



Vughterstede

Hart voor goed leven

Vrijwilligerswijzer Vughterstede



INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	0
INLEIDING	1
OVER VUGHTERSTEDE	2
Visie	2
Medewerkers - vrijwilligers	2
Theresia	4
Elisabeth	4
VRIJWILLIGERSWERK BIJ VUGHTERSTEDE	5
Het vrijwilligerswerk	5
Takenpakket	5
Geheimhoudingsplicht	6
Geschillenbehandeling	6
Giften	7
NIEUWE VRIJWILLIGERS	7
Werving	7
Selectiecriteria	7
Aanmelding	7
Aannameprocedure	8
Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)	8
Samenwerkingsovereenkomst	9
Introductie	9
Proeftijd en evaluatie	9
Begeleiding van vrijwilligers	10
Scholing	10
VOORZIENINGEN	11
Algemeen	11
Verzekeringen	11
Vergoedingen	11
AFMELDEN EN OPZEGGEN	12
Afmelden	12
Vervanging	12
Opzeggen	12
MODEL SAMENWERKINGSOVEREENKOMST VRIJWILLIGERS	13

INLEIDING

Vugherstede kan, als ouderenzorgorganisatie, niet zonder vrijwilligers. Zij zijn goud waard! Het doet me daarom plezier dat u belangstelling toont voor vrijwilligerswerk bij Vugherstede.

Misschien weet u het zeker dat u de mooie uitdaging aangaat. Maar wanneer u zich nog oriënteert of twijfelt, hoop ik dat de informatie die u van onze medewerkers en door middel van deze Vrijwilligerswijzer krijgt voor u aanleiding is om "ja" te zeggen.

Ik ben ervan overtuigd dat u als vrijwilliger van Vugherstede een mooie en nuttige tijd beleeft, die u veel voldoening en dankbaarheid opleveren.

Ik wens u veel succes en werkplezier. U bent meer dan welkom in ons team, want ook u bent goud waard!

Met vriendelijke groet,

M.J. (Peggy) van der Koelen,
raad van bestuur

Vugherstede <i>correspondentieadres</i> Molenrijnselaan 48 5262 TN Vught T. (073) 658 11 99 E. algemeen@vugherstede.nl www.vugherstede.nl	 Theresia Molenrijnselaan 48 5262 TN Vught T. (073) 658 11 99	 Elisabeth Sint Elisabethstraat 2 5261 VM Vught T. (073) 658 11 99	 Wijkzorg Vugherstede Repelweg 8 5261 SM Vught T. (073) 658 33 77 E. wijkverpleegkundige@vugherstede.nl
---	---	---	---

OVER VUGHTERSTEDE

Vughterstede exploiteert de woonzorgcentra Theresia en Elisabeth in Vught. In en vanuit deze locaties worden verzorgingshuis- en verpleeghuiszorg, wijkzorg, diensten en activiteiten geboden door ruim 400 medewerkers en een groot aantal vrijwilligers aan meer dan 800 ouderen. Naast intramurale zorgverlener is Vughterstede een belangrijke thuiszorgorganisatie voor de inwoners van de gemeente Vught. Zij verleent wijkverzorging en -verpleging, huishoudelijke hulp en begeleiding. Verder biedt Vughterstede onder meer: Tafeltje-Dekje, personenalarmering, ondersteuning van mantelzorgers, dagbesteding en vrijwilligerswerk. Stichting Mariënhoven is de verhuurder van de seniorenwoningen. Vughterstede bemiddelt bij het woningaanbod.

Visie

Wij zien iedere oudere als een uniek mens met een eigen verhaal. Een verhaal dat we willen horen, omdat behoeften en wensen van ouderen altijd het vertrekpunt zijn.

