



RICHTLIJNEN VOOR VRIJWILLIGERS

Algemeen / Alle vrijwilligers

- Als vrijwilliger ga je respectvol met de deelnemers, cliënten of bezoekers om. Behandel hen zoals je zelf ook behandeld wilt worden. Geef de ander de ruimte die hij/zij aangeeft en houd rekening met de grenzen van die persoon. Discrimineer niet en respecteer andermans mening, normen en waarden, levenswijze en verschillende culturen en afkomsten.
- Als vrijwilliger meng je je niet in geldzaken van deelnemers, cliënten of bezoekers. Je mag geen geld of bezittingen in bewaring nemen, lenen, uitlenen of geven. Je mag ook geen pinpas van de ander hebben of de pincode kennen.
- Een vrijwilliger mag geen cadeaus geven of aannemen van deelnemers, cliënten of bezoekers.. Een kleine attentie is soms wel toegestaan; overleg dit met je coördinator of locatiehoofd.
- Houd je vrijwilligerswerk en je privéleven gescheiden: wissel geen persoonlijke (contact)gegevens uit met deelnemers, cliënten of bezoekers en onderhoud geen contact met hen buiten je vrijwilligerswerk om (dit geldt dus ook voor sociale media, zoals Facebook e.d.).
- Gewenste en ongewenste intimiteiten met deelnemers, cliënten of bezoekers zijn niet toegestaan.
- Bij twijfel over of behoefte aan ondersteuning bij een van bovenstaande punten: overleg met je coördinator of locatiehoofd.
- Hou je bij het plaatsen van of reageren op sociale media berichten gerelateerd aan je vrijwilligerswerk bij De Regenboog Groep aan onze social media code, te vinden op HONK.

Voor maatjes, buddy's en coaches (vrijwilligers informele zorg)

- Deelname aan de basistraining, evaluatie- en eindgesprekken is verplicht. Deelname aan vrijwilligers- / intervisiegroepen wordt zeer gewaardeerd. Voor de coachende ondersteuning zijn deze verplicht.
- Je mag geen sleutel van het huis van je deelnemer hebben.
- Geef als maatje/buddy/coach geen cadeaus of geld. Kleine attenties als een kop koffie of een bosje bloemen zijn toegestaan, mits ze binnen het vastgestelde budget blijven (max 9 euro per bezoek).
- Als het contact met de deelnemer zich heeft ontwikkeld tot een wederzijdse vriendschap, kan het contact vanuit De Regenboog Groep stoppen en ga je op persoonlijke voet met iemand verder.
- Tussen de deelnemer en de vrijwilliger zijn geen geheimen, alles moet minimaal met de coördinator bespreekbaar zijn.
- De vrijwilliger krijgt na koppeling aan een deelnemer een vaste coördinator toegewezen die de contactpersoon zal zijn binnen de organisatie. Samen maken jullie afspraken over hoe vaak je contact zult hebben met elkaar; je kunt daarbij zelf aangeven waar jij behoefte aan hebt. Deze

contactmomenten zijn nodig om op de hoogte te blijven van het contact tussen jou en de deelnemer. De Regenboog Groep blijft immers verantwoordelijk voor de geboden ondersteuning en jouw welzijn als buddy/maatje/coach. Mocht er tussentijds iets zijn dat je met je coördinator wilt bespreken dan kun je altijd contact opnemen.

- We verwachten van je dat je de coördinator tussentijds informeert bij crisissituaties, als het slechter gaat met je deelnemer, als zijn / haar hulpvraag verandert of als er iets verandert in jouw situatie of die van de deelnemer wat gevolgen kan hebben voor jullie contact.

Voor inloopvrijwilligers

Algemene taken en rollen

- Algemeen voorkomende vrijwilligerstaken in de inloop zijn: koffie/thee schenken, broodjes smeren, maaltijden koken en uitdelen, werkzaamheden in douche & kledingruil-ruimtes, welkom heten en registreren van bezoekers bij binnenkomst.
- Als vrijwilliger bied je bezoekers een luisterend oor en sociaal contact door onbevooroordeeld en respectvol te zijn en interesse te tonen. Ga hierbij uit van de wens (tot contact) van de bezoeker.
- Bij hulpvragen van bezoekers verwijst de vrijwilliger door naar de dienstdoende dagcoördinator/locatiehoofd of maatschappelijk werker. Denk hierbij aan hulp bij het invullen van formulieren, inschrijvingen, post- en geldzaken, maar ook aan medische hulpvragen.
- Als vrijwilliger draag je, samen met de andere medewerkers en vrijwilligers, bij aan een veilige en prettige sfeer op de locatie.
- Als vrijwilliger heb je ook een signalerende functie: maak je je zorgen over een bezoeker of de sfeer op de locatie of vertoont een bezoeker grensoverschrijdend gedrag: spreek de bezoeker(s) rustig en duidelijk aan en/of trek aan de bel bij de dienstdoende dagcoördinator/locatiehoofd.
- De vrijwilliger is nooit eindverantwoordelijk; bij ingewikkelde situaties wordt de vrijwilliger altijd ondersteund (of wordt 'de situatie' overgenomen) door de dagcoördinator/locatiehoofd.

