



# stichting-BAB

reïntegratie participatie begeleiding

tel. 06 - 36 159 154 info@stichting-bab.nl De Gaarde 51 2542 CB Den Haag

ABN AMRO NL98ABNA 0833 1439 21

KvK 67350364

Stichting BAB is een



## Vrijwilligersbeleid

### Missie en visie

Stichting Buitengewoon Actieve Breinen is een initiatief voor en door mensen in het autisme spectrum, met ADHD en andere chronische psychische aandoeningen. We hebben een ervaringsdeskundige visie over de eigenschappen van deze mensen en hoe zij deze kunnen inzetten voor zowel hun eigen herstel als het oplossen van maatschappelijke problemen.

Vrijwilligerswerk kan bij Stichting BAB gedaan worden als onderdeel van een participatietraject, om dagritme/werkritme op te bouwen, sociale vaardigheden te versterken en als een mogelijkheid voor mensen om te ontdekken wat zij goed kunnen en werkervaring op te doen. Mensen met ASS en ADHD zijn enorm gedreven en doelgericht. Zij steken het liefst hun energie in het vervullen van een doel dat hen raakt. Om de sterke maatschappelijke betrokkenheid van onze doelgroep en hun probleemoplossend vermogen in te kunnen zetten, organiseren we gezamenlijk sociaal-maatschappelijke projecten. Vrijwilligers leren daarbij om hun energie in goede banen te leiden, grenzen te stellen en om tijdig te ontspannen.

### Werving en selectie

Margriet en Peter Pakvis 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. Voor een vrijwilligersbaan bij Stichting BAB is dit echter niet vereist.

### Functie- en taakomschrijving

Margriet en Peter Pakvis 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.

## **Profiel**

We hebben werkzaamheden voor mensen met elk opleidingsniveau en vanuit elke achtergrond. We streven naar een zo groot mogelijke diversiteit binnen onze organisatie. We kijken naar het intelligentie niveau 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.

## **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 huisreglement en naar het privacy protocol.

## **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.

## **Aanspreekpunt**

Naast de begeleider, 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.

## **Voortgang en evaluatie**

Minimaal 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.

## **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.

## **Verzekering**

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

## **VOG**

Voor de medewerkers en vrijwilligers die werken met mensen met een psychische kwetsbaarheid, wordt een VOG aangevraagd.

## **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 de eerste stap kan zetten om een GGZ ervaringsdeskundige te worden. We stimuleren onze vrijwilligers om trainingen te volgen, onder andere via de Vrijwilligersacademie Den Haag.

### **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.

### **Positie vrijwilligers**

Elke vrijwilliger 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

### **Inspraak van vrijwilligerswerk**

Stichting BAB is een democratische organisatie. De organisatie wordt gevormd door alle mensen die er actief zijn, de focus en talenten van deze mensen. 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.

### **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 werkverhouding tussen de organisatie en vrijwilliger gelden geen specifieke wettelijk vastgelegde regels, rechten en plichten. Het tekenen van een vrijwilligersovereenkomst is daarom niet verplicht. Voor duidelijkheid over onderlinge afspraken, verwachtingen en samenwerking, is deze wel gewenst. In verband met het vrijblijvende karakter van vrijwilligerswerk bij Stichting BAB en mogelijke beschikbaarheid op de arbeidsmarkt, wordt er in de standaard vrijwilligersovereenkomst geen werktijd of opzegtermijn opgenomen.

### **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.

### **Huisreglement en privacyprotocol**

Er is, naast het privacyprotocol, een huisreglement, dat elk jaar wordt herzien om te controleren of deze nog past bij onze dynamische organisatie. Elke vrijwilliger heeft inzicht in het huisreglement en het

privacyprotocol, zowel digitaal als op papier op kantoor. Bij de aanstelling wordt de vrijwilliger attent gemaakt op de belangrijkste wettelijk bepaalde regels en regels binnen de organisatie. Daarna overleggen wij een digitaal exemplaar van beide documenten.

### **Exitgesprek**

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 de voorzitter, Nico van de Wetering, of de secretaris, Inge van de Vooren. Het exitgesprek wordt vertrouwelijk behandeld. Na de feedback of het exitgesprek, koppelt het bestuur terug wat hiermee is gedaan.