



VRIJWILLIGERSBELEID
Stichting Nusantara

INHOUD

Inleiding

1. Doel
2. Verantwoordelijk
3. Werkwijze
4. Informatie en verslaglegging

INLEIDING

In 1999 heeft men binnen de Stichting Nusantara beleid vastgelegd betreffende het vrijwilligerswerk middels een notitie, een vrijwilligersreglement en een vrijwilligersovereenkomst. Tevens wordt er duidelijkheid verschaft ten aanzien van verzekeringen en declaraties.

1. DOEL

Het doel van deze richtlijn is de taken, verantwoordelijkheden, samenwerking etc. van vrijwilligers te verduidelijken en is bedoeld voor vrijwilligers en beroepskrachten. Het biedt een richtlijn voor het handelen ten aanzien van vrijwilligerswerk. Onder vrijwilligerswerk wordt verstaan werk dat onbetaald, maar niet vrijblijvend in enig georganiseerd verband wordt verricht ten behoeve van onze cliënten.

Vrijwilligerswerk kan de beroepszorg niet vervangen maar dient gezien te worden als aanvulling op de beroepszorg. Het betekent tevens dat de beroepskracht verantwoordelijk blijft.

2. VERANTWOORDELIJKHEID

De Manager Facilitaire Dienstverlening is in samenwerking met de coördinator woonleefklimaat) verantwoordelijk voor het vrijwilligersbeleid. Deze coördinatoren dragen zorg voor de afstemming van praktische zaken. Dit houdt o.a. in:

- afstemming/coördinatie van de vrijwilligers
- organisatie van bepaalde activiteiten
- oplossen probleemsituaties m.b.t. samenwerking en organisatie
- beantwoorden vragen vanuit de instelling
- afstemmen en inplannen van vrijwilligers in samenwerking met de zorgmanagers
- aandacht besteden aan lief en leed vrijwilligers
- introductie van de vrijwilligers binnen de instelling
- zonodig begeleiden van de vrijwilligers.

Er is regelmatig contact tussen betrokkenen ten behoeve van het coördineren van vrijwilligerstaken.

3. WERKWIJZE

3.1 Aanmelding

De vrijwilliger meldt zich aan bij de coördinator leefklimaat.. De coördinator verzorgt het intakegesprek en draagt tevens zorg voor een zorgvuldige selectie van vrijwilligers. Na kennismaking volgt een rondleiding en wordt de vrijwilliger een overeenkomst aangeboden.

3.2 Proef/inwerkperiode

Inplanning gebeurt in onderling overleg met de betrokken disciplines. Er is een proef/inwerktijd beschreven in het reglement.

3.3 Taken van vrijwilligers binnen de disciplines

Er zijn intern afspraken gemaakt over de specifieke werkzaamheden van de vrijwilliger. In principe gaan we er vanuit dat vrijwilligers inzetbaar zijn in de disciplines:

- a. verzorging
- b. activiteitenbegeleiding
- c. vervoer.
- d. woonservice

4. INFORMATIE EN VERSLAGLEGGING

Twee keer per jaar is er overleg met de coördinator leefklimaat met de vrijwilligers. Ook staat het vrijwilligersbeleid regelmatig op de agenda van de cliëntenraden. Betrokken disciplines worden daar waar nodig ingeschakeld. Bij het signaleren van knelpunten wordt direct overleg gevoerd met de coördinator leefklimaat betrokken vrijwilliger.

De coördinatoren zijn verantwoordelijk voor de verslaglegging.

Bij calamiteiten kan de overeenkomst met de vrijwilliger in samenspraak met de Manager Facilitaire Dienstverlening door de coördinator leefklimaat onmiddellijk worden beëindigd.