

# VRIJWILLIGERS BELEID



# Voorwoord

Vrijwilligers zijn mensen die zich vrijwillig inzetten om te helpen in de samenleving. Ze doen dit zonder ervoor betaald te worden, meestal omdat ze het belangrijk vinden om anderen te ondersteunen. Bij Mozaïek Welzijn streven we ernaar om een prettige werkomgeving te bieden waar alle vrijwilligers weten bij wie ze terecht kunnen met vragen. Elke vrijwilliger weet wat er van hen wordt verwacht, en als ze ergens onzeker over zijn, weten ze waar ze hulp kunnen krijgen.

Het vrijwilligersbeleid is bedoeld om op een goede en verantwoorde manier samen te werken. We willen duidelijkheid en zekerheid bieden. In het beleid staat beschreven hoe we nieuwe vrijwilligers werven, hoe we ze introduceren, begeleiden, opleiden en ontwikkelen. Ook regelt het beleid zaken als vrijwilligersovereenkomsten, het verkrijgen van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), vergoedingen, verzekeringen, en wat te doen bij conflicten of geschillen.

Dit vrijwilligersbeleid is tot stand gekomen door zelfevaluatie van de NOV (Vereniging Nederlandse Organisaties Vrijwilligers). Hierbij zijn er vragen gesteld aan zowel beroepskrachten als vrijwilligers. We hebben gekeken naar punten die verbeterd kunnen worden en deze besproken met een vertegenwoordiging van zowel beroepskrachten als vrijwilligers. Deze verbeterpunten zijn omgezet in een plan van aanpak en worden de komende maanden uitgevoerd.

## Het beleid is gebaseerd op de zes B's: Werken met vrijwilligers

- Bezinnen
- Binnenhalen
- Begeleiden
- Belonen
- Behouden
- Beëindigen



Elise Elbertse  
Vrijwilligerscoördinator

06- 34 29 42 03 /  
[e.elbertse@mozaiekwelzijn.nl](mailto:e.elbertse@mozaiekwelzijn.nl)

# Inhoudsopgave

Voorwoord.....	2
Inhoudsopgave.....	3
<b>1. Vrijwilligersbeleid</b>	
1.1 Over Mozaïek Welzijn.....	4
1.2 Visie.....	4
1.3 Waarom werken wij met vrijwilligers.....	4
1.4 Toolkit voor vrijwilligers en contactpersonen.....	4
1.5 Geldigheid vrijwilligersbeleid.....	5
<b>2. Binnenhalen van vrijwilligers</b>	
2.1 Vrijwilliger zijn bij Mozaïek.....	5
2.2 Werving en selectie.....	5
2.3 VOG.....	5
<b>3. Begeleiden van vrijwilligers</b>	
3.1 introductie nieuwe vrijwilliger.....	6
3.2 Rol van de beroepskracht.....	6
3.3 Ontwikkeling en scholing.....	6
3.4 Dynamiek rol van de leerwerker.....	7
3.5 Profiel van de leerplek bij Werkleerbedrijf Dynamiek.....	7
3.6 Profiel van de externe leerplek.....	7
3.7 Positie beroepskracht.....	7
3.8 Taakomschrijving Beroepskracht.....	8
<b>4. Belonen van vrijwilligers</b>	
4.1 Waardering.....	9
4.2 Vrijwilligersvergoeding.....	9
4.3 Onkostenvergoeding.....	9
<b>5. Behouden van vrijwilligers</b>	
5.1 Meedenken.....	10
5.2 Interne communicatie.....	10
5.3 Privacy en geheimhoudingsplicht.....	10
5.4 Verzekering.....	10
5.5 Tevredenheidsonderzoek.....	10
5.6 Hoe gaan we om met meningsverschillen.....	10
5.7 Ongewenst gedrag.....	11
5.8 Klachten en geschillen.....	11
<b>6. Beëindigen van vrijwilligerswerk.....</b>	<b>12</b>

## Bijlagen:

- Vrijwilligersovereenkomst
- Privacy poster
- AVG

# Hoofdstuk 1 Vrijwilligersbeleid

## 1.1 Over Mozaïek Welzijn

Mozaïek Welzijn is een welzijnsorganisatie in de gemeenten Tiel, Buren, West Betuwe, Neder-Betuwe en Rhenen. Ze verzorgt het sociaal werk en jongerenwerk voor deze gemeenten. Samen met de gemeente en andere organisaties pakt Mozaïek maatschappelijke vraagstukken aan.

