

Vrijwilligersovereenkomst Vrijwilligerscentrale Huizen Thuishulp & Handmassage & Maatjesprojecten

VRIJWILLIGERSCENTRALE HUIZEN THUISHULP & HANDMASSAGE & MAATJESPROJECTEN

(hierna verder te noemen: VC Huizen)

vertegenwoordigd door <naam coördinator VC Huizen>

en

Voorletter(s)..... Voornaam.....

Achternaam (verder te noemen: **vrijwilliger**)¹

gaan de volgende samenwerking aan:

1. Inzet en beschikbaarheid van de vrijwilliger

De vrijwilliger stelt zich beschikbaar voor het verrichten van kleine klusjes, vervoer, boodschappen, handmassage of andere kortdurende diensten bij mensen thuis die een hulpvraag hebben neergelegd bij VC Huizen. De vrijwilliger kan er ook voor kiezen om zich in te zetten als maatje bij VC Huizen en/of bij een van de (thuis)zorgteams waar VC Huizen een samenwerkingsovereenkomst mee heeft (Maatjesprojecten).

De vrijwilliger heeft zich opgegeven voor de volgende werkzaamheden (zie bijlage 1).

1.
2.
3.

De vrijwilliger is bereid zich in te zetten voor ca. uur per week

¹ In deze overeenkomst heeft 'vrijwillig maatje' en 'maatje' dezelfde betekenis als vrijwilliger

2. Algemeen

- a) De vrijwilliger houdt zich bij het uitvoeren van de werkzaamheden aan de werkafspraken, het Vrijwilligersbeleid en de Gedragscode. Het beleid Veilig werken van VC Huizen en het Privacybeleid van VC Huizen zijn ook van toepassing. Genoemde documenten zijn in te zien op de website van de VC Huizen.
- b) Een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) is voorwaarde bij het ondertekenen van deze overeenkomst.
- c) De vrijwilliger doet geen huishoudelijk of verzorgend werk en dient geen medicijnen toe².
- d) Als de hulpvraag anders is of meer dan de oorspronkelijke bedoeling, hoeft de vrijwilliger hiervoor niet zelf een oplossing te zoeken, maar neemt hij/zij contact op met zijn/haar contactpersoon. De vrijwilliger neemt dus niet zelf nieuwe hulpvragen aan.
- e) Indien de vrijwilliger door ziekte of andere omstandigheden niet in staat is de afgesproken hulp te verlenen, laat hij/zij dit zo spoedig mogelijk weten aan zijn/haar cliënt en de contactpersoon bij VC Huizen en/of het (thuis)zorgteam.

3. Geheimhouding en privacy van de cliënt

- a) De vrijwilliger is verplicht persoonlijke informatie van de cliënt en andere personen waarmee hij in het kader van het werk contact heeft, geheim te houden. Hij bespreekt dit dus niet met andere vrijwilligers of derden.
- f) De vrijwilliger mag in het kader van de afstemming van de inzet of signalering van bijzonderheden de informatie (zie artikel 4) wel delen met zijn/haar contactpersoon bij VC Huizen en/of het (thuis)zorgteam.

4. Signalering door de vrijwilliger

Als de vrijwilliger zich zorgen maakt over de situatie van cliënt, bijvoorbeeld in geval van afwijkend gedrag, meldt hij/zij dit altijd bij zijn contactpersoon. Bij de afhandeling hiervan handelt deze in overeenstemming met de geldende privacyregels.

5. Privacy van de vrijwilliger

Bij het aangaan van deze overeenkomst vraagt VC Huizen de vrijwilliger om persoonsgegevens te verstrekken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden. De betreffende passages uit het Vrijwilligersbeleid en het Privacybeleid van VC Huizen zijn hierop van toepassing.

6. Informatie, begeleiding en deskundigheidsbevordering

² Tenzij hij hiervoor bevoegd en bekwaam is en hiertoe bereid, en dit is overeengekomen met de coördinator

- a) VC Huizen informeert de vrijwilliger over het beleid, nieuwe ontwikkelingen en andere zaken die voor het vrijwilligerswerk van belang kunnen zijn.
- b) Daarnaast onderhoudt de coördinator van VC Huizen persoonlijk contact met de vrijwilliger en is de coördinator beschikbaar voor de beantwoording van eventuele vragen.
- c) De vrijwilliger ontvangt informatie over de werkwijze en omgang met hulpvragers van VC Huizen, zoals goede communicatie, veilig werken, afstemmen op de ander en grenzen bewaken. De vrijwilliger wordt verondersteld zich voor te bereiden op zijn inzet en waar nodig aanvullende kennis te vergaren op relevante websites (zoals Huizenvoorelkaar, Alzheimer Nederland, MantelzorgNL etc.) Daarnaast organiseert VC Huizen workshops en informele bijeenkomsten (Vrijwilligers Café) om onderling kennis en ervaring te delen.

