



HANDBOEK VRIJWILLIGERSWERK HUIS VOOR TAAL

AANVULLING VRIJWILLIGERSBELEID HUIS VOOR TAAL, WELZIJN LELYSTAD

7 december 2017
Huis voor Taal
Lelystad

Informatie / adressen / telefoonnummers

Hoofdkantoor Welzijn Lelystad
 De Schans 1909
 8231 KM Lelystad
 Telefoon :0320 – 707159
 Fax :0320 – 236009
 E-mail : info@welzijnlelystad.nl
 Internet : www.welzijnlelystad.nl
 Postadres
 Postbus 2305
 8203 AH Lelystad

Openingstijden
 Maandag tot en met donderdag : 9.00 uur – 17.00 uur
 Vrijdag : 9.00 uur – 16.00 uur

Huis voor Taal
 E-mail: huisvoortaallelystad@gmail.com
 Internet: www.huisvoortaal.nl

SamenSprak
 E-mail: Samenspraak@welzijnlelystad.nl
 Internet: www.huisvoortaal.nl/samenspraak/

Bereikbaar op:
 Maandag en woensdag
 13.00 – 15.00 uur
 Dinsdag
 09.00 – 16.00 uur

Locatie FlevoMeer Bibliotheek
 Promesse 4
 8232 VX Lelystad
 Telefoon: 088 – 0080720
 E-mail: lelystad@flevomeerbibliotheek.nl
 Internet: www.flevomeerbibliotheek.nl

Openingstijden:
 maandag
 Huis voor Taal dag
 dinsdag woensdag en vrijdag
 11:00 - 17:00 uur
 donderdag
 11:00 - 20:00 uur
 zaterdag
 11:00 - 17:00 uur

Inloop Huis voor Taal:
 Dinsdag 11.15 – 15.00 uur
 Woensdag 11.15 – 15.00 uur
 Donderdag 11.15- 15.00 uur
 Vrijdag 11.15 – 13.00 uur

Voorwoord

Huis voor Taal Lelystad maakt gebruik van het Vrijwilligersbeleidⁱ van Welzijn Lelystad. Op een aantal punten is een aanvulling nodig op dit beleid.

Ook bij het Huis voor Taal wordt gewerkt met het Intakeformulier Vrijwilligerswerk, een Vrijwilligerscontract en een Verklaring Omtrent Gedrag. Vrijwilligers die vanuit een andere organisatie komen of al langer actief zijn als Vrijwilliger dienen alsnog het Intakeformulier en vrijwilligerscontract in te vullen t.b.v. de registratie van hun gegevens.

In april 2016 en maart 2017 is het Vrijwilligersbeleid van Welzijn Lelystad aangepast. Vrijwilligers die al langer actief zijn voor het Huis voor Taal dienen daar alsnog kennis van te nemen.

Met dit handboek proberen wij een actueel overzicht te bieden van alle zaken die ten behoeve van het werken bij en voor het Huis voor Taal van belang kunnen zijn. Deze aanvulling dient jaarlijks aangevuld een aangepast te worden. Tussentijdse aanvullingen moeten rechtstreeks gecommuniceerd worden.

Voor wie?

Dit handboek is voor het projectteam Huis voor Taal en de coördinatoren Huis voor Taal, SamenSprak en VoorleesExpress. Deel de informatie met de Vrijwilligers waar nodig.

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
1. Basisdocument Huis voor Taal	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Waarom bestaat Huis voor Taal?	6
1.3 Leren bij Huis voor Taal	8
1.4 Leven Lang Leren - Pijlers van Huis voor Taal.....	10
1.5 De aanpak van Huis voor Taal	11
1.6 Schematisch overzicht van de aanpak van Huis voor Taal	12
2. Functieprofielen Vrijwilligers	15
2.1 Competenties (Movisie, EVC)	15
2.2 Checklist Vrijwilliger	16
2.3 Intakeformulier Vrijwilligerswerk.....	17
2.4 Contract Vrijwilligerswerk	19
2.5 Instructie aanvragen VOG	20
2.6 Vrijwilligerspas.....	21
2.7 Bibliotheekabbonement.....	22
2.8 Onkostenvergoedingen	23
2.10 Evaluatieformulier 1	25
2.11 Evaluatieformulier 2 (digitaal).....	26
2.12 Formulier beëindiging vrijwilligersovereenkomst (digitaal).....	27
3. Stage bij Huis voor Taal.....	28
4. Cursussen en bijeenkomsten HvT	29
5. Werken in een MFA	30
6. Gebruik fiets	31

1. Basisdocument Huis voor Taal

Maart 2017

1.1 Inleiding

Huis voor Taal Lelystad werd in september 2013 opgericht. Gedurende de daaropvolgende drie jaren stonden de groei en positionering van dit samenwerkingsproject centraal. Vanuit verschillende beleidsmatige invalshoeken groeide Huis voor Taal van een ketensamenwerking binnen non formele educatie uit tot een eigen organisatie met een portaalfunctie en een eigen non-formeel aanbod voor volwassenen. Deze organisatie bestaat uit de inzet van medewerkers van Welzijn Lelystad, FlevoMeer Bibliotheek en de vrijwilliger inzet van medewerkers van SamenSprak Lelystad.

De projectfinanciering was bepalend voor het aantal deelnemers en de te ontwikkelen activiteiten, maar gaf ons ook de kans om onze kracht en aanpak te onderzoeken en uit te dragen. We ontwikkelden een visie op educatie en creëerden daarvoor draagvlak bij bevlogen 'professionele vrijwilligers' en medewerkers uit de beide partnerorganisaties. Huis voor Taal is anno 2017 binnen FlevoMeer Bibliotheek (FMB) en Welzijn Lelystad (WL) een vast, zichtbaar en erkend onderdeel. De verankering van Huis voor Taal in het sociale domein van Lelystad heeft plaats gevonden. Huis voor Taal is in Lelystad een betrouwbare, flexibele en ontwikkelingsgerichte partner op gebied van volwasseneneducatie en non-formeel leren.

