



Schutse Zorg Tholen

Zorg vanuit het hart
www.schutsezorgtholen.nl

Informatiebrochure Vrijwilligerswerk



Sint-Annaland, mei 2017

Inhoud

1. Inleiding.....	5
2. Vrijwilligerswerk bij Schutse Zorg Tholen.....	6
3. Mens en zorgvisie	7
4. Criteria vrijwilligers	8
5. Aanmeldingprocedure	9
6. Schutse Zorg Tholen als organisatie	11
7. Waardering vrijwilligers.....	13
8. Zorg voor uzelf	14
9. Activiteiten bewoners.....	15
10. Algemene brandveiligheidsvoorschriften	17
11. Brandinstructie Wat te doen bij Brand?.....	19

1. Inleiding

U wilt als vrijwilliger komen werken bij Schutse Zorg Tholen te Sint Annaland.

U kunt verschillende redenen hebben om u als vrijwilliger te melden, bijvoorbeeld:

- U wilt iets voor een ander doen en betekenen.
- U zoekt een zinvolle tijdsbesteding.
- U wilt in uw vrije tijd graag contact met anderen leggen.
- U kwam al regelmatig in zorgcentrum De Schutse en wilt graag iets doen voor de bewoners.
- Nog meer redenen zijn te noemen.

Wellicht herkent u zich in een van de hier genoemde motieven of wellicht een combinatie van meerdere motieven.

Wat u van vrijwilligerswerk verwacht heeft te maken met uw motivatie.

Wij nemen daarom ook aan dat u allerlei verwachtingen heeft van dit vrijwilligerswerk zoals:

- Dat bewoners en medewerkers u zullen waarderen als vrijwilliger.
- Dat u begeleiding en ondersteuning krijgt bij uw werkzaamheden.
- Dat u werk krijgt aangeboden dat voor u aantrekkelijk is waar u iets van uzelf in kunt leggen.
- Dat er een prettige werksfeer is.

2. Vrijwilligerswerk bij Schutse Zorg Tholen

De organisatie vindt vrijwilligerswerk belangrijk. Medewerkers worden voor hun werk betaald maar vrijwilligerswerk is onbetaald.

Door de toename van de zorg voor de bewoners is de druk op de medewerkers groot. Het gevolg is dat er personeelsleden voornamelijk tijd hebben voor de zorg en noodzakelijke werkzaamheden. Hierdoor is er minder tijd en aandacht voor extra's zoals een praatje, een uitstapje, een spelletje enz. Toch willen we graag voldoen aan de specifieke wensen van de bewoners, waarbij we de inzet van vrijwilligers niet kunnen missen.

Vrijwillig betekent niet vrijblijvend

Vrijwilligers hebben de mogelijkheid tot het aangaan van persoonlijke relaties met de bewoners, mede daarom is het belangrijk een goede afstemming te realiseren van de taken die de beroepskrachten verrichten en de extra activiteiten waaraan vrijwilligers hun bijdrage kunnen leveren. Samenwerken van beroepskrachten en vrijwilligers is een blijvend leerproces, zeker als vrijwilligers activiteiten verrichten die nauw samenhangen met de zorgverlening. Vrijwilligerswerk kan pas een succes zijn als het een geheel vormt met het werk van de beroepskrachten. Dit kunnen we alleen bereiken door samen te werken.

3. Mens en zorgvisie

Schutse Zorg Tholen verleent haar zorg- en dienstverlening vanuit een herkenbare protestants-christelijke identiteit. Deze is vooral te herkennen in de liefdevolle zorg en ondersteuning aan de zorgvragers, waar bij het streven is om te handelen naar de Heilige Schrift als Gods Woord, opgevat in de betekenis daaraan gegeven in de drie Formulieren van Enigheid. De zorg- en mensvisie is uitgewerkt in een brochure 'Mens- en zorgvisie'.

Daarbij staat het zorg- en dienstenaanbod open voor iedere oudere, ongeacht diens levensovertuiging*. We voelen ons verbonden met elkaar, of je nu gever of ontvanger van zorg en liefde bent. Samen zorgen we ervoor dat de kwaliteit van leven en werken van hoogwaardig niveau is en blijft. Daarbij werken we volgens een kwaliteitssysteem waarin al onze procedures en protocollen beschreven staan.

*bepalend voor het opnamebeleid is het wettelijk kader dat: 'geen onderscheid wordt gemaakt in de benadering van cliënten op grond van sekse, huidskleur, culturele achtergrond, seksuele voorkeur, levensbeschouwing, leeftijd en gezondheidstoestand

4. Criteria vrijwilligers

Om kwaliteit in vrijwilligerswerk te leveren, is de houding van de betrokkene vrijwilliger van groot belang.

