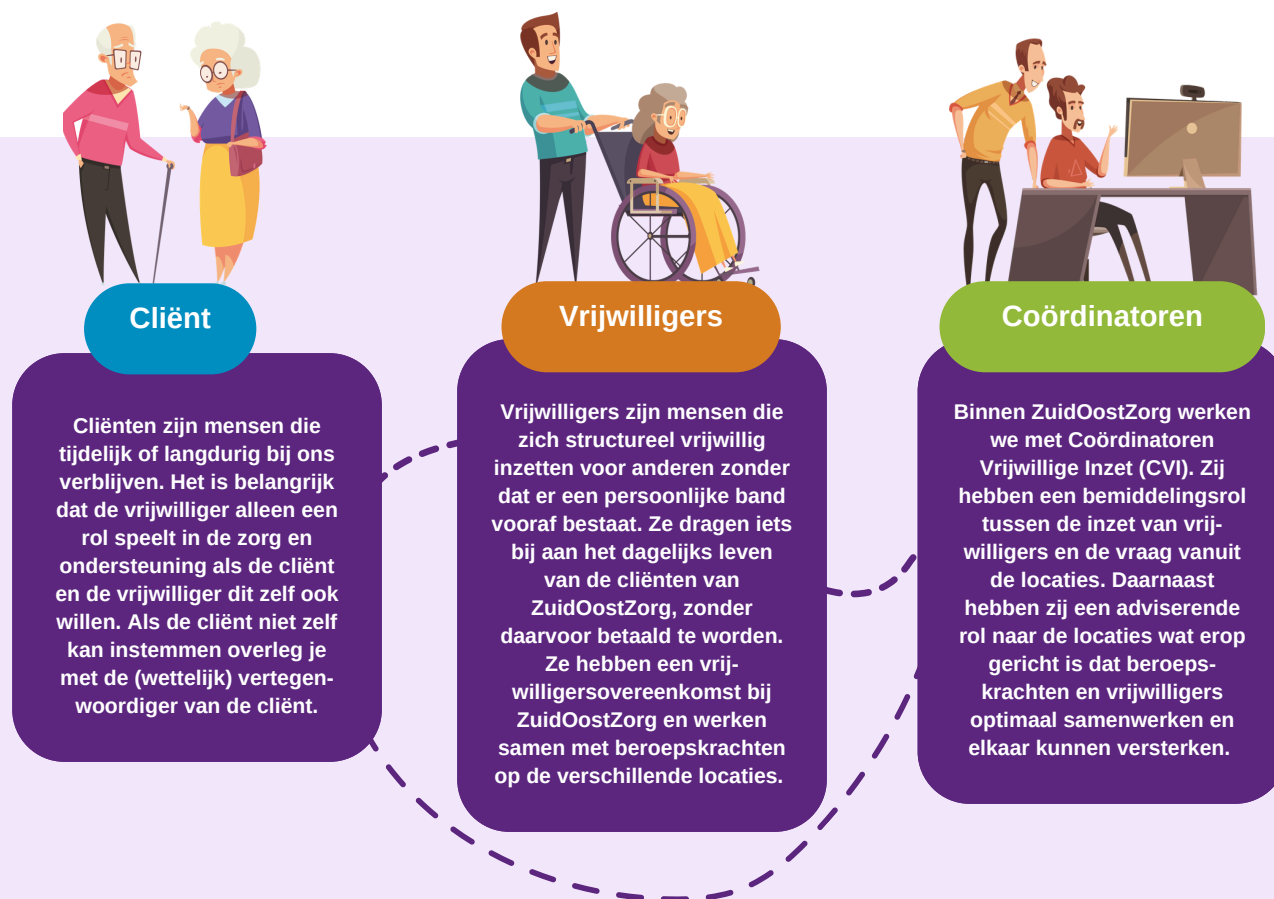


Samenwerken met vrijwilligers

Samenwerken met vrijwilligers is belangrijk voor het welzijn van cliënten. Hierbij proberen we in kansen te denken, niet in risico's. Dit roept vragen op zoals: Wat mag wel of niet? Wie is aansprakelijk als het fout gaat? Dit document helpt je om verantwoord en gelijkwaardig samen te werken.