We ondersteunen ouderen thuis en in onze huizen. We ondersteunen bij het verbeteren of zoveel mogelijk behouden van het eigen leven. We kijken in de eerste plaats wat iemand nog zelf kan. Niet overnemen, maar ondersteunen bij het leiden van een goed leven. Ondersteunen op het gebied van wonen, welzijn én zorg.

Om er ook in de toekomst voor ouderen te kunnen zijn, zijn we kritisch naar ons eigen handelen en dat van elkaar. Kan het slimmer, kan het makkelijker, kan het beter? We werken samen en benutten ook de talenten van naasten en vrijwilligers. Door de taken te verdelen, doen we het echt samen: de cliënt, de naasten en de zorgmedewerkers. Zo heeft ieder een eigen rol, met de cliënt aan het roer.

Met als bestemming: een goed leven in een fijne omgeving! We werken volgens een missie, iets waar we voor gaan, een beweging. Deze beweging noemen we 'Samen vooruit'.

Bij alles wat we doen hebben we oog voor elkaar, laten we ruimte voor eigen regie, houden we ons aan gemaakte afspraken en maken we het verschil samen.

Medewerkers - vrijwilligers

Vughterstede heeft een groot aantal professionele beroepskrachten. Denk daarbij aan verzorgenden, verpleegkundigen, welzijnsmedewerkers, medewerkers van de keuken, het restaurant, de technische dienst, beleidszaken, de administratie, personeelszaken en opleidingen. Daarnaast is een groot aantal vrijwilligers actief die ondersteuning biedt bij tal van welzijnsactiviteiten en diensten. Vrijwilligers zijn van onschatbaar belang voor een organisatie als Vughterstede. Dankzij hun inzet kunnen zaken worden gerealiseerd, die zonder hun aanwezigheid niet of nauwelijks zouden

kunnen. Hiervoor zijn vrijwilligers meer dan welkom. De vrijwilliger is op zijn/haar beurt op zoek naar een zinvolle daginvulling of vrijetijdsbesteding en wil iets betekenen voor de zorgbehoevende medemens. Vughterstede biedt de vrijwilliger de mogelijkheid om zich in te zetten voor een ander.



Theresia

In Vught-Zuid ligt Theresia. Het gebouw is in mei 2008 in gebruik genomen en is gelegen in een jonge wijk. Aan de achterzijde ligt een fraaie parkachtige tuin met een monumentale bomenrij. Op een steenworp afstand bevindt zich het Moleneindplein met tal van winkelvoorzieningen. Het complex bevat verschillende vormen van huisvesting voor ouderen. Het omvat 55 verzorgingsappartementen, 32 verpleegplaatsen, 116 seniorenwoningen en 36 seniorenappartementen. De verzorgingsappartementen hebben een grootte van 45 m² en 60 m². De verpleegafdeling bestaat uit vier verpleegunits met elk acht éénpersoonsappartementen. In deze units worden alleen bewoners opgenomen met psycho-geriatrische problematiek.

Ook biedt dit woonzorgcentrum tal van voorzieningen die bijdragen aan een aangenaam verblijf van de bewoners. Zo is er een sfeervol restaurant, een winkel, een kapsalon, een volière, een beweegtuin en een jeu-de-boulesbaan. Wekelijks wordt een groot aantal welzijnsactiviteiten georganiseerd.

De bewoners van de seniorenwoningen en seniorenappartementen wonen zelfstandig. Om zo lang mogelijk zelfstandig te kunnen wonen, kunnen zij bij Vughterstede zorg en diensten aanvragen, zoals Tafeltje-Dekje, personenalarmering, huishoudelijke hulp en wijkzorg. Meedoen aan de welzijnsactiviteiten en de warme maaltijd nuttigen in het restaurant behoren ook tot de mogelijkheden.

Elisabeth

Elisabeth is gelegen in het centrum van Vught. In 2023 heeft in het gebouw een renovatie plaatsgevonden. Het sfeervol en modern ingerichte huis biedt haar bewoners een aangenaam thuis. Het telt 47 verzorgingsplaatsen.

