



VRIJWILLIGERSHANDBOEK
JMW Freyda

Blz.

INHOUDSOPGAVE	2
Voorwoord bij herziene uitgave	3
DEEL I	4
Hoofdstuk 1: Werving en aanname vrijwilligers	
1.1 Werving	5
1.2 Aanneame	5
1.3 Vrijwilligersovereenkomst	6
1.4 Voortgangsgesprekken	6
1.5 Beëindiging werkverband	6
Hoofdstuk 2: Rechtspositie van vrijwilligers bij JMW Freyda	7
2.1 Rechten en plichten	7
2.2 Geschillen en conflicten	7
2.3 Vergoedingenreglement	8/9
2.4 Gedragscode	9
Hoofdstuk 3: Begeleiding en Scholing	10
3.1 Overleg en consultatie	10
3.2 Deskundigheidsbevordering	10
3.3 Landelijke Vrijwilligersdag en andere ontmoetingsmomenten	10
Hoofdstuk 4: Onkostenvergoedingen	11
4.1 Reiskosten	11
4.2 Representatie	12
4.3 Consumpties en entreegelden voor de vrijwilligers	12
4.4 Telefoon- en portokosten	12
4.5 Declareren	12
Hoofdstuk 5: Verzekeringen	13
5.1 Ongevallenverzekering	13
5.2 Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering	13
DEEL II Beschrijving van verschillende werksoorten	14
A. Individuele dienstverlening	15/16
B. Joodse Activiteiten	17
Bijlagen:	19
1. Vrijwilligersovereenkomst	
2. Declaratieformulieren Vrijwilligerswerk	
3. Reglement Vrijwilligersraad	
4. JMW adressen, JMW Internet- en e-mail adressen	

VOORWOORD BIJ HERZIENE UITGAVE

JMW Freyda maakt dankbaar gebruik van een groot aantal vrijwilligers, die zich met zeer verschillende activiteiten bezighouden. Hun inzet is van onschatbare waarde.

Zij zijn de voorhoede als het gaat om het directe contact met de doelgroep van JMW Freyda en zij geven als eerste een signaal als er professionele hulp nodig is. Zij vullen de hulpverlening die door maatschappelijk werkers wordt gegeven aan en spelen bij de activiteiten van het team Joodse Activiteiten een centrale rol.

Zij zijn maatjes voor cliënten, die aangeven hier behoefte aan te hebben. Bij het tegengaan van sociaal isolement, bij het bevorderen van Joods contact en bij het helpen opbouwen van sociale netwerken.

Uitgangspunt is dat de vrijwilligers een Joodse achtergrond hebben, in verband met de specifieke positie van onze doelgroep en de positieve betekenis die aan lotgenotencontact wordt toegekend. Met name bij de zorgverlening aan oorlogsgetroffenen levert het vrijwilligerswerk van JMW Freyda een belangrijke bijdrage.

JMW Freyda streeft ernaar een inclusieve organisatie te zijn en onderzoekt om deze reden de vraag of en waar verruiming naar vrijwilligers met een niet-Joodse afkomst mogelijk en wenselijk is.

In mei 2020 is het Vrijwilligersbeleid vernieuwd en gemoderniseerd. Als vervolg hierop is ook het Vrijwilligershandboek aangepast.

Het vrijwilligershandboek bestaat uit een algemeen gedeelte dat voor iedere vrijwilliger geldt en een aantal specifieke delen die van toepassing zijn op de verschillende activiteiten waarin vrijwilligers actief zijn.

Het handboek is bestemd voor de vrijwilligers als leidraad en naslagwerk. De uitgangspunten voor het vrijwilligerswerk zijn vastgesteld in het Vrijwilligersbeleidsplan. Dit handboek is hier een afgeleide van.

Tenslotte: daar waar “hij” is geschreven, wordt natuurlijk ook “zij” bedoeld.

26 oktober 2020

Wilma Driessen
Vrijwilligerscoördinator

DEEL I

HOOFDSTUK 1

Werving en aanname vrijwilligers

1.1. Werving

In iedere vrijwilligersorganisatie is sprake van in- en uitstroom van vrijwilligers. Werving blijft een continu punt van aandacht en vindt op diverse manieren plaats: via de website, social media, de Vrijwilligerscentrale en door mond tot mond reclame.

