



VRIJWILLIGERSBELEID 2024-2026

STICHTING DE MUSSEN

Stichting De Mussen
Hoefkade 602
2526 CM Den Haag
070-3888700





INHOUDSOPGAVE

Voorwoord	3
Inleiding	4
Medewerkers	6
Positie van vrijwilligers	7
Het vrijwilligerswerk bij De Mussen	8
Regelingen voor vrijwilligers	10
Bijlagen	12
Bijlage 1: Aanmelden vrijwilliger	13
Bijlage 2: Vrijwilligersovereenkomst	15
Bijlage 3: Declaratieformulier Onkosten	16
Bijlage 4: VNG Vrijwilligersverzekering	17
Bijlage 5: Teamstatuut	18
Bijlage 6: Organogram De Mussen	19

VOORWOORD

Beste vrijwilligers,

Wat fijn dat we jullie welkom mogen heten als vrijwilliger bij Stichting De Mussen. Zonder vrijwilligers zoals jullie, zouden we ons werk niet kunnen uitvoeren en we waarderen jullie inzet enorm. Samen kunnen we het verschil maken voor de bewoners in de Schilderswijk.

Dit vrijwilligersbeleid is het resultaat van zorgvuldige afstemming met onze vrijwilligers, medewerkers en het bestuur van Stichting De Mussen. Het laat onze gezamenlijke inzet voor een positieve samenwerking zien, waarin iedereen de ruimte krijgt om te groeien en te leren. Het beleid biedt duidelijkheid over de verwachtingen, rechten en verantwoordelijkheden van zowel de vrijwilligers als van de organisatie.

Ik hoop dat je bij De Mussen een leerzame, plezierige en inspirerende tijd zult hebben en zie er naar uit om binnenkort kennis met je te maken en je persoonlijk welkom te heten.

Indien je naar aanleiding van dit beleid vragen hebt, dan kun je contact opnemen met de vrijwilligerscoördinator.

Welkom bij onze Mussenfamilie!



Met hartelijke groet,

Mieke van der Salm,
Directeur De Mussen

INLEIDING

Een stukje geschiedenis

Al bijna een eeuw speelt De Mussen een belangrijke rol in de Haagse Schilderswijk. In 1926 stichtte Meester de Bruin met steun van de Haagse gegoede burgerij, Clubhuis De Mussen.

Meester De Bruin had als missie om kinderen meer perspectief te bieden en het ontwikkelen van zelfvertrouwen. De aanpak van Mr. De Bruin, die een 'systeemloos systeem' voorstond waar kinderen gewoon zichzelf mochten zijn, was behoorlijk revolutionair in die tijd. Met zijn positieve pedagogiek was hij zijn tijd ver vooruit. Meester De Bruin ontving voor zijn werk als enige Nederlander de prestigieuze Albert Schweitzerprijs.

Het gedachtegoed van Mr. De Bruin vormt nog steeds een leidraad in het werk van De Mussen. Nog steeds streeft De Mussen ernaar om kinderen en jongeren in de Schilderswijk kansen te bieden om zich te ontwikkelen. Maar naast een rijk verleden en een levendige plek in het heden, kijken we ook naar de toekomst.

Missie & visie

De missie van De Mussen is het bieden van kansen op ontwikkeling voor kinderen en volwassenen uit de Haagse Schilderswijk. We stimuleren een veilige en ondersteunende gemeenschap waarin alle buurtbewoners, ongeacht hun leeftijd, achtergrond of omstandigheden, de kans krijgen om deel te nemen, te leren en te groeien.

De Mussen zet zich in voor een inclusieve wijk waarin iedereen mee mag en kan doen. Onze aanpak is proactief en is gericht op het bieden van kansen en mogelijkheden. We signaleren problemen in de wijk en zetten ons proactief in op het voorkomen van problemen waar mogelijk (preventie), maar bieden ook ondersteuning bij problemen en slaan een brug naar (hulpverlenings)instanties die bewoners verder helpen wanneer dat nodig is.