Op de verpleegafdeling zijn 34 verpleegplaatsen gerealiseerd, verdeeld over twee bouwlagen. Deze éénpersoonsskamers beschikken elk over eigen sanitair of er is sprake van een gedeelde badkamer met de naastgelegen kamer. Per verpleegafdeling zijn twee woongroepen gevormd. Elke groep heeft een eigen huiskamer. In deze units worden alleen bewoners opgenomen met psyogeriatrische problematiek.

Het huis beschikt over tal van gemeenschappelijke voorzieningen. Zo is er een gezellig restaurant, een winkel, een kapsalon en een fraaie tuin met volière en een jeu-de-boulesbaan. Daarnaast heeft het huis een monumentale kapel. Wekelijks wordt een groot aantal welzijnsactiviteiten georganiseerd.

Aan Elisabeth grenzen 76 seniorenwoningen. De bewoners wonen daar zelfstandig. Bij Vughterstede kunnen zij zorg en diensten aanvragen, zoals Tafeltje-Dekje, personenalarmering, huishoudelijke hulp, wijkzorg, welzijnsactiviteiten en het nuttigen van de warme maaltijd in het restaurant.

VRIJWILLIGERSWERK BIJ VUGTERSTEDEN

Het vrijwilligerswerk

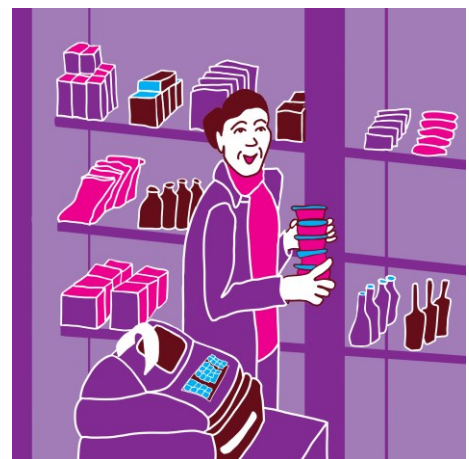
Vrijwilligerswerk is een belangrijk onderdeel van de totale zorg voor de bewoners. Door de vrijwilligers wordt aanvullende hulp verleend op diverse terreinen van de zorgverlening. De aandacht is vooral gericht op het welzijn en welbevinden van de bewoners en op het woon- en leefklimaat van het huis.

Vrijwilligerswerk biedt aanvullende hulp, met als voornaamste doel:

- het vergroten van de persoonlijke aandacht;
- het vergroten van de recreatieve mogelijkheden;
- het veraangename en verruimen van de leefwereld van de bewoners;
- het contact van mens tot mens.

Een vrijwilliger verleent, in samenwerking met een heel team, de diensten aan anderen.

Vrijwilligerswerk is onbetaald en vrijwillig, maar zeker *niet* vrijblijvend. Over en weer zijn er verwachtingen, rechten en plichten. Wanneer een vrijwilliger zich heeft aangesloten bij Vugterstede en bepaalde taken op zich heeft genomen, moet de continuïteit van die werkzaamheden gewaarborgd zijn.



Takenpakket

Het werk van een vrijwilliger moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- het is een wens van een bewoner of van Vugterstede in het belang van de bewoner;
- de vrijwilliger is bereid de taak te verrichten;
- het is vooral bedoeld om de bewoner meer aandacht te geven;
- het is aanvullend;
- de privacy van de bewoner mag door het werk niet worden geschonden;
- de vrijwilliger stelt zich verantwoordelijk voor de taak of taken die hij/zij op zich heeft genomen;
- de vrijwilliger kan terugvallen op een beroepskracht en wordt bij activiteiten in groepsverband aangestuurd door een beroepskracht.