Contact met de dagcoördinator of het locatiehoofd

- Als vrijwilliger kun je altijd terecht bij de dagcoördinator of het locatiehoofd. Samen maken jullie afspraken over hoe vaak je contact zult hebben met elkaar; je kunt daarbij zelf aangeven waar jij behoefte aan hebt. Deze contactmomenten zijn nodig om op de hoogte te blijven van het verloop van je vrijwilligerswerk. De Regenboog Groep blijft immers verantwoordelijk voor de geboden ondersteuning en jouw welzijn als vrijwilliger. Mocht er tussentijds iets zijn dat je wilt bespreken, dan kun je altijd contact opnemen met de dagcoördinator of het locatiehoofd.
- Bij de kennismaking met het locatiehoofd wordt het trainingsaanbod voor vrijwilligers genoemd. De trainingen zijn niet voor iedereen verplicht, het locatiehoofd schat in of een vrijwilliger een training moet volgen aan de hand van zijn of haar voortgang.
- Meld een afspraak met een bezoeker buiten de (werk)locatie altijd bij een dagcoördinator/locatiehoofd.

Afspraken op de werkvloer

- Vrijwilligersdiensten (uren en taken) verschillen per locatie en worden in overleg met de dagcoördinator of de 'roosteraar' van de locatie vastgesteld en ingeroosterd.

Voor Groepsactiviteiten vrijwilligers

De activiteiten bestaan uit:

- a) meehelpen met het organiseren van een Buurtrestaurant, te weten: tafel dekken, groenten snijden, koken, etc. en helpen afwassen en opruimen
- b) begeleiden van een Er-Op-Uit activiteit

In geval van verhindering van deelname aan de afgesproken activiteiten door de groepsvrijwilliger (bijvoorbeeld ziekte) stelt deze de coördinator van de Regenboog Groep hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte. In geval van verhindering voor langere tijd overlegt de vrijwilliger hierover tijdig met de coördinator.

De groepsvrijwilliger heeft recht op een gratis maaltijd bij het Buurtrestaurant dat hij/zij helpt te organiseren.

Dit contract wordt aangegaan met inachtneming van een wederzijdse proefperiode van een maand.

Voor vrijwilligers bij SCIP

De vrijwilliger is in principe bereid om minimaal 6 uur per week beschikbaar te zijn om zich in te zetten voor SCIP. Dagen, werktijden en uit te voeren activiteiten worden in overleg met de werkbegeleider of projectleider vastgesteld.

In geval van verhindering door ziekte of vakantie geeft de vrijwilliger dit tijdig door aan SCIP.

Huisregels SCIP

De volgende huisregels gelden binnen SCIP, omdat de veiligheid en het welbevinden van iedereen de hoogste prioriteit heeft.

Iedereen gaat respectvol met elkaar om en we veroorzaken geen overlast.

Wij vallen niemand lastig met verbaal en/of fysiek geweld.

Wij discrimineren niet.

Wij (be)dreigen niet.

Wij staan geen seksuele intimidatie toe.

Wij blijven van elkaars spullen af en maken niets kapot.

Wij stelen niet.

Wij gebruiken geen alcohol, hard of soft drugs op onze locaties.

Toegang tot gebouwen

De vrijwilliger gebruikt de sleutels, tags, toegangscode voor toegang tot locaties, apparatuur en ruimten van SCIP uitsluitend voor het doel waarvoor deze aan de vrijwilliger ter beschikking zijn gesteld. Voor de vrijwilliger bestemde toegangsmiddelen behoudt deze voor zichzelf en geeft deze niet aan collega's of derden, tenzij hierover afspraken zijn gemaakt met de werkbegeleider of projectleider. Bij vermissing, ontvreemding, misbruik of ander onrechtmatig gebruik van aan de

vrijwilliger verstrekte sleutels, tags, toegangscode, apparatuur of software stelt de vrijwilliger de daartoe aangewezen personen binnen SCIP onmiddellijk daarvan in kennis.