## 1.2 Visie

Mozaïek wil burgers met de samenleving verbinden, zodat deze beter functioneert en mensen meer tot hun recht komen. Wij willen zelfstandigheid bevorderen, kennis benutten, initiatieven stimuleren en mogelijkheden verschaffen. Waar nodig biedt Mozaïek hulp en ondersteuning. Mozaïek draagt er zo aan bij dat zoveel mogelijk mensen betrokken zijn bij de samenleving. Deze functioneert beter als burgers meedoen, verbonden zijn met de leefomgeving, zich sociaal, educatief en cultureel kunnen ontwikkelen en verantwoordelijkheid willen dragen voor de leefomgeving.

Met participatie en actief burgerschap willen we bereiken dat iedereen naar vermogen mee kan doen in onze gemeente, dat de maatschappij toegankelijk is voor iedereen, ongeacht sekse, leeftijd, religie, seksuele oriëntatie, etniciteit, handicap of sociaaleconomische status en dat men zich optimaal ontwikkelt. Het vrijwilligersbeleid moet zich verhouden tot onze visie en moet recht doen aan de wensen en behoeften van vrijwilligers, rekening houdend met de beschikbare middelen en eisen met betrekking tot continuïteit en kwaliteit.

## 1.3 Waarom werken wij met vrijwilligers

Vrijwilligers bieden extra (aanvullende) dienstverlening en ondersteuning. Vrijwillige inzet kan voor de vrijwilliger ook een manier zijn om actief deel te nemen aan de lokale samenleving (maatschappelijke participatie) en zich verder te ontplooiën/ontwikkelen.

Vrijwilligers brengen deskundigheid, kennis, ogen en oren, contacten en handen met zich mee. Zij voeren niet alleen diensten uit, maar worden ook, waar mogelijk, betrokken bij het vormgeven van deze diensten en activiteiten. In de visie van Mozaïek moet iedereen de gelegenheid hebben om betrokken te zijn bij vrijwilligerswerk op een manier die bij hem/haar past. Als mensen hun vrijwilligerswerk met plezier doen, is de kans groot dat ze actief blijven en ook naar hun omgeving uitstralen dat vrijwilligerswerk de moeite waard is.

## 1.4 Toolkit

Om te zorgen voor het vrijwilligersvriendelijk klimaat is er een toolkit (een gereedschapskist) gemaakt. Hierin zijn de volgende documenten te vinden:

- stroomschema werving, selectie, inschrijven en uitschrijven;
- formulier intake vrijwilligers: wat vraag je tijdens het kennismakingsgesprek, wat vertel je en wat is belangrijk om van elkaar te weten;
- vrijwilligersovereenkomst;
- informatiemap voor vrijwilligers;

- handboek voor contactpersonen;
- voortgangsgesprek: hoe gaat het met het vrijwilligerswerk en de vrijwilliger;
- einde vrijwilligerswerk: hoe heb je het vrijwilligerswerk ervaren en wat kan Mozaiek meenemen voor de toekomst;
- Omgaan met 'bijzondere' vrijwilligers (vrijwilligers met een arbeidsbeperking)

De toolkit is te vinden op de Share1-Personeel-Vrijwilligers-Toolkit

### **1.5 Geldigheid en tussentijdse evaluatie van het vrijwilligersbeleid**

Het vrijwilligersbeleid geldt voor de periode van 1 oktober 2023 t/m 30-9 2025. Ruim voor de einddatum wordt het totale beleid met de vrijwilligers geëvalueerd.

# Hoofdstuk 2 : Binnenhalen van vrijwilligers

## 2.1 Vrijwilliger zijn bij Mozaïek

Bij Mozaïek hebben we veel verschillende soorten vrijwilligerswerk. Als we nieuwe vrijwilligers zoeken, kijken we vooral naar wat voor persoon iemand is. Waar zou deze persoon het beste passen en zich op zijn gemak voelen? Waar wordt hij of zij blij van?