Onder bovengenoemde voorwaarden kunnen onder meer de volgende taken worden verricht, zowel in groepsverband als in een zogeheten een-op-eencontact:

- met bewoner(s) gaan wandelen;
- bediening in de winkel;
- busvervoer;
- met bewoner(s) een spelletje doen;
- met de bewoner(s) in het dorp gaan winkelen;
- bewoner(s) begeleiden van en naar hun appartement;
- bewoner(s) begeleiden naar recreatieve activiteiten;
- bewoner(s) begeleiden naar en van het ziekenhuis;
- assisteren bij het schenken en ronddelen van koffie en thee;
- assisteren in het restaurant (gezamenlijke maaltijd);
- assisteren bij ontspanningsmiddagen/-avonden;
- verzorgen van planten en bloemen;
- voorlezen van de krant;
- assisteren bij de zorgmomenten.



Door het contact met bewoners, kan de vrijwilliger vaak kleinere of grotere ongemakken bij de bewoners signaleren en deze doorgeven aan de Eerst Verantwoordelijke Verzorgende (EVV'er). Daarmee heeft de vrijwilliger dus een belangrijke signaalfunctie.

Het takenpakket wordt individueel besproken tijdens de aannameprocedure en vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst.



Geheimhoudingsplicht

De vrijwilliger zal vertrouwelijke informatie die hem tijdens zijn werk ter ore komt over Vugtherstede, over bewoners, familieleden, personeelsleden of over andere vrijwilligers niet aan derden verstrekken. Ook niet na beëindiging van de overeenkomst.

Geschillenbehandeling

In geval van conflict op de werkvloer tussen de vrijwilliger en diens begeleider, wordt het conflict besproken met de leidinggevende van de begeleider. Als het conflict op die wijze niet kan worden opgelost, kan men zich voor bemiddeling wenden tot de coördinator vrijwilligerswerk. Indien nodig, kan een beroep worden gedaan op de directie van Vugtherstede die voor alle partijen een bindende uitspraak zal doen. In geval er sprake is van een in de ogen van de bewoner of diens contactpersoon onheuse bejegening, kan een beroep gedaan worden op het klachtenreglement.

Giften

Zowel voor betaalde medewerkers als vrijwilligers geldt, dat geen giften in welke vorm dan ook mogen worden aanvaard van de bewoners of mantelzorgers. Deze regel is ingesteld ter bescherming van de bewoners die zich in een afhankelijke positie bevinden.

NIEUWE VRIJWILLIGERS

Werving

Werving van nieuwe vrijwilligers vindt vooral plaats door middel van mond-tot-mondreclame. Ook vindt werving plaats door verspreiding van folders, advertenties en informatie op onder andere de website van Vugterstede **www.vugterstede.nl**.

De werving wordt verzorgd door de coördinator vrijwilligerswerk, bij wie ook de folder te verkrijgen is.

Selectiecriteria

In principe kan iedereen vrijwilliger worden bij Vugterstede, mits hij/zij:

- goed kan omgaan met ouderen;
- enthousiast is voor het werk;
- zich wil inzetten voor de ouderen en niet alleen voor het eigen familielid;
- een redelijk stabiele persoonlijkheid heeft;
- 'past' binnen de afdeling of activiteit waar hij of zij zal werken;
- beschikt over goede communicatieve vaardigheden, waaronder: actief kunnen luisteren, het kunnen respecteren van de privacy (zwijgplicht) van bewoner(s), in staat zijn zich met de nodige 'tact' uit te drukken en bereid en in staat zijn om te overleggen met medewerkers. Hij/zij moet respect kunnen tonen voor de bewoner en hem/haar vriendelijk tegemoet treden.

Iemand is geen vrijwilliger indien:

- hij of zij stagiaire is;
- hij of zij werkt in het kader van een werk-leerproject.

Aanmelding

Men kan zich als nieuwe vrijwilliger telefonisch aanmelden bij de coördinator vrijwilligerswerk. Na dit telefonisch contact wordt de potentiële vrijwilliger uitgenodigd voor een wederzijds vrijblijvend kennismakingsgesprek.

