



Kameleon Sportvereniging voor mensen met een lichamelijke beperking.

Vrijwilligersplan



28-1-2020

Vrijwilligersplan Kameleon

Sportvereniging voor mensen met een lichamelijke beperking.

Hoofdstukken:

	Pagina
1. Inleiding	2
- 1.1 Doel van het vrijwilligersplan	3
- 1.2 Belang van vrijwilligers	3
- 1.3 Vrijwilligerswerk bij Kameleon	3
- 1.4 Passend vrijwilligerswerk	4
- 1.5 Vrijwilligerswerk met behoud van uitkering	4
- 1.6 Sport stages	4
2 Organogram	5
- 2.1 Uitleg organogram	6
- 2.2 Taakstelling coördinatoren	6
3 Vereiste basis vrijwilligerswerk bij Kameleon	6
- 3.1 Verklaring omtrent gedrag	7
- 3.2 Aannamebeleid	7
- 3.3 Scholing	7
- 3.4 Vrijwilligerswerk is niet vrijblijvend	7
- 3.5 Inwerkprogramma	8
- 3.6 Vragen	8
- 3.7 Geschillen	8
- 3.8 Verhinderd of ziek	8
- 3.9 Verzekering	8
- 3.10 Beëindiging of verandering van werkzaamheden	9
Eindgesprekken	9
Getuigschrift	9
4 Waarderinnng	9
- 4.1 Vrijwilligers vergoedingen	9
- 4.2 Consumpties	9

1. Inleiding

Beste vrijwilliger,

Voor u ligt het vrijwilligersplan van Kameleon. Dit vrijwilligersplan is bedoeld om u op een eenvoudige manier in Kameleon wegwijs te maken. Kameleon hecht veel waarde aan vrijwilligerswerk. Er zijn ruim 80 vrijwilligers actief in onze organisatie. Onze vrijwilligers zijn mensen van alle leeftijden die zich belangeloos inzetten voor een ander. Daar hebben zij uiteenlopende redenen voor. Duidelijk is dat vrijwilligerswerk een toegevoegde waarde is voor zowel de leden van Kameleon als voor de vrijwilliger zelf.

U legt nieuwe contacten en maakt gebruik van uw (soms onbekende) kwaliteiten. Kortom, vrijwilligerswerk is leuk en uitdagend. Hoe leuk het doen van vrijwilligerswerk is, kunt u vooral horen wanneer u andere vrijwilligers spreekt die binnen Kameleon werkzaam zijn. De vrijwilligers zullen u vol enthousiasme vertellen wat ze allemaal doen, bij en voor Kameleon en zijn leden. Wat vrijwilligerswerk inhoudt bij Kameleon, leest u gaandeweg in dit vrijwilligersplan.

Van onze vrijwilligers worden in de basis geen diploma's of bepaalde opleidingen verwacht. In principe komt iedereen die vrijwilligerswerk wil gaan verrichten hiervoor in aanmerking. Voor enkele taken kunnen er eisen gesteld worden ten aanzien van opleiding en vaardigheden. Kameleon gaat ervan uit dat de vrijwilliger gemotiveerd is, affiniteit met de doelgroep heeft, positief ingesteld is en zich verantwoordelijk voelt. Het werken met vrijwilligers gebeurt vanuit de doelstellingen, zoals beschreven in de statuten, die Kameleon heeft op het gebied van sport en beweegactiviteiten voor mensen met een lichamelijke beperking en of chronische ziekte. Van vrijwilligers verwachten wij dan ook dat zij hun werkzaamheden binnen deze doelstellingen uitvoeren.

Het vrijwilligersplan is een beknopte weergave van het vrijwilligersbeleid.

Met vriendelijke groet,

Het bestuur van Kameleon

1.1 Doel van het vrijwilligersplan

Dit plan heeft tot doel om zowel de aanwezige vrijwilligers als ook de nieuwe vrijwilligers een houvast te geven aan wat vrijwilligerswerk bij Kameleon inhoudt. Daarbij kunnen ze hierin lezen wat er van ze verwacht wordt en wat de eigen mogelijkheden zijn tot ontplooiing binnen de omgeving van Kameleon. Naast de verwachtingen, staat hier ook in vermeld wat er vanuit Kameleon tegenover staat.