Nu is het tijd om het fundament van Huis voor Taal nog steviger neer te zetten. We integreren alle ervaringen, expertise en inzichten van de afgelopen jaren in dit fundament, dat de komende jaren Huis voor Taal richting moet geven. We vinden dit noodzakelijk omdat we niet alleen een 'zorgplicht' hebben naar onze deelnemers, maar ook naar onze vrijwillige medewerkers.

In dit basisdocument beschrijven we waar Huis voor Taal voor staat en hoe we dat uitdragen. We bieden kaders voor het non formele leren binnen onze organisatie en maken helder hoe we te werk gaan.

1.2 Waarom bestaat Huis voor Taal?

Huis voor Taal stelt zich ten doel Lelystedelingen zoveel mogelijk zelfstandig in onze maatschappij te laten functioneren. We doen dit middels advisering op maat over educatieve mogelijkheden voor volwassenen en onze laagdrempelige, non-formele, educatieve aanpak (Doen, Durven, Prettig voelen) om deelnemers basisvaardigheden aan te leren: taal,- digitale en communicatieve vaardigheden die ieder mens nodig heeft om zelfstandig te kunnen functioneren in de Nederlandse samenleving. We stimuleren onze deelnemers om hun verworven basisvaardigheden meteen toe te passen en om zich in te zetten voor de maatschappij.

Educatieve poort van Lelystad

Een van de eerste gemeentelijke opdrachten voor Huis voor Taal was het in kaart brengen van het educatieve aanbod voor volwassenen in Lelystad. Huis voor Taal heeft daarmee een poortfunctie toebedeeld gekregen: elke volwassene die basisvaardigheden wil bijleren kan bij ons terecht voor een advies op maat. Huis voor Taal verwijst door naar educatieve partners en werkt samen met maatschappelijke organisaties om tot nieuwe educatieve activiteiten te komen. We sluiten zo veel mogelijk aan bij andere initiatieven zodat het voor volwassenen makkelijker wordt om zichzelf te ontwikkelen. Huis voor Taal werkt op deze wijze toe naar een Lelystadse kenniswerkplaats: partners en burgers bundelen hun krachten om Lelystad te ontwikkelen. De moederorganisaties FlevoMeer Bibliotheek en Welzijn Lelystad zijn daarbij de vaste waarden die de koppeling van educatie aan participatie verankeren.

Educatief centrum van Lelystad

Huis voor Taal is geen school. We zetten daarom geen gestructureerde vastomlijnde leertrajecten met methodieken en niveautoetsen in. We stellen de leerwens van de deelnemer voorop en hebben een behoefte gestuurd aanbod van educatieve activiteiten. Bovendien trachten we te voorkomen dat volwassenen aan educatieve activiteiten meedoen zonder dat zij er in hun dagelijks leven ook maar iets mee doen. Huis voor Taal wil juist de zelfstandigheid van volwassenen vergroten en zet daarom in op het aanleren van leerstrategieën, zodat deelnemers ook thuis en op werk het geleerde zelf kunnen toepassen. Leerstrategieën zijn vaardigheden die mensen in staat stellen om in verschillende situaties een vraagstuk zelf op te lossen. Te denken valt aan het voeren van een kennismakingsgesprek in privé- en werksituaties of het kunnen doorzoeken van internet met verschillende trefwoorden. Binnen Huis voor Taal verwerken deelnemers de leerstof door middel van het toepassen ervan in actieve situaties.

We stimuleren hen om deel te nemen aan sociale activiteiten of om (vrijwilligers)werk te verrichten. Hierdoor koppelen we de leerstof bewust aan het dagelijks leven. Deelnemers leren zo de aangeleerde basisvaardigheden toe te passen. Zij ontwikkelen daardoor een eigen leerstrategie. Een belangrijk neveneffect van deze aanpak is de vergrote inzet van onze deelnemers aan de maatschappij.

Onze missie: Huis voor Taal laat mensen ontdekken wat een leven lang leren in onze veranderende samenleving biedt. Huis voor Taal biedt (nieuwe) Nederlanders educatieve contactmomenten aan om hun basisvaardigheden te vergroten. Met als doel om deelnemers uiteindelijk zoveel mogelijk zelfstandig in de maatschappij te laten functioneren. Huis voor Taal stimuleert haar deelnemers daarom hun verworven taal-, digitale en communicatieve vaardigheden meteen toe te passen en om zich in te zetten voor de maatschappij. Voor die deelnemers, die betaald of als vrijwilliger een baan ambiëren, is er in het Huis voor Taal de mogelijkheid om zowel de taalvaardigheid en benodigde sociaal-communicatieve vaardigheden op specifieke thema's te verhogen als om hen te coachen naar (vrijwilligers)werk.

Onze visie: Huis voor Taal is dé plek waar inwoners van Lelystad ontdekken wat hun kwaliteiten zijn en waar zij ervaren dat het werken aan basisvaardigheden nieuwe mogelijkheden oplevert. Onze aanpak hierin noemen we Doen, Durven en Prettig voelen. Bij Huis voor Taal leer je door te doen. We werken niet op basis van methodieken, maar vanuit de leerwens van de leerder. We vinden het van groot belang dat leerders zelf verantwoordelijk zijn (of worden) voor het eigen leerproces, opdat zij strategieën ontwikkelen om het geleerde in hun eigen leefomgeving toe te passen. Kortom Huis voor Taal staat voor autonoom en toegepast leren.

Ons motto: Een Leven Lang Leren!

1.3 Leren bij Huis voor Taal

Elke inwoner van Lelystad kan bij Huis voor Taal aankloppen voor informatie over de mogelijkheden om te leren, of om een leervraag te stellen. Hiervoor zijn de open spreekuren in de bibliotheek ingericht. Getrainde vrijwilligers gaan een gesprek aan en bepalen samen met de persoon in kwestie welke educatieve route hij/zij kan nemen. Als de route via het educatieve aanbod van Huis voor Taal gaat, volgt er een startgesprek. Het doel van dit gesprek is om de leerwens te achterhalen. Hierbij wordt gekeken of de leerwens reëel en haalbaar is. Uit dit gesprek komt een gezamenlijk geformuleerd advies voor een vervolgstap binnen één van de educatieve ontwikkelgebieden. Tijdens het startgesprek brengt de vrijwilliger ook in kaart op welke trede van de participatieladder de deelnemer zich bevindt. Bij een advies voor een plek binnen het Huis voor Taal volgt een registratie van de persoons- en leergegevens.