Aannameprocedure

1. De kandidaat-vrijwilliger wordt uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek met de coördinator vrijwilligerswerk. Tijdens dat gesprek komen onder meer de volgende onderwerpen aan bod:
 - a. Vugterstede en in het bijzonder haar huizen;
 - b. de vrijwilligersorganisatie van Vugterstede;
 - c. de motivatie van de kandidaat-vrijwilliger;
 - d. de mogelijke taken van de kandidaat-vrijwilliger;
 - e. de 'Vrijwilligerswijzer';
 - f. het aanvragen en overleggen van een Verklaring Omtrent het Gedrag.
2. In een korte periode na het eerste gesprek overdenkt de kandidaat-vrijwilliger zijn/haar aanmelding. Intussen gaat de coördinator vrijwilligerswerk na of de kandidaat-vrijwilliger voldoet aan de selectiecriteria.
3. De kandidaat-vrijwilliger wordt door de coördinator vrijwilligerswerk uitgenodigd voor een tweede gesprek. Bij dat gesprek is mogelijk ook reeds een contactpersoon voor de vrijwilliger aanwezig.

Wanneer beide partijen willen doorgaan met de procedure komen onder andere de volgende onderwerpen aan bod:

- de taken die de vrijwilliger op zich wil nemen;
- de dag(en) en het tijdstip dat de vrijwilliger komt werken;
- de contactpersoon voor de vrijwilliger;
- de samenwerkingsovereenkomst en het invullen daarvan;
- de datum van introductie van de vrijwilliger op de afdeling of de activiteit;
- evalueren van het vrijwilligerswerk.

Vanwege de kans op overbelasting van een vrijwilliger op de afdeling of bij de activiteit waar hij/zij werkt, wordt de vrijwilliger geadviseerd niet meer dan gemiddeld 12 uur per week vrijwilligerswerk te doen bij Vugterstede.

Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Voordat u bij Vugterstede aan de slag kunt gaan als vrijwilliger heeft u een Verklaring Omtrent het Gedrag Natuurlijke Personen (VOG NP) nodig. Onze afdeling HR zorgt voor de aanvraag van de VOG, nadat wij uw toestemming hebben ontvangen om uw e-mailadres hiervoor te mogen gebruiken. Daarna ontvangt u een e-mail van Dienst Justis met daarin de VOG-aanvraag om die goed te keuren. Binnen veertien dagen krijgt u de VOG-verklaring thuisgestuurd. We vragen u deze verklaring door te sturen naar de coördinator vrijwilligerswerk, zodat zij die aan het dossier kan toevoegen.

De aanvraagkosten worden door Vugterstede vergoed. De kosten die gemoeid zijn met een geweigerde VOG worden niet vergoed.

Samenwerkingsovereenkomst

De samenwerkingsovereenkomst wordt ingevuld door de coördinator vrijwilligerswerk en de kandidaat-vrijwilliger tijdens de aannameprocedure. In de overeenkomst staan onder meer beschreven:

- de personalia van de vrijwilliger;
- de taken die de vrijwilliger zal uitvoeren en indien mogelijk plaats(en), dag(en) en tijdstip(pen) van uitvoering;
- de naam van de contactpersoon voor de vrijwilliger;
- de erkenning van alle regels en afspraken zoals die in de Vrijwilligerswijzer beschreven staan en gelden voor de vrijwilligers van Vugterstede.

Iemand is officieel vrijwilliger van Vugterstede zodra de samenwerkingsovereenkomst volledig is ingevuld (tijdens de aannameprocedure) en ondertekend (na de proeftijd). De vrijwilliger, de contactpersoon en de personeelsadministratie ontvangen een kopie van deze overeenkomst, de coördinator vrijwilligerswerk houdt het origineel. Een model van de samenwerkingsovereenkomst is in deze brochure opgenomen.