Als je vrijwilliger wilt worden bij Mozaïek, kun je meedoen aan verschillende activiteiten. Denk aan het helpen bij het Meldpunt Informele Hulp, meedraaien in de Maatje/Flexpool, ondersteunen bij verlies, adviseren als Vrijwillige Ouderenadviseur, helpen bij Thuisadministratie, meedoen aan Dynamiek, klussen verrichten bij de Klussendienst, assisteren bij de Scootmobieluitleen, of betrokken zijn bij de Jongereninloop.

## 2.2 Werving en selectie

Nieuwe vrijwilligers komen op verschillende manieren bij ons terecht. Soms melden ze zich zelf aan, soms komen ze via Actief in Tiel, en soms worden ze actief geworven door een medewerker.

We zoeken nieuwe vrijwilligers via onze eigen lokale netwerken, Actief in Tiel, lokale pers en sociale media. Een medewerker plaatst de vacature met behulp van het formulier 'Vacature aanmelden' (zie toolkit).

Tijdens het kennismakingsgesprek ontmoet je een medewerker die goed op de hoogte is van het vrijwilligerswerk bij Mozaïek. We kijken naar wat je motiveert en wat we van elkaar kunnen verwachten. Ons motto is: de juiste persoon op de juiste plek. Als het nodig is, verwijzen we je door naar een andere organisatie in Tiel of naar een andere vrijwilligersgroep binnen Mozaïek.

Elke vrijwilligersgroep heeft een eigen contactpersoon, meestal een medewerker. Samen bespreken jullie wat je van elkaar kunt verwachten en leggen dit vast in een vrijwilligersovereenkomst, waarvan we een kopie bewaren bij Mozaïek Welzijn.

## 2.3 VOG

Elke vrijwilliger die vrijwilliger wordt bij Mozaïek moet een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) kunnen geven. Uitzondering op deze regeling is uitsluitend mogelijk na overleg met de directeur/bestuurder.

De VOG is gratis (regeling van de overheid). Het klaarzetten van de VOG-aanvraag door Mozaïek gebeurt digitaal via het Ministerie van Justitie. De vrijwilliger ontvangt een mail en vraagt via DigiD de VOG aan.

# Hoofdstuk 3: Begeiden van vrijwilligers

## 3.1 Introductie nieuwe vrijwilliger

Je wordt begeleid en ingewerkt door je contactpersoon en/of andere vrijwilligers. Tijdens het inwerken krijg je alle nodige documenten, zoals werkinstructies, flyers en regelingen, en ook dit beleid. Als je vragen hebt, aarzel dan niet om ze te stellen. Na een paar weken is er een evaluatiemoment met je contactpersoon om te bespreken hoe het gaat.

## 3.2 Rol van de beroepskracht

Elke vrijwilliger wordt gekoppeld aan een beroepskracht, deze wordt verder contactpersoon genoemd. Hij/zij is verantwoordelijk voor:

- jouw aanspreekpunt. Je kunt bij je contactpersoon al je vragen stellen over jouw vrijwilligerswerk.
- Hij/zij brengt jou op de hoogte van informatie die voor jou belangrijk is om te weten.
- De contactpersoon bewaakt of het vrijwilligerswerk wat jij doet geen vervanging van een betaalde baan is en of jouw werkplek veilig is.
- Door middel van een-op-een of groepsgesprekken houdt de contactpersoon zicht of jij/jullie je werk nog leuk vinden.
- Mozaïek heeft een coördinator vrijwillige inzet. Deze medewerker draagt zorg voor het vrijwilligersbeleid en de scholing.

## 3.3 Ontwikkeling en scholing

We willen dat iedereen zijn talenten kan laten zien en zich kan ontwikkelen. Daarom bieden we je de kans om te groeien.

Wij willen ook kwaliteiten leveren en bij sommige diensten vragen wij bepaalde vaardigheden. Als dat nodig is, krijg je training of scholing. Dat kan van alles zijn, zoals een cursus, workshop of een informatieve bijeenkomst. Scholing helpt je om beter te worden in je vrijwilligerswerk en/of jezelf verder te ontwikkelen. Je ontmoet andere vrijwilligers en deelt ervaringen met elkaar.

Heb je zelf ideeën voor scholing? Praat erover met je contactpersoon. Misschien wil je beter leren samenwerken, wil je meer weten over je taken als vrijwilliger, of wil je nieuwe vaardigheden leren. Je wensen voor scholing worden elk jaar besproken door de coördinator vrijwillige inzet. Maar je kunt ze ook op elk moment doorgeven aan je contactpersoon.