Onze inspanningen zijn gericht op het creëren van verbinding en relationele afstemming in de wijk. We geloven in de kracht van een aanpak van onderaf en werken zowel voor als met wijkbewoners om een gezond sociaal maatschappelijk klimaat te bevorderen

Kernwaarden

Ons vertrekpunt zijn de volgende kernwaarden: betrokken, verbinden, veelzijdig, innovatief en betrouwbaar. Deze waarden vormen het DNA bij alles wat we doen:

Betrokken

De Mussen laat betrokkenheid zien door te luisteren naar de bewoners, hun behoeften centraal te stellen en actief deel te nemen aan lokale initiatieven, met als doel activiteiten te ontwikkelen die aansluiten bij de behoeften van de doelgroep. We benaderen de buurtbewoners binnen hun leefwereld en werken actief met sleutelfiguren.

Verbinden

Onze kernwaarde "verbinden" staat centraal in alles wat we doen. We bevorderen de betrokkenheid en samenhangigheid tussen inwoners en groepen in onze wijk (sociale cohesie). Dit realiseren we door nauw samen te werken met zowel de gemeente Den Haag als met diverse partners binnen en buiten het sociaal domein.

De Mussen neemt een actieve rol in bij het bouwen van bruggen tussen bewoners en groepen, waardoor een sterk gevoel van saamhorigheid ontstaat. Als buurtcentrum fungeren we als het hart van de buurt, waar mensen van diverse leeftijden en achtergronden samenkomen en elkaar leren kennen. Onze toegewijde medewerkers stimuleren sociale interactie en werken domein overstijgend samen met andere organisaties.

Veelzijdig

Onze organisatie is veelzijdig in haar aanbod en activiteiten, gericht op verschillende behoeften van wijkbewoners. We passen ons aan veranderende omstandigheden aan en zoeken actief naar oplossingen voor uitdagingen. We luisteren naar de wijkbewoners en kunnen nieuwe programma's ontwikkelen die aan hun behoeften voldoen. Onze medewerkers zijn competent en veelzijdig, en we werken met een multidisciplinair team om integrale ondersteuning te bieden.

Innovatief

De Mussen zet in op innovatie en we vinden het belangrijk dat we ons kunnen aanpassen aan veranderingen in het welzijnswerk en/of de samenleving. We ontwerpen nieuwe programma's en activiteiten om tegemoet te komen aan de behoeften van wijkbewoners. Hierbij durven we traditionele methoden ter discussie te stellen. We investeren in onderzoek en ontwikkeling en werken actief samen met organisaties buiten de welzijnssector om ideeën uit te wisselen en onze krachten te bundelen.

Betrouwbaar

De Mussen zet zich actief in voor het opbouwen en behouden van het vertrouwen van wijkbewoners, samenwerkingspartners, opdrachtgevers en financiers. Dit doen we door het nakomen van afspraken en verplichtingen. We handelen hierbij consequent en voorspelbaar, zodat anderen op ons kunnen rekenen. We nemen verantwoordelijkheid voor onze acties en de gevolgen hiervan en staan klaar om eventuele fouten te corrigeren en verplichtingen na te komen.

MEDEWERKERS

Bij De Mussen werken ongeveer 35- 40 beroepskrachten binnen verschillende functies, bijvoorbeeld als pedagogisch medewerker bij de Kinderopvang, als meidenwerker, jongerenwerker, kinderverwerker, projectleider Schilderswijk Moeders, medewerker facilitair, buurtsportcoach, STIP-collega's, directeur e.d.

Het kapitaal van onze organisatie zijn de betrokken en enthousiaste vrijwilligers. Zonder de inzet van de ruim 150 vrijwilligers zouden de meeste activiteiten in De Mussen niet kunnen worden aangeboden aan de bewoners van de Schilderswijk.

Definitie van vrijwilligerswerk

Vrijwilligerswerk is wanneer mensen hun tijd en vaardigheden vrijwillig inzetten om anderen te helpen of bij te dragen aan de gemeenschap, zonder dat dit een betaalde baan is. Het wordt gedaan uit eigen vrije wil en niet omdat het een verplichting is.

