

Vrijwilligers en Mantelzorgbeleid

Richtlijnen in inzetbaarheid



Moria Vrijwilliger en Mantelzorgbeleid

Visie op mantelzorgers en vrijwillige medewerkers binnen Moria

Woonzorgboerderij Moria wil een groene en inspirerende woon- en zorgomgeving zijn die vertrouwd voelt voor mensen met dementie. De zorg sluit aan bij de beleving van de bewoner. Zorg wordt o.a. gegeven door vrijwillige medewerkers die christen zijn.

Moria Zorghoeve vindt de inzet van vrijwillige medewerkers en mantelzorgers belangrijk. Zij zien de inzet van deze medewerkers als waardevol en essentieel voor de zorgverlening aan de bewoners en bezoekers.

Mantelzorgers en vrijwillige medewerkers voelen zich hier welkom, gewenst en worden gelijkwaardig gezien met de zorgmedewerkers. Zij vullen elkaar aan. Daarbij is er doormiddel van dit beleidstuk duidelijkheid over ieders verantwoordelijkheid.

Mantelzorger en vrijwillige medewerker binnen Moria

Mantelzorg en vrijwillige medewerkers zorg worden soms door elkaar gehaald. Toch zijn het verschillende zaken:

Mantelzorg komt op je pad

Iedereen krijgt vroeg of laat te maken met mantelzorg: je bent mantelzorger, je wordt mantelzorger of je (hebt) in de toekomst hulp van een mantelzorger nodig. Mantelzorgers binnen Moria hebben vaak al een periode van zorgen gehad voor de bewoner die binnen Moria is komen wonen. Moria geeft mantelzorgers de ruimte om deze taken (deels) voort te zetten. Dit wordt ook gestimuleerd en gezamenlijk afgestemd.

Voor vrijwilligerswerk kies je

vrijwillige medewerkers kiezen ervoor om te zorgen, op een moment in hun leven dat zij hier tijd voor willen en kunnen maken. Als zij als vrijwillige medewerker starten, is er meestal (nog) geen emotionele band. Zij verlenen hun zorg voor een beperkt aantal uren en kunnen hier op eigen initiatief mee stoppen. vrijwillige medewerkers werken in georganiseerd verband voor een organisatie op vastgestelde tijden.

Mantelzorger en vrijwillige medewerker zijn

Als een mantelzorger op vastgestelde tijden wordt ingezet voor een bredere groep dan de bewoner waar deze mantelzorger aan verbonden is dan zal deze persoon als vrijwillige medewerker worden geregistreerd in het vrijwillige medewerkers bestand in verband met de bijhorende verzekeringen, beloningen, etc.

Privacy

De vrijwillige medewerkers hebben de plicht de privacy van de cliënten en hun naasten te waarborgen. vrijwillige medewerkers hebben, net als beroepskrachten, geheimhoudingsplicht over personen en zaken binnen de organisatie. Die geheimhoudingsplicht blijft ook van kracht na het beëindigen van de samenwerking. Soms krijgen vrijwillige medewerkers vertrouwelijke informatie te horen. Daar moeten ze zeer zorgvuldig en met grote discretie mee omgaan. Bij voorkeur spelen ze geen informatie door, tenzij het om levensbedreigende situaties gaat voor de bewoner/bezoeker, de vrijwillige medewerker of andere personen. Soms wil een vrijwillige medewerker de informatie graag delen met iemand. Voor de vrijwillige medewerker is dit in de eerste instantie de vrijwilligerscontactpersoon of vrijwilligerscoördinator. Voor het starten van de werkzaamheden heeft de vrijwillige medewerker de Privacy gouden regels gelezen en ondertekend.

Werving en selectie vrijwillige medewerkers

De vraag voor een vrijwillige medewerker komt vanuit de woning of organisatie zelf waarna de vrijwilligerscoördinator de werving gaat inzetten.