Wat kenmerkt een vrijwilliger van JMW Freyda?

- is Joods of heeft affiniteit met en kennis van het Joodse leven;
- is attent;
- heeft compassie;
- beschikt over relevante vaardigheden voor het vrijwilligerswerk, dat hij/zij uitvoert;
- is bereid zich bij te scholen en neemt daarom deel aan deskundigheidsbevordering;
- heeft kennis van de regelingen, die JMW Freyda heeft ingesteld, en is bereid daarnaar te handelen en mee te denken;
- beseft dat het doen van vrijwilligerswerk niet vrijblijvend is;
- is betrouwbaar en van onbesproken gedrag (beschikt o.a. over een geldige VOG).

Aspirant vrijwilligers kunnen zich op diverse wijzen aanmelden: telefonisch, per e-mail of via de website. Dit kan bij de coördinator vrijwilligerswerk of bij een van de begeleiders van de vrijwilligers.

1.2. Aanname

Na aanmelding volgen er één of meerdere kennismakingsgesprekken. De route van de gesprekken is afhankelijk van de activiteiten waar men zich voor wil inzetten.

Meestal melden nieuwe vrijwilligers zich aan bij de coördinator. Bij een positieve eerste kennismaking verwijst zij door. Dat kan naar verschillende medewerkers zijn:

- De vrijwilliger die zich wil inzetten voor Joodse Activiteiten heeft een gesprek met een opbouwwerker. Dat geldt bijvoorbeeld ook voor Tsavta en Lev-JMW
- De vrijwilliger die zich op de individuele cliënt wil richten heeft een gesprek met een maatschappelijk werker.

Dit gesprek heeft een tweeledig doel: De vrijwilliger kan zich een beeld vormen van het werk en van wat van hem verwacht wordt en de begeleider krijgt zicht op de mogelijkheden van de vrijwilliger.

Indien beide partijen positief zijn kan de vrijwilliger aan het werk gaan en wordt een vrijwilligersovereenkomst opgesteld en ondertekend. Desgewenst kan er een proefperiode worden afgesproken. Tijdens de proefperiode wordt de vrijwilliger ingewerkt, kan hij of zij werkervaring opdoen en krijgt men de gelegenheid elkaar beter te leren kennen. In die periode kan de vrijwilliger bekijken of dit het werk is dat hij in gedachten had. De begeleider van de vrijwilliger kan op zijn beurt bekijken of hij bij JMW Freyda op zijn plaats is en al of niet geschikt is voor dit specifieke werk. Na de proefperiode vindt een evaluatie plaats waarin de wederzijdse ervaringen worden besproken en besloten wordt of men met elkaar verder wil gaan.

De aannameprocedure omvat:

- een of meerdere kennismakingsgesprekken
- ondertekening van de vrijwilligersovereenkomst
- desgewenst een proefperiode

1.3. Vrijwilligersovereenkomst

Vrijwilligers ontvangen een vrijwilligersovereenkomst, waarin afspraken staan over de vergoeding, contactpersoon, duur van de deelname, taakomschrijving, rechten en plichten (geheimhouding bijvoorbeeld) en dergelijke.

Een vrijwilligersovereenkomst is *geen* arbeidsovereenkomst. Het is een weergave van gemaakte afspraken tussen de instelling en de vrijwilliger. De overeenkomst biedt vrijwilligers en de instelling houvast en duidelijkheid en getuigt van de belangrijke betekenis van het werk van de vrijwilliger.

1.4. Voortgangsgesprekken

Het doel van een voortgangsgesprek is om te onderzoeken hoe de vrijwilliger functioneert en of beide partijen tevreden zijn.

Daarmee onderscheidt het voortgangsgesprek zich van een beoordelingsgesprek, waarin het om een beoordeling gaat. Een voortgangsgesprek is **geen** beoordelingsmoment.

Het voortgangsgesprek wordt minimaal eens per jaar gevoerd en door de begeleider van de vrijwilliger geïnitieerd en georganiseerd. De agenda is van te voren bekend en de vrijwilliger ontvangt van te voren een vragenlijst die hij kan gebruiken om zich op het gesprek voor te bereiden. Het gesprek heeft het karakter van een uitwisseling.

