



**STOER**

supporter van senioren

**VRIJWILLIGERSBELEID**  
**en**  
**VRIJWILLIGERSOVEREENKOMST**

**STICHTING STOER**

Oktober 2017

## **INLEIDING**

De stichting STOER (hierna te noemen: STOER) wil voor alle vrijwilligers van STOER het beleid voor het vrijwilligerswerk formuleren. Dit geldt ook voor hen die voorheen onder verantwoordelijkheid van andere organisaties hun werkzaamheden uitvoerden. Vanaf de oprichting van STOER zijn die werkzaamheden naar STOER overgeheveld. Tevens wil het bestuur van STOER met alle vrijwilligers een overeenkomst sluiten waardoor alle partijen, bestuur, coördinator en vrijwilligers, van elkaar weten wie waarvoor verantwoordelijk is en wat partijen van elkaar kunnen en mogen verwachten.

## **WIE OF WAT IS STOER**

STOER is een zelfstandige stichting met eigen taken, verantwoordelijkheden en middelen. Het beleid wordt in afstemming met de gemeenten Rheden en Rozendaal vastgesteld.

Het doel van STOER is het activeren en initiëren van de huidige en toekomstige vrijwilligersprojecten ten behoeve van zelfstandig thuiswonenden senioren. Centraal hierbij staat de visie dat de inwoners van beide gemeenten heel goed in staat zijn voor zichzelf en voor hun (kwetsbare) medeburgers op te komen en te zorgen.

Deze kwetsbaarheid is een gevolg van het feit dat lichaam en geest ouder worden alsmede de steeds snellere veranderingen in de samenleving. Hierdoor neemt de zelfregie die mensen over hun leven hebben af. In het werk weet STOER zich ondersteund door een coördinator (professionele ouderenadviseur) en een administratieve kracht, die beiden niet in dienst zijn van STOER maar worden 'ingeleend'.

Voor de uitvoering van de diverse projecten ontvangt STOER na een ingediende en goedgekeurde begroting, jaarlijks subsidie van de gemeenten Rheden en Rozendaal. Aan het eind van iedere subsidieperiode wordt er verantwoording afgelegd over hoe en waaraan de subsidie is besteed.

## **VISIE OP VRIJWILLIGERS.**

Vrijwilligers verrichten vrijwillig, onbetaald maar niet vrijblijvend werkzaamheden ten behoeve van anderen en of de samenleving. Waar nodig kunnen zij een aanvulling zijn op professionele inzet, maar niet vervangend hiervan.

## **VRIJWILLIGERS BIJ STOER.**

Voor de uit te voeren werkzaamheden binnen de diverse projecten maakt STOER gebruik van vrijwilligers die affiniteit hebben met de doelgroep senioren.

De vrijwilligers ontvangen een opleiding die hun toerust tot de taak die men op zich gaat nemen. De kosten voor de opleiding komen voor rekening van STOER.

Daarnaast wordt aandacht gegeven aan:

- ervaring en motivatie van de vrijwilliger bij de functietaken;
- leeftijd : minimum 55 + maximum 80 jaar waarna jaarlijks samen wordt gezien of het vrijwilligerswerk wordt voortgezet;
- bereidheid om (bege)leiding te accepteren;
- bereidheid om indien nodig voor de functie een VOG ( Verklaring Omtrent Gedrag) aan te vragen bij de gemeente;
- bereidheid om de vrijwilligersovereenkomst met STOER te accepteren en te ondertekenen.

Binnen de groep vrijwillige medewerkers wordt onderscheid gemaakt tussen:

- Vrijwillige ouderen adviseurs (VOA)
- Huisbezoekconsulenten (HBC)
- Vrijwillige consulenten project Mijn Huis Mijn Toekomst.
- Leden van het comité: Dag van de Ouderen

## **PROFIELSCHETS.**

Iedere kandidaat-vrijwilliger heeft een gesprek met de coördinator van STOER gevolgd door een tweede gesprek met de coördinator en twee seniorvrijwilligers. In deze gesprekken komen de volgende zaken aan de orde:

- Affiniteit hebben met de doelgroep senioren
- Beschikken over levenservaring
- Beschikken over MBO/HBO werk- en denkniveau
- Respect hebben voor andere levenshoudingen en opvattingen
- Makkelijk contact kunnen maken met senioren
- Goed kunnen luisteren en communiceren
- In staat kunnen zijn privéproblemen tijdens het huisbezoek niet mee te nemen c.q. te bespreken met cliënten
- In staat kunnen zijn tijdens het huisbezoek eigen mening en visie niet uit te dragen en een neutrale opstelling te kiezen
- Beschikken over goede mondelinge uitdrukkingsvaardigheden
- Zelfstandig kunnen functioneren, verantwoordelijkheid kunnen dragen
- Aan afspraken houden die over een weer zijn gemaakt
- Openstaan voor samenwerking
- Collegiale instelling/houding hebben
- Discreet kunnen omgaan met privacygegevens  
Schriftelijke rapportages kunnen verzorgen
- Verplicht volgen van een eenmalige scholingsbijeenkomst, bestaande uit twee bijeenkomsten en een evaluatiebijeenkomst na drie à vier maanden \*\*
- Minimaal één huisbezoek per week willen afleggen
- Maandelijks aanwezig zijn bij de terugkombijeenkomsten
- Achter de doelstelling van het project en de visie van de gemeenten Rheden/Rozendaal staan
- Kunnen beschikken over een computer, basisvaardigheden van een computer bezitten en e-mails kunnen versturen en ontvangen

\*\* Voor de vrijwillige ouderenadviseur geldt: het verplicht volgen van een VOA-opleiding en deelname aan alle (na)scholingsbijeenkomsten.

