

Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
Taken die vrijwilligers o.a. voor hun rekening nemen.....	2
Vrijwilligerswerk.....	2
Afspraken met vrijwilligers.....	3
A. De Organisatie en het werk	
Doelstelling en zorgvisie.....	4
Werkzaamheden.....	4
Werktijden en opzegtermijn.....	4
B. Selectiecriteria en inwerktijd	
Selectiecriteria en procedure.....	6
Inwerktijd en begeleiding.....	6
C. Rechten en plichten	
Overleg en inspraak.....	6
Taakafbakening en verantwoordelijkheden.....	6
Verzekeringen.....	6
Activiteiten voor vrijwilligers.....	7
D. Voorwaarden en verplichtingen	
Voorwaarden aan de organisatie.....	8
Verplichtingen van de organisatie.....	8
Verplichtingen voor de vrijwilliger.....	8
Beleidsuitgangspunten.....	9
Bijlagen.....	10

Inleiding

Vrijwilligerswerk in een dagverzorgingscentrum, is werk, dat niet verplicht is en onbetaald in enig georganiseerd verband wordt verricht ten behoeve van de deelnemers.

In het dagverzorgingscentrum Beth Shamar is behoefte aan vrijwilligers. Omdat de zorg die deelnemers van het dagverzorgingscentrum ontvangen steeds intensiever wordt en door bezuinigingen van de overheid het niet mogelijk is om meer professionele krachten aan te trekken, komen verschillende zorgaspecten in de knel.

Taken die vrijwilligers o.a. voor hun rekening nemen:

- wandelen met deelnemers;
- lichte begeleidingstaken, altijd na toestemming van en onder toezicht van een professional
- deelnemers begeleiden naar bijv. polikliniek bezoeken e.d.
- assisteren bij sociale en culturele activiteiten in het dagverzorgingscentrum
- verzorgen van koffie en thee voor de deelnemers
- assistentie bij het verzorgen van de middag of avondmaaltijd.
- het rijden van de personenbus.

Taken worden verdeeld en ingepland, waarbij de organisatie op u rekt.

Vrijwilligerswerk

Vrijwilligerswerk is onbetaald werk. Vrijwilligerswerk is niet verplicht, dat wil zeggen dat de vrijwilliger in vrijheid kiest om bepaalde activiteiten op zich te nemen. Vrijwillig duidt op 'vrij', in de zin van vrij in willen. Vrijwilligheid betekent echter niet vrijblijvendheid!

Met andere woorden: als men eenmaal heeft gekozen, dan brengt dat wel verplichtingen met zich mee. Door deze bewuste keuze zijn vrijwilligers daardoor extra gemotiveerd.

De vrijwilliger is bereid deze werkzaamheden onbetaald te verrichten. Het is werk dat gedaan wordt uit solidariteit, uit rechtvaardigheidsgevoel, met een sociaal of maatschappelijk doel.

De vrijwilliger verricht uitsluitend aanvullende werkzaamheden; met andere woorden werkzaamheden die aanvullend zijn op de werkzaamheden van betaalde beroepskrachten.

De kracht van vrijwilligers ligt in hun flexibele werkhouding, enthousiasme en hun grote inzet.

Er is daarbij geen sprake van een arbeidsovereenkomst, maar om een goede gang van zaken bij inschakeling van vrijwilligers te bevorderen zullen wederzijdse afspraken gemaakt moeten worden en zal een vrijwilligersovereenkomst getekend moeten worden.

De werkzaamheden die door de vrijwilliger in het kader van een af te sluiten overeenkomst worden verricht, leiden als zodanig **niet** tot een arbeidsverhouding.

Afspraken van en met vrijwilligers

In tegenstelling tot betaalde werknemers is er voor vrijwilligers vrijwel **niets wettelijk geregeld**. Er bestaan geen Cao's voor vrijwilligers. Dit betekent dat de rechtspositie van vrijwilligers binnen het verzorgingshuis op een andere manier geregeld moet worden, te weten in een samenwerkingsovereenkomst. Hierin worden afspraken gemaakt die duidelijkheid geven over de gang van zaken voor alle betrokken partijen. (zie bijlage 1)

Bij onenigheid hebben afspraken die vastgelegd zijn in een samenwerkingsovereenkomst, die getekend is door de vrijwilliger en de organisatie, rechtsgeldigheid.

Vandaar dat schriftelijke afspraken de voorkeur hebben boven mondelinge afspraken.

Mondelinge afspraken zijn moeilijk te bewijzen.