1.2 Belang van vrijwilligers

Vrijwilligers zijn van het grootste belang voor Kameleon. Daarnaast heeft vrijwilligerswerk betekenis voor de vrijwilliger zelf. Er wordt rekening gehouden met de wensen van de vrijwilliger, zodat het vrijwilligerswerk goed aansluit bij de persoon. Het biedt mogelijkheden tot sociale contacten, saamhorigheidsgevoel, zingeving, betrokkenheid, persoonlijke ontwikkeling, zicht op een mogelijke beroepskeuze, ontplooiing en het opdoen van werkervaring.

Vrijwilligerswerk is vrijwillig, maar niet vrijblijvend. Kameleon stelt zich ten doel de vrijwilligers een goede werksfeer te bieden. Duidelijke afspraken moeten met elke vrijwilliger gemaakt worden over taken, uren inzet, begeleiding, ondersteuning, onkostenvergoedingen, verzekeringen en waardering. De afspraken worden met iedere vrijwilliger individueel vastgelegd in een vrijwilligersovereenkomst.

Vrijwilligers kunnen bij Kameleon allerlei taken vervullen, zowel bij het beoefenen van de sporten als ook op ondersteunende functies, zoals administratie, bestuur, onderhoud van materiaal of kantinediensten. Indien er voor bepaalde functies of activiteiten eisen gesteld worden ten aanzien van opleiding en vaardigheden biedt Kameleon de vrijwilligers hiervoor scholingsmogelijkheden aan. Jaarlijks wordt er een scholingsaanbod samengesteld en naar de betrokken vrijwilligers gecommuniceerd.

Er mag op de vrijwilliger geen morele druk worden uitgeoefend om zich meer dan de afgesproken tijd in te zetten. Afbakening van grenzen in het vrijwilligerswerk worden duidelijk uitgewisseld en samen met de vrijwilliger bewaakt.

1.3 Vrijwilligerswerk bij Kameleon

Kameleon ziet vrijwilligerswerk als onmisbaar als het gaat om het organiseren van de sport en beweegactiviteiten. Het maatschappelijke belang van het vrijwilligerswerk en de individuele betekenis ervan voor de leden en de vrijwilligers, zijn voor Kameleon belangrijke redenen om de inzet van vrijwilligers bij de organisatie van haar activiteiten en projecten te ontwikkelen en te ondersteunen. In de doelstellingen van Kameleon staat expliciet beschreven dat vrijwilligers goede zorg en aanvullende diensten bieden. De leden kunnen door de inzet van vrijwilligers hun sportiviteit en sociale contacten vergroten.

De vrijwilliger zal altijd proberen om bij de leden aansluiting te vinden op hun leefwereld, heeft respect voor de mening van de leden en draagt zorg voor een prettige sfeer waarin iedereen op een goede manier zijn sport kan uitvoeren.

1.4 Passend vrijwilligerswerk

Vrijwilligers zijn onder andere werkzaam in sport, beweegactiviteiten en binnen de facilitaire dienstverlening. Vrijwilligers verbonden aan een afdeling ontvangen ondersteuning en begeleiding door ervaren vrijwilligers van die afdeling. Zij worden geïnformeerd over voor hen relevante ontwikkelingen en veranderingen op de afdeling. Dit gebeurt onder andere tijdens bijeenkomsten voor de vrijwilligers.

In het verenigingsgebouw op Veldzicht 20 is een overzicht aanwezig van de vacatures voor vrijwilligers op dat moment. U kunt hiernaar vragen bij de coördinator vrijwilligerswerk. Hiervoor verwijzen wij u naar het organogram in de bijlage.

In toenemende mate werken wij ook met vrijwilligers die op projectmatige wijze vrijwilligerswerk willen verrichten bij Kameleon.