7. Onkostenvergoeding & Verzekering

- a) Het vrijwilligerswerk wordt onbetaald verricht. De vrijwilliger neemt, anders dan hieronder bepaald, geen beloning aan van de cliënt.
- b) Indien de vrijwilliger praktische hulp verleent, of op verzoek van de cliënt onkosten maakt (bijvoorbeeld bij autovervoer), wordt dit vergoed conform de vergoedingsregeling in het Vrijwilligersbeleid. De vrijwilliger neemt in voorkomende situaties vooraf contact op met de coördinator van VC Huizen. De vergoeding wordt bij het aannemen van de hulpvraag afgesproken en rechtstreeks tussen cliënt en vrijwilliger afgerekend.
- c) De vrijwilliger kan bij schade een beroep doen op de aansprakelijkheidsverzekering of ongevalverzekering die via gemeente voor vrijwilligers is afgesloten. De vrijwilliger neemt in dergelijke situaties zo snel mogelijk contact op met de coördinator van VC Huizen.
- d) Reiskosten van en naar de client (behalve bij autovervoer) worden niet vergoed.

8. Geschillen en klachten

- a) Bij de behandeling van onduidelijkheden, klachten en geschillen staan vertrouwen, veiligheid en respect voor betrokkenen voorop.
- b) In geval van onduidelijkheden, klachten of geschillen met de cliënt, meldt de vrijwilliger dit zo spoedig mogelijk bij zijn contactpersoon en/of de coördinator van VC Huizen.
- c) Wordt de kwestie niet naar tevredenheid opgelost dan kan de vrijwilliger zich wenden tot de directeur van VC Huizen.

9. Einde overeenkomst

- a) Zowel de vrijwilliger als VC Huizen of het (thuis)zorgteam kan deze overeenkomst opzeggen. Zo mogelijk wordt een maand opzegtermijn in acht genomen.

- b) Als de vrijwilliger wil stoppen met de inzet, neem hij/zij contact op met zijn contactpersoon. Samen met de coördinator van VC Huizen maken zij afspraken over de beëindiging. VC Huizen nodigt de vrijwilliger uit voor een exitgesprek.
- c) Indien VC Huizen en/of het (thuis)zorgteam het initiatief neemt tot het beëindigen van de samenwerking, wordt de reden hiervan door VC Huizen aan de vrijwilliger toegelicht. Dit gebeurt bij voorkeur in een persoonlijk gesprek.

Vrijwilligersovereenkomst Vrijwilligerscentrale Huizen

Aldus overeengekomen, en in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

Plaats en Datum:

Naam vrijwilliger:

Voorletter(s)..... Achternaam

Handtekening

Namens VC Huizen:

Naam medewerker.....

Handtekening

Bijlage 1 werkzaamheden / diensten

1. Boodschappen doen.

Hulp door het doen van een incidentele boodschap of de wekelijkse boodschappen. Het is ook mogelijk om samen met de hulpvrager op pad te gaan om inkopen te doen.

2. Een klusje in of om het huis.

Het gaat hier om kleine klusjes, zoals het ophangen van schilderijtjes, een gordijnrail, een extra plankje, het verwisselen van een lamp, het schilderen van een tuinhekje, aansluiten van apparatuur etc.

3. Lichte tuinwerkzaamheden.

Bijvoorbeeld de tuin aanharken, bolletjes planten, het gras maaien of licht snoeiwerk.

4. Vervoer of begeleiding naar een dokter, ziekenhuis of familie.

Als iemand niet zelfstandig met het openbaar vervoer of per taxi kan reizen, kan vervoer en begeleiding door een vrijwilliger uitkomst bieden.

5. Voedselpakket bezorgen

Indien iemand die van de Voedselbank een voedselpakket krijgt dit door lichamelijke problemen niet zelf kan ophalen, wordt het pakket door een vrijwilliger bezorgd.

6. Administratieve hulp.

Opruimen van post en het ordenen van de administratie. Hulp bij het oplossen van kleine betalingsachterstanden, het invullen van formulieren en het verzorgen van een eenvoudige belastingaangifte.

7. Computerhulp

Computerhulp kan tweeledig zijn:

- 1) uitleg en advies geven over het werken met de PC, smartphone of tablet of
- 2) oplossen van computerproblemen zoals virussen, (re-)installeren van software, aansluiten van een printer.

8. Handmassage

Opgeleide vrijwilligers geven een ontspannende handmassage en bieden tegelijk een luisterend oor en gesprek over wat de hulpvrager bezighoudt, bijv. eenzaamheid.