(Afspraken die nodig zijn)

A. De organisatie en het werk

Doelstelling en zorgvisie

De doelstelling van Beth Shamar moet aan de vrijwilliger worden duidelijk gemaakt, evenals de plaats en de functie van de groep of afdeling waar de vrijwilliger komt te werken.

Het vrijwilligerswerk dient zich volledig te richten op de wensen van deelnemers en dient tegemoet te komen aan redelijke wensen van de deelnemers en/of de organisatie.

De vrijwilliger dient hiermee in te stemmen.

Dagverzorgingscentrum Beth Shamar heeft in haar visie tot doel om zorg en begeleiding te verlenen in een warme, huiselijke en veilige huiselijke omgeving.

We respecteren de persoonlijke levenssfeer van de deelnemers, waarbij een normale leefsituatie zoveel mogelijk wordt nagestreefd.

Hoewel de deelnemer in toenemende mate afhankelijk van anderen wordt, moet de deelnemer zo lang mogelijk de regie over zijn leven behouden.

De deelnemers hebben het recht om zelf keuzes te maken in de begeleiding en zorgverlening.

Om het leven en de zorg voor onze deelnemers extra inhoud te geven heeft Beth Shamar, naast professionele hulp, behoefte aan vrijwilligers die een aantal extra taken kunnen verrichten, maar een andere rol hebben dan beroepskrachten.

De inzet van de groep vrijwilligers maakt het mogelijk om veel activiteiten voor de deelnemers te organiseren.

Werkzaamheden

Er moet een duidelijke omschrijving zijn van het werk dat vrijwilligers doen binnen het verzorgingshuis. Afspraken worden schriftelijk vastgelegd in de samenwerkingsovereenkomst.

Werktijden en opzegtermijn

De omvang en de tijden van het vrijwilligerswerk worden in overleg met de manager zorg&welzijn vastgesteld.

Indien vrijwilligers oproepbaar zijn, afspreken wanneer de vrijwilliger niet en bij voorkeur wel beschikbaar is.

Afspreken wat de vrijwilliger moet doen in geval van ziekte en onverwacht niet kunnen komen. Bij vaste werktijden duidelijke afspraken maken.

Een opzegtermijn is wenselijk zodat het werk goed overgedragen kan worden.

Minimaal één maand van tevoren dient mondeling of schriftelijk te worden opgezegd.



Vrijwilligersregelement Beth Shamar, juni 2009

Indien door een partij (de vrijwilliger of de instelling) zodanig ernstige handelingen zijn verricht dat in redelijkheid van de andere partij niet gevergd kan worden dat de samenwerkingsafspraken nog voortduren, kan deze laatste de samenwerking met onmiddellijke ingang beëindigen.

B. Selectiecriteria en inwerktijd

Selectiecriteria en selectieprocedure

Het werven en selecteren van vrijwilligers is een doorlopende activiteit binnen het vrijwilligersbeleid. De verantwoordelijke persoon hiervoor is de manager zorg&welzijn.

Deze kan gericht een vrijwilliger zoeken door een vacature te plaatsen.

Selectie voor bepaalde taken is nodig, want niet iedere vrijwilliger is overal geschikt voor.

Criteria die van belang zijn:

- de vrijwilliger moet zich met de doelstelling van Beth Shamar kunnen verenigen;
- de vrijwilliger moet beschikken over vaardigheden en kwaliteiten die voor een bepaalde taak nodig zijn;
- de vrijwilliger moet enthousiast zijn voor het werk;
- de vrijwilliger moet bereid zijn tot samenwerking en overleg;

Het is van belang, voor de vrijwilliger en de organisatie, dat men een proefperiode afsprekt na een selectiegesprek, zodat men kan zien hoe het gaat.

Inwerktijd en begeleiding

Voor aanvang van het vrijwilligerswerk vindt een kennismakingsgesprek met de manager zorg&welzijn plaats. Tijdens dit gesprek wordt besproken wat er van de vrijwilliger wordt verwacht en wat er kan worden geboden. Aan dit gesprek zijn geen verplichtingen verbonden.

C. Rechten en plichten

Overleg en inspraak

Er moet ruimte zijn voor kritiek en suggesties.