Ondersteuning door vrijwilligers

Wat mag en kan een vrijwilliger doen?

Vrijwilligers vallen onder de regels van de organisatie en onder de Wet BIG. Volgens de wet mogen vrijwilligers bepaalde zorgtaken doen en ook zorg- en risicovolle voorbehouden handelingen. Dit mag alleen als de cliënt (of zijn wettelijk vertegenwoordiger) én een beroepskracht ermee instemmen. Staat een vrijwilliger hiervoor open? Volg dan de stappen in het paars op de volgende pagina.

Wat hebben vrijwilligers nodig?

Het is belangrijk dat ze vrijwilligerswerk doen dat goed past bij wat ze leuk vinden en kunnen. Daarom is het goed om regelmatig met hen te praten over hun talenten, wensen en wat ze graag willen leren. Ook is het belangrijk om steeds te kijken naar wat iemand wel en niet wil of kan doen. Beroepskrachten op locatie en de coördinatoren vrijwillige inzet hebben hierin beide een verantwoordelijkheid.



Wie is wanneer aansprakelijk?

Een vrijwilliger met een vrijwilligersovereenkomst bij ZuidOostZorg is niet persoonlijk aansprakelijk. Dit geldt ook als een vrijwilliger via een vrijwilligersorganisatie taken uitvoert, op verzoek van ZuidOostZorg. Voor vrijwilligers is binnen ZuidOostZorg een WA en ongevallen verzekering afgesloten. Voorwaarde is dat het ongeluk of schade gebeurt tijdens het vrijwilligerswerk én als de vrijwilliger dit vrijwilligerswerk in opdracht van ZuidOostZorg doet.

Wat als het niet goed gaat?

Wordt er gesignaleerd dat het uitvoeren van een handeling bij de cliënt door de vrijwilliger niet goed gaat? Dan is de beroepskracht verplicht om actie te ondernemen.

1. **Praat** met de vrijwilliger over de uitvoering van de handeling. Vraag wat de vrijwilliger nodig heeft. Geef extra instructies en houd de situatie in de gaten.
2. Schrijf in het **cliëntdossier** wat is besproken, het advies, hoe je de activiteit volgt en plan een evaluatiemoment.
3. **Geen verbetering?** Zoek contact met de coördinator vrijwillige inzet en de betrokken beroepskracht van de locatie. Soms is het nodig dat de beroepskracht taken overneemt.



Rol Beroepskracht locatie/CVI

- 1 **Instemming voor zorg- en (risicovolle) voorbehouden handelingen**
Het is belangrijk om aan de cliënt en de vrijwilliger instemming te vragen. Leg dit vast in het cliëntdossier.
.....
- 2 **Onderzoek de mogelijkheden**
Bespreek wat een vrijwilliger kan en wil doen. Sluit aan bij de motivatie, wensen en kwaliteiten van de vrijwilliger.
.....
- 3 **Coachen en aanleren**
De beroepskracht helpt en coacht. Bijvoorbeeld bij het aanleren van een handeling door te oefenen met voordoen, samen doen en zelf doen. Ook zijn er scholingsmogelijkheden voor vrijwilligers binnen ZuidOostZorg.
.....
- 4 **Afspraken maken en vastleggen**
Maak duidelijke afspraken en bespreek hoe en wanneer deze geëvalueerd zullen worden met cliënt en vrijwilliger. Leg de afspraken vast in het cliëntdossier.
.....
- 5 **Evalueren**
Evalueer volgens afspraak hoe de samenwerking gaat tussen de cliënt en vrijwilliger.
.....
- 6 **Twijfels?**
Gaat het uitvoeren van de handeling niet goed? Kijk bij 'Wat als het niet goed gaat?' voor de vervolgstappen.