

PROTOCOL VRIJWILLIGERSBELEID



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 verwelcoming 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 het 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 medewerkers. Momenteel werken er 55 – 60 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. De inzet van vrijwilligers is vooral bedoeld voor activiteiten met en voor bewoners en anderen die buiten de directe en professionele (zorg)taken liggen. Vrijwilligers worden daarom ook niet ingezet ter vervanging van betaalde krachten of t.b.v. specifieke zorgtaken die door professionals verricht horen te worden. Waar er mogelijk sprake is van zekere overlapping (bijvoorbeeld bij de inzet van een vrijwilliger ten behoeve van de ondersteuning van bewoners bij de maaltijd) zal de vrijwilliger ook altijd onder aansturing en begeleiding van een betaalde medewerker van het Rosa Spier Huis zijn of haar activiteiten ten uitvoer brengen.

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, naar behoefte overleg met coördinator voortgangsgesprek;
- duidelijke organisatie en roostering;
- reiskostenvergoeding woon-werkverkeer, 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,
- 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;

PROTOCOL VRIJWILLIGERSBELEID



- 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 vergoedt 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 om 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 in overleg aangepast worden naar behoefte van vrijwilliger en/of Rosa Spier Huis.

We kennen de volgende rollen en of taken:

- Gastvrouw/gastheer bij de maaltijden en/of koffie thee;
- Ondersteuning muziekbegeleiding;
- Ondersteuning wekelijkse Pannenkoeken avond;
- Individueel contact;
- Uitjes;
- Koffie schenken;
- Wandelclub;
- Individuele begeleiding bewoner naar bijv. huisarts, ziekenhuis of wandeling, winkelen, etc.;
- Concert- en theater;
- Ondersteuner culturele activiteit;
 - Kassa/ en Barmedewerker
 - Ontvangst/gastvrouw/gastheer
 - Zaal/plaatsaanwijzer
 - Bewoners ophalen
 - Geluid- en/of lichttechnicus

4. Profielschets van de vrijwilliger

Het Rosa Spier Huis verwacht dat de vrijwilliger:

PROTOCOL VRIJWILLIGERSBELEID



- 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 zijn om op empathische wijze om te gaan met oude tot zeer oude mensen, soms dementerend
 - Om weten 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

5. Werving en contractering:

Het RSH werft vrijwilligers via onlineadvertenties en via via.

Na positief verloop sollicitatie ontvangt de vrijwilliger:

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

Beëindiging:

- De gegevens worden, conform privacywetgeving, opgeslagen. Na de formele beëindiging van de inzet al vrijwilligers wordt een kopie van het contract 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-/bewonergerelateerde activiteiten. De coördinatie vrijwilligers wordt uitgevoerd

PROTOCOL VRIJWILLIGERSBELEID



door de Coördinator Vrijwilligers en Activiteiten. De manager Cultuur is verantwoordelijk voor het vrijwilligersbeleid m.b.t culturele activiteiten.

Ondersteuning: Afhankelijk van wat de vrijwilliger doet (zorg of cultuur) wordt dit gedaan door de Coördinator Vrijwilligers of de Manager Cultuur, daar waar e.e.a. overlapt stemmen zij dit onderling af.

- Introductie: een nieuwe vrijwilliger wordt in de nieuwsbrief voor bewoners, en de nieuwsbrief voor medewerkers en vrijwilligers geïntroduceerd.
- Inwerken; afhankelijk van het type taak zal dit door een collega vrijwilliger of door de manager cultuur of vrijwilligerscoördinator geschieden;
- na 1- 3 maanden proeftijd vindt een evaluatiegesprek plaats;
- Tussendoor contact 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 van de 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 woon-werkverkeer: indien meer dan 10 km enkele reis wordt afgelegd wordt 0,19 cent per km vergoed. Een vergoeding kan aangevraagd worden door het indienen van het declaratieformulier.

9. Werkafspraken rond voorstellingen en concerten

- Voor een aantal voorstellingen moet vooraf een kaartje gekocht worden
- Voor vrij toegankelijke voorstellingen bepalen de zorgverleners of een bewoner al dan niet naar de voorstelling kan
- Vrijwilligers halen bewoners op
- Het is niet aan vrijwilligers om bewoners toegang 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 vrijwilligers coördinator zelf betrokken zijn bij het conflict, dan zal de adjunct-directeur van de organisatie deze taak op zich nemen. Als de vrijwilliger een conflict heeft met de manager Cultuur zal de Bestuurder de taak genoemd bij lid 1. op zich nemen.
3. Kan het conflict intern niet worden opgelost, dan is beroep mogelijk op een geschillencommissie, bestaande uit drie personen.

PROTOCOL VRIJWILLIGERSBELEID



**Rosa
Spier
Huis**

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 tezamen 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.