Taakafbakening en verantwoordelijkheden

Waar mensen met elkaar werken, worden afspraken gemaakt. Zonder afspraken kun je eigenlijk niet samenwerken. De meeste afspraken gaan over taakverdeling en over de afbakening van verantwoordelijkheden. Voor vrijwilligers moeten de afspraken duidelijk zijn vastgelegd. Wanneer vrijwilligers een eigen taak hebben in een organisatie, moeten ze daarvoor de verantwoordelijkheid kunnen dragen. Vooral tussen betaalde en onbetaalde krachten moet de taakafbakening duidelijk zijn en daarmee ook de afbakening in verantwoordelijkheden. Er mag geen druk op vrijwilligers worden uitgeoefend om zich meer dan de afgesproken tijd in te zetten. Daarom heeft Beth Shamar ervoor gekozen dit reglement voor vrijwilligers op te stellen en elke vrijwilliger een overeenkomst te laten ondertekenen, zodat duidelijk wordt wat er van elkaar wordt verwacht.

Verzekeringen

Beth Shamar is verzekerd voor schade die een vrijwilliger kan aanrichten. Beth Shamar zal de vrijwilliger niet aanspreken voor de schade die door de vrijwilliger in de uitoefening van zijn werkzaamheden aan Beth Shamar is toegebracht. Tenzij er sprake is van opzet, grove schuld of ernstige nalatigheid van de vrijwilliger. In onderhavige gevallen zal de organisatie van haar recht op schadevergoeding slechts gebruik kunnen maken, indien zij uiterlijk binnen een maand nadat de schade is geconstateerd, de vrijwilliger schriftelijk mededeling heeft gedaan van zijn/haar voornemen tot verhaal over te gaan.

Materiële schade die aan de vrijwilliger is toegebracht door een deelnemer en die redelijkerwijs niet voorkomen kon worden, wordt door Beth Shamar vergoed, overeenkomstig de wijze zoals voor de werknemers van Beth Shamar is geregeld.

Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering

In de meeste gevallen wordt de organisatie aansprakelijk gesteld voor schade aan derden, die door vrijwilligers tijdens het werk is veroorzaakt.

Autoverzekering

Alleen voor vrijwilligers bij maaltijdvoorzieningen en vervoer van ouderen is er een aanvullende auto- en auto-inzittendenverzekering.

Klachten en het oplossen van geschillen

Indien er meningsverschillen c.q. conflicten ontstaan, zal er eerst geprobeerd moeten worden deze in onderling overleg op te lossen. Mocht dit gesprek niet tot een bevredigende oplossing leiden, dan wordt de klacht besproken met de vrijwilligerscoördinator. Wordt geen overeenstemming bereikt, dan kan men zich wenden tot de manager zorg&welzijn.

Huisregels

Het Centrum voor Dagverzorging heeft een aantal huisregels waarvan de vrijwilligers op de hoogte moeten zijn. Deze huisregels hebben betrekking op de hieronder volgende onderwerpen.

Privacy

Wat een vrijwilliger ter ore komt, dient hij/zij voor zichzelf te houden. Deelnemers vertellen vaak dingen in goed vertrouwen en hebben recht op privacy.

Toiletbezoek

Het is niet toegestaan dat vrijwilligers de deelnemers begeleiden bij een bezoek aan het toilet.

Deze regel is ingesteld voor de veiligheid van zowel de vrijwilliger als de deelnemer.

Rolstoel

Het in de rolstoel helpen is alleen toegestaan, indien de deelnemer nog redelijk in staat is om dit zelf te doen. Als er getild moet worden, dan moet de hulp ingeroepen worden van de verzorgenden.

Omgang met de deelnemer

Een respectvolle benadering staat bij Beth Shamar zeer hoog in het vaandel.

Deelnemers worden met mevrouw of mijnheer aangesproken.

Verkleinwoordjes zoals opaatje, mijnheertje e.d. zijn niet toegestaan, ook het tutoyeren van deelnemers is niet toegestaan.

Bankzaken

Vrijwilligers mogen zich op geen enkele manier bemoeien met bankzaken van deelnemers, zoals bankpasjes, overschrijvingen en overige financiële zaken.

Rookbeleid

Het Dagverzorgingscentrum is een openbaar gebouw, waar niet mag worden gerookt, anders dan de daarvoor bestemde ruimte.

Activiteiten voor vrijwilligers

Beth Shamar organiseert één maal per jaar een vrijwilligersavond. Dit om o.a. de onderlinge band tussen de vrijwilligers te versterken en uiting te geven aan onze waardering.

D. Voorwaarden en verplichtingen

Voorwaarden, die worden gesteld aan Beth Shamar met betrekking tot het vrijwilligerswerk

- Zorgen voor coördinatie en begeleiding van het vrijwilligerswerk binnen het verzorgingshuis door professionele krachten. De manager zorg&welzijn is verantwoordelijk voor het vrijwilligerswerk. De dagelijkse begeleiding en organisatie van het vrijwilligerswerk behoren tot de taak van de manager zorg&welzijn of gedelegeerde medewerkers van Beth Shamar.
- Het geven van voorlichting aan vrijwilligers.
- Het aangaan/aanbieden van een samenwerkingsovereenkomst.