Onverplicht betekent niet dat het geheel vrijblijvend is. We gaan ervan uit dat gemaakte afspraken worden nagekomen: vrijwillig, maar niet vrijblijvend. Wederzijds respect tussen organisatie en vrijwilliger is belangrijk: ieders bijdrage is waardevol. Veel van onze bewoners zijn afhankelijk van de aangeboden activiteiten en diensten. Om dit te kunnen waarborgen, is het van belang om afspraken met elkaar te maken. Deze staan in dit vrijwilligersbeleid beschreven en daarnaast worden aanvullende afspraken vastgelegd in een vrijwilligersovereenkomst (zie bijlage 2).

Organogram De Mussen

Zie bijlage 6 voor de organisatie van De Mussen.

POSITIE VAN VRIJWILLIGERS

Taken en verantwoordelijkheden beroepskrachten vrijwilligers

Bij De Mussen is een vrijwilligerscoördinator actief die verantwoordelijk is voor het naleven van het vrijwilligersbeleid en ervoor zorgt dat de belangen van vrijwilligers een centrale plaats innemen binnen de organisatie.

De beroepskrachten van de diverse afdelingen zijn verantwoordelijk voor de begeleiding en fungeren als het vaste aanspreekpunt van de vrijwilligers.

Wanneer de vrijwilliger tijdens de uitvoering van zijn of haar taken problemen ervaart en hier bijvoorbeeld niet uitkomt met collega vrijwilligers en/of beroepskracht, kan hij of zij bij de vrijwilligerscoördinator terecht om samen naar een passende oplossing te zoeken.

Soorten vrijwilligers

Bij de Mussen kunnen vrijwilligers verschillende soorten vrijwilligerswerk doen:

- Structureel vrijwilligerswerk: vrijwilligers zetten zich op regelmatige basis in voor een specifiek project of activiteiten en met verschillende taken.
- Flexibel vrijwilligerswerk:
 - Eenmalige vrijwilliger: dit is de vrijwilliger die één keer komt helpen, bijvoorbeeld tijdens een evenement.
 - Af en toe vrijwilliger: dit zijn vrijwilligers die zich af en toe inzetten, op afroep.
 - Tijdelijke vrijwilliger: dit zijn vrijwilligers die zich in een bepaalde periode veel inzetten en daarna weer een tijd niet. Hierbij kun je denken aan vrijwilligers die tijdens de zomervakantie aan de slag gaan en daarna niet meer.

Inspraak

Binnen De Mussen is een vrijwilligerscommissie actief, die gevraagd en ongevraagd advies geeft ten aanzien van vrijwilligersbeleid binnen De Mussen. De vrijwilligerscoördinator is verantwoordelijk voor de ondersteuning van de vrijwilligerscommissie en fungeert als de brug tussen de commissie en de directie.

De vrijwilligerscommissie bestaat uit 3 tot 5 vrijwilligers die verschillende afdelingen vertegenwoordigen. Zij onderhouden contact met hun collega vrijwilligers aangaande beleidsmatige aangelegenheden van zwaarwegende aard die de belangen van vrijwilligers (kunnen) betreffen c.q. te maken hebben met de aard van de organisatie.

De commissie vervult in principe drie functies:

- Signaleren van problemen, knelpunten en ontwikkelingen die de vrijwilligers aangaan.
- Adviseren t.a.v. onderwerpen die de vrijwilligers aangaan.
- Draagvlakvorming bij veranderingen die het werk van vrijwilligers zullen raken.

De vrijwilligerscommissie overlegt 1 x per jaar met de directeur van De Mussen.

HET VRIJWILLIGERSWERK BIJ DE MUSSEN

Werving

Voor het werven van vrijwilligers worden verschillende manieren gebruikt en kan langs diverse kanalen verlopen, zo wordt er gebruik gemaakt van:

- Mond tot mond reclame.
- Flyers/folders op relevante plaatsen verspreiden zoals de Haagse Hogeschool, ROC, Nieuwsbrieven op basisscholen in de buurt, Bibliotheken, Volksuniversiteit e.d.
- Lokale Media zoals buurtkrant, nieuwsbrieven op school, flyers e.d.
- Social Media kanalen en Websites.
- Stedelijke organisaties zoals PEP, denhaagdoet.nl en Haagse Helden.
- Indeed.nl

We zien dat mensen zich nog wel willen inzetten voor anderen, maar zich liever niet te veel vastleggen voor langere tijd. Vanzelfsprekend is hier ook bij De Mussen plaats voor! In plaats van zich elke week vast te leggen, is het ook mogelijk om flexibel vrijwilligerswerk te doen bij de Mussen.

