

# Informatiefolder vrijwilligers

Welkom bij Zorgfederatie Oldenzaal en fijn dat u interesse heeft om bij ons vrijwilligerswerk te gaan doen.

In deze folder zullen we de verschillende aspecten van het vrijwilligerswerk in onze organisatie belichten zodat u weet wat U kunt verwachten binnen onze organisatie.

## **DE ORGANISATIE EN BEGELEIDING**

De organisatiestructuur van Zorgfederatie Oldenzaal wordt gekenmerkt door korte communicatielijnen, een zogenaamde "platte organisatiestructuur". Hierbij is niet de organisatie uitgangspunt van organiseren maar de cliënt binnen de leefgemeenschap.

De vrijwilligers krijgen begeleiding van de **vrijwilligerscoaches**. Dit zijn medewerkers die het aanspreekpunt zijn voor de vrijwilligers. In ieder team is een medewerker die de rol van vrijwilligerscoach heeft. Zij begeleiden de vrijwilligers en zorgen in overleg met hen voor de inhoud van het werk. Ook zorgen ze ervoor dat vrijwilligers op de hoogte worden gehouden van bijzonderheden over het werk of over cliënten die nodig zijn om het vrijwilligerswerk te kunnen uitvoeren.

## **HET BEGRIIP VRIJWILLIGER**

Vrijwilligerswerk in een organisatie als die van Zorgfederatie Oldenzaal is werk dat onverplicht en niet betaald, in enig georganiseerd verband verricht wordt.

Onverplicht betekent dat de vrijwilliger in vrijheid kiest om bepaalde activiteiten op zich te nemen. Vrijwilligheid betekent echter geen vrijblijvendheid. Heeft men gekozen dan brengt dit wel verplichtingen met zich mee.

Als men eenmaal gekozen heeft om vrijwilligerswerk te gaan doen bij Zorgfederatie Oldenzaal, dan wordt verwacht dat de vrijwilliger zich houdt aan de afspraken die in het vrijwilligerscontract zijn vastgelegd. Vrijwilligers dienen geen activiteiten op zich te nemen of opgedragen te krijgen waarvoor zij geen verantwoording kunnen of mogen dragen.

## **VERWACHTINGEN TEN AANZIEN VAN VRIJWILLIGERSWERK**

Van de vrijwilligers verwachten we dat zij:

- een open en respectvolle houding hebben naar cliënten, collega vrijwilligers en betaalde medewerkers;
- lichamelijk en geestelijk in staat zijn bepaalde werkzaamheden uit te voeren;
- bereid zijn tot samenwerking en overleg;
- enthousiasme hebben voor het werk;
- de bereidheid hebben zich te verenigen met de doelstelling, de identiteit en de zorgvisie van de instelling;
- willen werken in teamverband.

## **VRIJWILLIGERSCONTRACT**

Zorgfederatie Oldenzaal heeft een contract opgesteld waarin de onderlinge afspraken schriftelijk worden vastgelegd. Het contract dient bij aanvang van het vrijwilligerswerk door beide partijen ondertekend te zijn. De vrijwilligerscoach en/of de afdeling P&O vertegenwoordigt Zorgfederatie Oldenzaal bij het ondertekenen van het contract. In dit vrijwilligerscontract is tevens een verzekering opgenomen voor vrijwilligers.

## **VRIJWILLIGERSCOACH**

Voor elke vrijwilliger is een vrijwilligerscoach. De vrijwilligerscoach draagt zorg voor het inwerken van de vrijwilliger, en informeert het team over de vrijwilliger. Hij/zij is er verantwoordelijk voor dat de vrijwilligers goed gefaciliteerd wordt op allerlei gebieden om op een prettige wijze te kunnen functioneren. Voorts werkt hij/zij samen met betrokkenen aan een goede samenwerking en verhouding tussen de vrijwilligers onderling en met de medewerkers en cliënten. Bij vragen, knelpunten, ziekte of afwezigheid neemt de vrijwilliger contact op met de vrijwilligerscoach. Eventueel kan op verzoek van de vrijwilliger, vrijwilligerscoach of beiden de leidinggevende gevraagd worden voor ondersteuning bij problemen of meningsverschillen. Ook zorgt de vrijwilligerscoach ervoor dat vrijwilligers worden geïnformeerd over bijzonderheden die de organisatie betreffen.