Start van deelname

Als de deelnemer bij Huis voor Taal van start wil gaan, doorloopt hij/zij eerst de onderstaande vier 'leerbewust' stappen. Deze stappen worden zoveel mogelijk tijdens het startgesprek doorlopen en/of worden besproken bij aanvang van deelname aan ons educatieve aanbod. De uitkomst wordt door de deelnemers zelf geregistreerd in onze administratie.

Stap 1: Breng in kaart wie je bent

Vragen:

- Hoe ziet jouw situatie er uit?
- Wat kun je al/goed?
- Waar ben je goed in?

Stap 2: Formuleer je leerdoel

Vragen:

- Wat wil je oplossen?
- Wat moet je leren om zelfstandig verder te gaan?
- Formuleer de leerwens of leerdoel.
- Wees concreet en let op haalbaarheid.

Stap 3: Maak een leerplan

Vragen:

A: - Wat heb je nodig om het leerdoel te bereiken?

- Welk soort activiteiten

- welke leermiddelen heb je nodig?

- Geef ook aan hoe jij het beste leert of wat jouw eerdere ervaringen zijn met leren

B: - Welke tijd kun je vrij maken om te oefenen?

- Welke contacten heb je

- hoe ziet je dag en week programma eruit?

- Vaststellen van een leerperiode en de intensiteit ervan.

- Er is ook tijd nodig om buiten de contactmomenten te oefenen. Dit kan binnen het Huis voor Taal maar ook in de eigen leefomgeving. En: wanneer ga je van start?

C: Hoe ga je in de gaten houden of het leren goed gaat en of de manier waarop je leert werkt, en je acties bijdragen aan het bereiken van je leerdoel. Maak hiervoor afspraken met de vrijwilliger.

D: Hoe communiceren we met elkaar? Hiervoor is uitleg van Huis voor Taal over de plaatsing, de registratie en het portfolio noodzakelijk. Elke leerder conformeert zich aan de Huis voor Taal administratie en registreert zoveel mogelijk zelfstandig de benodigde gegevens.

Stap 4: Vul de participatieladder in

Vragen:

- In welke mate ben je nu al actief in de samenleving?

- Doorloop het stroomschema en deel jezelf in op de participatieladder. De vrijwilliger helpt hierbij.

1.4 Leven Lang Leren - Pijlers van Huis voor Taal

Huis voor Taal focust op twee grote educatieve pijlers en biedt een derde pijler aan waarin educatie en participatie met elkaar worden verbonden.

Leven Lang Leren pijler Taal:	voor mensen met een taalwens Nederlands
Leven Lang Leren pijler Digitaal	voor een brede doelgroep met een wens om digitaal vaardiger te worden
Leven Lang Leren pijler Doen (participatie):	voor mensen met een wens om mee te doen in Lelystad

Elke deelnemer wordt op basis van zijn leerwens geplaatst binnen één van deze pijlers. Het is goed mogelijk dat een deelnemer op meerdere pijlers aan de slag gaat. We bieden immers meerdere activiteiten en programma's om aan deel te nemen.

1.5 De aanpak van Huis voor Taal

In de kern samengevat, draait onze aanpak binnen de ontwikkelgebieden om de trefwoorden Doen, Durven en Prettig voelen.



DOEN

Huis voor Taal is gericht op leren door te doen. Bij Huis voor Taal wordt er niet geleerd uit een boek. Methodieken kunnen een leidraad zijn, maar zijn geen doel op zich. Deelnemers oefenen herkenbare situaties. Zij voeren samen gesprekken, lezen en schrijven. De leerwens van de deelnemers staat centraal. Daarnaast werken we thematisch en vanuit de context van de deelnemers. Huis voor Taal biedt elke deelnemer de mogelijkheid om binnen Huis voor Taal vrijwilligerswerk te verrichten. Deelnemers zetten zo hun talenten in voor anderen.



DURVEN

Als je leert ben je kwetsbaar. Je laat aan anderen zien wat je nog niet goed kunt. Leren draait dus om durven. Leren maakt moedig en sterk. Bij Huis voor Taal geven we onze deelnemers de ruimte om kwetsbaar te zijn. En om op eigen tempo bij te leren. We stimuleren hen om te oefenen in de praktijk en zelf regie te nemen over de eigen ontwikkeling.