NB. Onderstaande stappen zijn niet allen van toepassing op flexvrijwilligers, hiervoor is een verkorte inwerkperiode van toepassing. Wel dienen alle vrijwilligers te beschikken over een vrijwilligersovereenkomst en een VOG.

Kennismakingsgesprek

Wanneer iemand zich aanmeldt (aanmeldformulier) voor een specifieke taak/project, dan zal er een kennismakingsgesprek plaatsvinden met de verantwoordelijke beroepskracht.

Wanneer iemand wel graag vrijwilligerswerk wil doen bij De Mussen, maar nog niet precies weet wat, dan vindt een eerste kennismakingsgesprek plaats met de vrijwilligerscoördinator.

Tijdens het kennismakingsgesprek wordt er onder andere gesproken over:

- De organisatie.
- Interesses en vaardigheden van de vrijwilliger.
- Wederzijdse verwachtingen over vrijwilligerswerk.
- Wensen van de kandidaat-vrijwilliger.
- Tijdsinvestering.
- Wat kan de vrijwilliger verwachten aan begeleiding en deskundigheid.
- Wat zijn de rechten, plichten, aansprakelijk, verzekeringen en afspraken.
- Verplichte aanvraag van een VOG.
- Waardering van vrijwilligers.

Introductiegesprek met beroepskracht

Wanneer de vrijwilliger daadwerkelijk aan de slag wil, wordt een introductiegesprek gepland met de uitvoerende beroepskracht en worden de volgende onderwerpen besproken:

- Afspraken over taken, wederzijdse verwachtingen, tijdsinvestering en werktijden, begeleiding en eventuele onkostenvergoeding.
- Invullen en tekenen van de vrijwilligersovereenkomst.
- Informatie over de aanvraag van een VOG.

- Overhandigen van een welkomstmap met informatie over De Mussen.
- Toelichten van het vrijwilligersbeleid en informatie over medezeggenschap van vrijwilligers.
- Bespreken van het teamstatuut en huisregels.
- Rondleiding door het gebouw en kennismaking met collega's.

Start vrijwilligerswerk

Na de werving en selectieprocedure start de vrijwilliger bij de betreffende afdeling. Elke nieuwe vrijwilliger start met een proefperiode van één maand.

Deskundigheidsbevordering

De Mussen is verantwoordelijk voor deskundige begeleiding van de activiteiten die De Mussen aan de bezoekers aanbiedt. Afhankelijk van de aard van het vrijwilligerswerk kan een vrijwilliger extra training of scholing krijgen om zijn/haar deskundigheid te vergroten. Het kan ook een voorwaarde zijn dat een vrijwilliger eerst een opleiding of cursus gaat volgen als de aard van het werk hierom vraagt.

Daarnaast communiceert De Mussen actief de beschikbare trainingen vanuit de Gemeente Den Haag. Vrijwilligers kunnen zonder kosten deelnemen aan de trainingen voor vrijwilligers:

<https://pepdenhaag.nl/trainingen> .

Voortgangsgesprek

Elk jaar vindt er een voortgangsgesprek plaats met de structurele vrijwilligers en de begeleidende beroepskracht. Tijdens dit gesprek wordt de voortgang van het werk en het project besproken, ontwikkelingen binnen het welzijnswerk, ontwikkelingen binnen de organisatie e.d. De vrijwilliger kan dan ook aangeven wat haar/zijn (ontwikkel)doel is voor het komende jaar. Mocht de vrijwilliger behoefte hebben aan ander vrijwilligerswerk binnen De Mussen dan kan in overleg met de vrijwilligerscoördinator gekeken worden of er een andere passende functie is.