Introductie

Elke nieuwe vrijwilliger wordt vanaf de eerste dag ingewerkt op de afdeling of bij de activiteit waar hij/zij zal gaan werken. De inhoud en de duur van het introductieprogramma zijn afhankelijk van de aard, de plaats en de taken van de vrijwilliger.

De introductie kan er als volgt uitzien:

- de vrijwilliger wordt door de coördinator vrijwilligerswerk voorgesteld aan bewoners, collega-vrijwilliger(s) en personeelsleden waarmee hij/zij te maken krijgt;
- het werk of de activiteit wordt voorgedaan;
- de vrijwilliger loopt mee met de beroepskracht en andere vrijwilliger(s) die bij de activiteit werkzaam zijn.

De contactpersoon/beroepskracht van de afdeling of activiteit is verantwoordelijk voor de introductie.

Proeftijd en evaluatie

De eerste twee maanden gelden als proeftijd. Gedurende deze tijd kunnen zowel Vugterstede als de vrijwilliger de samenwerking beëindigen.

Aan het eind van de proeftijd vindt altijd een evaluatiegesprek plaats, verzorgd door de contactpersoon en in aanwezigheid van de coördinator vrijwilligerswerk. Als overeengekomen is dat de vrijwilliger aanblijft, dan wordt de samenwerkingsovereenkomst voortgezet en ondertekend door zowel de organisatie als door de vrijwilliger.

Begeleiding van vrijwilligers

De verantwoordelijkheid voor de begeleiding van de vrijwilligers ligt bij de coördinator vrijwilligerswerk.

Verschillende keren door het jaar heen overlegt de coördinator vrijwilligerswerk met de verschillende groepen van vrijwilligers. Hier worden praktische zaken doorgesproken met betrekking tot lopende activiteiten en worden ervaringen uitgewisseld. Ook nieuwe ideeën kunnen hier op tafel worden gelegd.

Twee keer per jaar worden de vrijwilligers uitgenodigd voor een gezellig samenzijn, waarbij ook een thema aan bod komt in de vorm van bijvoorbeeld een lezing. Het betreft een thema waarmee de vrijwilligers te maken (kunnen) hebben. Op deze manier ziet de vrijwilliger ook zijn of haar collega's. Ook de raad van bestuur is hierbij aanwezig.

Scholing

De volgende zaken kunnen onderwerp van scholing zijn:

- omgaan met dementerende ouderen;
- rijden met een rolstoel;
- het helpen bevorderen van de eigen redzaamheid van de bewoner.

Daarnaast wordt ingesprongen op scholingsbehoefte van de vrijwilliger; indien nodig wordt een cursus georganiseerd.



VOORZIENINGEN

Algemeen

De vrijwilliger kan gebruik maken van de voorzieningen van Vugterstede voor zover deze in verband staan met het vrijwilligerswerk dat hij/zij verricht. Natuurlijk moet dit wel in overeenstemming zijn met de regels zoals die voor het personeel van Vugterstede gelden.

Verzekeringen

Omdat een risico en een ongelukje in een klein hoekje zitten, heeft Vugterstede voor alle vrijwilligers twee verzekeringen afgesloten:

- wettelijke aansprakelijkheid;
- collectieve ongevallenverzekering.

Vergoedingen

Wanneer de vrijwilliger buiten Vught woonachtig is, ontvangt hij/zij een kilometervergoeding voor woon- werkverkeer, dan wel een vergoeding op basis van kosten openbaar vervoer. Het betreft dan vrijwilligerswerk waarvoor Vugterstede de vrijwilliger heeft gevraagd. Wanneer de bewoner de vrijwilliger vraagt vrijwilligerswerk te verrichten, dus buiten de overeenkomst van Vugterstede om, dan vergoedt de bewoner de kilometervergoeding aan de vrijwilliger.