De hoofdzaken en eventuele afspraken die uit het gesprek naar voren komen worden door de begeleider vastgelegd. Dit verslag wordt door vrijwilliger en begeleider ondertekend, en blijft vertrouwelijk. Het verslag wordt samen met de overeenkomst opgeslagen in een digitaal dossier.

1.5. Beëindiging werkverband

Vrijwilligers kunnen tot hun 85ste jaar actief blijven bij JMW Freyda.

Iedere vrijwilliger zal uiterlijk een jaar voor het bereiken van deze leeftijd met zijn begeleider overleggen hoe het vrijwilligerswerk beëindigd wordt.

Andere redenen waarbij het werkverband wordt beëindigd zijn langdurige ziekte van de vrijwilliger, onvoldoende vrijwilligerswerk, op persoonlijk verzoek van de vrijwilliger en bij onvoldoende functioneren van de vrijwilliger of grensoverschrijdend gedrag.

In alle gevallen vindt er een gesprek plaats met de vrijwilliger en de begeleider, indien nodig in aanwezigheid van de coördinator.

Beëindiging van het werkverband vindt plaats:

- bij het bereiken van de 85-jarige leeftijd
- bij ziekte waarbij het doen van vrijwilligerswerk definitief niet meer tot de mogelijkheden behoort
- bij onvoldoende vrijwilligerswerk
- op persoonlijk verzoek van de vrijwilliger
- bij gebleken ongeschiktheid voor het vrijwilligerswerk

HOOFDSTUK 2

Rechtspositie van vrijwilligers bij JMW Freyda

2.1. Rechten en plichten

De vrijwilliger die bij JMW Freyda komt werken gaat daarmee een aantal relaties aan:

- een relatie met een Joodse welzijnsinstelling met een organisatiestructuur
- een relatie met de integrale teams
- een relatie met het management en de begeleiders van de vrijwilligers
- een relatie met collega vrijwilligers
- een relatie met cliënten en/of een deelnemersgroep
- incidenteel een relatie met andere instellingen, organisaties t.b.v. het werk voor JMW Freyda.

Vrijwilligerswerk is niet vrijblijvend. Omdat de vrijwilliger zich echter onbetaald inzet en er geen sprake is van een wettelijk dienstverband, is het belangrijk afspraken te maken waarin de rechten en plichten geregeld zijn.

De vrijwilliger van JMW Freyda heeft recht op:

- goede werkomstandigheden
- begeleiding, scholing en cursussen
- een vergoeding van de gemaakte onkosten
- een door JMW afgesloten ongevallenverzekering en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering
- inspraak m.b.t. het eigen werk.

Wat betreft de plichten wordt van de vrijwilliger verwacht dat hij:

- regelmatig de vrijwilligersvergaderingen bezoekt
- leiding accepteert
- deelneemt aan cursussen die voor hem van belang zijn
- vertrouwelijke informatie van cliënten of deelnemers niet naar buiten brengt, evenmin als hun telefoonnummer en adres
- geen cadeaus of geldbedragen van cliënten aanneemt. Een kleine attentie zoals een bloemetje, gebak of een boomcertificaat is toegestaan
- geen financiële transacties uitvoert namens cliënten en/of deelnemers
- geen grensoverschrijdend gedrag vertoont.

2.2. Geschillen en conflicten

Indien er een geschil of conflictsituatie ontstaat, is de begeleider in eerste instantie de aangewezen persoon om problemen in het werk mee te bespreken. In de meeste gevallen zal het probleem langs deze lijn opgelost worden. Indien dit echter niet lukt kunnen zowel de vrijwilligersbegeleider als de vrijwilliger een beroep doen op de vrijwilligerscoördinator om tot een oplossing te komen.

2.3. Vergoedingsreglement

Inleiding

Bij JMW Freyda zijn veel vrijwilligers actief. Met hun inzet leveren deze vrijwilligers een waardevolle bijdrage aan de realisatie van de doelen van JMW Freyda. Wij hanteren het principe dat vrijwilligers zelf geen kosten voor het vrijwilligerswerk hoeven te maken. Dit reglement geeft het vergoedingsbeleid van JMW Freyda weer.

