Afsprakennota vrijwilligers ‘Bijspelen’

**Proficiat en bedankt!**

Je engageert je als vrijwilliger voor Stad of Huis van welzijn Harelbeke. We appreciëren je inzet enorm. Goede afspraken maken goede vrienden en dus zetten we deze afspraken voor je op een rijtje in deze afsprakennota.

# Organisatie

* Organisatie: OCMW Harelbeke
* Dienst: Huis van welzijn
* Adres: Paretteplein 19

 8530 Harelbeke

* Telefoon: 056 733 311
* E-mailadres: info@harelbeke.be
* Juridisch statuut: Lokaal bestuur
* Ondernemingsnummer: 0207.492.502
* Sociale doelstelling: Maatschappelijke dienstverlening

## Verantwoordelijke van de organisatie, die moet verwittigd worden bij ongevallen:

* Verantwoordelijke: Sandra Snick / Marthe Gousseau
* Functie: Vrijwilligerscoördinator / Deskundige welzijn
* Telefoon / GSM : 0474 66 28 83 (enkel vm) / 0492 14 14 55
* E-mail: sanda.snick@harelbeke.be /

marthe.gousseau@welzijnharelbeke.be

# Vrijwilliger

* Naam :
* Adres :

* Telefoon / GSM :
* E-mailadres :
* Rijksregisternummer :
* Contactpersoon in geval van nood:
	+ Naam:
	+ Telefoon / GSM:

# Voorwaarden om vrijwilligerswerk te mogen doen

* Je moet 16 jaar zijn of worden in het jaar waarin je je vrijwilligerswerk start.
* In sommige situaties is er aanvullend meldingsplicht of een goedkeuring nodig:
	+ Wie een uitkering krijgt van de RVA dient dit te melden en mag daarna meteen starten met het vrijwilligerswerk. De RVA heeft 12 dagen de tijd om op de melding te reageren.
	+ Wie een leefloon krijgt van het OCMW moet vooraf akkoord krijgen van zijn maatschappelijk werker.
	+ Wie een ziekte- of invaliditeitsvergoeding krijgt van het ziekenfonds moet vooraf een schriftelijke toelating krijgen van de adviserend geneesheer van het ziekenfonds.
	+ Ambtenaren moeten in theorie toelating vragen aan hun overste om te mogen vrijwilligen.

## Wens je meer informatie of hulp bij het invullen van de documenten voor RVA of mutualiteit?

Neem contact op met de vrijwilligerscoördinator van de stad: Sandra Snick, sandra.snick@harelbeke.be of 0474 66 28 83 (enkel vm).

# Taakinvulling van de vrijwilliger

De vrijwilliger zal volgende taak vervullen:

*De vrijwilliger vangt de ingeschreven kinderen op en organiseert activiteiten voor hen binnen een bijspeelgroep. De vrijwilliger doet dit binnen het afsprakenkader van de bijspeelgroep.*

Indien nodig en in onderling overleg kan de taakinvulling aangepast worden. Het initiatief daartoe kan van de organisatie of van de vrijwilliger zelf komen.

# Verzekering

De organisatie heeft volgende verzekering(en) afgesloten voor de vrijwilligers:

* Verzekering : **Burgerlijke aansprakelijkheid** (OCMW)
* Maatschappij : Ethias Verzekeringen
* Polisnummer : 45.317.250
* Verzekering : **Rechtsbijstand** (OCMW)
* Maatschappij : Ethias Verzekeringen
* Polisnummer : 45.317.250
* Verzekering : **Lichamelijke ongevallen** (OCMW)
* Maatschappij : Ethias Verzekeringen
* Polisnummer : 6.050.564

**Belangrijk**

1. Brillen en tanden, worden vaak gezien als een verlengstuk van het lichaam. Deze kunnen dus vallen onder lichamelijke schade.
2. Specifieke verzekeringen gaan altijd voor. Bv. Eigen hospitalisatieverzekering zal eerst aangesproken worden, daarna wordt dit aangevuld met de verzekering van de stad.
3. Enkel behandelingen die door de mutualiteiten terugbetaald worden, kunnen in aanmerking komen voor tussenkomst.
4. Eigen materiaal is niet verzekerd, bv. fototoestel
5. De vrijwilliger is pas verzekerd na het ondertekenen van de afsprakennota en indien de gemaakte afspraken correct nageleefd werden.