1.5 Vrijwilligerswerk met behoud van uitkering

Steeds vaker worden werkzoekenden gestimuleerd of verplicht om vrijwilligerswerk te gaan doen. Voor deze groep vrijwilligers gelden binnen Kameleon uiteraard dezelfde regels als voor niet werkzoekenden.

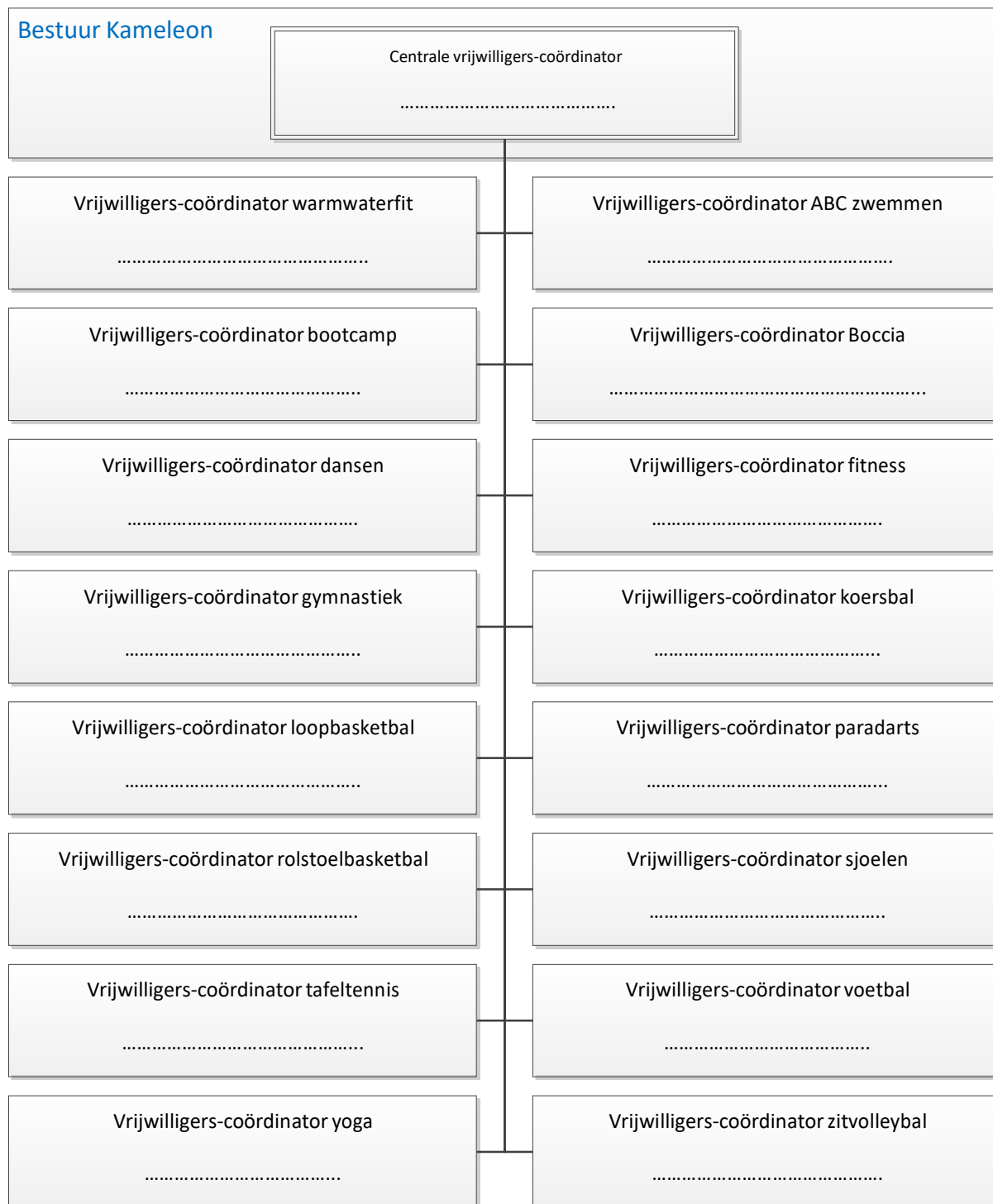
Voor u is van belang dat u de regels, die bijvoorbeeld de uitkeringsinstantie hanteert, naleeft. Indien niet duidelijk is of u vrijwilligerswerk mag doen, dient u dit eerst na te vragen bij de uitkerende instantie.