1. Algemeen

1. Alle redelijke kosten die een vrijwilliger maakt voor de als vrijwilliger verrichte activiteiten voor JMW Freyda, komen voor vergoeding in aanmerking.
2. Voor een beperkt aantal werkzaamheden heeft de vrijwilliger recht op een vergoeding. In dat geval wordt een vrijwilligersvergoeding geboden, conform de formele regelgeving van de Belastingdienst. De meeste werkzaamheden worden echter niet vergoed.
3. Geen vergoeding vindt plaats over kosten die ook zouden zijn gemaakt indien men geen vrijwilliger zou zijn, zoals kosten voor de afschrijving van een computer, afschrijving auto, internetabonnement en dergelijke.
4. Indien er sprake is van een vergoeding per jaar, vindt vergoeding slechts plaats over het aantal maanden van dat jaar dat iemand daadwerkelijk vrijwilliger bij JMW Freyda was.
5. Voor sommige vrijwilligersactiviteiten kan deelname aan een scholingstraject een vereiste zijn. Deze scholing wordt aangeboden door JMW Freyda. Daarbij blijft de regel voor onkostenvergoeding gelden.
6. Vaste vrijwilligers kunnen kosteloos deelnemen aan overige voorlichtings- en scholingsactiviteiten van JMW Freyda. Hiervoor geldt geen reiskostenvergoeding, tenzij dit anders is vermeld. Bij afmelden van een bijeenkomst in het kader van deskundigheidsbevordering na de deadline betaalt de vrijwilliger € 15,- aan JMW Freyda.
7. Vervoerskosten worden vergoed tegen € 0,19 cent per kilometer of tegen daadwerkelijk gemaakte OV-kosten op basis van tweede klasse.
8. Voor gemaakte telefoonkosten geldt een maximale vergoeding van € 10,00 per maand.
9. Kosten die gemaakt worden voor het aanvragen van een Verklaring omtrent Gedrag (VOG), worden door JMW Freyda vergoed.
Zie verder hoofdstuk 4 "Onkostenvergoeding".
10. Vergoedingen worden per bank overgemaakt naar de vrijwilliger.
11. De vergoedingsregeling kan jaarlijks worden geëvalueerd en zo nodig worden bijgesteld.

2. Regels van de Belastingdienst

1. De vrijwilliger is niet bij de organisatie in dienst.
2. De vrijwilliger doet de werkzaamheden niet voor zijn beroep.
3. De vergoeding die de vrijwilliger ontvangt, is zo laag dat deze niet in verhouding staat tot de omvang en het tijdsbeslag van het werk.
4. De vrijwilliger mag een vergoeding ontvangen:
 - a. voor werkelijk gemaakte kosten en toont dit aan met bonnen of andere bewijzen,
 - b. of de vrijwilliger ontvangt een uurvergoeding. In dit geval is de maximumvergoeding voor vrijwilligers tot 22 jaar € 2,75 per uur en voor vrijwilligers vanaf 22 jaar € 5,00 per uur. Voor alle leeftijden geldt een maximum van € 170,- per maand en € 1.700,- per jaar.
5. Naast de uurvergoeding mag er een vergoeding voor onkosten worden betaald. Het totale bedrag mag niet uitkomen boven de in 2.4.b genoemde maximale bedragen.
6. De waarde van cadeaubonnen en waardebonnen wordt ook opgeteld bij het bedrag dat onder het in 2.4.b genoemde maximum moet blijven.
7. Vergoedingen die de vrijwilliger bij verschillende organisaties ontvangt worden bij elkaar opgeteld bij de bepaling van de in 2.4.b genoemde maximum bedragen.

4. Vrijwilligers die zich belangeloos inzetten

Een vrijwilliger die afziet van de vergoeding van de onkosten mag het bedrag als aftrekbare gift opvoeren in zijn aangifte inkomstenbelasting. Wij hanteren de maximalen bedragen die de Belastingdienst heeft vastgesteld, zoals genoemd in 2.4.b. De organisatie kan daarvoor een verklaring op naam opstellen waarin zij aangeeft dat zij het declarabele bedrag van de vrijwilliger als gift aanmerken.