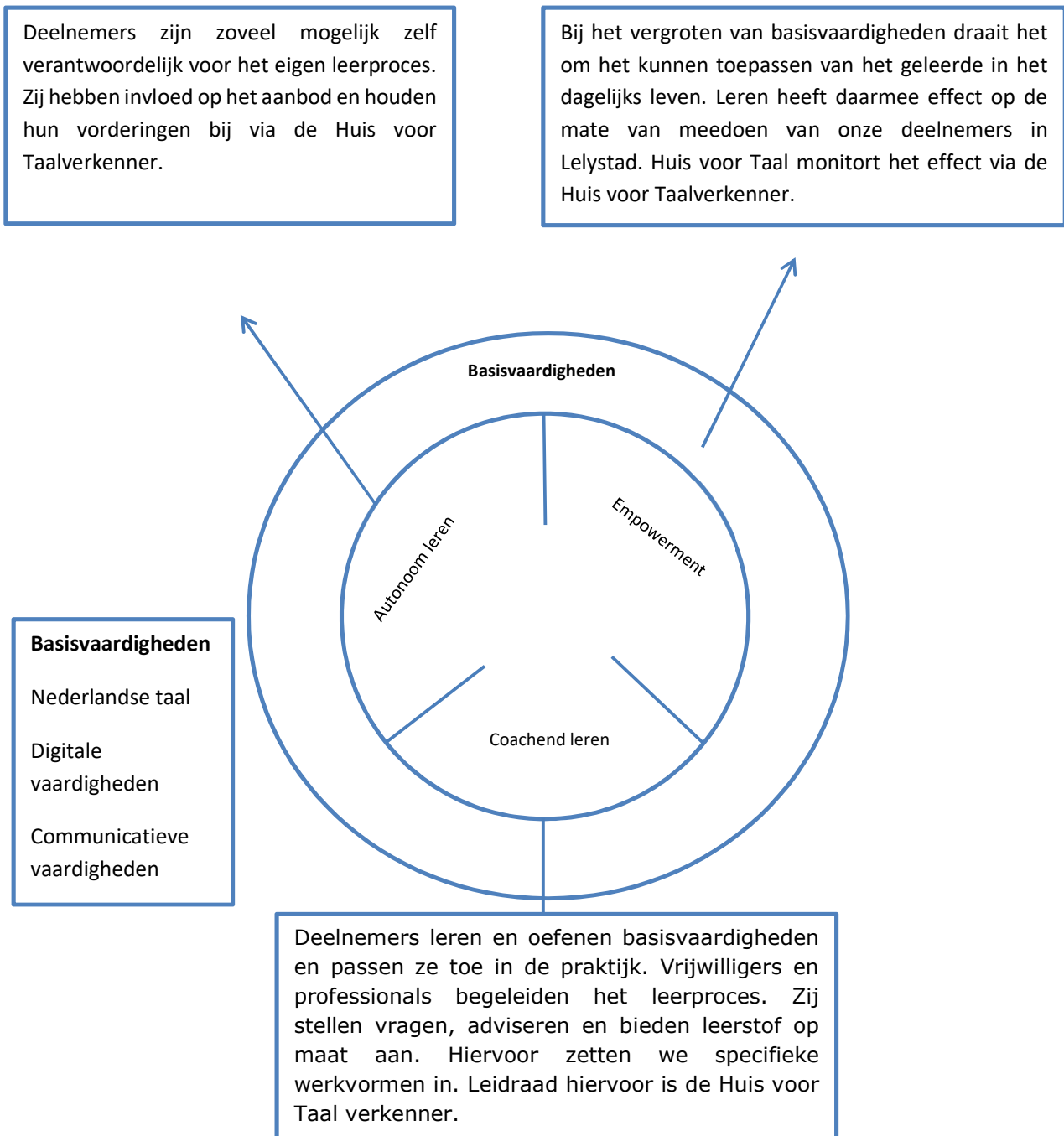


PRETTIG VOELEN

In Huis voor Taal is de sfeer ontspannen. Deelnemers werken niet in vastomlijnde trajecten. Zij hebben de ruimte om hun eigen leerproces in te richten. Deze mate van verantwoordelijkheid verschilt per deelnemer. Het opbouwen van sociale contacten vormt een belangrijk onderdeel van het leren. Hierdoor werken we toe naar verbondenheid met elkaar en naar een veilige sfeer. Bovendien moet leren er toe leiden dat je je prettig voelt om nieuwe uitdagingen aan te gaan. In die zin is prettig voelen ook ene uitkomst van deelname aan een activiteit van Huis voor Taal.

1.6 Schematisch overzicht van de aanpak van Huis voor Taal

De aanpak Doen, Durven, Prettig voelen vormt het DNA van Huis voor Taal en bepaalt onze benadering van de deelnemers, het inzetten van specifieke educatieve materialen en werkvormen, de aandacht voor competenties van leerders en het monitoren van hun vooruitgang. In het hierna volgende schema en bijhorende toelichting werken we dit verder uit.



Autonoom leren

Huis voor Taal benadert haar deelnemers als individuen die behoefte hebben aan respect voor hun autonomie, competenties en behoeftes. We stimuleren deelnemers eigen verantwoordelijkheid te nemen voor het leerproces. Dit begint bij het startgesprek en de vier 'leerbewust stappen' .

Deze benadering is gebaseerd op de theorieën rond het autonoom leren. Uit deze theorieën komt het volgende beeld naar voren over wat autonoom lerende mensen zijn:

- Autonome leerders begrijpen het doel van hun leerprogramma
- Zij accepteren hun eigen verantwoordelijkheid voor hun leerproces
- Zij hebben een rol in het bepalen van de eigen leerdoelen
- Zij komen met initiatieven voor de vormgeving van het leerprogramma
- Zij reflecteren op hun leerproces
- Zij evalueren de effectiviteit van het leerprogramma

Door deelnemers meer verantwoordelijkheid te geven op het leren, vergroot de kans op motivatie en het daadwerkelijk toepassen van het geleerde in het dagelijks leven.

Voor veel deelnemers binnen Huis voor Taal geldt dat zij geen of weinig ervaring hebben met leren binnen een (non formele) educatieve context of met leren in de context van de Nederlandse samenleving. Er zijn deelnemers die nauwelijks naar school zijn geweest; er zijn deelnemers die negatieve ervaringen hebben met onderwijs. Er zijn deelnemers die de gangbare Nederlandse aanpak, waarin deelnemer en docent gelijkwaardig aan elkaar zijn en er toegepast wordt geleerd niet gewend zijn. Huis voor Taal zet daarom samen met elke deelnemer kleine stappen richting het nemen van eigen verantwoordelijkheid. Dit doen we door tijdens onze activiteiten deelnemers te vragen naar hun mening, behoefte en ideeën.

Coachend leren

Het aanleren van leervaardigheden vraagt binnen Huis voor Taal een nieuwe manier van werken. We stappen af van aanbodgericht werken en stellen deelnemers in staat om samen met onze vrijwilligers een leerprogramma vorm te geven. De vrijwilligers en beroepskrachten van het Huis voor Taal krijgen daardoor een andere rol: die van coachend taalondersteuner. We geven meer ruimte aan de inbreng van de deelnemer en passen daarop het programma aan. Huis voor Taal heeft een duidelijke visie op de didactische aanpak tijdens onze activiteiten en het materiaal dat we daarvoor gebruiken. Daarin volgen we qua opbouw de 'Standaarden en Eindtermen van de commissie Meijerink'. Deze opbouw hebben we vertaald in een handzaam overzicht, de Huis voor Taalverkenner.

Empowerment

Het hebben en kunnen toepassen van basisvaardigheden versterkt het zelfstandig functioneren van burgers in de Nederlandse samenleving. Zo verwachten overheidsinstanties een bepaalde mate van digitale vaardigheid en is taalvaardigheid van wezenlijk belang om met medeburgers te kunnen communiceren en om wet- en regelgeving te kunnen begrijpen.