## Dynamiek

Dynamiek is een participatiecentrum en is onderdeel van Mozaïek

### Leertrajecten van Dynamiek

#### 3.4 Profiel van de leerwerker

De leerwerkers van Mozaïek voeren hun werkzaamheden uit op een leerplek in Tiel. Kenmerkend voor een leerwerker is:

- De leerwerker wordt aangemeld door participatiecoach (gemeente Tiel), werkcoach (Werkzaak Rivierenland) of een beroepskracht van het UWV.
- De leerwerker is gemotiveerd om zich te ontwikkelen en stappen te zetten richting betaald werk.
- De leerwerker heeft, in samenwerking met de aanmeldende instantie, een doel waaraan hij/zij gaat werken. Als dit doel vooraf niet duidelijk is dan staat de leerwerker open om gedurende zijn/haar traject dit doel te ontwikkelen.
- De leerwerker gaat een verplichting aan voor een bepaalde tijd met de leerplek en is zich bewust dat hij/zij de werkzaamheden afmaakt.

#### 3.5 Profiel van de leerplek bij participatiecentrum Dynamiek

- De leerplek is tijdelijk en we bekijken regelmatig hoe het gaat. Als het nodig is, kunnen we het traject verlengen. De inhoud en hoe lang het duurt, bespreken we altijd samen met degene die zich aanmeldt.
- Op de leerplek draait het om de ontwikkeling van de leerling. We stellen samen leerdoelen op.
- Op de leerplek krijgt de leerling de kans om te groeien en te leren.
- Alleen als je vooraf hebt afgesproken en toestemming hebt van de coördinerend werkbegeleider van Dynamiek, worden je reis- en onkosten vergoed.
- De werkzaamheden vinden meestal plaats tijdens de openingstijden van Dynamiek.

#### 3.6 Profiel van de externe leerplek

- De externe leerplek is een vervolg op de leerplek van participatiecentrum Dynamiek.
- De externe leerplek wordt gekozen in overleg met de aanmeldende partij van de leerwerker.
- Op de externe leerplek is aandacht voor de begeleiding van de leerwerker. In overleg met de leerplek kan participatiecentrum Dynamiek een bijdrage blijven leveren in de begeleiding.

#### 3.7 Positie beroepskracht

Binnen Dynamiek helpen vrijwilligers en leerwerkers om de verschillende taken en activiteiten uit te voeren. Ze kunnen elkaar vragen stellen en uitleg geven, zodat alles goed verloopt. De medewerker heeft een ondersteunende rol en helpt bij het regelen van de dagelijkse zaken bij Dynamiek. Als er problemen zijn waar ze zelf niet uitkomen, kunnen ze altijd de medewerker om hulp vragen.



### 3.8 Taakomschrijving beroepskracht

- Begeleiden en ondersteunen vrijwilligers/leerwerkers. Houden van intake-, voortgangs- en eindgesprekken;
- Zorgen voor duidelijke en eenduidige werkinstructies;
- Zorgen voor een goede onderlinge afstemming van de begeleiding van de leerwerkers;
- Onderhouden van de contacten met aanmelder;
- Bewaken van de kwaliteit van het ontwikkeltraject van de leerwerker en dit vastleggen in het persoonlijk dossier;
- Coachen en coördineren van de werkzaamheden die door de vrijwilligers uitgevoerd worden;
- Zorgen voor een optimaal ontwikkelingsklimaat (onder andere door het organiseren van trainingen en het houden van voortgangsgesprekken);
- Bewaken van kwaliteit en resultaten van activiteiten en diensten, waar nodig veranderingen inzetten;
- Betrokken zijn en blijven bij externe ontwikkelingen in het sociale domein (zo mogelijk samen met de leerwerkers);
- Zorgen voor verdere uitbreiding en implementatie van de voor en door methode.

# Hoofdstuk 4: Belonen van vrijwilligers

## 4.1 Waardering

Vrijwilligerswerk is onbetaald. Vrijwilligers halen vaak de waardering uit hun werk. Ons uitgangspunt is dat het doen van vrijwilligerswerk je geen geld moet kosten.

