



Beste vrijwilliger,

Fijn dat u zich aanmeldt als vrijwilliger van Uddel Samen en wij heten u dan ook hartelijk welkom om samen met al die andere vrijwilligers een bijdrage te mogen leveren aan de samenleving van Uddel, Meerveld en Nieuw-Milligen.

Dit formulier bevat twee onderdelen.

Het eerste onderdeel is het **inschrijfformulier**. Hierin verstrekt u enkele persoonlijke gegevens die wij vastleggen in onze administratie. Die gegevens maken het mogelijk u te informeren en bijvoorbeeld een kaartje te sturen.

Het tweede onderdeel is de **vrijwilligersovereenkomst**. Hierin spreken we af wat we van elkaar mogen verwachten.

Uw leeftijd is niet relevant als u vrijwilliger wilt worden. Wel hanteren wij de regel dat vrijwilligers die mensen vervoeren dat mogen doen tot en met het jaar waarin ze de leeftijd van 75 jaar bereiken. Daarna vindt jaarlijks een gesprek plaats om samen vast te stellen dat uw gezondheid voldoende is om als vrijwilliger mensen te vervoeren.

De Gemeente Apeldoorn heeft als voorwaarde voor gesubsidieerde stichtingen zoals Uddel Samen dat iedere vrijwilliger een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aanlevert bij de stichting. De aanvraag van de VOG wordt geregeld door Uddel Samen. Via de mail ontvangt u hierover nadere instructies.

Tot slot gaan wij ervanuit dat u minimaal 2 uur per maand beschikbaar bent voor vrijwilligerswerk.



INSCHRIJFFORMULIER

Roepnaam	
Voorletters	
Tussenvoegsel	
Achternaam	
Straatnaam en -nummer	
Postcode	
Woonplaats	
Telefoonnummer (vast)	
Telefoonnummer (mobiel)	
E-mailadres	
Geboortedatum	
Bankrekeningnummer (alleen voor chauffeurs, doorgeven aan administratie)	
Startdatum als vrijwilliger	

Ervaring / deskundigheid

Welke specifieke ervaring of deskundigheid heeft u die u wilt inzetten als vrijwilliger?

Wat is uw motivatie / reden om vrijwilligerswerk te doen

Werkzaamheden

Voor welke werkzaamheden mogen wij een beroep op u doen?

Ik ben als vrijwilliger beschikbaar voor de volgende taken

(vul "ja" in als u beschikbaar bent of "reserve" als u op de reservelijst geplaatst wilt worden):

Taak	beschikbaar
Helpen bij de dagbesteding (koffieschenken, etc.)	
Mensen vervoeren binnen Uddel	
Mensen vervoeren binnen Uddel, Meerveld en Nieuw-Milligen	
Koken	
Bezoeken van ouderen (inclusief maatjeszorg)	
Hart voor Ouderen (zeventigplussers bezoeken)	
Boodschappen doen	
Wandelen	
Klusjes doen binnenshuis	
Klusjes doen buitenshuis	
Eenvoudige zorgtaken	
Vrijwilligerswerk bij Philadelphia	
Oppassen bij chronisch zieken	
Verlenen van terminale thuiszorg	
Bezorgen van post voor Uddel Samen	
Overig:	
Overig:	

Wanneer bent u beschikbaar voor vrijwilligerswerk

Ik ben als vrijwilliger beschikbaar gedurende de volgende dagdelen (vul "ja" in als u beschikbaar bent of "reserve" als u op de reservelijst geplaatst wilt worden):

Dag	Ochtend (09.00 - 12.00 uur)	Middag (13.00 - 17.00 uur)	Avond (19.00 - 22.00 uur)
Zondag			
Maandag			
Dinsdag			
Woensdag			
Donderdag			
Vrijdag			
Zaterdag			

VRIJWILLIGERSOVEREENKOMST

Het bestuur van de Stichting Uddel Samen, vertegenwoordigd door de functionaris “HRM vrijwilligers”, verder genoemd, “de stichting”

En

ondergetekende, verder genoemd “de vrijwilliger¹”,

spreken het volgende af:

Doelstelling Uddel Samen

De stichting heeft ten doel, in aanvulling op de bestaande formele hulp op de gebieden zorg en welzijn, de kwaliteit en de vitaliteit van de dorpsgemeenschap in Uddel te versterken. Hierin zijn eenzaamheid, ontmoeting, sociale samenhang, mantelzorg, hulp aan kwetsbaren, zelfredzaamheid, armoede, participatie en integratie belangrijke aandachtsvelden.”.

De vrijwilliger stemt in met de doelstelling van de stichting en zal hiernaar handelen.

Werkzaamheden

Met de vrijwilliger wordt over de inhoud, de aard en de frequentie van de werkzaamheden overlegd.

De vrijwilliger wordt begeleid door degene die belast is met de coördinatie van de projecten of de activiteiten, hierna te noemen “de coördinator”.

De vrijwilliger behoeft alleen de door de coördinator opgedragen werkzaamheden uit te voeren.

In geval van verhindering (ziekte, vakantie) van de vrijwilliger zal deze zelf voor vervanging zorgen vanuit de eigen groep en anders tijdig de coördinator op de hoogte brengen.

De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de gang van zaken tijdens zijn of haar werkzaamheden. De eindverantwoordelijkheid ligt bij het bestuur van de stichting.