Mensen die over onvoldoende basisvaardigheden beschikken, verkeren in een kwetsbare positie in onze samenleving. Huis voor Taal versterkt deze groep mensen door hen te ondersteunen bij het aanleren en oefenen van basisvaardigheden. We stellen onze deelnemers ook in staat om hun eigen (verworven) competenties in te zetten ten gunste van de samenleving. Dit vraagt van alle medewerkers, vrijwilligers en deelnemers van Huis voor Taal extra aandacht voor ieders talenten. Huis voor Taal erkent dat mensen met onvoldoende basisvaardigheden meer moeite moeten doen om actief burger te worden in de samenleving. Niet alleen door hun kwetsbare maatschappelijke positie, maar ook hun mate van zelfredzaamheid en zelfvertrouwen en de wijze waarop de samenleving hen tegemoet treedt.

Huis voor Taal heeft oog voor de context van elke deelnemer: de interactie tussen samenleving en het individu. Onze aanpak heeft daarvoor "empowerment" als denk- en handelingskader. Hiermee bedoelen we dat we oog hebben voor de kwetsbare positie van elke deelnemer (ontstaan vanuit onvoldoende basisvaardigheden, onvoldoende aansluiting op de maatschappij, onvoldoende zelfvertrouwen, etc.) en dat we tegelijkertijd de competenties van elke deelnemer versterken zodat hij zelf invloed kan uitoefenen op zijn eigen leven. Vanuit de behoefte en mogelijkheden van de deelnemer stimuleren wij hem om kennis te vergaren en vaardigheden te ontwikkelen. Via de Leven Lang Leren pijler Doen zetten we ons in om de stap naar actieve deelname aan de samenleving voor deelnemers kleiner en gemakkelijker te maken.

Door empowerment als basis van onze aanpak te nemen, plaatst Huis voor Taal zich boven specifieke beleidskaders. Huis voor Taal richt zich op burgers met onvoldoende basisvaardigheden die daardoor een kwetsbare positie hebben in Lelystad. Hen bieden wij taalondersteuning, trainingen digitale vaardigheden en de ruimte om actief burger te worden. Hierdoor versterken we niet alleen individuen maar ook groepen mensen. Tot slot zet Huis voor Taal laaggeletterdheid en aanpalende vraagstukken als integratie en participatie op de kaart binnen ons netwerk en de overheid. Deze signalerende en aanjagende rol past in de empowerment gedachte.

2. Functieprofielen Vrijwilligers

Naast regulier vrijwilligerswerk is het ook mogelijk om als deelnemer in te stromen als vrijwilliger binnen het Huis voor Taal. Aan de hand van de profielen kunnen de behaalde competenties worden aangegeven.

- Vrijwilligersfuncties:
- Taalcoach
- Taalgids
- Taalgids administratief
- Groepsbegeleider
- Coördinator

- Gastvrouw / heer

- Assistent administratie
- Groepsassistent
- Assistent Taalgidsen

2.1 Competenties (Movisie, EVC)

- systematisch werken
- betrouwbaarheid tonen
- omgaan met tijd en tempo
- problemen oplossen
- communiceren
- veilig en gezond te werk gaan
- toepassen taal en rekenen
- samenwerken
- bijdragen aan goede werkrelaties
- incasseren
- presentatie
- al doende leren

2.2 Checklist Vrijwilliger

	Intake, aan de hand van het formulier
	Verstrekken functie profiel
	Meedraaien / proefperiode afspreken
	Aanvraag VOG
	Aanvraag VOG retour
	Contract Vrijwilligerswerk
	Verstrekken Vrijwilligersbeleid
	Verstrekken basisdocument HvT
	Verstrekken uitleg aanvraag vrijwilligerspas
	Check registratie SW-office
	Check registratie Google-Drive
	Aanmelding Basiscursus HvT
	Aanmelding masterclass HvT
	Aanvraag Bibliotheek abonnement na halfjaarlijkse evaluatie
	Info Taalkoffie
	Evaluatie 1
	Evaluatie 2 (digitaal)
	Evaluatielink:

2.3 Intakeformulier Vrijwilligerswerk

Intakeformulier Vrijwilligerswerk

Persoonlijke gegevens

Achternaam: _____ Datum: _____ Intaker: _____

Voornaam: _____ Voorletter(s): _____ Voorvoegsel: _____

Adres: _____

Postcode: _____ Woonplaats: _____

Telefoonnummer: _____ Mobiele nummer: _____

Emailadres: _____ BSN nummer: _____

Geboortedatum: _____ Geslacht: _____ Kies een item.

Rijbewijs: _____ Kies een item.

Algemeen

VOG

Voor sommige vrijwilligersfuncties is het aanvragen van een Verklaring van goed gedrag (VOG) verplicht..

Is er een reden waarom u dit niet zou kunnen krijgen? _____

Bron van inkomsten: _____ Kies een item.

- * Bij WWB is toestemming vereist van de gemeente om vrijwilligerswerk te mogen doen. Er dient toestemming te worden gevraagd door de Vrijwilligerscentrale.
- **Vrijwilliger is zelf verantwoordelijk voor melding/toestemming bij uitkerende instantie. Dit dient u te doen voor u start met uw vrijwilligerswerk.