9. Maatje

Als mensen ouder worden, minder mobiel zijn of in een moeilijke periode van hun leven zitten, kunnen hun sociale contacten verwateren en kan iemand zich eenzaam voelen. Dan is het fijn als een maatje regelmatig een bezoekje komt brengen. Een spelletje doen, samen de deur uit gaan voor het maken van een wandeling, naar de markt, museum of andere activiteit. In overleg bezoekt het maatje de hulpvrager met regelmaat (wekelijks of eens per 2 weken).

10. Zorgmaatje in een (thuis)zorgteam

Een zorgmaatje komt een aantal uur per week op een vaste dag en tijd bij een cliënt van het (thuis)zorgteam. Ze drinken samen koffie/thee, maken een wandeling, doen een spelletje, praten over vroeger of delen een gezamenlijke hobby of interesse. Het maatje zoekt actief naar aanknopingspunten waar mensen blij van worden. Door een houding van oprechte interesse, waardering en wederkerigheid, leren maatje en cliënt van elkaar en ervaren ze waardevolle momenten. De specifieke inzet van het maatje hangt af van de wensen van de

cliënt en het maatje en wordt samen met de coördinator van het (thuis)zorgteam in detail afgestemd en afgesproken.

Een zorgmaatje maakt deel uit van het zorgteam. Hij/zij werkt op gelijkwaardige basis samen met de professionele zorgverleners. Zorgmaatjes worden begeleid in het omgaan met een bepaalde aandoening (bijv. dementie) en nemen deel aan intervisiebijeenkomsten waar ze ervaringen delen en leren. Omgekeerd brengen zorgmaatjes hun (levens)ervaring in en hebben zij een belangrijke signaalfunctie aangaande het welbevinden van de cliënt.

11. Mantelzorgondersteuning

Hulp bij mantelzorg is er voor mantelzorgers met een chronisch ziek of dementerend familielid. De vrijwilliger houdt degene voor wie de mantelzorger zorgt gezelschap, zodat de vaste mantelzorger even tijd voor zichzelf heeft.

12. Netwerk vergroten – Samen drempels over

Een netwerk maatje helpt mensen die een (te) klein sociaal netwerk hebben dit te versterken of uit te breiden. Er wordt gedurende een half jaar gewerkt aan de hand van kleine opdrachten (het programma “Samen Drempels Over”)

Bijlage 2 Werkwijze

Werkwijze Thuishulp

Thuishulp is eenmalige (praktische) hulp op aanvraag. De medewerkers van VC Huizen zijn telefonisch bereikbaar op maandag tot en met vrijdag van 9:30 tot 12.30 uur.

Om de hulpverlening laagdrempelig te houden worden de hulpvragen bemiddeld op basis van telefonisch contact. In sommige situaties vragen wij de vrijwilliger om te gaan kijken of de vraag binnen het vrijwilligerswerk past, zodat we de cliënt van de juiste informatie en/of hulp kunnen voorzien.

De koppeling tussen de hulpvraag en een vrijwilliger komt tot stand via VC Huizen. Nadat VC Huizen kennis heeft genomen van de hulpvraag neemt een medewerker contact op met de vrijwilliger en informeert deze over de hulpvraag. De vrijwilliger is vrij om op de vraag in te gaan of niet.

Als de vrijwilliger accoord gaat, ontvangt hij de contactgegevens van cliënt en gaat hij zelfstandig aan de slag. Als er eenmaal een afspraak gemaakt is, dient deze afspraak te worden nagekomen. Bij ziekte of verhindering stelt de vrijwilliger VC Huizen zo snel mogelijk op de hoogte. Indien er sprake is van een verhindering op het laatste moment informeert de vrijwilliger ook de cliënt zelf.

Werkwijze Maatjesprojecten

Maatjes ondersteunen iemand voor langere tijd. Hierbij is een goede match tussen vrijwilliger en hulpvrager van belang. De coördinator brengt eerst een huisbezoek aan de hulpvrager en daarna vindt een kennismakingsgesprek plaats tussen hulpvrager en vrijwilliger. Wanneer beiden een 'klik' voelen, maken zij afspraken over regelmatig contact.

Gedurende de inzet houdt de contactpersoon van de vrijwilliger (coördinator van VC Huizen en/of het (thuis)zorgteam) met beide partijen contact over het verloop van de inzet, vangt signalen op, bemiddelt of zoekt vervanging indien nodig.

Werkwijze Handmassage

Een aanvraag voor handmassage wordt bemiddeld door de VC Huizen, een handmasseur of een contactpersoon op locatie.

Een handmassage wordt afhankelijk van de behoefte ingezet en een vervolg is mogelijk. De handmasseur handelt in eigen regie, maar zorgt dat de coördinator/ locatie contactpersoon op de hoogte is van een mogelijke voortgang of als hij of zij iets signaleert wat nadere aandacht vraagt.

Verdere afhandeling van de hulpvraag idem als bij Thuishulp.