Bij een positieve uitkomst van bovengenoemd gesprek voor een vrijwilligersfunctie bij STOER kan de vrijwilliger na de opleiding voorlopig aan de slag.

Na twee maanden wordt na evaluatie met de coördinator en bij wederzijdse tevredenheid, de vrijwilligersovereenkomst (zie: bijlage) in tweevoud opgesteld en ondertekend. De vrijwilliger krijgt een exemplaar van de overeenkomst. Het tweede exemplaar wordt bij STOER in het dossier van de vrijwilliger bewaard.

STOER garandeert vrijwilligers dat met dit dossier zorgvuldig wordt omgegaan en de gegevens niet buiten medeweten van de vrijwilliger aan derden beschikbaar worden gesteld.

## **INZET.**

Het is belangrijk dat er op de vrijwilliger kan worden gerekend. Vrijwilligerswerk is geen vrijblijvend werk. Afhankelijk van het takenpakket worden daarom met de vrijwilliger afspraken gemaakt over de inzet die van hem/haar mag worden verwacht.

Met de coördinator van STOER worden afspraken gemaakt over:

- afmelden bij afspraken
- omgaan met vertrouwelijke informatie

## **BEGELEIDING.**

Iedere vrijwilliger ontvangt van STOER begeleiding. Dat kan naast de coördinator bij de uitvoering van werkzaamheden ook door een meer ervaren vrijwilliger worden gedaan. De coördinator is altijd aanspreekbaar voor persoonlijke vragen en bij conflicten met anderen. Bij de begeleiding staat centraal dat de vrijwilliger wordt gestimuleerd en ondersteund bij de uitvoering van de taken, maar ook eigen wensen en ideeën kunnen naar voren worden gebracht.

## **TERUGKOMBIJEENKOMSTEN.**

Maandelijks wordt een terugkombijeenkomst belegd waarbij de vrijwilliger aanwezig dient te zijn omdat daarbij de uitwisseling van ervaringen, het evalueren en het maken van afspraken voor de verschillende werkzaamheden centraal staan. Op deze bijeenkomsten worden ook de maatschappelijke ontwikkelingen op seniorenterrein besproken. Daarnaast wordt regelmatig tijdens een terugkombijeenkomst een presentatie door een gastspreker verzorgd ter verbreding van de kennis van het takenpakket.

## **WAARDERING.**

Vrijwilligerswerk is onbetaald werk. Wel worden gemaakte kosten vergoed.

Naast een reiskostenvergoeding kent STOER ook aan iedere vrijwilliger jaarlijks een bedrag toe voor overige kleine uitgaven. Er wordt aandacht besteed aan verjaardagen en andere persoonlijke aangelegenheden en twee maal per jaar is er een gezamenlijke lunch met een feestelijk karakter.

STOER wil werken volgens het wederkerigheidprincipe. Vrijwilligerswerk kan alleen slagen als ook de vrijwilliger goed in zijn/haar vel zit. De vrijwilliger mag daarom van STOER verwachten dat hij of zij terecht kan met persoonlijke vragen en zorgen.

Dat kan bij de coördinator, een collega-vrijwilliger of iemand van het bestuur.

## **VRIJWILLIGERSVERZEKERING.**

De gemeente Rheden heeft voor alle vrijwilligers een verzekering afgesloten voor WA (Wettelijke Aansprakelijkheid) en ongevallen.

## **BEËINDIGEN VRIJWILLIGERSWERK.**

Een vrijwilliger die met het vrijwilligerswerk bij STOER wil stoppen meldt dit vooraf bij de coördinator. Bij voorkeur één maand voorafgaande aan de beëindiging. Desgewenst vindt er een eindgesprek plaats. Ook kan STOER besluiten dat het beter is om de vrijwilligersovereenkomst te beëindigen. Dit gebeurt dan door de coördinator dan wel – in bijzondere gevallen en altijd in afstemming met de coördinator – door het bestuur. Bij ontoelaatbaar gedrag of herhaaldelijk disfunctioneren van de vrijwilliger kan dit met directe ingang.

## **GEHEIMHOUDING.**

STOER verwacht dat de vrijwilligers respectvol omgaan met cliënten en collega's.

Daarbij hoort ook het zorgvuldig omgaan met informatie en eigendommen van anderen.

Vrijwilligers hebben een geheimhoudingsplicht en kunnen gevraagd worden hiervoor een verklaring te ondertekenen. De geheimhouding gaat met name over de informatie die bij hen bekend is over cliënten, collega's en andere privacy gevoelige aangelegenheden.

Voor alles geldt dat de vrijwilliger zorgvuldigheid in acht neemt en zich integer gedraagt.