Vrijwilligerswerk biedt mogelijkheden om werkervaring op te doen of u mogelijk te oriënteren op een nieuwe carrière of opleiding in de sport.

1.6 Sport stages

In toenemende mate worden sportverenigingen, zoals Kameleon, benaderd door scholen voor stageplekken. Een aantal van onze sportafdelingen staat hiervoor open. We laten de jongeren kennis maken met onze specifieke doelgroep. De directe begeleiding van deze stagiaires wordt verzorgd door een coördinator.

2. Organogram



Het bestuur draagt zorg voor een adequate en specifieke invulling van het organogram. Voor de invulling van het organogram verwijzen wij u naar de bijlage.

2.1 Uitleg Organogram

Elke tak heeft een coördinator vrijwilligerswerk. Deze coördinator is verantwoordelijk voor het begeleiden van de vrijwilligers in het werkgebied. Er vindt periodiek contact plaats met de centrale coördinator vrijwilligerswerk van het bestuur. Vrijwilligers kunnen via twee wegen binnen komen:

- Een toekomstig vrijwilliger meldt zich bij het bestuur waarna gekeken wordt bij welke tak deze persoon het beste past en of daar ruimte is. Deze persoon wordt gekoppeld aan een begeleider binnen de betreffende tak (niet noodzakelijk de coördinator).
- Er meldt zich een vrijwilliger bij de tak. Deze persoon wordt door de coördinator aangemeld bij het bestuur waarna er afspraken worden gemaakt over de plaatsing en de benodigde begeleiding.
- Bij de centrale coördinator vrijwilligerswerk wordt gemeld wanneer er bij een tak een vrijwilliger nodig is. Er wordt parallel vanuit het bestuur en binnen de eigen gelederen gezocht naar de aanwezigheid van potentiële vrijwilligers. In elk geval moet er een duidelijk profiel worden geschetst van de invulling van taken die de tak nodig heeft. Is een vrijwilliger gevonden dan geschiedt het aanmelden weer via bovenstaand proces.

2.2 Taakstelling coördinatoren

De coördinatoren vrijwilligerswerk dragen de dagelijkse verantwoordelijkheid voor de organisatie, uitvoering en begeleiding van het vrijwilligerswerk. Daarnaast kan er altijd advies ingewonnen worden bij de centrale coördinator vrijwilligerswerk die de vrijwilligers ook ondersteunt.

Een opsomming van de taken van de coördinatoren:

- Werving, selectie en introductie van vrijwilligers.
- Het opstellen van een taakbeschrijving van de vrijwilliger(s).
- Vraag en aanbod van het vrijwilligerswerk binnen Kameleon op elkaar afstemmen.
- Ontwikkelen van doelstellingen en beleid ten aanzien van het vrijwilligerswerk.
- Informatie verstrekken over het vrijwilligersbeleid en de uitvoering van het vrijwilligerswerk.
- Rapporteren aan het bestuur.
- Stimuleren, ondersteunen, aansturen en begeleiden ten aanzien van het vrijwilligerswerk.
- Bemiddelen in probleemsituaties.
- Organiseren van (bij)scholing en bijeenkomsten voor vrijwilligers.
- Zorg dragen voor een goede administratie rond het vrijwilligerswerk.
- Wanneer nodig, tijdig om ondersteuning vragen bij het bestuur.

3. Vereisten vrijwilligerswerk bij Kameleon

Om vrijwilligerswerk bij Kameleon te kunnen uitvoeren worden er bij aanvang afspraken gemaakt over uw rechten en plichten. In onderstaande paragrafen worden deze beschreven.

3.1 Verklaring omtrent gedrag

Om te kunnen werken bij Kameleon dient de vrijwilliger in het bezit te zijn van een geldige VOG.