De vrijwilliger zal alle noodzakelijke en voor de werkzaamheden nuttige informatie van de coördinator ontvangen.

Problemen in de samenwerking

Indien zich problemen voordoen in de samenwerking, in de uitvoering van activiteiten of bij klachten kan de vrijwilliger een beroep doen op de eigen coördinator.

Indien dit niet leidt tot het gewenste resultaat, dan kan de vrijwilliger een beroep doen op de persoon met de functie “HRM vrijwilligers”.

Klachten

De stichting heeft een klachtenprocedure en een VertrouwensContactPersoon.

De actuele versie van de klachtenprocedure is te vinden op de website. Een papieren versie wordt u overhandigd bij ondertekening van het inschrijfformulier.

Onkosten en vergoedingen

De vrijwilliger voert de afgesproken werkzaamheden uit, zonder dat hier een geldelijke vergoeding tegenover staat.

¹ Wanneer gesproken wordt van vrijwilliger en hem, bedoelen we nadrukkelijk ook vrijwilligster en haar.

De vrijwilliger neemt van cliënten geen beloningen aan in de vorm van geld of goederen. Kleine in natura aangeboden attenties mogen wel aangenomen worden.

Uitgaven

Voor het doen van uitgaven ten behoeve van de te verrichten werkzaamheden is tevoren toestemming nodig van de coördinator.

Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Iedere vrijwilliger dient in het bezit te zijn van een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag). De aanvraag van de VOG wordt geregeld door Uddel Samen. Via de mail ontvangt u hierover nadere instructies. De stichting betaalt de kosten.

Scholing

De vrijwilliger zal zoveel mogelijk deelnemen aan de (kostenloze) scholing die hem geboden wordt vanuit de Stichting.

Voor bepaalde vrijwilligersactiviteiten is scholing verplicht. De vrijwilliger moet hier dus aan deelnemen.

Geheimhouding

De vrijwilliger gaat akkoord met de plicht tot geheimhouding omtrent alles wat hem over cliënten ter ore is gekomen bij het uitoefenen van het werk.

Verzekering

De Gemeente Apeldoorn heeft voor alle vrijwilligers die binnen Apeldoorn onverplicht en onbetaald werkzaam zijn een collectieve vrijwilligersverzekering afgesloten bij Centraal Beheer Achmea.

Wanneer u met eigen auto cliënten vervoert voor Uddel Samen, moet u zelf een auto-inzittendenverzekering afsluiten.

Evaluaties

Na drie maanden evalueren de stichting en de vrijwilliger hoe het de vrijwilliger bevalt en hoe het de stichting bevalt.

De stichting evalueert periodiek (bijvoorbeeld jaarlijks) met de vrijwilliger de gang van zaken.

Einde van de vrijwilligersovereenkomst

De vrijwilliger neemt bij het beëindigen van deze overeenkomst in principe een termijn van een maand in acht.

De vrijwilliger ontvangt, indien gewenst, een getuigschrift van de stichting.

Ondertekening van het inschrijfformulier en de vrijwilligersovereenkomst

De vrijwilliger geeft de stichting toestemming voor de volgende zaken:

1. Om de hiervoor ter beschikking gestelde gegevens te verwerken in haar administratie en te gebruiken voor de communicatie richting de vrijwilliger en om taken te vinden waarvoor de vrijwilliger zich beschikbaar stelt. Informatie van vrijwilligers wordt niet zonder toestemming van de vrijwilligers aan derden verstrekt.
2. Om foto's en filmpjes van activiteiten die vallen onder verantwoordelijkheid van de stichting en waar u zelf opstaat, te plaatsen in bijvoorbeeld de nieuwsbrief en / of op de website van de stichting en / of op Uddel .info

De stichting Uddel Samen	De vrijwilliger
Naam:	Naam:
Plaats: Uddel	Plaats:
Datum:	Datum:
Handtekening:	Handtekening:

INFORMATIE VOOR INTERNE DOELEINDEN

Naam van de vrijwilliger:

Wat	Door	Wanneer
De gegevens uit dit formulier zijn overgenomen in het totaaloverzicht "betrokkenen bij uddel samen"		
De VOG is aangevraagd		
De datum van de VOG is overgenomen in het totaaloverzicht "betrokkenen bij uddel samen"		
De gegevens op de VOG zijn, als ze afwijken van de hierboven genoemde gegevens, overgenomen in het totaaloverzicht "betrokkenen bij uddel samen"		
De klachtenprocedure en de aanwezigheid van een VertrouwensContactPersoon (VCP) is voldoende onder de aandacht gebracht		
De schriftelijke versie van de klachtenprocedure is bij aanvang overhandigd; voor de actuele versie is verwezen naar de website.		
EVALUATIES		
De eerste evaluatie na drie maanden is uitgevoerd:		
Een jaarlijkse evaluatie is uitgevoerd:		
Een jaarlijkse evaluatie is uitgevoerd:		
Een jaarlijkse evaluatie is uitgevoerd:		
Een jaarlijkse evaluatie is uitgevoerd:		
Een jaarlijkse evaluatie is uitgevoerd:		
Een jaarlijkse evaluatie is uitgevoerd:		
Een jaarlijkse evaluatie is uitgevoerd:		