Verplichtingen van de organisatie

- De organisatie dient er zorg voor te dragen dat vrijwilligers geen werkzaamheden uitvoeren die normaal door de professionele krachten worden uitgevoerd.
- De organisatie biedt vrijwilligers een aantal faciliteiten aan, afhankelijk van de taak die de vrijwilliger doet.
- Door regelmatig 'werkoverleg' te hebben met vrijwilligers of met groepen vrijwilligers, draagt de organisatie zorg voor de inspraakmogelijkheid van de vrijwilligers.
- De organisatie vergoedt de noodzakelijke, vooraf gestelde, onkosten aan een vrijwilliger uitsluitend, nadat de eindverantwoordelijke van de afdeling toestemming heeft gegeven. Hiervoor dient de vrijwilliger de rekening bij de eindverantwoordelijke van de afdeling in te leveren.

Verplichtingen voor vrijwilligers

- De vrijwilliger zal kennis nemen van de inhoud van dit vrijwilligersreglement.
- De vrijwilliger respecteert de algemeen christelijke grondslag van Beth Shamar en verklaart zich bereid om de levensbeschouwelijke-politieke- en maatschappelijke opvattingen van de deelnemers te respecteren.
- De vrijwilliger werkt onder de verantwoordelijkheid van de organisatie. In dit verband is de houding en het gedrag van de vrijwilliger van belang met betrekking tot de eigen verantwoordelijkheid evenals het zelfbeschikkingsrecht van de deelnemer.
- Een vrijwilliger dient 15 jaar of ouder te zijn.

- De vrijwilliger moet bij aanvang van de werkzaamheden verklaren, dat hetgeen hij/zij verneemt het karakter van 'vertrouwelijk' heeft en dat dit vertrouwen niet mag worden geschonden.
- De vrijwilliger mag zich **nooit** aan een deelnemer verplichten door b.v. het aannemen van geld of goederen.

E. Beleidsuitgangspunten

Een goed gestructureerde samenwerking tussen de medewerkers van het Beth Shamar en de vrijwilligers is onontbeerlijk.

De volgende beleidspunten zijn hierbij van toepassing:

1. Vrijwilligers hebben, na ondertekening van de vrijwilligersovereenkomst evenals medewerkers van het centrum voor dagverzorging Beth Shamar ook hun specifieke rechten en plichten.
2. Op last van de manager zorg&welzijn kan de vrijwilligersovereenkomst met opgaaf van redenen beëindigd worden als de voortzetting hiervan de belangen van Beth Shamar en/of haar deelnemers schaden.
3. De rechten betreffen o.a. een door Beth Shamar af te sluiten W.A- en ongevallenverzekering, vergoeding van gemaakte kosten en - indien gewenst - het ontvangen van een getuigschrift.
4. De plichten zijn o.a.: aanspreekbaarheid op functioneren, verantwoordingsplicht ten opzichte van de vrijwilligerscoördinator, zorgvuldigheid met ter kennis genomen informatie van en over deelnemers.
5. De vrijwilligers moeten, indien van toepassing, de wettelijke voorschriften met betrekking tot uitkeringsgerechtigden, in acht nemen.

Het vrijwilligerswerk dient zich te richten op de wensen van de deelnemers.

Bijlage 1

Vrijwilligersovereenkomst Beth Shamar

Centrum voor dagverzorging en begeleiding Beth Shamar, Grothelaan 1a,
3737RK Groenekan

Naam

Adres

Postcode/plaats

Telefoonnummer.

Mobiele telefoonnummer (niet verplicht)

Geb.datum

Godsdienst

Hobby's

Ervaring en/of motivatie

Datum start werkzaamheden:

De vrijwilliger ontvangt:

- ✓ een kopie van deze overeenkomst inclusief een vrijwilligersreglement,
- ✓ een exemplaar van de belangrijkste aandachtspunten van Beth Shamar,
- ✓ een exemplaar van het privacyreglement ter bescherming van de persoonsgegevens.

De vrijwilliger onderschrijft de samenwerkingsafspraken met het dagverzorgingscentrum

Beth Shamar, welke onderdeel uitmaken van deze overeenkomst

Plaats:

Datum:

De vrijwilliger,

De manager zorg&welzijn

.....