Communicatie

We vinden het belangrijk dat vrijwilligers op de hoogte zijn van ontwikkelingen die hen aangaan. Dit doen we door:

- Een jaarlijkse nieuwsbrief van de vrijwilligerscommissie.
- Een nieuwsbrief vanuit de organisatie.
- Via de overleggen met beroepskrachten.

Afscheid nemen als vrijwilliger

Het afscheid van het vrijwilligerswerk kan op 2 manieren plaats vinden:

- De vrijwilliger besluit er zelf mee te stoppen. Er volgt dan een afscheidsgesprek met de begeleidende beroepskracht. De vrijwilliger ontvangt dan een bedankbrief namens de organisatie en een Getuigschrift Vrijwilligerswerk van de beroepskracht.
- Indien een vrijwilliger zich niet houdt aan de afspraken, dan kan de begeleidende beroepskracht in overleg met de vrijwilligerscoördinator besluiten om het vrijwilligersovereenkomst te beëindigen. Er volgt dan een afscheidsgesprek met de vrijwilliger, begeleidende beroepskracht en vrijwilligerscoördinator. Indien een vrijwilliger de taak niet optimaal kan uitvoeren, wordt gekeken of hij/zij nog ander vrijwilligerswerk kan uitvoeren bij De Mussen.

REGELINGEN VOOR VRIJWILLIGERS

Waardering

We waarderen de inzet van onze vrijwilligers. Daarom nodigen wij vrijwilligers 2 keer per jaar uit voor een gezellig samenzijn. We organiseren in mei/juni een barbecue en in december is er een kerstbijeenkomst.

Vergoeding

In principe ontvangen vrijwilligers geen vergoeding; bij bepaalde projecten bepaalt de directie of een vrijwilliger wel in aanmerking komt gezien de aard en de duur van de werkzaamheden. Dit wordt altijd schriftelijk vastgelegd in de vrijwilligersovereenkomst. In de overeenkomst wordt ook beschreven onder welke voorwaarden deze vergoeding wordt verstrekt dan wel kan worden ingehouden. De vrijwilliger is zelf verantwoordelijk voor:

- Over dit bedrag (tot de maximaal wettelijke vrijwilligersvergoeding) hoeft geen belasting te worden betaald. Wanneer een vrijwilliger meer dan dit bedrag ontvangt, moet hij/zij hierover inkomstenbelasting betalen.
- De vrijwilliger is zelf verantwoordelijk voor het opgeven van alle inkomsten bij de Belastingdienst.
- Iedere vrijwilliger die een uitkering ontvangt moet de onkostenvergoeding zelf melden aan de uitkeringsinstantie.

Soms wordt een vrijwilligersvergoeding in natura gegeven bijvoorbeeld voor een opleiding. Ook in dat geval wordt schriftelijk vastgelegd aan welke eisen de vrijwilliger moet voldoen om voor deze bekostiging in aanmerking te komen. De begeleidende beroepskracht is verantwoordelijk voor het indienen van de maandelijkse declaratieformulieren bij de financiële administratie.

VOG (Verklaring Omtrent Gedrag)

Vrijwilligers die een vrijwilligersovereenkomst tekenen bij De Mussen, dienen voor aanvang van het vrijwilligerswerk een VOG in het bezit te hebben. Deze VOG wordt aangevraagd door De Mussen, waarna de vrijwilliger een digitaal verzoek krijgt om dit in te vullen. De begeleidende beroepskracht is verantwoordelijk voor de aanvraag van de VOG en de coördinator controleert maandelijks of alle VOG's op orde zijn. Voor de vrijwilliger zijn hier geen kosten aan verbonden.

Omdat de VOG een momentopname is, kan het zijn dat er tussentijds wordt gevraagd een nieuwe VOG te overleggen.

Verzekering

Alle vrijwilligers die een vrijwilligersovereenkomst hebben getekend, zijn verzekerd met een wettelijke aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering. De Gemeente Den Haag heeft voor alle vrijwilligers in Den Haag een collectieve verzekering afgesloten:

- Iedereen die in Den Haag vrijwilligerswerk doet, is verzekerd via de Haagse Polis. Dit is een gratis verzekering van de gemeente Den Haag voor vrijwilligers. Voor informatie:
<https://pepdenhaag.nl/app/uploads/2021/03/Haagse-Polis.pdf>
- Aanmelden is niet nodig. Zodra er een vrijwilliger bij De Mussen aan de slag gaat, is hij/zij automatisch verzekerd. Dit geldt ook voor vrijwilligers die buiten Den Haag wonen en in Den Haag vrijwilligerswerk doen.
- Iedereen met een vrijwilligersovereenkomst is verzekerd.