Criteria die hierop betrekking hebben zijn:

- De wijze van benaderen van de cliënt getuigt van respect.
- De privacy van de cliënt wordt gerespecteerd.
- De eigen verantwoordelijkheid en beslissingen van de cliënt worden gerespecteerd.
- Er wordt een sfeer en omgeving gecreëerd waarbij de cliënt zich op zijn/haar gemak kan voelen.
- De vrijwilligers staan open voor sociaal contact met de cliënt.
- Klachten van de vrijwilliger worden serieus genomen en behandeld.
- Van de vrijwilliger verwachten we dat men de geloofsovertuiging van de cliënt respecteert en daar waar mogelijk en gewenst de cliënt tegemoet komt in alle belevingsaspecten, voorkomend uit de persoonlijke levensovertuiging.
- De vrijwilliger houdt geheim alles wat ze te horen krijgen tijdens uitoefening van werkzaamheden bij Schutse Zorg Tholen, welke betrekking heeft op de cliënt.

5. Aanmeldingsprocedure

De aanmeldingsprocedure is als volgt:

- 1^{ste} aanmelding bij de managementassistente. Na een eerste oriëntatie omtrent belangstelling en inzetbaarheid draagt de managementassistente de kandidaat over aan één van de coördinatoren.
- Intake-/kennismakingsgesprek met één van de coördinatoren
- Inwerkperiode, (kennismaking met het werk, medewerkers en organisatie)
- Evaluatiegesprek na 6 weken (mondeling of telefonisch)

Tijdens het kennismakings-/intakegesprek wordt de voorkeur van de werkzaamheden van zowel de organisatie als van de vrijwilliger naast elkaar gelegd en krijgt de vrijwilliger een informatiemap mee met de volgende onderwerpen:

- Algemene Informatiebrochure van Schutse Zorg Tholen
- Informatie boekje vrijwilligers, (MIC, MIP, ongewenst gedrag, brand en ontruimingsplan, klachtenprocedure)
- Declaratie formulieren
- Gedragscode
- Rookbeleid
- Wet bescherming persoonsgegevens - folder
- Mens- en Zorgvisie
- Richtlijnen ter bescherming van de vrijwilligers op afdeling KSW
- Taakomschrijvingen
- Noodplan

Na de inwerkperiode zal gekeken worden of een vrijwilliger geschikt is voor dit werk en voor de organisatie, met hem/haar zal hier over gesproken worden tijdens een evaluatiegesprek.

Na akkoordverklaring van leidinggevende wordt een vrijwilligersovereenkomst opgesteld door de managementassistente.

Tot slot wordt de vrijwilligersovereenkomst door beide partijen ondertekend.

6. Schutse Zorg Tholen als organisatie

De Schutse is een zorgcentrum waar 85 ouderen wonen (20 verpleeghuisbewoners, 63 verzorgingshuisbewoners en 2 tijdelijke opnames, waaronder 1 hospiceplaats).

Iedereen heeft zijn/haar eigen appartement. Voor iedere medewerker en vrijwilliger is het van belang rekening te houden met de privacy van de bewoner.

De bewoners zijn hier komen wonen omdat ze hulp of begeleiding nodig hebben. Voor het begeleiden van de bewoner bij verschillende activiteiten kunnen we de inzet van vrijwilligers niet missen.

Behalve aan bewoners van het zorgcentrum verlenen we ook zorg en begeleiding aan bewoners van aanleunwoningen en woon-zorgcomplexen (extramurale zorg).

Schutse Zorg Tholen is een Protestants Christelijke organisatie. Vele bewoners hebben een kerkelijke achtergrond. Van de vrijwilligers verwachten we dan ook dat de geloofsovertuiging van de bewoner wordt gerespecteerd.

Medewerkers

De vrijwilligers zijn als volgt ingedeeld:

Vrijwilligers binnen de facilitaire dienst inclusief

Bijbellezing en Weeksluiting worden aangestuurd door de manager facilitaire dienst.

Vrijwilligers binnen de afdelingen Molenzicht en Meekrap worden aangestuurd door de teamleider zorg.

Vrijwilligers binnen de welzijnszorg en de interne huiskamers/dagverzorging worden aangestuurd door de 1^{ste} medewerker Welzijn.

Vrijwilligers binnen de dagbesteding worden aangestuurd door de teamleider extramurale zorg.

De administratieve ondersteuning wordt door de managementassistente.

Als medewerker van Schutse Zorg Tholen werken we vanuit een mens-en zorgvisie (zie punt 3), waarin beschreven staat dat de aandacht uitgaat naar vrijheid van keuze door de bewoner en zelfstandigheid van de bewoner. We streven ernaar waar gewenst en waar mogelijk een bijdrage te leveren aan het welbevinden van de bewoner.

We hopen dat medewerkers en vrijwilligers op deze wijze hun bijdrage kunnen leveren.

7. Waardering vrijwilligers

Als blijk van waardering voor de inzet organiseert Schutse Zorg Tholen, zo mogelijk jaarlijks, een informele avond/middag voor vrijwilligers in de vorm van een etentje en krijgt u in de maand december een kerstpakket uitgereikt.

Naar behoefte zal er een info-avond gegeven worden over onderwerpen die door u worden aangedragen

Regelmatig vindt er een overleg met één van de coördinatoren plaats.