3.2 Aannamebeleid

Intake, persoonlijke gegevens en identificatieplicht

Uw persoonlijke gegevens worden genoteerd op het inschrijfformulier. Hierop worden ook afspraken genoteerd met betrekking tot de plaats waar u als vrijwilliger gaat werken, de dagen en werktijden.

Voor aanvang van uw werk als vrijwilliger zal de coördinator vrijwilligerswerk uw identiteit controleren en naar een origineel en geldig legitimatiebewijs vragen.

Voorafgaand aan het intakegesprek ontvangt de aspirant vrijwilliger het vrijwilligersplan.

Tijdens het intakegesprek wordt u gevraagd of u zich kunt vinden in hetgeen hierin beschreven staat, waarna u de vrijwilligersovereenkomst kunt ondertekenen voor ontvangst en acceptatie. Daarmee geeft u te kennen dat u wilt werken als vrijwilliger volgens de doelstellingen en richtlijnen en tevens volgens de "Omgangsregels Kameleon", de "Gedragscode vrijwilligers Kameleon" en de regels zoals omschreven in de A.V.G.

3.3 Scholing

Naast de ondersteunende begeleiding, zoals beschreven in paragraaf 1.4, kunnen er scholingen gevolgd worden.

Jaarlijks vindt, zowel Kameleon breed als per tak, een inventarisatie plaats, welke scholingen gevolgd moeten en kunnen worden. Het bestuur besluit op basis van de noodzaak van het volgen van de scholing waar het opleidingsbudget aan besteed wordt.

Naast de scholingen, waar men zich voor kan aanmelden, zijn er verplichte bijeenkomsten en/of scholingen die door de tak zelf worden gegeven. Hierbij dienen alle vrijwilligers aanwezig te zijn. In overleg met de coördinator van de tak kan hiervan afgeweken worden.

3.4 Vrijwilligerswerk is niet vrijblijvend

Als vrijwilliger draagt u bij aan een prettig sport- en leefklimaat voor onze leden. Uw inzet betekent extra aandacht voor onze leden, ongeacht de tijdsinvestering. Elke vorm van ondersteuning is meer dan welkom! Echter vrijwilligerswerk is vrijwillig, maar niet vrijblijvend. Er wordt immers op uw komst gerekend. Daarom worden er met u duidelijke afspraken gemaakt over de aard van het werk, hoe vaak u komt en dergelijke. U ontvangt van de coördinator van de desbetreffende vrijwilligersactiviteit de beschrijving van uw werkzaamheden.

Tevens verwachten wij van onze vrijwilligers dat u zich verplicht tot geheimhouding van privézaken van onze leden.

Zijn de afspraken gemaakt, dan verwachten wij dat u zich daaraan houdt. Met andere woorden: wij rekenen op u! Bij het niet nakomen van de afspraken, zult u daar op aangesproken worden.

3.5 Inwerkprogramma

De eerste periode staat in het teken van het inwerken en kennismaken met de organisatie. Iedere nieuwe vrijwilliger krijgt een begeleider in de tak toegewezen. Dit is een deskundige vrijwilliger uit het team en deze collega zal de vrijwilliger zoveel mogelijk informeren en begeleiden. Samen met de coördinator vrijwilligerswerk van deze tak is deze begeleider een belangrijk persoon. Het inwerkprogramma richt zich op de vrijwilligersfunctie (zie vrijwilligersactiviteit beschrijving) en de directe werkplek. Er wordt gezorgd voor een zo goed mogelijke introductie op de werkplek.

In overleg met de vrijwilliger worden afspraken gemaakt over periodieke evaluaties.

3.6 Vragen

Mocht u, op de afdeling waar u actief bent, tegen problemen aanlopen of met vragen zitten die betrekking hebben op de desbetreffende afdeling, dan kunt u zich wenden tot de aangewezen begeleider. Bij overige vragen kunt u zich wenden tot de coördinator vrijwilligerswerk.