## **AANMELDEN VOOR VRIJWILLIGERSWERK**

De vrijwilliger kan rechtstreeks contact opnemen met een vrijwilligerscoach of met de afd. P&O voor een kennismaking en een rondleiding. In het kennismakingsgesprek wordt samen met de vrijwilliger vastgesteld welke activiteiten hij/zij wil en kan gaan doen. Ook worden de wenselijke en mogelijke werktijden besproken. Er wordt altijd gezocht naar een vrijwilligerstaak die bij de nieuwe vrijwilliger past en die hij/zij leuk vindt. Als er op dat moment geen plaatsingsmogelijkheid voor de vrijwilliger is dan wordt hij/zij op de wachtlijst geplaatst.

## **PROEFPERIODE**

Voor iedere vrijwilliger geldt een proefperiode van acht weken. De vrijwilligerscoach houdt na zes weken een evaluatiegesprek en evalueert de eerste ervaringen. Na de proefperiode kan zowel de vrijwilliger als de vrijwilligerscoach, eventueel in overleg met de afd. P&O een definitieve beslissing nemen tot voortzetting van het vrijwilligerswerk. Mocht vanuit de vrijwilligerscoach redenen zijn om het vrijwilligerswerk niet voort te zetten dan wordt dit bespreekbaar gemaakt. Indien wenselijk wordt er gezocht naar ander, meer passend werk voor de vrijwilliger.

## **ROL P & O**

De afdeling P&O is verantwoordelijk voor het werven en de eerste plaatsing van vrijwilligers op de verschillende plekken in de organisatie. Dat wil zeggen dat zij altijd zal zoeken naar een taak die gevraagd is in de organisatie en passend is bij de motivatie en interesse van de vrijwilliger. Daarnaast ondersteunt hij/zij de vrijwilligerscoaches bij hun taak.

## **OVERLEG EN INFORMATIEVOORZIENING**

De vrijwilligers worden op de hoogte gehouden van de actuele zaken rond de cliënten en het vrijwilligerswerk door de vrijwilligerscoach. Bijzonderheden die de organisatie betreffen worden vermeld via een mailing, e-mail en/of in het vrijwilligersboek. Eén of meerdere keren per jaar vindt een gezamenlijk overleg plaats met de vrijwilligers van de desbetreffende activiteit, de vrijwilligerscoach en eventueel anderen. Het doel van dit

overleg is om de ervaringen te evalueren. Tevens informeert de vrijwilligerscoach, de vrijwilligers over nieuwe ontwikkelingen binnen de organisatie. Wanneer er ontwikkelingen zijn die de organisatie aangaan, zal er een gezamenlijke informatieavond/middag georganiseerd worden voor alle vrijwilligers. In dit overleg worden de ontwikkelingen van de organisatie verteld, maar kunnen ook de leidinggevende woon- leefgebied informatie geven.

### **SCHOLING EN TRAINING**

De organisatie stimuleert ontwikkeling en deskundigheid van vrijwilligers ten aanzien van de zorg voor onze cliënten. Scholing of training kan hieraan een positieve bijdrage leveren en wordt door de organisatie aangeboden. Als voorbeelden kunnen genoemd worden een tiltraining, rijstijltraining, verkorte EHBO-cursus of scholing rondom dementie.

### **GEHEIMHOUDING**

De vrijwilliger is verplicht tot geheimhouding van hetgeen haar/hem uit hoofde van haar/zijn werkzaamheden ter kennis komt. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de vrijwilligerswerkzaamheden. Indien een vrijwilliger zich niet aan deze geheimhoudingsplicht houdt kan de samenwerking tussen Zorgfederatie Oldenzaal en de betreffende vrijwilliger verbroken worden.

### **MELDING VAN FOUTEN - ONGEVALLLEN - BIJNA ONGEVALLLEN**

De vrijwilliger dient zo snel mogelijk melding te maken van gebeurtenissen die tot een schadelijk gevolg voor een cliënt hebben geleid, of andere gebeurtenissen die zonder ingrijpen van anderen tot een ongeval zouden hebben geleid. De betreffende melding dient te geschieden bij dienstdoende medewerker of bij de vrijwilligerscoach. De vrijwilligerscoach maakt melding bij de leidinggevende van de desbetreffende locatie. De vrijwilligerscoach draagt zorg voor de schriftelijke rapportage en vult het arbeidsincidentenformulier in. Klachten dienen te worden gemeld bij de vrijwilligerscoach of bij de leidinggevende. Indien noodzakelijk wordt hierbij de afd. P&O betrokken. Samen wordt er gezocht naar een oplossing, zodat we kunnen leren van deze klacht. Het klachtenformulier wordt samen met de vrijwilliger ingevuld.

