

Vrijwilligers/mantelzorg beleid

Inleiding

De stichting Residentiële & Ambulante Zorg (RAZ) is een erkende (thuis)zorgorganisatie die haar service-, welzijns- en zorgdiensten landelijk uitvoert. Residentieel, bij onder meer de locaties van European Care Residences (ECR), ambulant, bij de cliënten thuis en op reis (ECTvakanties). Wanneer hieronder gesproken wordt over vrijwilligers worden daarmee tevens mantelzorgers en/of relationele betrekkingen bedoeld die hun steentje bijdragen in de hulp en ondersteuning van een zorgvrager.

Naast de professionele zorg is de inzet van vrijwilligers op allerlei gebied belangrijk en onmisbaar. Zij vormen een belangrijke schakel tussen cliënt en maatschappij. Vrijwilligerswerk heeft een toegevoegde waarde in met name het welzijn van de cliënten en aan de werkzaamheden van de beroepskrachten. De verantwoordelijkheid voor de zorgverlening berust echter altijd bij de beroepskrachten.

Definitie vrijwilligerswerk: werk dat in enig georganiseerd verband, onverplicht en onbetaald wordt verricht ten behoeve van anderen of de samenleving

- *Het werk moet een algemeen maatschappelijk belang dienen.*
- *Het werk mag geen winstoogmerk hebben.*
- *Het werk mag niet concurrerend zijn met betaald werk.*
- *Het werk moet een aanvullend karakter hebben en geen betaald werk "verdringen."*

Van een vrijwilliger kan niet hetzelfde worden gevraagd als van een beroepskracht. Het werk van vrijwilligers vraagt wel om een stukje trouw en inzet, het vraagt om warme belangstelling voor de mens.

De inzet van een vrijwilliger:

- Leidt tot meer zorg en aandacht voor de cliënten waardoor verbetering van het welzijn wordt bereikt.
- Biedt meer mogelijkheden op het gebied van dagbesteding en het geven van individuele aandacht.
- Zorgt dat de cliënten sociaal en maatschappelijk betrokken blijven
- Levert een bijdrage aan het (woon)leefklimaat door ondersteuning van facilitaire diensten.

Voor een goede samenwerking is het belangrijk dat de organisatie en vrijwilligers bij elkaar passen: de beoogde doelstellingen van de stichting RAZ moeten samenvallen met de intenties van de vrijwilliger.

Om het vrijwilligerswerk in goede banen te leiden en te zorgen voor een duidelijk aanspreekpunt is er een aandachtsfunctionaris vrijwilligers (AV) voor residentiëel en ambulante en één voor ECT vakanties aangesteld.

Vrijwilligerstaken, een globaal overzicht:

Ambulant:

- Rondbrengen van maaltijden aan huis (maaltijdservice);
- Uitvoeren van kleinere, technische klussen (woonsupport aan huis);
- Boodschappenservice;
- Bezoeken en ondersteunen van (buurt)bewoners;
- Het begeleiden van (buurt)bewoners;
- Assistentie bij personenalarmering voor mensen in de buurt;
- Assistentie bij het invullen van formulieren en andere administratieve zaken

Residentiëel:

- Assistentie bij creatieve en culturele activiteiten;
- Individueel bezoeken van en/ of wandelen met bewoners;
- Begeleiden van bewoners bij uitstapjes, concert- en theaterbezoek;
- Begeleiden van bewoners bij arts- en ziekenhuisbezoek;
- Gastvrouw/heer zijn, serveren van koffie/thee, roomservice;
- Assistentie in het zwembad
- Mogelijke andere diensten die vrijwilligers kunnen en willen aanbieden.
- Het assisteren bij de maaltijd op de dagbehandeling.