Vrijwilligers zijn heel belangrijk voor ons. We willen dat jij je als vrijwilliger gewaardeerd voelt. Daarom krijgt elke vrijwilliger met Kerst een klein cadeautje. Ook rond de Dag van de Vrijwilliger willen we jullie extra in het zonnetje zetten. Heb je ideeën over hoe we dat het beste kunnen doen? Laat het weten aan je contactpersoon. We horen graag van je!

## 4.2 Vrijwilligersvergoeding

In sommige gevallen werken wij met een vrijwilligersvergoeding. Voorwaarden om in aanmerking te komen voor een vergoeding worden hieronder beschreven.

- Het project stopt binnenkort.
- De verantwoordelijkheid voor het project is groot en kan niet altijd direct worden overgenomen door de contactpersoon.
- De vrijwilligersvergoeding wordt mogelijk gemaakt door financiële steun voor het project.
- Naast de vergoeding is er een document waarin specifieke afspraken voor het project staan.
- Vaak wordt het project op een allesomvattende manier aangepakt.
- De functie heeft bepaalde vereisten waar je aan moet voldoen.
- Het volgen van bepaalde trainingen is verplicht.

## 4.3 Onkostenvergoeding

Meestal worden reiskosten niet vergoed als je binnen de grenzen van de gemeente Tiel bent. Maar als je andere kosten maakt die direct te maken hebben met je taken als vrijwilliger, kun je wel een vergoeding krijgen. Hiervoor moet je wel eerst overleggen met en toestemming krijgen van je contactpersoon bij Mozaïek. Daarna kun je een declaratieformulier aanvragen bij je contactpersoon en je kosten daarop vermelden. Er zijn wel een paar regels waar je je aan moet houden:

- Telefoonkosten: 20 cent per minuut, met een maximum van 60 minuten per maand (12,-);
- Reiskosten: 19 cent per kilometer met een maximum van 50 km per maand (€ 9,50)
- Materiële kosten: door het overhandigen van betalingsbewijzen.

Let op! Als de vrijwilliger kosten maakt voor een specifieke hulpvrager, zullen de kosten in principe door de hulpvrager betaald moeten worden. Bij de intake van de hulpvrager, zal hiernaar gevraagd worden. Voorbeeld: als de hulpvrager wil dat de vrijwilliger samen met hem/haar naar het museum gaat, zal de hulpvrager de entree en eventuele onkosten moeten betalen.

# Hoofdstuk 5: Behouden van vrijwilligers

## 5.1 Meedenken

We waarderen het als onze vrijwilligers meedenken. Dat kan op verschillende momenten. Zoals tijdens bijeenkomsten, vergaderingen, overleggen, bij je gesprek met je contactpersoon en bij de beleidsontwikkeling.

## 5.2 Interne communicatie

Vrijwilligers ontvangen tenminste tweemaal per jaar een nieuwsbrief. De input kan komen van zowel de beroepskrachten als de vrijwilligers.

## 5.3 Privacy en geheimhoudingsplicht

Mozaïek gaat zorgvuldig om met jouw gegevens en verwacht dit ook van jou als vrijwilliger. Concreet betekent dit ook dat de informatie die je tijdens jouw werk als vrijwilliger hoort niet wordt gedeeld met anderen. Jouw contactpersoon is de enige persoon met wie jij informatie mag delen.

## 5.4 Verzekering

Het verzekeren van risico's van alledag is op de eerste plaats een zaak van de vrijwilliger zelf. Dat wil zeggen dat de schadeclaim alleen dan in behandeling wordt genomen als de schade niet bij een andere verzekeraar te verhalen valt. Mozaïek heeft voor haar geregistreerde vrijwilligers een collectieve WA-verzekering en een ongevalverzekering afgesloten. Geregistreerde vrijwilligers zijn ook verzekerd op weg naar vrijwilligerswerk en naar huis.

In verband met de voorwaarden van deze verzekering wordt ervan uitgegaan dat er geen middelen worden gebruikt die de rijvaardigheid (bij het vervoer door de vrijwilliger) beïnvloeden. Onder middelen wordt verstaan onder andere alcohol, medicijnen met waarschuwingsstickers, en geestverruimende middelen. Daarnaast heeft de gemeente Tiel een collectieve vrijwilligersverzekering afgesloten voor alle vrijwilligers in Tiel. Het gaat hier om een secundaire verzekering, ofwel een vangnet, voor waar andere verzekeringen een gat laten vallen.