- Bij schade: meldt dit bij de vrijwilligerscoördinator.

Consumptieregeling

Vrijwilligers kunnen tijdens hun werk voor zichzelf gratis koffie en thee gebruiken.

Voor en tijdens het vrijwilligerswerk mogen er geen alcohol of andere genotsmiddelen worden genuttigd.

Klachtenregeling

Wanneer er geschillen of conflicten voordoen tussen vrijwilligers onderling of tussen vrijwilligers en de organisatie, wordt in eerste instantie binnen de eigen afdeling naar een oplossing gezocht.

Als er na de onderlinge gesprekken geen oplossing is gevonden, wordt de vrijwilligerscoördinator ingeschakeld. De vrijwilligerscoördinator vervult dan de functie van mediator. Op verzoek van de vrijwilligerscoördinator of de vrijwilliger kan het hoofd van de afdeling of de directeur gevraagd worden om bij het gesprek aanwezig te zijn.

Evaluatie

Het vrijwilligersbeleid wordt elke 2 jaar bijgewerkt. De volgende datum van bijwerking zal zijn op 1-1-2026.

BIJLAGEN

1. Aanmeldformulier
2. Vrijwilligersovereenkomst
3. Declaratieformulier onkosten
4. VNG Vrijwilligersverzekering
5. Teamstatuut De Mussen
6. Organogram De Mussen

AANMELDFORMULIER

Vrijwilligerswerk bij De Mussen

Datum aanmelding:

PERSOONLIJKE GEGEVENS:	
Voor- en achternaam:	
Geboortedatum:	
Telefoonnummer:	
E-mailadres (in blokletters!):	

HEB JE HOBBY'S/INTERESSES OF TALENTEN DIE JE ZOU WILLEN INZETTEN?	

HEB JE VOORKEUR OM TE WERKEN MET EEN BEPAALDE GROEP? (MEERDERE ANTWOORDEN MOGELIJK)			
Kinderen t/m 6 jaar	☐	Volwassenen	☐
Kinderen 6 t/m 12 jaar	☐	Mannen	☐
Jongeren 12 t/m 18 jaar	☐	Vrouwen	☐

HEB JE EEN SPECIFIEK PROJECT WAAR JE VRIJWILLIGERSWERK WILT DOEN?

BESCHIKBAARHEID (AANKRUISEN ALSJEBLIEFT)			
	Ochtend	Middag	Avond
Maandag	☐	☐	☐
Dinsdag	☐	☐	☐
Woensdag	☐	☐	☐
Donderdag	☐	☐	☐
Vrijdag	☐	☐	☐
Zaterdag	☐	☐	☐
Zondag	☐	☐	☐

HOE VAAK WIL JE VRIJWILLIGERSWERK DOEN?	
Aantal keer per jaar:	
Wekelijks / aantal beschikbare uren per week:	

BIJLAGE 2: VRIJWILLIGERSOVEREENKOMST

Vrijwilligersovereenkomst

De ondergetekenden,
Stichting De Mussen , vertegenwoordigd door , verder te noemen **de organisatie** en de heer/mevrouw (naam vrijwilliger), verder te noemen **de vrijwilliger**, verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

1. Werkzaamheden
De vrijwilliger zal de volgende functie uitoefenen: en daarbij de volgende activiteiten verrichten:..... De partijen kunnen in onderling overleg de werkzaamheden wijzigen. De vrijwilliger handelt gedurende het verrichten van werkzaamheden volgens de gedragsregels en het vrijwilligersbeleid van de organisatie.