Opstellen van de vacature

Duidelijke (taak-)omschrijving

- Soort vrijwillige functie
- Locatie
- Individueel/groepsgebonden
- Tijden/dagdelen/frequentie
- Indien van toepassing specifieke clientinformatie
- Vrijwilligerscontactpersoon

Werving

Het werven van vrijwillige medewerkers:

- Opstellen van de vacature
- Plaatsing op de website
- Plaatsing op sociale media
- Plaatsing (indien nodig) in krant
- Informatiestand tijdens bijeenkomsten in regio
- Reageren via telefoon of email
- Meelopen kan op verzoek, of dit mogelijk is wordt door de vrijwilligerscoördinator bepaald en afgestemd met de betreffende locatie

Kennismaking en selectie

- Vrijwilligerscoördinator maakt afspraak met nieuwe vrijwillige medewerker(s)
- Vrijwillige medewerker wordt op de hoogte gebracht door de vrijwilligerscoördinator:
 - Visie/Missie
 - Website Moria
 - Privacy gouden regels
 - Rondleiding
- Tijdens het kennismakingsgesprek wordt het inschrijfformulier ingevuld met de vrijwillige medewerker; persoonlijke gegevens, persoonlijke wensen
- Vrijwilligerscoördinator zoekt met de vrijwillige medewerker naar de meest geschikte vacature
- Bij meerdere belangstellenden voor dezelfde vacature maakt de vrijwilligerscoördinator de keuze en biedt zonodig de andere vrijwillige medewerker een alternatief aan
- Er moet een WIN-WIN situatie worden gecreëerd; voor Moria en vrijwillige medewerker
- VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) wordt aangevraagd via het secretariaat deze moet binnen zijn voor het starten met de vrijwillige werkzaamheden.
- Vrijwillige medewerker bezoekt de introductiebijeenkomst voor nieuwe (vrijwillige) medewerkers
- Er wordt een proefdag ingepland met een evaluatiedatum
- Tijdens de evaluatie wordt de eventuele startdatum bepaald

Contract en registratie

- Vrijwillige medewerkers coördinator maakt het contract voor de vrijwillige medewerker
- Bestuurder en vrijwillige medewerker ondertekenen het contract voor start werkzaamheden
- Vrijwilligerscoördinator registreert de vrijwillige medewerker in Nedap
- Bijbehorende ondertekende documenten worden geupload
- Vrijwilligerscoördinator brengt de vrijwilligerscontactpersoon op de hoogte over de invulling van de vacature en geeft de gegevens van de vrijwillige medewerker door
- Vrijwilligerscoördinator informeert de vrijwillige medewerker over vrijwilligerscontactpersoon en locatie

Inzetbaarheid en aan aansturing

Voordat een vrijwillige medewerker of mantelzorger start met de werkzaamheden moeten wederzijdse verwachtingen worden afgestemd. Hierbij moeten grenzen en verantwoordelijkheden helder zijn.

Binnen Moria zijn de volgende kaders opgesteld:

	Mantelzorg	Vrijwillige medewerker	Maatschappelijk
Tijdsduur	Bepaalde tijd	Onbepaalde tijd	Bepaalde tijd
Contract	Nee	Ja	Nee, via school?
Opzegtermijn	Nee	Ja	Ja
Identiteit	Respectvol	Christelijke werkhouding	Respectvol
Verzekering	Nee	Ja	Nee, via school?
Zorgtaken	Eigen naasten	Nee	Nee
Voeding	Eigen naasten	Alleen ingewerkt	Nee
Introductiebijeenkomst	Nee	Ja	Indien wenselijk
Vrijwillige medewerkers bijeenkomst	Nee	Ja	Indien wenselijk

Risico's/zorgtaken

Voor de professionele zorgverleners zijn vrijwillige medewerkers een welkome ondersteuning. Vrijwillige medewerkers en mantelzorgers bieden de extra's zorg in de vorm van tijd en aandacht om zo samen voor de bewoners en bezoekers de juiste kwaliteit van leven te bieden. Vrijwillige medewerkers ondersteunen enkel bij zeer lichte zorgtaken, zoals bij het verstrekken van voeding. Dit mag alleen worden gedaan na overleg met de zorgverlening. Dit in verband met bijvoorbeeld slikproblemen of specifieke benaderingwijze. Vrijwillige medewerkers ondersteunen niet bij ADL-taken. Voor Mantelzorgers kan dit naar hun directe naaste anders zijn. Als zij meewerken aan zorgtaken dan zijn deze taken opgenomen in het zorgleefplan van de betreffende bewoner. Voor bepaalde vrijwillige medewerkers taken kunnen in verband met de risico's eisen worden gesteld. Hierbij kun je denken aan de lichamelijke conditie die nodig is voor een bepaalde functie of de bevoegdheid tot rijden, ook kan er voor bepaalde functies een leeftijdsgrens worden bepaald. Deze worden dan opgenomen in de wervingsprocedure.