Beschikbaarheid en voorkeuren

Maandag	<input type="checkbox"/> ochtend	<input type="checkbox"/> middag	<input type="checkbox"/> avond	Donderdag	<input type="checkbox"/> ochtend	<input type="checkbox"/> middag	<input type="checkbox"/>
avond							
Dinsdag	<input type="checkbox"/> ochtend	<input type="checkbox"/> middag	<input type="checkbox"/> avond	Vrijdag	<input type="checkbox"/> ochtend	<input type="checkbox"/> middag	<input type="checkbox"/>
avond							
Woensdag	<input type="checkbox"/> ochtend	<input type="checkbox"/> middag	<input type="checkbox"/> avond	Weekend	<input type="checkbox"/> ochtend	<input type="checkbox"/> middag	<input type="checkbox"/>
avond							

Hebt u op dit moment betaald werk of ander vrijwilligerswerk? Zo ja, wat voor (vrijwilligers) werk _____

Naar welke vrijwilligersfunctie gaat uw interesse uit _____

Bent u beschikbaar voor korte klussen/evenementen? Ja Nee nvt

Opleidingen/cursussen/arbeidsverleden/vrijtijdsbesteding

Opleidingen/cursussen _____

Hobby's _____

Arbeidsverleden inclusief vrijwilligerswerk _____

Motivatie en leerdoelen

Wat is voor u de reden/motivatie om vrijwilligerswerk te gaan doen? _____

Wat verwacht u van het vrijwilligerswerk?
Welke positieve eigenschappen wilt u inzetten voor het vrijwilligerswerk? _____

Wat zijn uw valkuilen? _____

Wat zijn uw persoonlijke leerdoelen m.b.t. de functie? _____

Wat verwacht u van Welzijn Lelystad qua begeleiding en ondersteuning. _____

Bij vrijwilligerswerk horen ook noodzakelijke trainingsmomenten en/of overlegmomenten.
Bent u bereid daaraan mee te doen? Ja Nee

Overig

Informatie waarmee wij rekening moeten houden (lichamelijke of psychische problematiek, allergieën, reisafstand, werktijden). _____

Gebruikt u medicijnen die uitvoeren van werkzaamheden beïnvloeden? Ja Nee

ICE: Wie moeten wij bellen in geval van nood? _____

Hoe bent u bij Welzijn Lelystad terecht gekomen? _____

Overige opmerkingen _____

Indien u onze digitale nieuwsbrief wilt ontvangen, kunt u zich aanmelden via onze website.

Toestemmingsverklaring (persoons)gegevens

Wij vragen u toestemming te geven voor:

- Het verwerken van uw (persoons)gegevens in ons systeem
- Het doorgeven van uw (persoons)gegevens aan derden (indien van toepassing)
- Het contact houden met betrokkenen/begeleiders/coaches (indien van toepassing)
- Het gebruik van uw (persoon)gegevens t.b.v. beleidsinformatie en mailing over activiteiten van WelzijnLelystad.

Voor akkoord: _____

Datum: _____

2.4 Contract Vrijwilligerswerk

Contract Vrijwilligerswerk

Naam Vrijwilliger: _____

Functie: _____

Organisatie/Lokatie: _____

Datum start: _____

Werktijden: _____

De vrijwilliger werkt onder de verantwoording van :
De vrijwilliger mag zonder toestemming van de beroepskracht geen handelingen verrichten buiten de vastgelegde taken.

De vrijwilliger:

- is bereid zich minimaal _____ per week beschikbaar te houden voor de afgesproken activiteiten.
- is bereid om na het volgen van de verplichte training, gedurende minimaal een half jaar inzetbaar te blijven.
- heeft een VOG overlegd.
- ontvangt een mobiele telefoon
- ontvangt bedrijfskleding
- ontvangt een pas van Welzijn Lelystad
- ontvangt vrijwilligersvergoeding.
- draagt zorg voor de ontvangen sleutel
- neemt geen (huis)sleutel aan van de cliënt
- verstrekt geen eigen (mobiele) telefoonnummer aan de cliënt, met uitzondering van minderjarige hulpvragers.
- verzorgt geen pintransacties voor de cliënt en neemt geen geld aan van de cliënt.
- onderschrijft en verklaart kennis te kunnen nemen van het vrijwilligersbeleid en de gedragscode van Welzijn Lelystad (te raadplegen op www.welzijnlelystad.nl).
- verklaart tot geheimhoudingsplicht ook na beëindiging van het vrijwillige dienstverband.
- ontvangt separaat een aanvulling op dit contract.

Aldus in tweevoud opgemaakt te Lelystad.

Namens Welzijn Lelystad (beroepskracht)

Vrijwilliger

Handtekening

Handtekening

Datum:

2.5 Instructie aanvragen VOG



Stichting Welzijn Lelystad
www.welzijnlelystad.nl

Instructie aanvragen VOG

Wij kunnen nu ook digitaal een VOG aanvragen (voor bijvoorbeeld vrijwilligers, stagiaires)!

Niet alleen scheelt dit geld (€33,85 ipv € 41,35) maar ook papier.

Is er een VOG nodig, dan kunnen alleen Esther Willemse of Sharon Paulus dit digitaal aanvragen.

Let er op dat wij de volgende gegevens wel nodig hebben van de aanvrager (voor wie de VOG bestemd is dus):

- Naam
- Emailadres
- Geboortedatum

Ook is het van belang dat de aanvrager in het bezit is van een DigiD, een emailadres en iDeal.

Is dit niet het geval dan kunnen wij natuurlijk alsnog een VOG aanvragen via de gemeente, dmv een formulier. (Let dan wel op de verhoogde kosten)

Voor vragen: Esther Willemse of Sharon Paulus

2.6 Vrijwilligerspas

Om herkenbaar te zijn op de diverse locaties als 'Vrijwilliger van het Huis voor Taal', vragen wij alle Vrijwilligers om een pas met keycord te laten maken bij de receptie van Welzijn Lelystad.

Hierop komt je foto en je naam te staan, en Vrijwilliger Huis voor Taal. Aan de achterkant kan een Huis voor Taal afsprakenkaartje.



2.7 Bibliotheekabonnement

Vrijwilligers van het Huis voor Taal, VoorleesExpress Lelystad en SamenSprak krijgen t.b.v. het Vrijwilligerswerk en om er zélf plezier aan te beleven een gratis Bibliotheekabonnement.

Om dit aan te vragen mag dit formulier worden ingevuld en via de Vrijwilligerscoördinator of coördinator Inloop in de bibliotheek worden ingeleverd.

PS. Ben je géén Vrijwilliger meer, dan mag je op eigen kosten het abonnement overnemen.