2. Aanvang en einde van de overeenkomst (1), (2) of (3)
(1) De vrijwilliger is met ingang van bereid zich voor uur per in te zetten voor...
(2) De vrijwilliger is met ingang van bereid zich voor minimaal uur per en maximaal uur per in te zetten voor.....
(3) De vrijwilliger zal zich met ingang van inzetten voor(incidentele of.....specifieke) klus, waarbij het aantal uren gedurende de werkzaamheden in overleg bepaald zullen worden.

3. Proefperiode
De organisatie hanteert een proefperiode om van beide kanten te zien hoe de samenwerking bevalt. De proefperiode duurt ... (weken/maanden). Aan het einde van de proefperiode vindt een evaluatiegesprek plaats tussen de begeleider en de vrijwilliger. Na dit evaluatiegesprek wordt bepaald of beide partijen de samenwerking doorzetten.

4. Verhinderings
In geval van verhindering (ziekte/vakantie of anderszins) van de vrijwilliger zal de vrijwilliger de organisatie tijdig op de hoogte brengen.

5. Begeleiding, informatie en scholing
De vrijwilliger zal ingewerkt worden en er zal regelmatig werkoverleg plaats vinden. De algehele begeleiding is in handen van Indien een bepaalde training/scholing verplicht is, zal de vrijwilliger hierover informatie ontvangen voor het tekenen van de overeenkomst. Bij aanvang van de werkzaamheden als vrijwilliger ontvangt de vrijwilliger de volgende informatie: (opties: teamstatuten, jaarverslag (vrijwilligers)beleid).

6. Onkostenvergoeding (indien van toepassing)
De organisatie vergoedt in overleg de door de vrijwilliger werkelijk gemaakte onkosten. De vrijwilliger is op de hoogte van de manier waarop de onkosten gedeclareerd kunnen worden.
Indien de vrijwilliger een uitkering ontvangt of gebruik maakt van schuldhulpverlening of schuldsanering, is de vrijwilliger zelf verantwoordelijk om zijn/haar onkostenvergoeding door te geven aan de uitkeringsinstantie.

7. Verzekeringen
De Mussen heeft voor alle vrijwilligers een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering en een ongevallenverzekering afgesloten.

8. Conflicten
In geval van onduidelijkheden, klachten of conflicten wendt de vrijwilliger zich tot de vrijwilligerscoördinator. Indien het geschil niet naar tevredenheid is opgelost zal de kwestie worden voorgelegd aan de directeur.

9. Geheimhoudingsplicht
De vrijwilliger zal informatie betreffende de organisatie geheimhouden, tenzij de afdeling toestemt in het bekendmaken van de informatie. De organisatie zal de gegevens van de vrijwilliger vertrouwelijk behandelen.
Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend te

(plaats) op (datum).

Stichting De Mussen

(naam) (naam)
(functie)

BIJLAGE 3: DECLARATIEFORMULIER ONKOSTEN

DECLARATIEFORMULIER VRIJWILLIGER

Stichting voor de Haagse Jeugdclubhuizen De Mussen



LET OP: Indienen voor de 5e van de volgende maand

GEGEVENS DECLARANT	
Voornaam en Achternaam	
Geboortedatum	
Adres	
Postcode	
Woonplaats	
BSN	
IBAN nummer bankrekening	

DECLARATIEGEGEVENS	
Periode	
Kostenplaats	

SPECIFICATIE DECLARATIE								
Data	Verantwoording ingezette uren				Werktijd	Aantal uren	Uurvergoeding	Totaal
	VV ziekte	VV overig	Project uren	Extra hulp				
Totalen						0		€ 0,00

OVERMAKEN OP BANKREKENING	€ 0,00
----------------------------------	---------------

AKKOORDVERKLARING			
Handtekening Coördinator:			
Naam		Datum	31-12-2024
Paraaf directeur:			
Naam	Mieke van der Salm	Datum	

AFHANDELING ADMINISTRATIE				
Datum ontvangst:			Datum betaling	
Paraaf administratie				
Naam	Tobias Vastenhout		Datum	

BIJLAGE 4: VNG VRIJWILLIGERSVERZEKERING



VNG Vrijwilligersverzekering
Verzekeringsoverzicht

Voor vrijwilligers, mantelzorgers, maatschappelijk stagiairs en mensen die in het kader van 'gemeentelijke tegenprestatie' vrijwilligerswerk doen.

