



Vrijwilligersbeleid Stichting Buitengewoon Actieve Breinen

Loosduinse Hoofdstraat 563
2552 AE Den Haag

01. Missie en visie

De Stichting Buitengewoon Actieve Breinen heeft een sociaal-maatschappelijk doel. Zij zet zich in voor begrip, erkenning, verbinding en participatie van mensen met ADHD, autisme spectrum stoornissen (ASS) en aanverwante psychische klachten. Om dit doel te bereiken, stimuleert de stichting uitwisseling van kennis en ervaringen, geeft voorlichting en levert een bijdrage aan activering (vrijwilligerswerk) van de doelgroep door hen praktisch te begeleiden bij het uitvoeren van voorlichtingswerk en participatieprojecten. De stichting ziet toe op de implementatie van haar visie in de zorg, het onderwijs en op de werkvloer.

De visie van de stichting is ontwikkeld vanuit lotgenotencontact en ervaringsdeskundigheid, en gaat ervan uit dat mensen met ADHD, ASS en aanverwante psychische klachten een buitengewoon actief brein (BAB) hebben. Zij hebben een andere zintuiglijke beleving, associatieve gedachtegangen en beleven omgevingsfactoren daarom op een andere manier. Zij hechten meer belang aan bepaalde persoonlijke waarden en het behalen van persoonlijke doelen dan mensen met een neurotypisch brein. Dit kan leiden tot onbegrip, beperkingen en isolatie in een samenleving die niet optimaal is ingesteld op deze eigenschappen van mensen met een BAB.

De stichting ondersteunt daarom activiteiten die begrip en erkenning van de eigenschappen van mensen met een BAB bevorderen, zodat zij zich gelijkwaardiger voelen, makkelijker gezonde relaties kunnen opbouwen en beter functioneren, onder andere op school en op het werk. Wederzijds begrip en respect is nodig om contact tussen mensen met een buitengewoon actief brein en mensen met een neurotypisch brein te bevorderen. Ieder mens heeft een eigen unieke, waardevolle plek in het geheel. Het ontdekken, erkennen en ontwikkelen van eigenschappen/talenten, maakt het mogelijk om bewust deze eigen plek te vinden en in te nemen in de samenleving in harmonie met anderen.

Voor het anti-stigma aspect draagt de stichting nadrukkelijk de boodschap uit om diagnoses achter de deuren van zorginstellingen te houden, waar zij horen, ten behoeve van het opstellen van een behandelplan waarmee optimale zorg geboden kan worden. Wij stimuleren breed maatschappelijk het idee om buiten de deuren van zorginstellingen te spreken van een buitengewoon actief brein.

De stichting draagt zorg voor de implementatie van haar visie en de inmiddels ontwikkelde methodiek voor de doelgroep, om hun individuele eigenschappen te onderzoeken, bewust te ontwikkelen en te leren hoe zij deze op een gezonde manier kunnen inzetten ten behoeve van het opbouwen van gezonde relaties, het onderhouden van optimaal sociaal contact en voor de inzet in het leerproces en op het werk. Aan de visie en methoden wordt voortdurend gewerkt met de inbreng van de doelgroep en betrokkenen. De stichting zet zich

daarnaast middels voorlichting in voor verbetering van passende scholing, bijscholing, loopbaanbegeleiding en activering.

De stichting stimuleert dus accurate voorlichting voor de doelgroep, de gezondheidszorg, het onderwijs, werkgevers en activeringsorganisaties over de capaciteiten en behoeften van mensen met een buitengewoon actief brein. Ook ondersteunt zij initiatieven van mensen met een buitengewoon actief brein, die maatschappelijke participatie, activering en integratie in het onderwijs en op de arbeidsmarkt bevorderen.

De stichting heeft het maken van winst niet ten doel. Daarom heeft de stichting een **ANBI** status.

02. Werving en selectie

Het dagelijks bestuur en de algeheel projectleider zijn verantwoordelijk voor de werving van vrijwilligers. We zoeken kandidaten grotendeels via PEP Den Haag en via sociale media. Ook komen er regelmatig mensen binnen via onze Open Inloop Desk en het Praat & Ontmoet Café, die interesse hebben in vrijwilligerswerk, bijvoorbeeld om mee te werken aan projecten.

Het grootste deel van de vrijwilligers heeft een GGZ achtergrond en/of is langdurig werkloos. Sommige mensen hebben nog nooit gewerkt. Iedereen is welkom om vrijwilligerswerk te verrichten bij Stichting BAB. We streven naar een zo groot mogelijke diversiteit op alle gebieden binnen de organisatie.