5. Vrijwilligersvergoeding en uitkering

Als een vrijwilliger een uitkering ontvangt van bijvoorbeeld de gemeente of het UWV, adviseren we om de ontvangen vergoeding bij de uitkerende instantie te melden. Het is de verantwoordelijkheid van de vrijwilliger om de vergoeding bij de uitkerende instantie te melden.

Belangrijk: als de vrijwilliger jonger is dan 27 jaar en een uitkering ontvangt, kan een vrijwilligersvergoeding gevolgen hebben voor de hoogte van de uitkering. Dit hangt af van het soort vergoeding. Gaat het om een algemene uur- of dagdeelvergoeding dan wordt de vrijwilliger gekort op de uitkering. Bij een vergoeding voor daadwerkelijk gemaakte onkosten, zoals reiskosten, gebeurt dat niet.

6. Vragen en opmerkingen

Vrijwilligers kunnen met vragen of opmerkingen terecht bij hun contactpersoon. Indien de vrijwilliger van mening is dat de bepalingen in dit reglement niet worden nageleefd, kan hij gebruik maken van de klachtenregeling van JMW Freyda. Contactpersonen kunnen met vragen en opmerkingen terecht bij de vrijwilligerscoördinator.

2.4. Gedragscode

De Stichting JMW Freyda wil er zorg voor dragen dat vrijwilligers, medewerkers, cliënten en deelnemers van de organisatie elkaar kunnen ontmoeten in een veilige omgeving en in een respectvolle sfeer.

In de Gedragscode zijn regels opgesteld ter voorkoming van alle vormen van gedrag die door personen als ongewenst of gedwongen kunnen worden ervaren.

De Gedragscode is aangehecht aan de Vrijwilligersovereenkomst. Met ondertekening van de overeenkomst verklaart de vrijwilliger ook kennis genomen te hebben van de Gedragscode voor vrijwilligers en hiernaar te zullen handelen.

HOOFDSTUK 3

Begeleiding en Scholing

3.1. Overleg en consultatie

Ook als de taak van een vrijwilliger duidelijk omschreven is kan hij in de praktijk dingen meemaken die vragen bij hem oproepen.

Bij alle vragen die een vrijwilliger kan hebben is de vaste begeleider aanspreekpunt. Deze is er voor begeleiding, ondersteuning en advies.

Advies en informatie kunnen bij de vrijwilligersbegeleider worden ingewonnen m.b.t.:

- specifieke vrijwilligerstaken
- problemen bij uitvoering van taken
- werkomstandigheden, vrijwilligersvergoedingen en verzekeringen
- scholing
- persoonlijke problemen die het vrijwilligerswerk beïnvloeden

3.2. Deskundigheidsbevordering

De vrijwilligerscoördinator draagt zorg voor een regelmatig cursusaanbod zodat de vrijwilligers de gelegenheid krijgen extra kennis te verwerven en vaardigheden te oefenen zodat zij hun taken nog beter kunnen uitvoeren.

De cursussen zijn afgestemd op de specifieke praktijk van het vrijwilligerswerk, zoals bijvoorbeeld grenzen stellen, gespreksvaardigheden of omgaan met dementie.

Het aanbod deskundigheidsbevordering betreft:

- cursussen
- trainingen
- lezingen
- studie- en themadagen

3.3. Landelijke Vrijwilligersdag en andere ontmoetingsmomenten

Eens per anderhalf jaar wordt voor alle vrijwilligers van JMW Freyda de Landelijke Vrijwilligersdag georganiseerd.

Het doel van de Landelijke Vrijwilligersdag is om de vrijwilligers te belonen en om hun onderlinge band en de binding met de organisatie te versterken.

Aan het eind van het seizoen worden de activiteiten van de ontmoetingsgroepen van het afgelopen jaar geëvalueerd met de opbouwwerker en het programma voor het nieuwe seizoen besproken.

Hierbij wordt de vrijwilligers een lunch aangeboden.

HOOFDSTUK 4

Onkostenvergoedingen

Algemeen:

Declaraties moeten als regel binnen een maand bij de contactpersoon worden ingediend via het declaratieformulier voor vrijwilligers. Onkosten worden aangetoond met bonnen of ander bewijs.

Geen vergoeding vindt plaats indien de declaratie na drie maanden of later na het maken van de kosten wordt ingediend, behalve als hierover specifiek andere afspraken zijn gemaakt.