### **GIFTEN EN SCHENKINGEN**

De vrijwilliger mag van cliënten geen aanmerkelijke geschenken of beloningen aannemen. Hij/zij mag geen overeenkomst afsluiten met de in de organisatie gehuisveste cliënten, welke overeenkomst een tegenprestatie ten gunste van de vrijwilliger inhoudt. Zonder schriftelijke toestemming van Zorgfederatie Oldenzaal is het de vrijwilliger verboden een erfenis of legaat te aanvaarden van een cliënt die voor, dan wel ten tijde van, overlijden woonde in één van de woon- en zorgcentra en die geen bloed- of aanverwant van de vrijwilliger was.

## **VERGOEDING VAN GEMAAKTE KOSTEN**

Vrijwilligers mogen slechts die kosten ten behoeve van de cliënten of het vrijwilligerswerk in rekening brengen waarvoor de vrijwilligerscoach toestemming heeft verleend. Dit zijn altijd de kosten die gemaakt zijn om het vrijwilligerswerk naar behoren uit te voeren.

## **VERZEKERINGEN**

Zorgfederatie Oldenzaal heeft ten behoeve van haar vrijwilligers de volgende verzekeringen afgesloten:

- a. Een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering  
Dit houdt in dat schade aan de bewoner berokkend, vergoed kan worden mits aantoonbaar is dat de vrijwilliger daadwerkelijk de schade heeft veroorzaakt
- b. Een collectieve ongevallenverzekering

Daarnaast zijn alle geregistreerde vrijwilligers in Oldenzaal ook verzekerd door de gemeente. Indien men van mening is dat men in aanmerking komt voor schadevergoeding dient men onmiddellijk contact op te nemen met de administratie. Materiële schade die aan de vrijwilliger is toegebracht door een cliënt, en niet voorkomen kon worden, wordt door de verzekering vergoed. De organisatie zal de vrijwilliger niet aanspreken voor schade die in de uitoefening van haar/zijn werkzaamheden aan cliënt of organisatie is toegebracht. Tenzij er sprake is van opzet, grove schuld of nalatigheid.

De onder a en b genoemde verzekeringen zijn niet van toepassing op mede-inzittenden van een motorvoertuig. Hiervoor gelden de voorwaarden van de motorrijtuigenverzekeringen van de individuele vrijwilliger.

## **ATTENTIES EN FEESTAVOND**

Eén keer per jaar wordt er voor de vrijwilligers een feestavond, aangeboden door Zorgfederatie Oldenzaal, georganiseerd door een kleine groep vrijwilligers. Net als medewerkers ontvangen ook vrijwilligers met kerst een attentie van Zorgfederatie Oldenzaal.

## **ZIEKTE**

Mocht u door ziekte niet in staat zijn vrijwilligerswerk te doen, dan dient ziekmelding plaats te vinden bij de vrijwilligerscoach of bij diens afwezigheid bij een medewerker van de afdeling.

Bij ziekenhuisopname of langdurige ziekte ontvangt de vrijwilliger een attentie conform het protocol Bijzondere Gelegenheden. De vrijwilligerscoach houdt regelmatig telefonisch contact met de zieke vrijwilliger.

## **BADGE DRAGEN IS VERPLICHT**

Bij aanvang van het werk krijgt de vrijwilliger een badge met een magneet waarop vermeld staat dat hij/zij vrijwilliger is. De vrijwilligerscoach draagt hier zorg voor. De vrijwilliger is verplicht de badge te dragen tijdens het werk, zodat hij/zij herkenbaar is

voor de cliënten en medewerkers. Voor diegene die geen magneet kunnen dragen is er een badge met speld verkrijgbaar.

## **OPZEGGING VAN DE VRIJWILLIGERSOVEREENKOMST**

De vrijwilligersovereenkomst eindigt:

- a. met wederzijds goedvinden
- b. door het verstrijken van de termijn of door de beëindiging van de werkzaamheden waarvoor de overeenkomst is aangegaan
- c. per direct door beëindigen om dringende redenen, zoals bedoeld in de artikelen 7:678 en 7:679 BW
- d. bij langdurige ziekte van de vrijwilliger
- e. tijdens de proeftijd wanneer de vrijwilliger dan wel de vrijwilligerscoach dat te kennen geeft
- f. indien de vrijwilliger zonder berichtgeving langer dan een maand zijn/haar werkzaamheden niet verricht
- g. in geval van overlijden van de vrijwilliger

Als de vrijwilliger besluit tot het beëindigen van het vrijwilligerswerk zal hij/zij dit in een zo vroeg mogelijk stadium aan de eigen vrijwilligerscoach bekend maken.