Wij hebben vrijwilligers overeenkomsten die in samenspraak met de vrijwilliger aangepast kunnen worden, zodat de overeenkomsten op maat gemoduleerd worden voor de vrijwilliger in kwestie, en anderzijds duidelijk is voor zowel de vrijwilliger alsook de stichting hoeveel uren en dagdelen de vrijwilliger per week bij ons aan de slag gaat.

03. Functie- en taakomschrijving

Het dagelijks bestuur en de algeheel projectleider schrijven per openstaande vacature een basis functie- en taakomschrijving en selecteren en spreken sollicitanten. De vrijwilliger begint met de aangegeven basis en groeit in de vervulling van de functie. Er is ruimte voor de vrijwilliger om zelf te bepalen hoe de functie zo goed mogelijk vervuld kan worden binnen de organisatie en een eigen passend takenpakket te ontwikkelen.

Er is de mogelijkheid om via vrijwilligerswerk door te groeien naar (begeleid) betaald werk.

Voorbeelden van openstaande functies zijn:

Secretariaatsmedewerkers: medewerkers die de correspondentie en financiële werkzaamheden verzorgen.

Fondsenwervers: medewerkers die financiële middelen genereren via subsidies en fondsen

Projectmedewerkers voor verschillende maatschappelijke projecten. Te denken valt aan GGZ ervaringswerkers die lotgenotencontact organiseren of in de Open Inloop Desk een luisterend oor bieden aan mensen met psychische klachten en hun betrokkenen, maar ook de praktische organisatie van projecten, evenementen en het bewaken van termijnen en doelstellingen.

04. Profiel

We hebben werkzaamheden voor mensen met elk opleidingsniveau en vanuit elke achtergrond. We streven naar een zo groot mogelijke diversiteit binnen onze organisatie, dus met uiteenlopende levensbeschouwingen, culturele achtergrond, seksuele voorkeur en neurodiversiteit. We kijken naar het intelligentieniveau om werk te bieden dat voldoende intellectuele uitdaging biedt, en opleiding om rekening te houden met de voorkeur voor een bepaalde werkrichting. Het meest belangrijk is affiniteit met de doelgroep en enthousiasme. Het enthousiasme is de leidraad voor wat een vrijwilliger uiteindelijk voor de stichting doet.

05. Contract

In de vrijwilligersovereenkomst staan bijzonderheden over de functie vermeld en zijn regels opgesteld voor de samenwerking tussen Stichting BAB en de vrijwilliger. Ook wordt aangegeven wat de vrijwilliger van Stichting BAB kan verwachten. Er wordt verwezen naar een huishoudelijk reglement en naar het privacy protocol.

06. Inwerken en begeleiden

Per persoon beslissen we wie de vrijwilliger inwerkt. Dit hangt af van de functie. Begeleiding is maatwerk. Elke persoon is uniek en vraagt een andere begeleiding en aanpak. Aangezien we werken met doelgroepen, ook onder onze vrijwilligers, bieden we zowel begeleiding bij de werkzaamheden als persoonlijke begeleiding bij activering. De ene vrijwilliger zal behoefte hebben aan begeleiding door een coach om zo dingen te verwerken of persoonlijke competenties te verbeteren. De andere zal behoefte hebben aan begeleiding bij de werkzaamheden ten behoeve van het aanleren en verder ontwikkelen van de werkgerelateerde competenties.

De eerste werkdag leert een vrijwilliger vooral de werkplek en de collega's kennen. We bepalen samen welke werkzaamheden de vrijwilliger gaat doen en volgens welke structuur er gewerkt gaat worden. De ene vrijwilliger heeft behoefte aan vrijheid en werkt naar eigen inzicht aan opdrachten, die worden afgerond voor een van tevoren vastgestelde deadline. De ander werkt met intensieve werkgerelateerde begeleiding en krijgt uitgebreid uitleg over de werkzaamheden.

We pauzeren elke dag tussen 13:00 en 14:00. Daarbij lunchen we samen en praten gezellig met elkaar. In feite wordt er op dat moment op een ontspannen manier gewerkt aan versterking van sociale vaardigheden.

07. Aanspreekpunt

Naast de praktijkbegeleider, die aanspreekpunt is inzake de uitvoering van werkzaamheden, krijgt de vrijwilliger, indien gewenst, een coach toegewezen die met de vrijwilliger werkt aan diens persoonlijke ontwikkeling. Dit soort begeleiding wordt vooral aangeboden aan mensen die (maatschappelijk) herstellen van psychische klachten.

