naar de internet sites van de genoemde maatschappijen. Er zit een gedeeltelijke overlap in de verzekeringen. Dit bleek niet te voorkomen. Elk schadegeval dient per omgaande te worden gemeld aan Stichting Paladijn.

Wettelijke Aansprakelijkheid (WA-Particulier)

Als je tijdens uw vrijwilligerswerk iets van iemand per ongeluk beschadigt of indien je door je handelen of nalaten letsel veroorzaakt bij iemand, dan dien je de schade in te dienen bij uw eigen aansprakelijkheidsverzekering particulier. Wij gaan er vanuit en zullen je dat bij de intake ook vragen, dat iedereen deze WAP-verzekering zelf al heeft afgesloten. Dit is namelijk maatschappelijk gebruikelijk en de door Paladijn afgesloten verzekeringen zijn aanvullend. Soms is de dekking van je eigen aansprakelijkheidsverzekering beperkt, indien het gaat om schade ontstaan door werkzaamheden die je doet in je hoedanigheid van vrijwilliger (de "vriendendienst clausule"). Algemeen "probleem" is dat iedere maatschappij weer andere voorwaarden hanteert. Met het gehele pakket menen wij een behoorlijke dekking te hebben, al kan het Paladijn Bestuur niet garanderen dat iedere vorm van aansprakelijkheid is gedekt.

Meerkeuzepolis van Centraal Beheer Achmea

Deze polis is afgesloten door de Stichting Vrijwilligers- en Mantelzorg Centrale Almere. Stichting Paladijn "lift" gratis mee op deze verzekering.

Bedrijven Compact Polis van Interpolis

In de polisvoorwaarden wordt verwezen naar de algemene voorwaarden (de "verzekeringsvoorwaarden MKB, versie 5.0" , raadpleegbaar via de Interpolis site). NB: o.a. is niet gedekt, de schade die een vrijwilliger veroorzaakt door of met een motorvoertuig. Zo blijf je bijvoorbeeld zelf aansprakelijk voor schade van inzittenden, indien je als bestuurder een verkeersongeval veroorzaakt. Het afsluiten van een adequate inzittendenverzekering is daarom sterk aan te raden. Bij de intake zullen wij je ook vragen of je zelf een inzittende verzekering heeft afgesloten.

Ongevallenverzekering

Stichting Paladijn hoopt dat je tijdens je vrijwilligerswerk nooit een ongeval overkomt en al helemaal geen ongeval waardoor je blijvend invalide raakt of erger. Via de collectieve verzekering van de Vrijwilligers- en Mantelzorg Centrale Almere ('waarop Stichting Paladijn gratis meelift'), is er een beperkte dekking.

Reis en onkostenvergoeding

De werkelijk gemaakte reiskosten (op basis van openbaar vervoer) kunnen worden vergoed. Reiskosten per auto worden vergoed tegen 19 cent per kilometer. Voor andere uitgaven dient er altijd vooraf overleg plaats te vinden met de Taakhouder Activiteiten of de penningmeester. De kosten worden gedeclareerd via het declaratieformulier (bijlage 4). De penningmeester kan uit zichzelf nadere aanwijzingen m.b.t. het declareren geven.