## **VRIJWILLIGERSACTIVITEITEN**

Een lijst met activiteiten wordt hieronder in de folder beschreven en nader toegelicht. De vrijwilliger die zich voor een bepaalde activiteit beschikbaar heeft gesteld heeft daarbij de verantwoordelijkheid om op het afgesproken tijdstip aanwezig te zijn. Vrijwilligers proberen zoveel mogelijk onderling vervanging te regelen. Als vervanging niet lukt kan contact opgenomen worden met de vrijwilligerscoach van de desbetreffende activiteit.

## OVERZICHTSLIJST

- Gastvrouw in de recreatiezaal, koffie en/of maaltijdverzorging.
- Ondersteuning leefgemeenschap. Vrijwilligers ondersteunen hier op allerlei gebied de leefgemeenschap op de afdelingen. Als gastvrouw in de huiskamers, maar ook individueel als maatje.
- Ontspanningsactiviteiten, avond en middag.
- Creatieve activiteiten. Zoals Hobbyochtend/middag, bloemschikken, sjoelen, kaarten en spelletjes.
- Dagbesteding.
- Dagbesteding Breedwijs.
- Wandelen of fietsen met cliënten.
- Begeleiden van cliënten bij bezoek aan dokter, specialist, ziekenhuis.
- Receptie.
- Winkel verkoop/inpakken/inkoop.
- Bibliotheek.
- Chauffeur op de bus.
- Reisbureau Reisgenoten.
- Begeleiding boodschappenbus.
- Verzorging volière of aquarium.
- Assistentie bij de technische dienst en/of de tuin.
- Vrijwilliger bij de kerkdiensten, als koster, lector, bloemschikken voor de kapel, ophalen en wegbrengen van cliënten of kerkenwerkgroep.
- Redactie Driespan.

## **INFORMATIE OVER DE DIVERSE ACTIVITEITEN**

### **Gastvrouw recreatiezaal**

#### Wat

Als gastvrouw samen met cliënten koffie/thee drinken en een gezellig praatje maken.

#### Wanneer/waar:

Van maandag tot en met zondagochtend van 09.30-11.30 uur in recreatiezaal Mariahof/Scholtenhof.

Van maandag tot en met vrijdagmiddag van 14.15-16.00 uur in het Boeskoolhofke in Mariahof.

#### Functie-eisen:

- zorg dragen voor een gezellige sfeer in de recreatiezaal
- fysiek in staat zijn om cliënten op te halen en weg te brengen, eventueel met rolstoel

### **Maaltijdvoorziening recreatiezaal**

#### Wat

Als gastvrouw samen met medewerkers van de keuken de cliënten die een maaltijd komen gebruiken in de recreatiezaal begeleiden, helpen en ondersteunen.

#### Wanneer/waar:

Van maandag tot en met zondagochtend van 11.30- 14.00 uur in recreatiezaal Mariahof/Scholtenhof.

#### Functie-eisen:

- zorg dragen voor een gezellige sfeer in de recreatiezaal
- fysiek in staat zijn maaltijden te serveren
- kunnen samen werken met medewerkers keuken
- letten op hygiëne regels, zoals HACCP
- fysiek in staat zijn om cliënten op te halen en weg te brengen, eventueel met rolstoel

### **Ondersteuning Leefgemeenschappen als Gastvrouw Huiskamer**

#### Wat

De huiskamers op de Meerzorgafdelingen zijn op zoek naar vrijwilligers die graag iets willen en kunnen betekenen voor cliënten die door dementie op de meerzorgafdeling verblijven en in een huiselijke sfeer kunnen worden begeleid. Met maximaal acht cliënten worden activiteiten ondernomen zoals zingen, spelletjes. Koffie drinken, gesprekje's en gezamenlijk eten behoren tot de dagelijkse bezigheden.

#### Wanneer/waar:

Iedere dag van 09.00–21.00 uur, verdeelt over 3 dagdelen in Mariahof en Scholtenhof.