Op reis:

- Organiseren en in goede banen leiden van de vakantie (reisleiding)
- Begeleiden van de reizigers tijdens de vakantie (rolstoel duwen; hulp in het restaurant; ADL hulp; verpleegkundige hulp; assistentie in zwembad)
- Materiaalverzorging (hulpmiddelen)
- Begeleiding bij creatieve en culturele activiteiten ed.

Wat kunnen vrijwilligers verwachten?

- GGG (geniet-, gemaks- en gebruikers-) lidmaatschap
- Noodzakelijke WA-verzekering tijdens inzet
- Jaarlijks bijeenkomst voor de vrijwilligers van ECT Vakanties met workshops ter bijscholing mede op het gebied van Arbo
- Jaarlijkse vergadering van de reisleiders van ECT Vakanties
- Jaarlijks een aantal thema en/of informatiebijeenkomsten, mede op gebied van Arbo.

- Bij het helpen van bewoners bij de maaltijd op de dagbehandeling wordt de vrijwilliger een maaltijd aangeboden.
- Meedoen aan de attentieregeling zoals die geldt voor organisatieleden.

Werving en selectie

Binnen de stichting RAZ zijn de AV 's verantwoordelijk voor de werving en selectie van vrijwilligers. Deze ontwikkelen regelmatig activiteiten om vrijwilligers te werven.

Alvorens hiermee te starten is het belangrijk te weten wat er verwacht wordt van de te werven vrijwilligers t.a.v. taken, tijden en voorwaarden en er moet worden nagegaan wat de vrijwilliger mag verwachten van de stichting RAZ.

Als deze voorwaarden duidelijk geformuleerd zijn, zijn er verschillende mogelijkheden voor werving: bv overkoepelende vrijwilligerscentrales, open dagen, banenmarkten, publicatie bij supermarkten, apotheken en huisartsenpraktijken, advertenties in regionale en/of huis- aan- huisbladen, vakbladen voor verpleegkundigen.

Een en ander zal in nauwe samenwerking moeten gebeuren met de afdelingen Kwaliteit en Communicatie van het centraal bureau van de stichting RAZ.

Evaluatie van de diverse wervingsacties is belangrijk om vast te stellen langs welke wegen de vrijwilligers instromen. Daaruit kunnen conclusies getrokken worden voor volgende acties.

Intake vrijwilliger ambulant/residentieel

Voor aanvang van het kennismakingsgesprek zal moeten worden bepaald hoe de geschiktheid van vrijwilligers wordt beoordeeld. Dit kan per taak verschillen.

Naast de taakgerichte criteria en sociale vaardigheden is vooral belangrijk dat potentiële vrijwilligers het RAZ- beleid onderschrijven en dat de voor de organisatie belangrijke waarden en normen overeenstemmen met die van de vrijwilliger.

De voorbereiding, het gesprek en de beoordeling is de taak van de aandachtsfunctionaris vrijwilligers. Er zal uiteraard overlegd worden met de afdeling waar de vrijwilliger zijn diensten zal gaan verlenen

Bij het intakegesprek wordt gebruik gemaakt van het formulier intakegesprek. De vrijwilliger krijgt een informatieset Besproken worden:

- De RAZ-filosofie
- Inzicht in doelstelling en werkwijze van de stichting
- Verwachtingen van de vrijwilliger: komen die hiermee overeen
- Inzicht geven in de rechten en plichten
- Nagaan wat wensen, sterke en zwakke punten van vrijwilliger zijn

- Welke ervaring er al opgedaan is
- Nagaan welke tijd(en) gunstig zijn
- Hoe men er toe gekomen is zich aan te melden
- Welke verwachtingen bestaan er; heeft de vrijwilliger al enig idee wat er van hem verwacht wordt
- Informatie over activiteiten en doelgroep
- Is hij/zij bekend met de doelgroep en activiteiten
- Problemen en knelpunten waar hij/zij mee te maken kan krijgen.

Wanneer de kandidaat een duidelijk beeld heeft en overeengekomen wordt dat hij/zij ingezet kan worden, worden er afspraken gemaakt over een proefperiode, die ongeveer 6 weken duurt.

