**Vrijwilligers beleid**

Waarom dit protocol? Omdat wij werken met vrijwilligers is het prettig op papier vast te leggen welke wijze van werken wij verwachten van een vrijwilliger en wat een vrijwilliger kan verwachten van onze organisatie.

Wij werken volgens onderstaande punten:

- Vrijwilligers dragen nooit de eind verantwoordelijkheid voor kinderen. De verantwoordelijkheid ligt te allen tijde bij de pedagogisch medewerkers van desbetreffende groep.

- Vrijwilligers staan altijd boventallig en worden dus niet meegenomen in de BKR. - Vrijwilligers worden alleen ingezet met een goedgekeurd VOG.

- Er worden afspraken gemaakt met de vrijwilliger; welke werkzaamheden zij wel of niet verrichten.

- Het werk dat een vrijwilliger verricht wordt niet betaald, wel is er sprake van een vrijwilligers vergoeding.

-Wij maken onderscheid tussen een pedagogische groepshulp op vrijwillige basis, een vrijwillige chauffeur voor de bso en een incidentele vrijwilliger, deze vallen onder de categorie vrijwilligers. Van de pedagogisch groepshulp en de vrijwillige chauffeur voor de bso vragen wij deel te nemen aan het team en de dagelijkse gang. Daar behoort onder andere het bijwonen van vergaderingen, trainingen etc. toe. Van deze vrijwilligers verwachten wij een hoge mate van affiniteit met de doelgroep 0-13 jaar. De pgh geniet ook 2 x per jaar een functioneringsgesprek. De vrijwillige chauffeur geniet 1 keer per jaar een functioneringsgesprek. Tevens maakt hij/zij deel uit van de kind/werkbesprekingen van de bso. Deze vinden maandelijks plaats. De vrijwillige chauffeur is op de hoogte van de protocollen die van belang zijn bij het uitvoeren van zijn/haar functie. Dit draagt bij aan het veilig vervoeren van kinderen. Tevens is hij/zij in het bezit van een geldig rijbewijs. Binnen de eerste 3 maanden wordt deze medewerker verzocht het certificaat, veilig vervoer kinderen, te behalen. VC hoeft niet in het bezit te zijn van een afgeronde pedagogische opleiding. Onze voorkeur gaat wel uit naar iemand met affiniteit met kinderen en enige ervaring met het werken met kinderen.

- Wanneer een vrijwilliger op de afgesproken datum verhinderd is, laat diegene dit weten aan de desbetreffende vestiging en aan de leidinggevende

- Vrijwilligers tekenen een vrijwilligersovereenkomst. Zie bijgevoegd voorbeeld.

-We verwachten van vrijwilligers dat ze er representatief uit zien en gedragen: Geen blote buiken, bilnaad bij bukken, hinderlijke zichtbare piercings. Zij houden zich net als de andere medewerkers aan de integriteitcode waarbij zij rekenschap geven aan de voorbeeld functie die hierin een rol speelt.

Vrijwillige bijdrage:

De werkzaamheden van de vrijwilliger verschilt. De PGH is een vrijwilliger met andere werkzaamheden. Deze draait mee op de groep en ondersteund de pedagogisch medewerker bij verschillende werkzaamheden. Tevens vragen wij deel te nemen aan team aangelegen overleggen. De vergoeding voor de PGH is dan ook hoger dan die van een andere vrijwilliger die dergelijke werkzaamheden niet verricht. De kennis die vrijwilligers opdoen door de tijd die ze bij ons werkzaam zijn is bepalend voor hun functioneren en de mate waarin we als organisatie baat hebben bij de inzet van de vrijwilliger. Wij vinden het als organisatie belangrijk om de vergoeding hierop aan te passen.

Na gelang de tijdsduur waarin een vrijwilliger werkzaam is voor onze organisatie ontvangt deze passende vrijwilligers vergoeding:

|  |  |
| --- | --- |
| Jaren werkzaam: | Hoogte vergoeding: |
| 0-3 jaar | 50 euro per maand |
| 3-8 jaar | 100 euro per maand |
| 8-12 jaar | 130 euro per maand |
| 12-….jaar | 170 euro per maand |

Bij ziekte zal de vrijwilliger de eerste 2 weken niet worden gekort op de vergoeding. Na een duur van 2 weken zal de vergoeding stoppen.

Vrijwilligersovereenkomst (voorbeeld voorleesvrijwilliger)

Stichting Kinderopvang Stampertjes, vertegenwoordigd door Bestuurslid: ………………gaan de volgende samenwerking aan met ………………..

**1. Werkzaamheden**

De vrijwilliger zet zich in voor de volgende taken:

* 1. Voorlezen aan de kinderen aanwezig op de opvang
  2. Deelnemen aan evaluatie momenten 2 x per jaar

Het vrijwilligerswerk wordt onbetaald verricht.

Het is wenselijk dat er continuïteit is in de werkzaamheden van de vrijwilliger. De vrijwilliger stelt in geval van ziekte of verhindering zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte. De vrijwilliger handelt gedurende het verrichten van werkzaamheden voor of namens de afdeling volgens het beleid van de afdeling en volgens het vrijwilligersbeleid.

**2. Aanvang en einde van de overeenkomst**

De vrijwilliger is m.i.v. ………bereid zich voor 1 uur per week in te zetten. De overeenkomst wordt beëindigd door opzegging door één van beide partijen waarbij een redelijke opzegtermijn in acht genomen dient te worden in verband met het overdra­gen van de betreffende activitei­ten.

**3. Proefperiode**

De peuterspeelzaal hanteert een proefperiode om van beide kanten te zien hoe de samenwerking bevalt. De proefperiode duurt één maand. Aan het eind wordt een evaluatief gesprek gehouden op initiatief van SKS.

**4. Verzekeringen**

De Gemeente Gooise Meren heeft voor alle vrijwilligers collectief een verzekering afgesloten.

Voor een beroep doen op deze verzekeringen neemt u contact op met Leidinggevende.  
 **5. Conflicten**

In geval van onduidelijkheden, klachten of conflicten die niet in intern overleg tussen vrijwilliger en leidinggevende kunnen worden opgelost, wendt de vrijwilliger zich tot het bestuur van SKS.

**6. Geheimhoudingsplicht**

De vrijwilliger zal informatie betreffende de afdeling geheimhouden, tenzij de afdeling toestemt in het bekendmaken van de informatie.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Bussum, op 11 Juni 2019;

Namens bestuur SKS:

……………………………………………………….  
  
  
  
  
De vrijwilliger:

……………………………………………………….