## Verzekering voor de locatie:

Bij het huren van een **locatie** bevraag je best of deze **verzekerd** is **‘met afstand van verhaal’**. In dit geval wordt de huurder bij schade in het gebouw niet aangesproken.
Staat dit niet in de verzekering, dan moet een extra huurdersovereenkomst worden afgesloten en dit kan duur uitvallen.

# Aansprakelijkheid

De organisatie is burgerrechtelijk aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger door zijn fout aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk.

Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van het vrijwilligerswerk de organisatie of derden schade berokkent, is zij/hij enkel aansprakelijk voor haar/zijn bedrog en haar/zijn zware schuld. Voor lichte schuld is zij/hij enkel aansprakelijk als die bij haar/hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

**Opgelet:** Voor het materiaal dat de vrijwilliger zelf meebrengt, is zij/hij zelf verantwoordelijk.

# Vergoedingen

De organisatie voorziet geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten.

# Discretieplicht

Als vrijwilliger heb je discretieplicht. Dit betekent dat je, omwille van de functie die je uitoefent, geen gegevens aan anderen mag doorgeven, tenzij aan diegenen die het recht hebben om hiervan op de hoogte te zijn. Het kan gaan om informatie die je krijgt van cliënten of patiënten, maar ook om informatie die je hebt over de organisatie waar je als vrijwilliger werkt. Je kan dus informatie doorgeven aan collega's en andere professionele medewerkers in de organisatie indien het belangrijk is voor de hulpverlening of het functioneren van de dienst of organisatie.

In deze organisatie geldt voor de vrijwilliger eveneens het Beroepsgeheim, volgens artikel 458 van het Strafwetboek:

*"Geneesheren, heelkundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen worden om in rechte (of voor een parlementaire onderzoekscommissie) getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet, het decreet of de ordonnantie hen verplicht of toelaat die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van een jaar tot drie jaar en een geldboete van honderd euro tot duizend euro of met een van die straffen alleen."*

De vermelding "alle andere personen" in de opsomming, kan dus ook op een vrijwilliger slaan in gevallen waar een vorm van geheimhouding verplicht is (bv. monitoren bij mindervaliden, vrijwilligerswerk bij de diensten slachtofferhulp, in rusthuizen,...).

Hierbij geldt eveneens artikel 458*bis* SWB (melding bij Procureur des Konings in geval van ernstig en dreigend gevaar voor de fysieke en mentale integriteit van een minderjarige of van een kwetsbare persoon).

# Wederzijdse rechten en plichten

## Privacy van vrijwilligers

Stad Harelbeke hecht veel waarde aan de bescherming van je persoonsgegevens en dat je privacy als vrijwilligers wordt gerespecteerd. In onze privacy policy lees je hoe wij omgaan met jouw persoonsgegevens, waarbij we ons houden aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Er kunnen bijkomende rechten en plichten van de organisatie ten aanzien van de vrijwilliger en omgekeerd worden vastgelegd.

## Respect voor de andere

De vrijwilliger gaat uitdrukkelijk de verbintenis aan om de filosofische, politieke en religieuze overtuiging van de hulpvrager te eerbiedigen.

In tweevoud opgemaakt te Harelbeke op ……………………….. (datum) waarvan één exemplaar voor elke partij.

De vrijwilliger Contactpersoon organisatie

…………………………………………….…… (naam) Marthe Gousseau

Afspraken specifiek voor bijspelen

Voor de verzekering is het belangrijk dat er een afsprakenkader bestaat binnen jouw bijspeelgroep. Gelieve dit op te maken en voor aanvang van de werking te bezorgen aan de verantwoordelijke voor ‘gezin en kind’ van het Huis van Welzijn.