Vergoedingen worden per bank overgemaakt naar de vrijwilliger.

4.1. Reiskosten

Reiskosten die de vrijwilliger maakt *in het kader van zijn werk* voor JMW Freyda, kunnen gedeclareerd worden.

Dit kunnen reiskosten zijn voor:

- huisbezoeken aan cliënten
- vervoer en begeleiding van cliënt naar arts of instanties binnen het werkgebied
- begeleiding van cliënt bij winkelen binnen het werkgebied
- bijwonen van een vrijwilligersteam vergadering
- bijwonen van een Vrijwilligersraad vergadering
- bijwonen van een JMW-bijeenkomst of activiteit waar de vrijwilliger een taak heeft
- deelname aan vrijwilligersscholing of vrijwilligerscursussen
- deelname aan cursus joodse cultuur (eenmalig)

Deze reiskosten worden vergoed hetzij op basis van openbaar vervoer hetzij op basis van een kilometervergoeding van € 0,19 per kilometer, indien van de auto gebruik wordt gemaakt.

Indien vrijwilligers voor hun eigen plezier deelnemen aan activiteiten en op dat moment niet aan het werk zijn als vrijwilliger, dan kunnen reiskosten niet gedeclareerd worden.

In alle andere gevallen met betrekking tot het declareren van reizen is vooraf toestemming noodzakelijk.

Het declareren van reiskosten:

- Voor het reizen met de eigen auto dient men op het daartoe bestemde declaratieformulier Specificatie Autokosten de datum, postcodes, omschrijving reisdoel, aantal kilometers, en het bedrag van de betreffende rit in te vullen.
- Reizen per openbaar vervoer dienen gedeclareerd te worden onder overlegging van een transactie overzicht van de OV chipkaart.
- Gebruik van een taxi kan alleen na toestemming vooraf en met overlegging van de taxibon worden gedeclareerd.

De vrijwilliger kan er voor kiezen zijn reiskosten niet te declareren, maar voor eigen rekening te nemen. Dit wordt geregeld in een Addendum bij de Vrijwilligersovereenkomst.

4.2. Representatie

Bij ziekte, verjaardag of bij andere bijzondere gelegenheden kan de vrijwilliger de cliënt een kleine attentie aanbieden in de vorm van bloemen, fruit, een wenskaart of iets dergelijks, tot een maximum bedrag van €10,00, met dien verstande dat de attentie bij verjaardagen zich beperkt tot de z.g. kroonjaren (elk 5^e of 10^e levensjaar) van de cliënt, en dat de attenties zich beperken tot 1 attentie per jaar per cliënt.

Deze kosten kunnen gedeclareerd worden onder omschrijving van de uitgave, vermelding van het bedrag en tegen overlegging van een kassabon of nota van de leverancier.

4.3. Consumpties en entreegelden voor de vrijwilliger

Voor de entree en de koffie en de thee bij een door de groep van de vrijwilliger zelf te organiseren bijeenkomst, hoeft de vrijwilliger niet te betalen.

- Indien de bijeenkomsten in een restaurant of hotel plaatsvinden zijn geldt voor de vrijwilliger een maximum van 2 drankjes gratis en een lunch tot maximaal 10 euro.
- Vrijwilligers bij het Ouderenwerk 50+ in Amsterdam die dagtochten organiseren hoeven zelf niet voor deze activiteit te betalen.

4.4. Telefoon- en portokosten

Indien ten behoeve van cliënten/deelnemers en/of de vrijwilligersgroep van de eigen telefoon gebruik wordt gemaakt, kunnen de gesprekskosten gedeclareerd worden. Dit geldt eveneens voor portokosten die gemaakt worden.

De kosten die voor telefoongesprekken worden gemaakt kunnen worden gedeclareerd op het aparte Formulier Specificatie Telefoonkosten Vrijwilligerswerk JMW met een maximum van € 10,00 per maand.

Dit formulier is een bijlage bij het algemene Declaratieformulier Vrijwilligerswerk JMW Freyda. U kunt de kosten van het specificatieformulier overbrengen op het algemene formulier.

Portokosten kunnen worden gedeclareerd onder vermelding van het aantal poststukken en vermelding van bedrag aan portokosten, en onder overlegging van de aankoopbon.