Klachten/conflicten

In het geval van onduidelijkheden, klachten of conflicten die niet in intern overleg tussen de vrijwillige medewerker en de vrijwilligerscoördinator kunnen worden opgelost, wendt de vrijwillige medewerker zich tot het managementteam/bestuurder.

Begeleiding vrijwillige medewerkers / mantelzorgers

Vrijwilligerscoördinator

Binnen Moria is verschillende dagen per week een vrijwilligerscoördinator aanwezig die beschikbaar is voor de vrijwillige medewerkers. De taken van de vrijwilligerscoördinator zijn:

- uitvoeren en bijstellen van het vrijwillige medewerkers beleid.
- Het ontwikkelen en bewaken van de taakafbakening van de professionele zorg/vrijwillige zorg
- Het werven en selecteren van vrijwillige medewerkers.
- De begeleiding en ondersteuning van vrijwillige medewerkers.
- Het aansturen van de vrijwillige medewerkers op de werkplek in samenwerking met de contactverzorgenden
- Het behartigen van de belangen van de vrijwillige medewerkers bij de organisatie
- Het voeren van (evaluatie-)gesprekken met vrijwillige medewerkers
- Bewaken van de win-win situatie en zonodig hier actie op ondernemen
- Het (mede) organiseren van vrijwillige medewerkers bijeenkomsten/scholingen
- Levert actuele informatie aan voor de nieuwsbrief binnen de organisatie
- Contact onderhouden met vrijwillige medewerkers ivm ziekte of verjaardagen

Aanspreekpunt

Elke woning of dagbesteding heeft een vrijwilligerscontactpersoon aangesteld die het eerste aanspreekpunt is voor de vrijwillige medewerkers. Voor de mantelzorgers is de eerste contactverzorgende van de bewoner het eerste aanspreekpunt. De contactverzorgenden zijn deskundig in het omgaan met mantelzorgers en vrijwillige medewerkers en kunnen doorverwijzen naar de juiste informatievoorziening binnen de organisatie. Ook brengen zij de vrijwilligerscoördinator op de hoogte bij vacatures of andere bijzondere zaken. Zij zijn ook actief betrokken bij de werkgroep vrijwillige medewerkers . Tijdens dit overleg worden de vrijwillige medewerker/mantelzorgtaken geevalueerd en zonodig bijgesteld. Bij ziekte van een vrijwillige medewerker brengt de verantwoordelijke medewerker de vrijwilligerscoördinator op de hoogte zodat er meegeleefd kan worden vanuit de organisatie. Vacatures voor vrijwillige medewerkers worden door de vrijwilligerscontactpersoon schriftelijk aangevraagd via het aanvraagformulier.

Activiteitencoaches

Binnen Moria is zijn verschillende dagen per week een activiteitencoaches aanwezig die beschikbaar zijn voor de mantelzorgers/vrijwillige medewerkers die ondersteunen bij diverse activiteiten. De activiteitencoaches en de vrijwilligerscoördinator hebben nauw contact met elkaar over de ondersteuning die wordt geboden. Zij zijn ook actief betrokken bij de werkgroep vrijwillige medewerkers. Bij structurele inzet van mantelzorgers verwijzen de activiteitencoaches de mantelzorgers door naar de vrijwilligerscoördinator om te bespreken of zij in aanmerking willen komen voor een vrijwillige medewerkers contract zodat zij ook verzekerd zijn en actief benaderd worden voor vrijwillige medewerkers bijeenkomsten en scholingen.

Vertrouwenspersoon

Binnen Moria is verschillende dagen per week een pastoraal werker aanwezig die beschikbaar is voor de mantelzorgers/vrijwillige medewerkers als vertrouwenspersoon.