Ook bij een-op-eenbegeleiding van een bewoner zijn de kosten die worden gemaakt voor de activiteit voor rekening van de bewoner. Dit betreft de kilometervergoeding en de kosten voor bijvoorbeeld de genuttigde koffie/thee en entreekaarten. De bewoner vergoedt deze kosten aan de vrijwilliger.

Binnen Vught wordt geen onkostenvergoeding gegeven voor vervoer, tenzij de vrijwilliger om welke reden dan ook genoodzaakt is, gebruik te maken van een auto of het openbaar vervoer. Dit is ter beoordeling van de coördinator vrijwilligerswerk.

Alle onkosten die in het belang en in opdracht van de organisatie gemaakt worden, worden – in overleg met de coördinator vrijwilligerswerk – vergoed.

AFMELDEN EN OPZEGGEN

Afmelden

Wanneer een vrijwilliger als gevolg van ziekte of om een andere reden niet of niet op tijd op zijn afspraak kan verschijnen, dient hij/zij dit door te geven aan de receptie. Deze geeft het vervolgens door aan de contactpersoon op de afdeling of aan de plaats waar de vrijwilliger werkzaam is én aan de coördinator vrijwilligerswerk.

Vervanging

De leidinggevende van de afdeling die de vrijwilliger begeleidt moet op de hoogte worden gebracht als vervanging nodig is. De vrijwilliger geeft dit zelf door aan de leidinggevende. De leidinggevende zorgt dan voor vervanging. Bij langdurige afwezigheid of bij afwezigheid voor een bepaalde tijd dient de vrijwilliger dit door te geven aan zowel de leidinggevende van de afdeling als aan de coördinator vrijwilligerswerk.

Opzeggen

Opzeggen van de samenwerkingsovereenkomst op initiatief van de vrijwilliger wordt door hem/haar zo vroeg mogelijk, maar tenminste twee weken vóór de beëindiging van de overeenkomst, bekendgemaakt aan de coördinator vrijwilligerswerk.

Ook Vugterstede kan na het verstrijken van de proeftijd de samenwerking met de vrijwilliger beëindigen. Indien Vugterstede van mening is, dat de inzet van de vrijwilliger niet aan de verwachting voldoet dan wel niet meer nodig is, kan zij de overeenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen.

MODEL SAMENWERKINGSOVEREENKOMST VRIJWILLIGERS

Partijen,

Naam:

Adres:

Postcode/plaats:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Geboortedatum:

hierna genoemd: de vrijwilliger,

en:

Stichting Vugterstede te Vught, hierbij vertegenwoordigd door de raad van bestuur,
hier genoemd: de stichting,

komen als volgt overeen.

1. De vrijwilliger kan zich vinden in en onderschrijft de doelstelling en werkwijze van de stichting.
2. De vrijwilliger verricht vrijwilligerswerk ten behoeve van de bewoners(s) van de stichting,

met ingang van:

Aantal uren per week/maand:

3. Omtrent de taken van de vrijwilliger zijn de volgende afspraken gemaakt.

.....
.....
.....
.....

De contactpersoon/begeleider van de vrijwilliger op de werkvloer is:

.....

De coördinator vrijwilligerswerk van de vrijwilliger is:

.....