08. Voortgang en evaluatie

Na de eerste maand bespreken de praktijkbegeleider en eventueel de coach samen met de vrijwilliger hoe de vrijwilligersbaan bevalt, in hoeverre de werkzaamheden, werkomstandigheden, werktijd en werkduur positief worden ervaren en welke aanpassingen er nodig zijn. De vrijwilliger

krijgt hierbij de gelegenheid om feedback te geven op het werk, de werkplek, de collega's en de begeleiding enz.

Minimaal eens per half jaar wordt een gesprek gehouden over de voortgang, en evaluatie van de werkzaamheden en, indien van toepassing, ook over de persoonlijke ontwikkeling van de vrijwilliger. Indien nodig of wenselijk kan deze evaluatie vaker plaats vinden, dan eens per half jaar. Van elke evaluatie wordt een, geanonimiseerd evaluatie-verslag gemaakt.

09. Vergoeding en waardering

De maximale vergoeding voor werkzaamheden, is € 4,50 per uur, € 150 per maand en € 1.500 per jaar. Werkelijk gemaakte kosten om het werk te kunnen verrichten, worden vergoed na overleg van een kostenoverzicht. Elk jaar organiseert Stichting BAB in december een eindejaarsfeest waarin vrijwilligers en andere medewerkers in het zonnetje worden gezet.

Ook staan we bij elke verjaardag stil, en als er tussentijds positieve resultaten geboekt worden in de stichting, vieren wij dat met enige regelmaat collectief met iedereen op de werkvloer, bijvoorbeeld met een stuk taart. Ook bij het afscheid nemen van vrijwilligers, die bijvoorbeeld een regulier dienstverband elders hebben verwezenlijkt, geven we een cadeau mee namens de stichting. We wijzen de vrijwilligers op de voordelen van de vrijwilligerspas van Den Haag Doet. Hiernaast krijgen mantelzorgers extra credits via Den Haag Doet. In geval van (langdurige of ernstige) ziekte, onderhouden we contact met de vrijwilliger. We sturen een door collega's geschreven kaart en/of bos bloemen of andere attentie.

Als een organisatie, die zich inzet voor mensen met beperkingen, is het vanzelfsprekend dat we rekening houden met de ruimte die mantelzorgers thuis nodig hebben, maar ook met de individuele persoonlijke grenzen van onze vrijwilligers en vaste medewerkers. Het is onze vaste gewoonte om oog te hebben voor de ontwikkelingen van de mensen die zich inzetten voor de stichting en voor de prestaties die zij leveren. Dagelijks spreken wij onze waardering uit en bedanken wij onze medewerkers voor hun inzet.

10. Verzekering

Al onze vrijwilligers zijn verzekerd via de Haagse polis. De stichting heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en een beroepsaansprakelijkheidsverzekering (re-integratie coaching) afgesloten.

11. VOG

Voor iedereen binnen stichting BAB, wordt een VOG aangevraagd omdat we op de werkvloer te maken hebben met psychische kwetsbare mensen.

12. Training

Bij Stichting BAB zijn trainingsmogelijkheden op het gebied van omgaan met mensen met psychische klachten. We bieden de training "Herstellen doe je Zelf", waarmee een vrijwilliger sterker in de schoenen komt te staan in de sociale omgang en bij diens dagbesteding. Ook kan hiermee de eerste stap worden gezet om een GGZ ervaringsdeskundige te worden.

We stimuleren onze vrijwilligers om trainingen te volgen, onder andere via de Vrijwilligersacademie Den Haag.

13. Doorgroei en ontwikkeling

Naarmate een vrijwilliger meer werkervaring opdoet en zich persoonlijk ontwikkelt, kan hij/zij doorgroeien naar een functie met meer verantwoordelijkheden. Een vrijwilliger kan ook een eigen maatschappelijk project opzetten. Zodra een vrijwilliger behoefte heeft aan doorgroei naar werkzaamheden die Stichting BAB niet kan bieden, begeleiden we deze naar een andere vrijwilligersorganisatie of eventueel richting een re-integratietraject.