8. Zorg voor uzelf

Vrijwilligers kunnen teveel hooi op hun vork nemen. Bedenk dan dat niemand, ook u niet, altijd beschikbaar kunt zijn. Beleid is minimaal 2 uur en maximaal 12 uur per week.

Als uw vrijwilligerswerk ten koste van uw gezondheid zou gaan, is hier niemand mee gebaat.

Er zijn grenzen aan uw taken, probeer de gemaakte afspraken na te komen, anders ontstaan er misverstanden en kunnen verkeerde verwachtingen gewekt worden.

Vaak zult u ook afscheid moeten nemen van de bewoner door overlijden of een verhuizing.

Reiskostenvergoeding

Reiskostenvergoeding wordt verleend volgens het geldende km-tarief. Declaratieformulieren zijn te verkrijgen bij de receptie.

Verzekering

Schutse Zorg Tholen is verzekerd voor ongevallen/schade, die de vrijwilligers kunnen overkomen tijdens de uitoefening van werkzaamheden. Informatie hierover is te verkrijgen bij één van de coördinatoren.

9. Activiteiten bewoners

Er is een vast schema van activiteiten die wekelijks terugkeren. Daarnaast zijn er ook activiteiten die maandelijks plaatsvinden. Verder zijn er groepsactiviteiten en individuele activiteiten.

Alle bewoners kunnen aangeven welke activiteiten ze graag doen. Op deze wijze willen we tegemoet komen aan de wensen en behoeften van de bewoners.

Schutse Zorg Tholen kent de volgende verenigingen en ondersteunende diensten.

Welzijn:

- Koersbal
- Kaarten maken
- Handwerken
- Bewegen voor ouderen
- Knutselen
- Spelletjes
- Voorlezen
- Activiteiten
- Zang
- Internethoekje
- Zwemmen
- Grote activiteiten, zoals bingo, uitje, bloemschikken, zangkoor e.d.

Facilitaire diensten:

- Winkeltje
- Receptie na kantoortijd
- Broodwagen
- Koffieschenken

- Bijbellezing
- Weeksluiting

Huiskamers Molenzicht/Meekrap

- Begeleiding en ondersteuning van cliënten op de huiskamers

Externe dagbesteding

- Begeleiding en ondersteuning cliënten dagbesteding binnen De Schutse en An de Koaie.

10. Algemene brandveiligheidsvoorschriften

1. *STEL U OP DE HOOGTE VAN:*
 - 1.1 de indeling van het gebouw, de in- en uitgangen, nooduitgangen, trappenhuizen, liften e.d.
 - 1.2 de loop van de vluchtwegen
 - 1.3 *DE PLAATS EN WERKING VAN:*
 - 1.3.1 kleine blusmiddelen zoals: slangehaspels en blustoestellen
 - 1.3.2 communicatiemiddelen zoals: telefoon, brandmelders
 - 1.3.3 brandwerende en rookwerende deuren in gangen, bij trappenhuizen, hallen e.d.
 - 1.3.4 De wijze waarop bij brand moet worden gehandeld

2. *WERK MEE AAN:*
 - 2.1 het netjes en opgeruimd houden van de Schutse
 - 2.2 controle van het vertrek dat u als laatste verlaat op brandveiligheid
 - 2.3 indien tot ontruiming wordt overgegaan verlaat het gedeelte van het gebouw dan ordelijk en volg de aanwijzingen van het personeel op;
VOORKOM PANIEK, BLIJF RUSTIG!!!!

- 3.0 *HET IS VERBODEN:*
 - 3.1 Te roken op plaatsen waar een rookverbod geldt.
 - 3.2 asbakken te ledigen in prullenbakken
 - 3.3 werkzaamheden te verrichten die gevaar opleveren voor brand en/of explosie
 - 3.4 bij brandalarm gebruik te maken van een lift
 - 3.5 kleding of andere goederen te reinigen met vluchtige brandbare vloeistoffen

- 3.6 eigen kookplaten en ruimteverwarmingstoestellen te gebruiken
- 3.7 voor elektrische aansluitingen andere dan goedgekeurde stekkers of contacten te gebruiken
- 3.8 afval zoals brieven en oud papier te verbranden
- 3.9 brandbare materialen te plaatsen op of bij warmte verspreidende toestellen.

11. Brandinstructie Wat te doen bij Brand?

1. Ruitje brandmelder inslaan (brandweer komt).
2. Sluit ramen en deuren.
3. Wacht op aanwijzingen van het personeel of brandweer.

Kunt u de brand niet op deze wijze melden, gebruik dan de zusteroproep door het indrukken van de alarmknop of de zorgtelefoon.

Het is verboden magneetdeuren en nooduitgangen te blokkeren!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!

Schutse Zorg Tholen
F.M. Boogaardweg 10
4697 GM ST.ANNALAND
tel. :0166-658600
fax :0166-658699
email : info@schutsezorgtholen.nl
website : www.schutsezorgtholen.nl