4.5. Declareren

Bij het declareren wordt gebruik gemaakt van de JMW Freyda-declaratieformulieren. De vrijwilliger vult zijn naam en banknummer in en vermeldt de maand en het jaar waarop de declaratie betrekking heeft.

De declaratieformulieren zijn te vinden op de website of worden via de begeleider verstrekt. In verband met een efficiënte verwerking van de declaraties wordt de vrijwilliger verzocht om maandelijks te declareren en het formulier voor de 5e van de volgende maand in te leveren bij de vaste begeleider, bij voorkeur als PDF bestand.

Declaraties dienen iedere maand ingeleverd te worden, een aantal maanden opsparen is niet toegestaan.

HOOFDSTUK 5

Verzekeringen

5.1. Ongevallenverzekering

Tijdens het verrichten van werkzaamheden voor JMW Freyda is iedere vrijwilliger verzekerd d.m.v. een collectieve ongevallenverzekering.

Deze verzekering zal onder bepaalde voorwaarden een geldbedrag uitkeren aan de verzekerde vrijwilliger of diens wettige erfgenamen, als de vrijwilliger door een ongeval, hem of haar overkomen tijdens het uitoefenen van het vrijwilligerswerk, blijvend invalide is geworden, of is overleden.

5.2. Wettelijke aansprakelijkheidsverzekering

In juridische zin staan vrijwilligers onder het gezag van het bestuur van de instelling. Dit betekent dat de instelling aansprakelijk gesteld kan worden voor eventuele schade die vrijwilligers tijdens hun werk aan derden toebrengen.

Om die reden heeft JMW Freyda een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering voor de vrijwilligers afgesloten. Onderlinge aansprakelijkheid van vrijwilligers is eveneens verzekerd.

DEEL II

Beschrijving van de verschillende werkzaamheden, taken en bevoegdheden

A. *Individuele dienstverlening*

Vrijwilligers van JMW Freyda zijn betrokken bij de hulpverlening aan cliënten.

De vrijwilliger biedt een specifieke vorm van hulp die onderscheiden kan worden van de hulp die de maatschappelijk werker geeft.

In sommige gevallen is de hulp van de vrijwilliger voldoende voor de cliënt, in andere gevallen bieden maatschappelijk werker en vrijwilliger ieder vanuit hun eigen deskundigheid specifieke hulp.

Hier volgen de meest voorkomende werkzaamheden waarmee deze vrijwilligers zich bezighouden:

Vriendschappelijk huisbezoek

De vrijwilligers gaan een contact aan met (oudere) cliënten die dreigen te vereenzamen. Men drinkt een kopje koffie met de cliënt en maakt een praatje. De vrijwilliger neemt in de meeste gevallen de functie van ontbrekende familieleden over. De bezoekfrequentie kan naar gelang de situatie variëren van een dagdeel per week tot eens per maand.

Bezoek aan cliënten die niet meer zelfstandig thuis wonen

Vrijwilligers bezoeken ook cliënten die niet meer zelfstandig thuis kunnen wonen, in zowel joodse als niet-joodse tehuizen, met als doel het vriendschappelijk huisbezoek.

Recreatie

Regelmatig zijn er verzoeken om met cliënten te wandelen, te winkelen of ergens koffie te drinken. Ook komt het wel voor dat de vrijwilliger de cliënt vergezelt bij museum- of concertbezoek.

Vervoer

In de grote steden verzorgt een aantal vrijwilligers autovervoer voor de cliënt naar arts en ziekenhuis, instanties en bijeenkomsten.

Cliënten kunnen gebruik maken van vervoer door vrijwilligers indien er in verband met ziekte, mobiliteit en/of ouderdom behoefte is aan begeleid vervoer.

Er wordt gestreefd naar "sociaal" vervoer, hetgeen wil zeggen dat de cliënt bijvoorbeeld bij een bezoek aan het ziekenhuis van huis tot de behandelkamer begeleid wordt, waarbij de vrijwilliger een luisterend oor biedt.

Cliënten die in staat zijn gebruik te maken van openbaar vervoer, waaronder stadsmobiel of taxi, komen niet in aanmerking voor deze service.