14. Positie vrijwilligers

Elke medewerker van Stichting BAB werkt naar eigen inzicht, kunde en kracht binnen de organisatie en heeft invloed op de organisatie. Elke persoon die zich voor ons inzet zonder hiervoor een salaris te ontvangen, al is het een enkele keer, is een vrijwilliger. We geven de vrijwilliger alle gelegenheid om zichzelf te ontwikkelen en mee te werken binnen de organisatie. Iedereen heeft zijn/haar aandeel in de ontwikkeling van de organisatie. De eindverantwoordelijkheid ligt nadrukkelijk bij de dagelijkse leiding en uiteindelijk het bestuur van Stichting BAB

15. Inspraak van vrijwilligerswerk

Stichting BAB is een democratische organisatie. De organisatie wordt gevormd door alle mensen die er actief zijn, door inzet van alle focus en alle talenten van deze mensen. Wekelijks, op elke dinsdag, hebben wij een werkoverleg waar iedereen aan deelneemt en inbreng en inspraak in heeft. We hebben een visie, die als basis dient voor onze activiteiten. De vrijwilligers hebben, net als de andere medewerkers, een belangrijk aandeel in de praktische uitvoering van de visie. Daarnaast heeft elke vrijwilliger inspraak in de uitvoering van diens functie en taken. Er is de mogelijkheid om een eigen functie te ontwikkelen binnen de stichting, of zelfs een eigen maatschappelijk project op te zetten.

16. Onderscheid betaalde krachten en vrijwilligers

Betaalde krachten verdienen een salaris en hiervan wordt een aparte administratie bijgehouden. Er zijn wettelijk vastgelegde regels en rechten en plichten waarmee rekening wordt gehouden in de arbeidsverhouding. Deze worden vastgelegd in een door beide partijen getekende arbeidsovereenkomst. Hierin komen partijen onder andere (gemiddelde) werkuren per week en een opzegtermijn overeen.

Voor de verhouding tussen de organisatie en vrijwilliger gelden geen speciale wettelijk vastgelegde regels, rechten en plichten. Wij bieden iedere vrijwilliger een vrijwilligersovereenkomst aan, die na wederzijdse overeenstemming door beide partijen getekend dient te worden. Dit is voor duidelijkheid over onderlinge afspraken, rechten als vrijwilliger, verwachtingen en samenwerking. In verband met het vrijblijvende karakter van vrijwilligerswerk bij Stichting BAB en mogelijke beschikbaarheid op de arbeidsmarkt, wordt er in de standaard vrijwilligersovereenkomst geen vaste werktijden of opzegtermijn opgenomen.

17. Bijstandsgerechtigden

Bijstandsgerechtigden zijn welkom als vrijwilliger. We zetten vrijwilligerswerk juist in als een mogelijkheid om kansen op de arbeidsmarkt te vergroten. Door het vrijblijvende karakter van

vrijwilligerswerk bij Stichting BAB, blijft de vrijwilliger, indien nodig, per direct beschikbaar voor betaald werk.

18. Huishoudelijk reglement en privacy protocol

Er is, naast het privacy protocol, een huishoudelijk reglement, dat elk jaar wordt herzien om te controleren of deze nog past bij onze dynamische organisatie. Elke medewerker/vrijwilliger heeft inzicht in het huishoudelijk reglement en het privacy protocol, conform de AVG, zoals die sinds 25 mei 2018 Europees verplicht is, zowel digitaal als op papier op kantoor. Bij de aanstelling wordt een medewerker/vrijwilliger attent gemaakt op de belangrijkste wettelijk bepaalde regels en regels binnen de organisatie. Daarna overleggen wij een digitaal exemplaar van beide documenten.

19. Exitgesprek

Stichting BAB heeft altijd een eindevaluatie samen met de vrijwilliger, waarbij een exit-formulier met open vragen wordt ingevuld en geanonimiseerd bewaard. Omdat we openstaan voor verbetering, is er altijd de mogelijkheid om feedback te geven, zowel op de visie, onze werkwijze als op de samenwerking. Dit kan digitaal maar ook in een persoonlijk gesprek met een bestuurslid van de stichting. Elk gesprek, ook het exitgesprek, is vertrouwelijk. Na de feedback en het exitgesprek, koppelt het bestuur haar bevindingen terug en wat hiermee is gedaan.

20. Externe Vertrouwenspersoon

Wij gaan op korte termijn 1 of 2 externe vertrouwenspersonen instellen. Omdat wij het belangrijk vinden voor het te alle tijden voorkomen van ongewenste omgangsvormen (zoals pesten, discriminatie en agressie). Deze externe vertrouwenspersoon neemt vertrouwelijke zaken en/of klachten in behandeling.