# Enkele tips en aandachtspunten:

* Maak op voorhand duidelijke afspraken met de deelnemende ouders. Goede afspraken maken goede vrienden.
	+ Wie mag deelnemen aan de opvang? Is er een minimum-/maximumleeftijd?
	+ Zorg voor een duidelijke kindfiche. Zijn er allergieën? Is een middagdutje wenselijk? Is een kind al zindelijk? Wie is een contactpersoon in geval van nood? …
	+ Laat je deelnemende kinderen/gezinnen betalen? Wat met kosten die je als ouder maakt? Wie is verantwoordelijk voor het overzicht van de inkomsten/uitgaven?
	+ Maak een duidelijke opvangkalender. Tussen welke uren wordt opvang voorzien?
	+ Zorg voor een duidelijke dagstructuur. Elke oppasser kan dit op zijn/haar manier invullen maar zo hebben de kinderen nog enige structuur. Voorzien jullie een rustmoment voor de allerkleinsten?
	+ Wat met eten? Brengt ieder zijn eigen 10-uurtje, middagmaal en 4-uurtje mee of voorzien jullie dit zodat ieder hetzelfde krijgt? Wat mag en wat mag niet?
	+ Moeten er nog verdere afspraken gemaakt worden, zoals poetsen, afval, …?
* Maak duidelijke afspraken rond het maken van foto’s en video’s van de kinderen. Mag iedereen gefotografeerd worden? Wat gebeurt er met de foto’s? Hoe worden foto’s gedeeld?
Het kan zinvol zijn dit te bevragen of te noteren in de kindfiche.

# Verwachtingen vanuit de stad:

* Elke oppasser ondertekent de afsprakennota en bezorgt die 1 week op voorhand aan de verantwoordelijke van de stad.
* De bijspeelgroep maakt een afsprakenlijst op en bezorgt die 1 week voor de aanvang van de werking aan de verantwoordelijke voor ‘gezin en kind’ van het Huis van Welzijn.
* De bijspeelgroep houdt zich aan de zomerregels met betrekking tot corona (zie verder).
* Voorzie per oppasmoment de aanwezigheid van minimum 2 verantwoordelijken. Dit maakt het eventueel opvangen van een noodgeval gemakkelijker.
* Bekijk de groep kinderen en pas het aantal oppassers hieraan aan. Kleuters vragen meer aandacht en ondersteuning dan een groep tieners.

# Corona

Voor bijspelen baseren we ons op de zomerregels voor de jeugdactiviteiten. De regels lees je zelf na op <https://ambrassade.be/nl/jeugdwerkzomer>.

* Iedereen kan deelnemen aan de werking, behalve wie symptomen heeft, of in isolatie of thuisquarantaine is.
* Corona-administratie:
	+ Contact met buitenstaanders dient tot een minimum beperkt te worden. Hou een contactlogboek bij.
	+ Bevraag in de medische fiche of iemand een risicopatiënt is en toestemming heeft om deel te nemen aan de werking.
	+ Duid een corona-contactpersoon aan. Deze persoon kan contacttracers te woord staan en vlot info bezorgen.
* Contactbubbels:
	+ De grootte is bepaald op max 100/200 deelnemers excl. begeleiders. Voor het bijspelen zal dit wellicht geen problemen opleveren.
	+ Onderling contact binnen de contactbubbel is toegestaan.
	+ Ouders worden geadviseerd geen spreiding van verschillend jeugdaanbod te plannen in dezelfde week. Bijspelen combineren met bv een sportkamp wordt afgeraden.
* Hygiëne:
	+ Extra aandacht blijft nodig: blijf de handen en oppervlaktes ontsmetten.
	+ Oppassers dragen een mondmasker.
	+ Kinderen + 12 dragen een mondmasker.

Prettige vakantie!