Vervolgens wordt de vrijwilliger voorgesteld aan de teamleider van de discipline die hem/haar zal begeleiden en worden afspraken gemaakt over activiteit, locatie en werktijden.

Intake vrijwilliger ECT Vakanties

Een aspirant vrijwilliger voor ECT Vakanties krijgt een uitnodiging voor een zgn. motivatiebijeenkomst (selectiegesprek)

In deze bijeenkomst wordt door de aandachtsfunctionaris vrijwilligers van ECT Vakanties uitleg gegeven over de RAZ filosofie en de reizen van ECT Vakanties. Aan de aspirant vrijwilligers worden vragen gesteld hoe zij om zouden gaan met bepaalde situaties tijdens reizen, wat hun werk en vrijwilligerservaringen zijn en waarom zij reizen willen begeleiden.

Wanneer de aspirant vrijwilliger inzetbaar is, krijgt hij/zij een aanmeldingsformulier toegestuurd waarop men de beschikbaarheid kan aangeven.

Opstellen overeenkomst

Residentieel en ambulante:

De werkrelatie tussen Stichting RAZ en de vrijwilligers wordt vastgelegd in een overeenkomst. Deze wordt na de evaluatie na 6 weken opgemaakt.

Aandachtsfunctionaris levert de gegevens aan bij het CB waarna de overeenkomst in duplo aan de vrijwilliger gezonden wordt. Deze stuurt een getekend exemplaar retour, waarna die in het dossier bewaard blijft. Ook een kopie van paspoort zal daar bewaard blijven.

Bij deze overeenkomst ontvangt de nieuwe vrijwilliger een introductie/informatiepakket met daarin: GGG-brochure, RAZ informatie. Ook zal er een badge aangemaakt worden!

De aandachtsfunctionaris vrijwilligers zal daarnaast zorgdragen voor update van informatie aan de vrijwilligers, gevraagd of ongevraagd, zoals bv.: actief vrijwilligersbestand, RAZ nieuws etc.

Evaluaties

Evaluatiegesprekken tussen de individuele vrijwilliger en aandachtsfunctionaris vinden regelmatig plaats, doch minimaal 1x per jaar.

Voor aanvang van iedere reis komt het begeleidend team bijeen en bespreekt de zorgvragen van de cliënten. Voorafgaand aan deze bijeenkomst ontvangt de gastvrouw/heer alle benodigde informatie voor de reis (draaiboek, zorglijst ed.) Indien van toepassing ontvangt de verpleegkundige het betreffende Vilans zorgprotocol.

Na iedere reis worden door de cliënten en de vrijwilligers evaluatieformulieren ingevuld. Deze worden per reis geëvalueerd door de leidinggevende ECT.

Vrijwilligersbijeenkomsten

Enkele malen per jaar, in de regel 3 keer voor residentieel en ambulant en 1x voor ECT Vakanties, worden er door de AV vrijwilligersbijeenkomsten georganiseerd. Enerzijds worden organisatieleden beurtelings uitgenodigd om een en ander te verduidelijken over hun discipline. Dit komt het onderlinge begrip ten goede. Anderzijds wordt met een informatief thema de gelegenheid geboden aan de vrijwilligers elkaar te ontmoeten en ervaringen uit te wisselen.

Er wordt gewerkt volgens een agenda en er worden van de bijeenkomst notulen gemaakt.

Vergoedingen

Reiskostendeclaratie geschiedt middels een kilometerdeclaratieformulier of door het inleveren van strippenkaart of treinkaart.

Wanneer de kilometers gemaakt zijn voor een specifieke bewoner moet deze naam vermeld worden, zodat het bedrag aan betrokkene doorberekend kan worden.

Overige gemaakt onkosten worden, na goedkeuring vooraf door de AV en na overleg van een bewijs/bon, vergoed.