



Aannamebeleid vrijwilligers

Stichting Voorlezen doet haar werkzaamheden voornamelijk met de inzet van vrijwilligers en in georganiseerd verband. De vrijwilligers bepalen dus voor een groot deel de kwaliteit van de projecten, evenementen en activiteiten. Daarbij zetten de vrijwilligers zich regelmatig in voor kwetsbare groepen, zoals minderjarigen en kwetsbare ouderen. Wij vinden het daarom belangrijk om een transparant en goed aannamebeleid vrijwilligers te hebben. In ons aannamebeleid worden drie zaken geregeld: (I) werving en selectie van nieuwe vrijwilligers, (II) aanname en begeleiding van (nieuwe) vrijwilligers en (III) beleid rond een veilige werkomgeving. Wanneer je als vrijwilliger bij ons wilt komen werken informeren wij je over ons aannamebeleid, overhandigen we je dit document en verwachten we dat je deze informatie tot je neemt en ernaar handelt.

I. Werving en selectie van nieuwe vrijwilligers

1. Voorlichting

Belangstellenden worden in het algemeen geïnformeerd over onze voorleesprojecten, -- evenementen en -activiteiten en over de wijze waarop wij (nieuwe) vrijwilligers selecteren, voorbereiden op en begeleiden tijdens hun vrijwilligerswerk binnen de stichting. Dit doen we tijdens groepsbijeenkomsten of tijdens één-op-één contacten. Na het voorlichtingsmoment wordt een korte denkpaauze ingelast waarin zowel de kandidaat vrijwilliger als de stichting nadenken over de mogelijkheden en kansen van samenwerking. De stichting mailt haar uitkomst (wel of niet samenwerken) aan de kandidaat vrijwilliger en vraagt naar haar besluit. Is de uitkomst bij beide partijen positief dan wordt een intakegesprek met de kandidaat vrijwilliger gepland.

2. Intake

Met alle kandidaat vrijwilligers wordt een individueel intakegesprek gevoerd. In dit gesprek wordt onderzocht welke mogelijkheden er concreet zijn om samen te werken en welke afspraken hierover gemaakt kunnen worden. Ten eerste, welke kennis, ervaring en beschikbaarheid heeft de kandidaat vrijwilliger de stichting te bieden. Ten tweede, welke vacatures zijn er momenteel beschikbaar die daarbij aansluiten. Ten derde, passen de werkwijze van de kandidaat vrijwilliger en de stichting bij elkaar.

3. Verklaring Omtrent Gedrag

Nieuwe vrijwilligers die zich gaan inzetten voor de stichting en die gaan werken met minderjarigen of kwetsbare ouderen overleggen een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aan de organisatie. Pas nadat een VOG is afgegeven kan de nieuwe vrijwilliger bij de stichting beginnen. Hierna vragen we om de drie jaar aan vrijwilligers een nieuwe VOG af te geven.

II. Aanneame en begeleiding van (nieuwe) vrijwilligers

1. Vrijwilligersovereenkomst

Met iedereen die vrijwilligerswerk komt doen wordt een vrijwilligersovereenkomst opgesteld en ondertekend. In deze overeenkomst verklaren zowel de stichting als de vrijwilliger zich te houden aan de hierin gemaakte afspraken.

2. Informatie over het project

Vrijwilligers ontvangen, voorafgaand aan de start van hun vrijwilligerswerk, de benodigde informatie over het project waar zij zich voor gaan inzetten. Vrijwilligers worden gestimuleerd om de actuele ontwikkelingen binnen het project en de stichting te volgen via de sociale mediakanalen en via de digitale nieuwsbrief van de stichting.