4. De stichting organiseert ten behoeve van de vrijwilliger persoonlijke begeleiding. Ook organiseert de stichting vrijwilligersbijeenkomsten met een deskundigheidsbevorderend karakter. De vrijwilliger neemt hier zoveel mogelijk aan deel.
5. Ingrijpende veranderingen in het takenpakket worden steeds besproken met de vrijwilliger.
6. De vrijwilliger respecteert dat de privacy van de bewoners en van het personeel gewaarborgd moet zijn. De vrijwilliger verstrekt geen vertrouwelijke informatie aan derden die hem tijdens zijn werk ter ore komt over de stichting, over bewoners, familieleden, personeelsleden of over andere vrijwilligers. Dit verbod blijft ook van kracht na beëindiging van deze overeenkomst.
7. De vrijwilliger neemt geen giften in welke vorm dan ook aan van bewoners en diens familie, teneinde de bewoners te beschermen die zich in een afhankelijke positie bevinden.
8. De stichting sluit in het kader van deze overeenkomst voor de vrijwilliger een W.A.- en een ongevallenverzekering af.
9. Wanneer sprake is van een conflict op de werkvloer tussen de vrijwilliger en diens begeleider, wordt het conflict besproken met de leidinggevende van de begeleider. Als het conflict op die wijze niet kan worden opgelost, kan de vrijwilliger zich voor bemiddeling wenden tot de coördinator vrijwilligerswerk. Indien dit nodig is, kan een beroep worden gedaan op de directie van Vughterstede die voor alle partijen een bindende uitspraak doet.
10. Wanneer sprake is van een in de ogen van de bewoner of diens contactpersoon onheuse bejegening door de vrijwilliger, kan door hen een beroep worden gedaan op het klachtenreglement.
11. Indien de vrijwilliger buiten Vught woonachtig is, ontvangt hij een kilometervergoeding voor woon- werkverkeer dan wel een vergoeding op basis van de kosten van openbaar vervoer van woonhuis tot werkplek. De vrijwilliger die gebruik maakt van zijn eigen auto voor werkzaamheden in opdracht van Vughterstede ontvangt na toestemming van de coördinator vrijwilligerswerk een kilometervergoeding, ongeacht of hij buiten of binnen Vught woont.

12. De vrijwilliger legt aan de stichting een Verklaring Omtrent het Gedrag Natuurlijke Personen (VOG NP) over. De kosten van deze overlegde verklaring komen voor rekening van de stichting, niet die van een geweigerde VOG. De vrijwilliger geeft toestemming om zijn/haar e-mailadres te mogen gebruiken om een VOG-aanvraag te mogen regelen. Zij moeten, als ze een aanvraag hiervoor krijgen, deze goedkeuren zodat de VOG ook in behandeling genomen kan worden.
13. De vrijwilliger ontvangt van Vughterstede bij aanvang, afhankelijk van het soort vrijwilligerswerk, wel/geen druppel. De vrijwilliger levert bij beëindiging van de samenwerkingsovereenkomst de druppel in bij de coördinator vrijwilligerswerk.
14. De eerste twee maanden na ingangsdatum van deze overeenkomst gelden als proeftijd. Na afloop van deze termijn vindt een evaluatie plaats en wordt door beide partijen besloten of deze overeenkomst wordt gecontinueerd dan wel wordt beëindigd.
15. Beide partijen nemen bij het beëindigen van deze overeenkomst een opzegtermijn van minimaal twee weken in acht. Wanneer de stichting van mening is dat de inzet van de vrijwilliger niet aan de verwachtingen voldoet of niet meer nodig is, kan zij de overeenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen.

De vrijwilliger,

Vught,

Vrijwilliger,

Handtekening:

Stichting Vughterstede,

Vught,

Coördinator vrijwilligerswerk,

Handtekening:

Vught,

Raad van bestuur,

Handtekening:

Aan deze brochure en het model samenwerkingsovereenkomst kunnen geen rechten worden ontleend.

Vughterstede

Theresia

Molenrijnselaan 48
5262 TN Vught
T. (073) 658 11 99

Elisabeth

St.Elisabethstraat 2
5261 VM Vught
T. (073) 658 11 99

www.vughterstede.nl

Woon- en Zorgbemiddeling

T. (073) 658 11 99
E. woonenzorgbemiddeling@vughterstede.nl

Wijkzorg Vughterstede

Repelweg 8
5261 SM Vught
T. (073) 658 33 77
E. wijkverpleegkundige@vughterstede.nl



Vughterstede
Hart voor goed leven

 /vughterstede

 /vughterstede

 /vughterstede

 @vughterstede