

# VRIJWILLIGERS- BELEID

## ROSA SPIER HUIS

# VRIJWILLIGERSBELEID ROSA SPIER HUIS

## 1. Inleiding

Vrijwilligers spelen in het leven van de bewoners van het Rosa Spier Huis een zeer belangrijke rol. Zij bieden ondersteuning, een luisterend oor, praktische hulp en helpen bij diverse activiteiten.

Ook bij de verwelkoming van het publiek, dat de voorstellingen, concerten en tentoonstellingen bezoekt, speelt de vrijwilliger een cruciale rol, deze is gastvrouw, gastheer en vertegenwoordigt het Rosa Spier Huis.

De beschikbaarheid en behoud van vrijwilligers nu en zeker ook in de toekomst is van groot belang. Het RSH wil daarom haar beleid verder professionaliseren, we willen aantrekkelijk zijn en blijven voor de vrijwilligers. We willen het vrijwilligerswerk succesvol en aantrekkelijk organiseren. Daarom heeft het RSH het vrijwilligersbeleid vastgelegd en wordt dit regelmatig besproken met de vrijwilligers. Ook voor financiers, samenwerkingspartners, bewoners en bezoekers is het zinvol te weten dat de organisatie haar vrijwillige inzet goed heeft geregeld.

Het Rosa Spier Huis is sinds de jaren zestig een unieke woon-, werk-, en leefgemeenschap in Laren waar oudere kunstenaars, artiesten en wetenschappers hun passie tussen gelijkgestemden vol inspiratie kunnen voortzetten. Want de drive om te creëren is eindeloos, kunstenaars gaan niet met pensioen. Deze bewoners blijven tot op zeer hoge leeftijd actief, ook wanneer verzorging en verpleging nodig is. Het Rosa Spier Huis biedt daarbij ondersteuning op maat.

Wat het Rosa Spier Huis uniek maakt in Nederland en Europa zijn de culturele voorzieningen. Er is een concert-/ theaterzaal, bibliotheek, expositieruimte en een tuin. Ook is er een aantal kunstateliers en muziekstudio's. Deze faciliteiten stellen de kunstenaars niet alleen in staat om hun passie te blijven uitoefenen, maar ook om de resultaten van hun werk met anderen te delen. Het huis is daarmee een inspirerende ontmoetingsplaats en vormt onderdeel van het cultureel erfgoed van Nederland. De belangstelling voor het huis is groot, zowel onder cultureel geïnteresseerde ouderen als jongeren. Er is al jaren een wachtlijst voor nieuwe bewoners.

In het Rosa Spier Huis werken zo'n 70 medewerkers; er zijn een aantal teams nl. Zorg, Huishouding, Keuken, Technische dienst en daarnaast receptionisten en administratief medewerksters. Momenteel werken er circa 35 vrijwilligers

## 2. Visie op vrijwilligerswerk en vrijwilligers

Bij het Rosa Spier Huis is iedereen welkom als vrijwilliger. Wij verwelkomen graag een brede diversiteit aan vrijwilligers.

Wij streven ernaar dat onze vrijwilligers weten dat ze binnen het Rosa Spier Huis kunnen rekenen op voldoende mogelijkheden om zich met succes en tot hun eigen tevredenheid in te zetten. Vrijwilligers worden ingezet voor diverse taken die niet vallen onder de betaalde werkzaamheden. Zij worden niet ingezet in de directe zorgverlening aan de bewoners.

Vrijwilligers bij het Rosa Spier Huis krijgen:

***Basispakket rechten:***

- werk dat past bij de kwaliteiten en wensen;
- duidelijke taakomschrijving;
- introductie
- proeftijd: duur 1 tot 3 maanden, afhankelijk van de frequentie; gevolgd door een gesprek met begeleider
- begeleiding en/of werkoverleg, afhankelijk van de taak en wat een vrijwilliger wil en kan;
- periodiek voortgangsgesprek
- duidelijke organisatie en roostering
- reiskostenvergoeding, indien meer dan 10 km afstand enkele reis
- minimaal 1x per jaar bijscholing
- taakrotatie: afhankelijk van beschikbare plaats, geschiktheid en affiniteit;
- waardering in natura, in de vorm van feestjes, gratis toegang e.d.;
- verzekering tijdens het werk: wettelijke aansprakelijkheid en ongevallenverzekering;
- getuigschrift op verzoek;
- geschillenregeling;

***Basispakket plichten***

- serieuze, niet vrijblijvende inzet;
- bereidheid tot minimaal gemiddeld 2-4 uur per maand inzetbaar te zijn
- tijdig afmelden bij verhindering;
- deelname aan werkoverleg;
- volgen van de noodzakelijke scholing;
- deelname aan evaluatie of voortgangsgesprek;
- houden aan gemaakte afspraken;
- de organisatie correct naar buiten vertegenwoordigen;
- acceptatie van leiding en organisatiemissie en visie;
- dient een VOG verklaring te overleggen (RSH vergoed de kosten)
- verantwoordelijkheid voor het gebouw en veiligheid.