## 5.5 Tevredenheidsonderzoek

Elk jaar zal er een vragenlijst naar jou worden opgestuurd waarin jij je tevredenheid kunt invullen. Met jullie input kunnen wij ons werk blijven verbeteren.

## 5.6 Hoe gaan we om met meningsverschillen?

We gaan uit van een goede samenwerking, maar waar mensen werken, kunnen ook meningsverschillen ontstaan. Jouw contactpersoon is de aangewezen persoon om te raadplegen bij een meningsverschil.

## 5.7 Ongewenst gedrag

Er kunnen situaties voordoen waarin je geconfronteerd wordt met verbaal of non-verbaal geweld of ongewenste intimiteiten. In dat geval kun je contact opnemen met je contactpersoon. Deze kan je doorverwijzen naar de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld kinder-en/of ouderenmishandeling. Ook kun je terecht bij de vertrouwenspersoon van Mozaïek Dit is Yolanda Kuis: [yolanda.kuis@mijnkennis.nl](mailto:yolanda.kuis@mijnkennis.nl) en Cas van Gompel [Casina@kpnplanet.nl](mailto:Casina@kpnplanet.nl)

## 5.8 Klachten en geschillen

Vrijwilligers voeren werkzaamheden uit voor Mozaïek. Zijn inwoners niet tevreden over jou als vrijwilliger? Dan kunnen ze terecht bij jouw contactpersoon die dit samen met je bespreekt. Mocht de inwoner alsnog klachten houden, dan zal de contactpersoon de inwoner vertellen over de klachtencommissie waar de inwoner terecht kan.

Ben jij als vrijwilliger niet tevreden met de samenwerking of heb je een klacht over Mozaïek? Dan bespreek je dit eerst met je contactpersoon.

Kom je er samen niet uit? Dan kun je terecht bij de manager van Mozaïek.

Heb je een meningsverschil waar je niet uitkomt? Ook dan is de manager het eerste aanspreekpunt. Kom je er dan nog samen niet uit dan kun je de directeur-bestuurder van Samenso schriftelijk benaderen. Zowel jij als jouw contactpersoon zal door de directeur-bestuurder gehoord worden, en zal een uitspraak doen.

### Externe klachtafhandeling

Als je niet tevreden bent met hoe een klacht intern is afgehandeld, kun je naar de directeur-bestuurder stappen. Ook als de klacht na zes weken nog niet is opgelost, kun je dit doen. De directeur-bestuurder bespreekt de klacht met het coördinatieteam. Zij beoordelen of de klacht goed is behandeld. Als dat zo is, wordt de procedure afgesloten. Als de klacht nog niet goed is afgehandeld, besluit het team welke volgende stappen nodig zijn.

Mozaïek maakt gebruik van de onafhankelijke klachtencommissie van Zorgbelang.

Postadres: Onafhankelijke Klachtencommissie  
p/a Zorgbelang Inclusief  
Postbus 5310  
6802 EH Arnhem

Vanwege het privacy aspect gaat het indienen van de klachten via de post en niet via de e-mail.

## Hoofdstuk 6: Beëindigen van vrijwilligerswerk

Er kan altijd een moment komen waarop je besluit te stoppen met je vrijwilligerswerk bij Mozaïek. We vinden het belangrijk om te horen wat jouw ervaringen zijn geweest als vrijwilliger, zodat we kunnen leren en onze dienstverlening kunnen verbeteren.

Daarom vragen we je om samen met je contactpersoon een afsluitend gesprek te hebben. In dit gesprek kun je terugkijken op je tijd bij Mozaïek en delen wat goed ging en wat beter kon.

Het afrondingsgesprek helpt ons niet alleen om te leren, maar kan ook een mooie gelegenheid zijn om stil te staan bij het werk dat je hebt verricht. Misschien ben je van plan ergens anders (vrijwilligers)werk te gaan doen, en ook daarbij kunnen we je helpen. We kunnen bijvoorbeeld een getuigschrift schrijven of een referentie geven, wat goed staat op je CV.

We willen je graag op een passende manier bedanken voor je inzet. We hopen dat je met plezier terugkijkt op deze periode van je leven!