3. Scholing en intervisie

Alle vrijwilligers wordt gevraagd zoveel mogelijk deel te nemen aan het inhoudelijke scholingsaanbod voor vrijwilligers, zodat zij hun kennis en vaardigheden die nodig zijn om het project uit te kunnen voeren kunnen vergroten. Naast deze specifiek inhoudelijke scholing vragen wij iedereen die bij ons vrijwilligerswerk komt doen tenminste deel te nemen aan de volgende trainingen en bijeenkomsten:

- Basistraining Goed Voorlezen
- Vervolgtraining Goed Voorlezen
- Workshop Wegwijs in de bieb

En daarnaast aan minsten één verdiepende workshop deel te nemen, zoals bijvoorbeeld:

- Meertaligheid en voorlezen
- Belang van spiegels en ramen
- Gamificatie en voorlezen
- Interculturele communicatie

We stellen het zeer op prijs als vrijwilligers deelnemen aan intervisie- en terugkombijeenkomsten die wij organiseren per project.

4. Verzekering

Vrijwilligers van Stichting Voorlezen zijn verzekerd via de W.A. en ongevallenverzekering die Gemeente Dordrecht heeft afgesloten voor alle vrijwilligers die in Dordrecht in georganiseerd verband vrijwilligerswerk verrichten.

5. Onkostenvergoeding

De onkosten voor vrijwilligers worden zo laag mogelijk gehouden; onder andere door de vrijwilliger zo mogelijk in te zetten in een project dat op loop- of fietsafstand te realiseren is en door toegang te geven tot materiaal dat nodig is bij het vrijwilligerswerk (denk aan: boeken, spelletjes en knutselmateriaal). Vrijwilligers die een extra verantwoordelijkheid dragen in het realiseren van projecten en andere activiteiten van de stichting kunnen een vrijwilligersvergoeding ontvangen. Dit wordt met de betreffende vrijwilligers afgesproken.

6. Voortgang

Met vrijwilligers die op projectbasis werken wordt regelmatig (doch minimaal één keer per jaar) een voortgangsgesprek gevoerd door de projectmanager van het betreffende project. In dit gesprek wordt enerzijds de achterliggende periode geëvalueerd en anderzijds vooruit gekeken naar (nieuwe) wensen van de vrijwilliger voor haar inzet bij (nieuwe) projecten. Indien de stichting

twijfel heeft over de integriteit en/of over de kwaliteit van haar inzet dan wordt de betreffende vrijwilliger uitgenodigd voor een gesprek. Dit gesprek kan ten alle tijden worden gevoerd.

III. Beleid rond een veilige werkomgeving

1. Gedragscode (vrijwillige) medewerkers

Veel grenzen in het contact tussen (vrijwillige) medewerkers en deelnemers aan de projecten van Stichting Voorlezen zijn niet eenduidig. Er is één grens die absoluut niet toelaatbaar is, en dat is de grens dat (seksuele) grensoverschrijdende handelingen en contacten tussen (jong)volwassen (vrijwillige) medewerkers en minderjarige deelnemers. Daarom hebben wij als stichting voor al onze (vrijwillige) medewerkers een gedragscode opgesteld die zij bij de start van hun vrijwilligerswerk ondertekenen.

2. Meldingsprotocol

Vrijwilligers die voorlezen aan minderjarigen en kwetsbare ouderen of volwassenen kunnen in aanraking komen met (vermoedens) van huiselijk geweld en grensoverschrijdend geweld. Om hier tijdig en adequaat op te kunnen reageren heeft de stichting een Meldingsprotocol opgesteld. Dit protocol krijgen de vrijwilligers overhandigd tijdens het tekenen van de vrijwilligersovereenkomst.

3. Vertrouwenscontactpersoon

Vrijwilligers kunnen de vertrouwenscontactpersoon (VCP) van de stichting benaderen om in vertrouwen over grensoverschrijdend gedrag binnen onze organisatie te praten. De VCP gaat met de melder in gesprek en bespreekt welke stappen zij wil zetten. De VCP rapporteert jaarlijks aan de directeur-bestuurder over de (anonieme) meldingen die in het afgelopen jaar zijn gedaan en adviseert de directeur om grensoverschrijdend gedrag binnen onze stichting te voorkomen aan de hand van beleid en voorlichting.