Aansprakelijkheid voor Vrijwilligers			
Verzekerd bedrag		€ 2.500.000,- per aanspraak met een maximum van € 5.000.000,- per verzekeringsjaar voor vrijwilligerswerk.	
Opzicht		Verzekerd bedrag: € 25.000,- per aanspraak.	
Ongevallenverzekering voor Vrijwilligers			
Verzekerd bedrag		€ 12.500,- bij overlijden. € 25.000,- bij blijvende invaliditeit.	
Geneeskundige kosten		Tot € 1.000,- per gebeurtenis.	
Psychische hulpverlening (traumadekking)		Tot € 2.500,- per gebeurtenis.	
Acute huishoudelijke hulp		20 uur	
Eigendommenverzekering voor Vrijwilligers			
Persoonlijke Eigendommenverzekering		Maximaal € 5.000,- per gebeurtenis.	
Voor de volgende kostbaarheden geldt als maximum per gebeurtenis:			
• Beeld -en geluidsapparatuur	€ 500,-	• Kunstmatige gebitselementen	€ 500,-
• Computerapparatuur	€ 1.500,-	• Fiets	€ 750,-
• Sieraden	€ 500,-	• Gehoorapparaat	€ 500,-
• Horloges/smart watches	€ 500,-	• Mobiele telefoons	€ 500,-
• (zonne)Bril/set contactlenzen	€ 500,-		
Bestuurdersaansprakelijkheid voor Vrijwilligers			
Verzekerd bedrag		€ 500.000,- per aanspraak en per verzekeringsjaar voor alle bestuurders en toezichthouders van de organisatie, die deze functie als vrijwilliger vervullen, tezamen. Daarbij is het balanstotaal van de organisatie niet meer dan € 500.000,-.	
Rechtsbijstand voor Vrijwilligers			
Verzekerd bedrag		Rechtsbijstand bij strafrecht: € 40.000,- als maximum voor alle aanspraken van vrijwilligers tezamen.	
Verzekerd bedrag		Verhaalsrechtsbijstand: geen maximum.	
Aansprakelijkheidsverzekering voor Rechtspersonen			
Verzekerd bedrag		€ 2.500.000,- per aanspraak die samenhangt met vrijwilligerswerk met een maximum van € 5.000.000,- per verzekeringsjaar.	
Verkeersaansprakelijkheid voor Rechtspersonen			
Deze dekking geldt niet voor mantelzorgers, omdat zorgtaken niet voor een rechtspersoon verricht worden.			
Ook voor inzittenden van een motorvoertuig dat door een vrijwilliger wordt bestuurd.			
Verzekerd bedrag		€ 1.000.000,- per aanspraak met een maximum van € 1.000.000,- per verzekeringsjaar voor vrijwilligers.	

BIJLAGE 5: TEAMSTATUUT



TEAMSTATUUT

Bij De Mussen houden we ons aan de volgende afspraken:

- 1) Een ieder gaat respectvol om met zijn collega's en de bezoekers van De Mussen.
- 2) Een ieder zet zich in naar haar of zijn beste vermogens, met als doel om het beste uit de kinderen, de jongeren en de volwassenen te halen.
- 3) Een ieder denkt in oplossingen en heeft een pro-actieve en positieve werkhouding.
- 4) Een ieder draagt verantwoordelijkheid voor de gehele organisatie.
- 5) Een ieder is verantwoordelijk voor haar of zijn eigen werkzaamheden en streeft naar uitstekende kwaliteit.
- 6) Een ieder komt afspraken na en houdt zich aan vastgestelde deadlines.
- 7) Een ieder communiceert vanuit een open houding naar elkaar, staat open voor het ontvangen van feedback en geeft op een positieve manier feedback aan anderen.
- 8) Een ieder gaat zorgvuldig om met het gebouw, het materiaal en de inventaris.
- 9) Een ieder is verantwoordelijk voor de reputatie van De Mussen.

BIJLAGE 6: ORGANOGRAM DE MUSSEN

ORGANOGRAM
DE MUSSEN