Aanvraag abonnement FlevoMeer Bibliotheek



Pasnummer

Aleen invullen bij bestaande FlevoMeer lener

Voornaam:

Voorletters:

Tussenvoegsel:

Achternaam:

M/V

Straatnaam:

Huisnummer:

Postcode:

Plaats:

Geboortedatum

Telefoonnummer:

Email:

IBAN:

Contactpersoon:

In te vullen door de bibliotheek

Soort abonnement:

Natuurlijke personen:

- 02 Personeel
 03 Bestuur/vrijwilliger
 03 Huisvoor Taal vrijwilliger (HVT)
 85 Voorlees Express
 86 BewonersTehuizen

Vestiging/Afdeling (verplicht)

Instellingen:

- 80 Scholen
 81 Instellingen
 82 Lezen in de lengte
 83 KDV + PSZ
 84 Instellingen (zonder contract)
 87 Klassikaal lenen
 88 Scholen (overig)
 89 Scholen VD

Naam indiener:

2.8 Onkostenvergoedingen

Vergoedingen worden alleen verstrekt als daarover vooraf met een beroepskracht afspraken over zijn gemaakt. Welzijn Lelystad verstrekt geen reiskostenvergoeding binnen de eigen woonplaats.

Declaratieformulier vrijwilligers

Betreft	
Datum	

Naam	
Adres	
Postcode	
Woonplaats	
IBAN	

Reiskosten

Datum	Aantal kilometers
Totaal aantal kilometers	

Overige kosten

Gemaakte kosten (bonnen toevoegen)	Bedrag

Totaal uit te betalen

Totaal aantal kilometers x € 0,28	€
Extra gemaakte kosten totaal	€
Total over te maken	€

Aldus naar waarheid ingevuld (handtekening)

2.9 Urenregistratie Coördinatoren kunnen op basis van urenregistratie een vergoeding ontvangen.

Tijdregistratie Vrijwillige Coördinatoren

Naam	
Functie	Coördinator HvT
Maand	
Rekeningnummer/ IBAN	

Datum	Activiteit	Toelichting	Aantal uren
Totaal			
Bedrag			
Gezien door			
(paraaf medewerker)			
Akkoord Betaling			
(paraaf MT)			

Eind van de maand dit formulier inleveren bij de contactpersoon / begeleider

Voorwaarden (maximaal) € 4,50 per uur / € 150,00 per maand / € 1.500,00 per jaar

2.10 Evaluatieformulier 1

Jaarlijks wordt aan de Vrijwilligers gevraagd hoe zij het Vrijwilligerswerk ervaren. Dit doen wij aan de hand van onderstaande twee formulieren.



Stichting Welzijn Lelystad
www.welzijnelelystad.nl

Evaluatieformulier (1) vrijwilligerswerk

(Persoonlijke) gegevens

Naam vrijwilliger: _____ Datum: _____
Vrijwilliger bij: _____ Aantal uren: _____

Over je keuze voor vrijwilligerswerk

Waarom wilde je aanvankelijk vrijwilligerswerk doen? _____

Waarom bij deze organisatie? _____

Beantwoord je vrijwilligerswerk aan je verwachtingen? Ja Nee

Zo nee, reden: _____

Wat spreek je aan in het (vrijwilligers)werk wat je doet? (Meerdere antwoorden mogelijk)

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Contact met de mensen en de gezelligheid | <input type="checkbox"/> Afwisseling |
| <input type="checkbox"/> Samenwerking met mijn collega's | <input type="checkbox"/> Mijn kennis en ervaring kwijt kunnen |
| <input type="checkbox"/> Mijn werkzaamheden | <input type="checkbox"/> Een dagbesteding hebben |
| <input type="checkbox"/> Iets voor een ander kunnen doen | <input type="checkbox"/> Lekker bezig zijn |
| <input type="checkbox"/> Voldoening die het vrijwilligerswerk mij geeft | <input type="checkbox"/> Het leren van nieuwe dingen |

Anders nl.: _____

Zijn er dingen die je minder aanspreken in je vrijwilligerswerk? _____

Over het vrijwilligerswerk dat je doet

Hoe bevalt het vrijwilligerswerk dat je doet? Goed Matig Niet goed

Toelichting: _____

Is het duidelijk wat je taken zijn? Ja Nee Een beetje

Toelichting: _____

Ben je tevreden met het aantal uren? Ja Nee


Toelichting: _____

Heb je zelf ideeën voor verbeteringen of veranderingen in je werk? Ja Nee


Toelichting: _____



2.11 Evaluatieformulier 2 (digitaal)



Welzijn Lelystad
verbinden & versterken



Stichting Welzijn Lelystad
www.welzijnlleystad.nl

Evaluatieformulier (2) vrijwilligerswerk

(Persoonlijke) gegevens

Naam vrijwilliger: <u>Klik hier als u tekst wilt invoeren.</u>	Datum: <u>Klik hier als u een datum wilt invoeren.</u>
Vrijwilliger bij: <u>Klik hier als u tekst wilt invoeren.</u>	Aantal uren: <u>Klik hier als u tekst wilt invoeren.</u>

Over het vrijwilligerswerk dat je doet

Ben je nog steeds tevreden met je vrijwilligerswerk? Ja Nee Een beetje

Toelichting: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Heb je problemen ervaren in je vrijwilligerswerk m.b.t. bijvoorbeeld taken/werktijden/samenwerking etc.? Ja Nee

Toelichting: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Ben je tevreden met het aantal uren? Ja Nee

Toelichting: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Wat zijn jouw persoonlijke aandachtspunten m.b.t. jouw vrijwilligerswerk?

Toelichting: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Heb je zelf ideeën voor verbeteringen of veranderingen in je werk? Ja Nee

Toelichting: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Vind je dat er voldoende wordt geluisterd naar je ideeën of adviezen? Ja Nee

Toelichting: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Over de begeleiding die je krijgt

Zijn de reguliere bijeenkomsten voldoende om je te begeleiden in je werk? Ja Nee

Toelichting: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Vind je dat je goed op de hoogte wordt gehouden over alles wat er speelt binnen de organisatie (nieuwsbrief, website, bijeenkomsten)? Ja Nee


Toelichting: Klik hier als u tekst wilt invoeren.


Wat heb je nodig aan scholing of training om je werk te kunnen doen?


Toelichting: Klik hier als u tekst wilt invoeren.


Vind je dat er vanuit de organisatie voldoende waardering is voor het vrijwilligerswerk dat je doet? Ja Nee


Toelichting: Klik hier als u tekst wilt invoeren.