Overige diensten

Tot de overige diensten die vrijwilligers verlenen behoren het doen van lichte boodschappen voor cliënten en het verrichten van kleine klusjes.

Soms zijn er verzoeken om een dagdeel bij een thuiswonende dementerende cliënt door te brengen om de zorg van gezonde partner te verlichten.

Aanmelding van cliënten

Verzoeken om hulp komen via verschillende wegen binnen:

- via collega's binnen JMW Freydavan de overige afdelingen, zoals het Algemeen Maatschappelijk Werk en Joodse Activiteiten
- rechtstreeks door de cliënt zelf
- via familieleden, vrienden of buren
- via instanties (ziekenhuizen, bejaardenhuizen, AMW-instellingen) of andere professionele verwijzers (huisartsen, psychiaters).

De hulpvraag wordt op een aanmeldingsformulier genoteerd. De vrijwilligersbegeleider verzorgt de matching: hij benadert vrijwilligers met de vraag of zij de hulpvragers zouden willen helpen en licht de hulpvraag toe.

Vrijwilligers als voorhoede

Door de vaak langdurige contacten wordt de vrijwilliger op den duur de vertrouwenspersoon voor de cliënt en kan hij vanuit die positie ook vroegtijdig problemen signaleren en doorgeven aan zijn begeleider.

B. JOODSE ACTIVITEITEN

Joodse Activiteiten organiseert diverse activiteiten met de hulp van vrijwilligers en vrijwilligersgroepen. Er wordt naar gestreefd de vrijwilligersgroepen zo zelfstandig mogelijk te laten opereren.

Activiteiten en bijeenkomsten ten behoeve van de Joodse doelgroep vinden in diverse regio's van het land plaats en zijn gericht op verschillende leeftijdscategorieën.

Bijeenkomsten hebben als doel het creëren van ontmoetingsplekken in een informele sfeer voor mensen met een Joodse achtergrond en hun eventuele niet-joodse partner.

De opbouwwerker verleent sociaal-organisatorische, educatieve en/of strategische ondersteuning aan de vrijwilligersgroepen.

Vrijwilligers ontvangen de gasten/deelnemers, verzorgen de koffie en thee en dragen bij aan het bevorderen van het onderlinge contact.

Jom Tsavta

Jom Tsavta is een landelijk evenement voor de in Nederland wonende Israëli's en vindt een aantal keer per jaar plaats op verschillende plekken in het land. Ontmoeting en uitwisseling zijn de centrale thema's van deze dag. De opbouwwerker voor de Israëli's in Nederland bereidt deze dagen voor en voert deze uit, samen met een team van vrijwilligers.

Telefooncirkel Amsterdam en de Landelijke Telefooncirkel.

De Telefooncirkels zijn bedoeld voor Joodse alleenstaande ouderen die weinig sociale contacten hebben. Het doel van de telefooncirkel is het bieden van veiligheid: er wordt iedere dag gebeld, ook op zon- en (Joodse) feestdagen, door een team van vrijwilligers om te kijken of het goed met de deelnemer gaat. Wordt de telefoon niet opgenomen, dan wordt een contactpersoon gealarmeerd.

De vrijwilligers hebben een belangrijke signaalfunctie in het welbevinden van de deelnemers.

Telefonisch Huisbezoek, landelijk

Ouderen die niet meer zo mobiel zijn en daardoor verstoken dreigen te raken van (Joods) contact, kunnen eens per week gebeld worden door een vrijwilliger. De bedoeling is dat een luisterend oor geboden wordt, opdat mensen hun kleinere en grotere zorgen kwijt kunnen, maar ook gewoon weer eens even iemand spreken.

Feestelijke maaltijden

Enige keren per jaar organiseert LEV-JMW in Amsterdam, ter gelegenheid van de Joodse feestdagen, een feestelijke maaltijd. Vrijwilligers helpen mee met de uitvoerende taken.

Dagtochten

Enige keren per jaar worden er dagtochten of halve-dagtochten georganiseerd door LEV-JMW en begeleidt door vrijwilligers.

Bijlagen

1. Vrijwilligersovereenkomst
2. Declaratieformulieren Vrijwilligerswerk
3. Reglement Vrijwilligersraad
4. JMW Freyda adressen, JMW Freyda Internet- en e-mail adressen