Communicatie

Nieuwsbrief

Maandelijks ontvangen de vrijwillige (medewerkers) digitaal een nieuwsbrief. In deze nieuwsbrief worden zij op de hoogte gehouden over de actuele ontwikkelingen binnen Moria. Ook worden de bijzonderheden rondom de vrijwillige medewerkers in deze nieuwsbrief opgenomen. De vrijwilligerscoördinator levert deze informatie aan.

Evaluatiegesprekken

Jaarlijks heeft de vrijwilligerscoördinator een evaluatiegesprek met de vrijwillige medewerkers. Tijdens dit gesprek wordt de samenwerking met de zorgmedewerker besproken, de vrijwillige medewerkers functie geëvalueerd en zonodig bijgesteld. Op verzoek kan er een extra gesprek worden aangevraagd.

Bijeenkomsten

Introductiebijeenkomst

Vrijwillige medewerkers worden bij de start van het vrijwillige medewerkers werk uitgenodigd voor de introductiebijeenkomst die meerder malen per jaar wordt georganiseerd voor nieuwe (vrijwillige-)medewerkers. Tijdens deze bijeenkomst worden ze op de hoogte gebracht over de visie en missie van de organisatie, de organisatiestructuur. Ook wordt hier toelichting gegeven over de verschillende soorten zorgverlening, het activiteiten aanbod, etc. Tijdens deze bijeenkomst worden zij ook op de hoogte gebracht wie hun aanspreekpunten binnen de organisatie zijn.

Scholing/Kennis van de doelgroep

Jaarlijks worden de vrijwillige medewerkers uitgenodigd tijdens de dag van de zorg die ook een scholingsmoment bevat. Daarnaast wordt er zonodig een scholing aangeboden om de kennis van de doelgroep te vergroten.

Vrijwillige medewerkers bijeenkomst

Vrijwillige medewerkers worden drie keer per jaar uitgenodigd voor een (vrijwillige medewerkers -)bijeenkomst.

- Dag van de zorg; in het voorjaar
- Vrijwillige medewerkers bijeenkomst; in het najaar wordt er een bijeenkomst voor de vrijwillige medewerkers georganiseerd waarbij de waardering voor hun werkzaamheden extra aandacht heeft.
- Eindejaarsbijeenkomst; tijdens deze bijeenkomst worden vrijwillige medewerker uitgenodigd om gezamenlijk met elkaar het jaar af te sluiten, hierbij worden zij, gelijkwaardig gewaardeerd met de medewerkers, voor hun inzet in het achterliggende jaar.

Vergoedingen/verzekeringen

Onkostenvergoeding

- In overleg met de coördinator kunnen bepaalde vergoedingen worden gedeclareerd. Hiervoor moet vooraf akkoord zijn gegeven.
- Voor bepaalde vrijwillige medewerkers functies is een maandelijkse vrijwillige medewerkers vergoeding mogelijk dit gaat altijd in overleg met de bestuurder.
- Reiskosten kunnen voor vrijwillige medewerkers worden vergoed (€ 0.19 per km.) het declareren gaat via een hiervoor bestemd formulier.

Verzekering

Moria heeft voor alle vrijwillige medewerkers een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven en beroepen en een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Voor het beroep doen op de verzekering neem de vrijwillige medewerker contact op met de bestuurder.

Attentieregeling/Jubilarissen

Voor de vrijwillige medewerkers wordt dezelfde attentieregeling gehanteerd als voor medewerkers. Deze wordt ieder jaar opnieuw vastgesteld en kan ter inzage worden gegeven. Hierin is ook het 5-jarig en 12,5 jarig jubileum van de vrijwillige medewerkers opgenomen.

Bijbehorende Bijlagen

- Formulier Aanvraag vrijwillige medewerkers
- Formulier Vrijwillige medewerkers inschrijfformulier
- Formulier Vrijwillige medewerkers kennismakingsgesprek
- Vrijwillige medewerkers overeenkomst
- Gouden regels Vrijwillige medewerkers (AVG)
- Formulier Onkosten vrijwillige medewerkers
- Moria- beleid cadeauregeling