 HUISDWERFZIJN

 INFORMATIE ZORG

 VRIJWILLIGERSCENTRALE

 WELZIJN IN DE Wijk

 VILICHTFINGERWERK

 PROJECTEN

2.12 Formulier beëindiging vrijwilligersovereenkomst (digitaal)

Welzijn Lelystad, vertegenwoordigd door:

Beroepskracht: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

En de vrijwilliger:

Naam: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

BSN nummer: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Afdeling/project: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Datum in dienst: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Datum uit dienst: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Wat is de reden van vertrek? Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Zijn er nog verbeterpunten voor Welzijn Lelystad? Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Positieve punten? Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Heeft vrijwilliger nog belangstelling voor ander vrijwilligerswerk binnen Welzijn Lelystad? Ja Nee

Inname van sleutel

Inname van pas

Inname van kleding

Inname van mobiele telefoon

Geheimhoudingslicht; Vrijwilliger is op de hoogte dat de geheimhoudingsplicht ook geldt na beëindiging van het vrijwillige dienstverband

Anders: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Datum: Klik hier als u een datum wilt invoeren.

Handtekening vrijwilliger

Handtekening beroepskracht

3. Stage bij Huis voor Taal

Aanvragen voor stageplaatsen kunnen worden aangegeven bij P&O van Welzijn Lelystadⁱⁱ.

Aanvragen van-en-naar stagiaires komen binnen bij Brenda Bos:

B.Bos@welzijnlelystad.nl

0320-707159

Ook is het mogelijk om een onderzoeksvraag neer te leggen via P&O, zodat een groep studenten hiermee aan de slag kunnen.

P&O draagt zorg voor de registratie van de stagiaires, de stageovereenkomst en de beëindiging / afronding van de stages. Ook hebben zij zicht op eventuele vergoedingen en zorgen zij voor een passend bedankje aan het eind van de stageperiode.

P&O heeft contacten met diverse opleidingen en scholen. Zij kunnen in overleg met het team bekijken of je voor een specifieke stageplaats een MBO / HBO plaats hebt en bij welke opleiding dit passen zou kunnen zijn; SPW / SPH / MWD / etc.

In het algemeen geeft Welzijn Lelystad de voorkeur aan stagiaires uit de doelgroep van de organisatie.

4. Cursussen en bijeenkomsten HvT

Alle vrijwilligers kunnen gebruik maken van het aanbod van de Vrijwilligerscentrale. Dit zijn vaak algemene cursussen en trainingen.

Jaarlijks verzorgen wij een Introductiebijeenkomsten en een Basistraining voor Vrijwilligers. Daarnaast is het mogelijk om Masterclasses te volgen om geïnformeerd en getraind te worden op actualiteiten.

Per kwartaal organiseren wij, voor en door Vrijwilligers, een Taalkoffie waarbij ontmoeting en uitwisseling met je collega's centraal staat.

Vrijwilligers mogen gebruik maken van het trainingsaanbod en webinars van [Het Begint met Taal](#) vraag je inloggegevens aan via huisvoortaalleystad@gmail.com.

5. Werken in een MFA

De diverse Taalgroepen zijn actief in de wijken in de diverse Multi Functionele Ruimtes (MFA's)ⁱⁱⁱ. Deze kunnen per half jaar gereserveerd worden. Ook kunnen andere ondersteunende diensten geleverd worden, zoals koffie / thee, lunch, technische ondersteuning en overige diensten.

Per 1 september 2016 zijn we gestart met het centraal reserveringsbureau voor alles rondom reserveringen en boekingen in de MFA's. Iedereen die een ruimte wil gebruiken in de MFA's kan hiervoor terecht bij het hoofdkantoor, waar het centraal reserveringsbureau is gevestigd. De administratie zal dit oppakken.

Het reserveringsbureau is te bereiken via:

Email (eerste voorkeur): reserveren@welzijnlelystad.nl

Telefoon: 0320 – 707 159

Enkele aanvullingen:

- Inboeken van reserveringen gebeurt alleen door het reserveringsbureau. Bij uitzondering kunnen Christa, Joukje, Kim of ik dat ook.
- Aanvragers krijgen dan op werkdagen binnen 24 uur een bericht terug via de mail of telefoon.
- Spoedaanvragen kunnen via de telefoon worden aangevraagd, via: 0320 – 707 159.
 - o Al blijft voorkeur uitgaan naar de mail, omdat er dan meteen een bevestiging is.
- De algemene mailboxen van Atolplaza, Dukdalf, Plein 201, Waterbever en Zuiderzee blijven bereikbaar voor praktische vragen en vallen onder verantwoordelijkheid van het sociaal beheer.
- Sociaal beheer kan nog wel Topdesk raadplegen, maar wordt boekt niet meer in.

Vragen-, op of aanmerkingen horen we graag

Reservering van deze ruimtes kan alleen via het projectteam!

6. Gebruik fiets

Parkeren in Lelystad centrum kost geld. Helaas kunnen wij de parkeerkosten niet vergoeden. Wij proberen dan ook zoveel mogelijk op de fiets naar de locaties te reizen.

Voor iedereen die van ver moet komen is het mogelijk je auto gratis te parkeren bij Welzijn Lelystad aan de Schans. Vanaf deze locatie kan je gebruik maken van één van de Welzijnsfietsen indien beschikbaar. Deze moet je wel vooraf reserveren:

Email: info@welzijnlelystad.nl

Telefoon: 0320 – 707 159



Parkeren centrum

Bij MFA de Hanzeborg kan je met een parkeerschijf maximaal 2 uur gratis parkeren.
Koningsbergenstraat 201A, 8232 DC Lelystad

Bij De Meent kan je ook gratis parkeren. Je wandeling naar de bibliotheek is dan 12 minuten.

ⁱ <https://www.welzijnlelystad.nl/over-ons/vrijwilligersbeleid/>

ⁱⁱ <https://www.welzijnlelystad.nl/over-ons/vacatures-stages-en-vrijwilligers/>

ⁱⁱⁱ <https://www.welzijnlelystad.nl/welzijn-in-de-wijk/locaties/>