3.7 Geschillen

Waar mensen werken, worden fouten gemaakt en ontstaan soms conflicten. Bent u betrokken bij een conflict of heeft u een klacht over een andere vrijwilliger of lid, dan gaan we ervan uit dat u in eerste instantie probeert dit geschil zelf met de betrokkene(n) op te lossen. Lukt dit niet dan kunt u de coördinator vrijwilligerswerk vragen te bemiddelen. Als escalatiemodel kan er een beroep worden gedaan op de centrale coördinator vrijwilligerswerk binnen het bestuur.

Tenslotte kan het bestuur, na het bestuderen en intern bespreken van de casus, tot een bindende uitspraak komen. Let wel: het bestuur is als enige gerechtigd om tot schorsing en/of uitzetting van leden en/of vrijwilligers over te gaan.

3.8 Verhinderd of ziek

Bent u verhinderd, dan dient u dit te melden bij de coördinator van de desbetreffende afdeling. Is uw afwezigheid gerelateerd aan een ziekteperiode, dan verzorgt de coördinator vrijwilligerswerk, binnen twee weken na de ziekmelding, in samenspraak met het aanspreekpunt op de afdeling de verdere contacten met u. Bent u weer beschikbaar, dan meldt u zich weer hersteld bij de coördinator van uw afdeling.

3.9 Verzekering

Vrijwilligers zijn conform de regeling van de gemeente Den Haag verzekerd. De verzekeringsvoorwaarden zijn op te vragen via PEP, Riviervismarkt 4 Den Haag de haagse polis (uitgebreide verzekering) of via internetlink:

<https://denhaagdoet.nl/verzekering-voor-vrijwilligers>

3.10 Beëindiging of verandering werkzaamheden

U geniet van uw activiteiten als vrijwilliger, maar toch kan het moment komen dat u uw activiteiten wilt veranderen of als vrijwilliger wilt stoppen. Als dat het geval is, dan verzoeken wij u dat zo snel mogelijk aan de coördinator vrijwilligerswerk te laten weten, zodat vervanging gezocht kan worden.

Eindgesprekken

De coördinator vrijwilligerswerk nodigt u uit voor een eindevaluatie of exitgesprek. Tijdens dit gesprek zal de coördinator vrijwilligerswerk u vragen naar de reden van vertrek en of u suggesties of opmerkingen heeft ten aanzien van het vrijwilligerswerk of beleid binnen de organisatie.

Getuigschrift

Wanneer u vertrekt kunt u desgewenst een getuigschrift meekrijgen. Hierop staat vermeld welke werkzaamheden u heeft verricht, voor welke periode en voor hoeveel uur per week. Wanneer u het vrijwilligerswerk ziet als een opstap naar een betaalde baan of een opleiding, kan een getuigschrift handig zijn.

4. Waardering

Vrijwilligers zijn voor Kameleon van het allergrootste belang. Wij vinden dan ook dat we onze waardering moeten laten blijken voor het werk dat u als vrijwilliger doet. In onderstaande paragrafen beschrijven wij hoe deze waardering tot uiting komt.

4.1 Vrijwilligers vergoedingen

Deze waardering naar onze vrijwilligers komt onder andere tot uiting in het aanbieden van cursussen of trainingen en in de informatieverstrekking aan vrijwilligers. Maar ook in meer tastbare zaken zoals een feestelijke bijeenkomst of etentje. Daarnaast krijgen de vrijwilligers een kerstattentie van Kameleon en wordt er per locatie onder meer aandacht besteed aan de vrijwilligers dag of andere feestdagen. Ook wordt er aandacht geschonken aan uw verjaardag, jubilea en andere voor u belangrijke gebeurtenissen. Er zijn geen financiële vergoedingen. In de gevallen waarin deze regeling niet voorziet, kan hier in overleg met het bestuur van af worden geweken.

4.2 Consumpties

Wanneer u als vrijwilliger aanwezig bent, dan zijn koffie, thee en warme chocolademelk voor u gratis. Bent u de hele dag of in ieder geval twee aaneengesloten dagdelen aanwezig, dan heeft u recht op een maaltijd. Overige consumpties moeten door u worden betaald.

Dit vrijwilligersplan is opgesteld d.d. 6-10-2019
door het bestuur van de Kameleon
en goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering d.d. 25-11-2019