.....

Bijlage 2

Aanhangsel bij vrijwilligersovereenkomst Beth Shamar

Algemeen Christelijk Centrum voor Dagverzorging en begeleiding

Naam:

Startdatum:

Manager Zorg&Welzijn:

De vrijwilliger verricht de volgende werkzaamheden:

*

*

*

De werkzaamheden worden verricht op:

*dag vanuur totuur

*dag vanuur totuur

*dag vanuur totuur

De vrijwilliger werkt onder de verantwoordelijkheid van..... die tevens contactpersoon van de vrijwilliger is.

In geval van verhindering van de werkzaamheden zal de vrijwilliger tijdig de manager zorg&welzijn of een andere medewerker op de hoogte stellen.
Telefoonnummer van de manager zorg&welzijn is: 0346 - 211755

Met de vrijwilliger is een proefperiode van maanden afgesproken; aan het eind van de proefperiode zal in een evaluatiegesprek afgesproken worden of het vrijwilligerswerk zal worden voortgezet.

Het evaluatiegesprek zal door de manager zorg&welzijn worden gehouden en zn. In het bijzijn van een medewerker van Beth Shamar.

Het evaluatiegesprek zal plaatsvinden op:.....om.....uur.

Plaats:.....

Datum:.....

De Vrijwilliger

De manager zorg&welzijn

.....

.....

Bijlage 3

Belangrijke aandachtspunten uit het reglement van Beth Shamar

1. De vrijwilliger onderschrijft de doelstellingen van Beth Shamar, zoals deze zijn verwoord in de Missie, zorgvisie en het huishoudelijke reglement.
2. De vrijwilliger is bereid om deel te nemen aan begeleidingsgesprekken en/of overleg wat noodzakelijk is voor de uitvoering van het werk.
3. Voor de vrijwilliger is een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering en een ongevallen verzekering afgesloten. De vrijwilliger kan inzage krijgen in de polisvoorwaarden.
4. Conflicten en geschillen worden, zo goed mogelijk, opgelost in overleg met de contactpersoon. Mocht dat geen oplossing bieden dan wordt de kwestie voorgelegd aan de manager zorg&welzijn.
5. De vrijwilliger is op de hoogte van en stemt in met het gebruik van zijn/haar persoonsgegevens op verschillende plaatsen in de organisatie. De organisatie gaat, zoals de wet bescherming persoonsgegevens voorschrijft, zorgvuldig om met deze gegevens.
6. De vrijwilliger zal zorgvuldig en discreet omgaan met vertrouwelijke informatie over deelnemers die hem/haar ter ore is gekomen. De wet op privacy schrijft voor dat vertrouwelijke informatie niet naar buiten gebracht mag worden.
7. De vrijwilliger zal, zo mogelijk, één maand van tevoren aangeven dat hij/zij de werkzaamheden wil beëindigen.
8. De organisatie mag ervan uitgaan dat, indien voor de werkzaamheden door vrijwilligers verricht, deskundigheidsbevordering noodzakelijk is, de vrijwilliger zal deelnemen aan door de organisatie aangeboden (bij)scholing.

Bijlage 4

Aan de vrijwilliger, werkzaam bij Beth Shamar Algemeen Christelijk Centrum voor Dagverzorging en begeleiding Wet Bescherming Persoonsgegevens

In het kader van de Wet Bescherming Persoonsgegevens delen wij u mede dat op meerdere plaatsen in de organisatie gebruik wordt gemaakt van uw persoonsgegevens. Wellicht is dit u bekend, immers al in de eerste contacten met het centrum voor dagverzorging en begeleiding wordt u geconfronteerd met het verstrekken van persoonsgegevens. Deze gegevens worden opgeslagen in het registratiesysteem van vrijwilligersgegevens en verstrekt aan:

- de organisatie waar u werkzaam bent middels het aanhangsel bij de overeenkomst
- een verzekeringsmaatschappij in verband met de verzekeringen (wettelijke aansprakelijkheid en ongevallenverzekering)

Het Privacyreglement

Zoals de wet voorschrijft gaat de organisatie op zorgvuldige wijze om met uw persoonsgegevens en moeten wij voldoen aan vastgestelde criteria. De bedoelde criteria zijn vastgelegd in de wet en vertaald in een privacyreglement dat door Beth Shamar is vastgesteld.

Wij stellen het op prijs dat u als betrokkene het privacyreglement kunt inzien.

Het privacyreglement is verkrijgbaar of ter inzage bij de receptie van Beth Shamar.