### **3. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden**

Het doel van het vrijwilligerswerk is een extra ondersteuning te bieden aan de bewoners ten einde op een zo prettig mogelijke manier te kunnen wonen en werken in het Rosa Spier Huis. En /of een bijdrage te leveren tijdens de vele culturele activiteiten in het RSH.

Afhankelijk van enerzijds de ervaring van de vrijwilliger en anderzijds de behoefte van de organisatie wordt in overleg een 'takenpakket' afgesproken met de vrijwilliger. Deze taken/activiteiten kunnen rouleren, 2 jaarlijks wordt daarom opnieuw bij de vrijwilligers geïnventariseerd wat de wensen zouden zijn m.b.t de taken/ functies.

We kennen de volgende rollen en of taken:

- Gastvrouw bij de maaltijden en/of koffie thee
- Ondersteuning muziekbegeleiding
- Ondersteuning broodmaaltijden
- Pannenkoeken
- Individueel contact
- Uitjes

- Koffie schenken
- Winkelkar
- Wandelclub
- Individuele begeleiding bewoner naar bijv. huisarts, ziekenhuis of wandeling, winkelen etc
- Concert- en theater:
- Coördinator culturele activiteit
  - Kassa/ en Barmedewerker
  - Ontvangst/gastvrouw
  - Zaal/plaatsaanwijzer
  - Bewoners / ophalen
  - Geluid-lichttechnicus

#### **4. Profielschets van de vrijwilliger**

Het Rosa Spier Huis verwacht dat de vrijwilliger:

- instemt met de doelstelling van het Rosa Spier Huis
- representatief is , een gastvrije en verwelkomende uitstraling heeft
- de vraag van de bewoner uitgangspunt laat zijn voor de invulling van de taken;
- minimaal 2 - 4 uur per maand beschikbaar is
- bereid is tot samenwerking met andere vrijwilligers en de medewerkers van het Rosa Spier Huis;
- Vaardigheden:
  - In staat om op empathische wijze om te gaan met oude tot zeer oude mensen, soms dementerend
  - Om weet te gaan met unieke, eigenzinnige mensen
  - Fysieke vaardigheden:
    - rolstoel duwen
    - eventueel autorijden
  - Open en dienstverlenende houding,
  - Leiding kunnen en willen accepteren.
  - Afspraken willen maken en nakomen
  - Representatief

#### **5. Werving en contractering:**

Het RSH werft vrijwilligers via online advertenties en via via.

Sollicitanten ontvangen van te voren

- Het document "vrijwilligersbeleid" uit het kwaliteitshandboek (dit document)

Na positief verloop sollicitatie:

- Contract
- Gedragscode/ geheimhoudingsverklaring
- Huishoudelijk reglement
- Vrijwilligers dienen een verklaring omtrent gedrag te overleggen (kosten worden vergoed door het RSH)

#### **Beëindiging:**

- De gegevens worden, conform privacywetgeving, opgeslagen. Na uitdiensttreding, beëindiging wordt een kopie van het contract en het identiteitsbewijs 5 jaar bewaard, overige documenten worden vernietigd.
- Bij beëindiging vindt desgewenst een exitgesprek plaats tussen de coördinator en de vrijwilliger

- Indien vrijwilligers langer dan 6 maanden niet beschikbaar zijn geweest wordt contact met hen opgenomen, om te bespreken of men nog vrijwilliger kan blijven of dat er geen belangstelling meer is.

## 6. Begeleiding, ondersteuning en evaluaties

De adjunct-directeur Zorg is verantwoordelijk voor het vrijwilligersbeleid m.b.t zorg/bewoner gerelateerde activiteiten. De coördinatie vrijwilligers wordt uitgevoerd door de medewerker Muziektherapie

De directeur-bestuurder is, samen met de manager cultuur verantwoordelijk voor het vrijwilligersbeleid m.b.t culturele activiteiten.

**Ondersteuning:** Afhankelijk van wat de vrijwillig doet (zorg of cultuur) wordt dit gedaan door de activiteiten coördinator of de manager Cultuur, daar waar e.e.a. overlapt zij dat afstemmen.

