



# Vrijwilligersbeleid Tjil kinderopvang

## **Inleiding**

Binnen Tjil kinderopvang zijn vrijwilligers werkzaam; zowel op de dagopvang als op de BSO. Doormiddel van dit beleid willen we de pedagogisch medewerkers en vrijwilligers duidelijkheid geven hoe er binnen Tjil kinderopvang gewerkt wordt met vrijwilligers.

De minimumeisen waar het beleid voor een op de kinderopvang werkzame vrijwilliger aan dient te voldoen, is vastgelegd in de Wet kinderopvang en kwaliteit peuterspeelzalen. Het hierna beschreven beleid betreft de vaste vrijwilligers op de opvang.

## **Definitie en afbakening van vrijwilligerswerk**

Vrijwilligerswerk is niet betaald werk. Er kan hooguit een afgesproken onkostenvergoeding tegenover staan. Het wordt gedaan uit vrije wil, met plezier en omdat men iets voor anderen of de samenleving wil doen.

Vrijwilligerswerk kan een leuke vrije tijdsbesteding zijn, is een sociale bezigheid, je wordt erom gewaardeerd en je kunt jezelf ontplooien.

Er is geen sprake van een dienstverband tussen Tjil kinderopvang en de vrijwilliger. Een vrijwilliger ontvangt geen vergoeding en is niet in loondienst van Tjil kinderopvang. De overheid heeft als eis gesteld dat de vrijwilliger een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) dient te overleggen. Deze wordt vergoed door Tjil kinderopvang.

## **Visie op vrijwilligerswerk**

Het werken met vrijwilligers is een bewuste keuze. Door het werken met vrijwilligers proberen we de kwaliteit van de kinderopvang te verbeteren. Doordat vrijwilligers de pedagogisch medewerkers ondersteunen op de groep, hebben de pedagogisch medewerkers extra tijd om de ontwikkeling van de kinderen te stimuleren. Maar ook de vrijwilligers kunnen de kinderen extra aandacht geven, door bijvoorbeeld een spelletje met ze te doen.

## **Taakomschrijving vrijwilliger kinderopvang**

De pedagogisch medewerkers van de groep zijn verantwoordelijk voor de gang van zaken op de kinderopvang. Vrijwilligers staan altijd boventallig en worden dus niet meegenomen in het kind/leidster ratio.

Tijdens de openingstijden van de kinderopvang biedt de vrijwilliger ondersteuning door te helpen met het werk op de groep. De werkzaamheden kunnen bestaan uit bijvoorbeeld: met de kinderen meespelen, voorlezen aan een groepje kinderen, helpen bij het eten en drinken, helpen met poetsen etc. De werkzaamheden van de vrijwilliger worden vooraf afgestemd.

De vrijwilliger draagt geen verantwoordelijkheid voor de groep, de eindverantwoordelijkheid ligt bij de pedagogisch medewerker. De overdracht met ouders is de verantwoordelijkheid van de pedagogisch medewerker. Vrijwilligers worden op vaste dagdelen ingezet, zodat ze een vast gezicht zijn voor de kinderen en de ouders.



### **Functie eisen**

Het doen van vrijwilligerswerk brengt ook verantwoordelijkheden met zich mee. De kinderopvang mag er van uitgaan dat de vrijwilligers zich aan de gemaakte afspraken houden. De vrijwilliger is verplicht het pedagogisch beleidsplan te kennen en daar naar te handelen, voor zover dit betrekking heeft op de taken die in de taakomschrijving beschreven staan.

De vrijwilliger heeft voldoende vaardigheid in de Nederlandse taal om met kinderen in deze taalgevoelige leeftijd, adequaat te kunnen communiceren. Bij voorkeur heeft de vrijwilligster ervaring met kinderen.

### **Vergoedingen**

Het werk van de vrijwilliger is onbetaald. Het incidenteel in ontvangst nemen van attenties met een geringe waarde is toegestaan. In overleg kan afgesproken worden dat de vrijwilligers een onkostenvergoeding krijgen voor gemaakte kosten tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden.

### **Verzekeringen**

De volgende verzekeringen zijn afgesloten voor vrijwilligers en beroepskrachten: Collectieve Aansprakelijkheidsverzekering (schade toegebracht aan derden) en Collectieve ongevallen verzekering (bij ongevallen tijdens uitoefening van werkzaamheden). De vrijwilliger is niet verzekerd voor de gevolgen van ziekte, arbeidsongeschiktheid en werkloosheid. De relatie tussen Tjil kinderopvang en de vrijwilliger is geen arbeidsverhouding in de zin van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen.

### **Ziekte of verhindering**

Ziekmelden gebeurt voordat de werkdag begint, dit gebeurt altijd telefonisch.

In geval van verhindering wegens vakantie of anderszins, zal de vrijwilliger de organisatie hiervan tijdig op de hoogte stellen en overleggen.

### **Gegevens/protocollen/telefoon**

Het beleidsplan en protocollen mogen ingezien worden door de vrijwilliger. Deze liggen allemaal ter inzage op desbetreffende locatie. De telefoon van Tjil en kindgegevens worden niet zonder toestemming bekeken door de vrijwilliger i.v.m. privacy van ouders en kinderen. Het aannemen van de telefoon door vrijwilligers gebeurt alleen op aanvraag van de pedagogisch medewerkers.

### **Pauzes en eten**

Je neemt je eigen eten en drinken mee voor de hele dag. Koffie en thee mag je van Tjil pakken. Je lunch mag je bij de kinderen op eten, of in je pauze.

Welk je tussen de 6 en 8 uur op een dag, dan houd je een half uur pauze. Werk je boven de 8 uur, dan houd je drie kwartier pauze.