- Introductie: een nieuwe vrijwilliger wordt in de nieuwsbrief voor bewoners, en de nieuwsbrief voor medewerkers en vrijwilligers geïntroduceerd, d.m.v. foto en korte tekst.
- Inwerken; afhankelijk van het type taak zal dit door een collega vrijwilliger of door de manager cultuur of activiteiten coördinator geschieden
- na 1- 3 maanden proeftijd een evaluatiegesprek
- Tussendoor naar behoefte, de leidinggevende is per mail of telefonisch bereikbaar voor tussentijdse vragen of overleg
- Voortgangsgesprek; minimaal 1x per 2 jaar. Afhankelijk van het aantal uren dat de vrijwilliger werkzaam is kan dit frequenter plaatsvinden. Dit voortgangsgesprek gaat over:
  - Ervaring in het werk, hoe gaat het
  - Samenwerking met collega's
  - Relatie met leidinggevende,
  - Wensen, ambities, knelpunten
  - Werkoverleg: voor cultuur 2 x per jaar (begin en einde seizoen) voor zorg minimaal 1x per jaar

## 7. Deskundigheidsbevordering van vrijwilligers

- RSH organiseert minimaal 1x per jaar een bijscholing voor vrijwilligers. Het onderwerp is afhankelijk van eventuele behoefte vrijwilligers ook kan het zijn dat de directie zélf i.v.m. bepaalde ontwikkelingen, een bepaalde training voorstelt.
- Er zijn functies waarvoor specifieke kennis of vaardigheden nodig zijn waarvoor het RSH interne of externe scholing dient te verzorgen. Daaraan zijn kosten verbonden waar tegenover vrijwilligers een wederdienst kunnen bieden. Bijvoorbeeld door af te spreken dat vrijwilligers zich voor een bepaalde periode aan het RSH verbinden.

## 8. Waardering en vergoeding van vrijwilligers

- Vrijwilliger wordt uitgenodigd bij openingen van tentoonstellingen, lente- en herfstbuffet en BBQ

- Jaarlijks wordt één speciale activiteit georganiseerd voor de vrijwilligers
- Nieuwsbrieven en desgewenst de Rosa Proza
- Wordt uitgenodigd bij opening nieuw seizoen
- Attentie met feestdagen
- Goede verzorging zoals koffie, thee, soep tijdens de lunch
- Km vergoeding: indien meer dan 10 km enkele reis wordt 0,19 cent per km vergoed. Een Vergoeding kan aangevraagd worden door indienen declaratieformulier.

## **9. Werkafspraken rond voorstellingen en concerten**

- De zorgverleners bepalen of een bewoner al dan niet naar de voorstelling kan.
- Vrijwilligers halen bewoners op
- Het is niet aan vrijwilligers om bewoners te weigeren

## **10.Rechtspositie van vrijwilligers**

- RSH heeft een Aansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor de vrijwilligers (WA)
- RSH heeft een Ongevallenverzekering afgesloten voor de vrijwilligers
- ARBO: vrijwilligers vallen ook onder Arbo-wetgeving.

## **11.Geschillenregeling**

### **Uitgangspunten bij geschillen**

- Een geschil dient zo snel mogelijk te worden onderkent zodat de schade beperkt, en een oplossing mogelijk blijft.
- Vrijwilligers hebben recht op informatie over het geschil.
- De voorgestelde stappen dienen te worden opgevat als een procedure waarvan niet kan worden afgeweken.

### **Stappen behandeling interne geschillen tussen vrijwilligers en derden**

1. Bij conflicten vraagt men in eerste instantie aan de leidinggevende/coördinator te bemiddelen via een afzonderlijk en later een gezamenlijk gesprek.
2. Mocht de leidinggevende / coördinator zelf betrokken zijn bij het conflict, dan wordt de directeur of bestuurslid van de organisatie gevraagd deze taak op zich te nemen.
3. Kan het conflict intern niet worden opgelost, dan is beroep mogelijk op een geschillencommissie, bestaande uit drie personen.
4. Beide partijen wijzen een eigen vertegenwoordiger aan voor de geschillencommissie. De twee aangewezen vertegenwoordigers kiezen samen een derde, onafhankelijke persoon erbij (bij voorkeur van buiten de organisatie), en vormen te samen een geschillencommissie.
5. De geschillencommissie heeft de taak het conflict te begeleiden en tot een oplossing te brengen. Het oordeel van de geschillencommissie is voor beide partijen bindend.