#### Functie-eisen:

- affiniteit met ouderen met dementie
- gevoel voor humor, creatief en actief



- geduld en relativeringsvermogen
- stimuleren en motiveren van cliënten onder leiding van medewerkers zorg.

### **Ondersteuning Leefgemeenschappen als Maatje**

#### Wat

Voor cliënten die dreigen te vereenzamen kan een maatje steun bieden. De vrijwilliger brengt in overleg, één keer in de twee weken, wekelijks, of meerdere keren in de week een bezoek aan de cliënt afhankelijk van de behoefte van de cliënt. Zij maken een praatje, eventueel een wandelingetje of een fietsrit medt duofiets, en zijn een vast steunpunt voor de cliënt.

#### Wanneer/waar:

Op beide locaties, afhankelijk van de vraag van de cliënt.

#### Functie-eisen:

- affiniteit met ouderen
- met cliënten in gesprek kunnen gaan
- gevoel voor humor, creatief en actief
- geduld en relativeringsvermogen
- stimuleren en motiveren van cliënten

### **Avond ontspanningsactiviteiten**

#### Wat

Een avond activiteit kan bestaan uit een muziekavond, bingoavond of soos/filmavond. De vrijwilliger draagt er zorg voor deze avondactiviteit in goede banen te leiden, zoals cliënten helpen bij de bingo en spelletjes, schenken van koffie/thee/drankje en het ontvangen van optredende artiesten.

#### Wanneer/waar:

Dinsdagavond van 18.30-22.00 uur in het Boeskoolhofkel Mariahof.  
Donderdagavond van 18.30-22.00 uur in de recreatiezaal Scholtenhof.

#### Functie-eisen:

- zorg dragen voor een gezellige sfeer in de recreatiezaal
- cliënten kunnen ondersteunen en begeleiden bij de activiteiten

### **Middag ontspanningsactiviteiten**

#### Wat

Een middagactiviteit kan bestaan uit een muziekmiddag, bingomiddag, smulmiddag, filmmiddag of workshop. De vrijwilliger draagt er zorg voor deze middagactiviteit in goede banen te leiden, zoals cliënten helpen bij de bingo en spelletjes, schenken van koffie/thee/drankje en het ontvangen van optredende artiesten.

#### Wanneer/waar:

1 x in de maand op dinsdagmiddag van 13.30-17.00 uur in het Boeskoolhofke Mariahof.  
Iedere dinsdagmiddag van 13.30-17.00 uur in de recreatiezaal Scholtenhof.

#### Functie-eisen:

- zorg dragen voor een gezellige sfeer in de recreatiezaal
- cliënten kunnen ondersteunen en begeleiden bij de activiteiten

#### **Bruin café**

##### Wat

Met medevrijwilligers een gezellige sfeer scheppen in het Bruin Café. Tijdens deze avonden hebben de cliënten de gelegenheid gezellig bij elkaar te zitten, wat muziek te luisteren, te sjoelen, te p aten met elkaar en een drankje te drinken. Vrijwilligers schenken koffie/thee en een drankje tegen betaling.

##### Wanneer/waar:

Dinsdagavond van 18.30-22.00 uur in de recreatiezaal Scholtenhof.

Donderdagavond van 18.30-22.00 uur in het Boeskoolhofke Mariahof.

#### Functie-eisen:

- zorg dragen voor een gezellige sfeer in de recreatiezaal
- cliënten kunnen ondersteunen en begeleiden bij de activiteiten

#### **Hobby ochtend/middag**

##### Wat:

Ondersteunen van cliënten bij creatieve vaardigheden, zoals handwerken, schilderen, kaarten maken, houtbewerking etc.

##### Wanneer/waar:

Maandagmiddag van 14.00-16.00 uur, recreatiezaal Mariahof

Vrijdagochtend van 10.00 -11.30 uur , recreatiezaal Scholtenhof.

#### Functie-eisen:

- creatieve vaardigheden
- kunnen bijdragen aan een gezellige sfeer
- stimuleren van cliënten, eventueel onder leiding van activiteitenbegeleider

#### **Spelletjes- en kaartmiddag**

##### Wat:

Begeleiden van cliënten bij spelletjes, zoals sjoelen, kaarten en Rummikub.

##### Wanneer/waar:

Woensdagmiddag van 14.00-16.00 uur in het Boeskoolhofke Mariahof en in recreatiezaal Scholtenhof.

#### Functie-eisen:

- cliënten kunnen ondersteunen en begeleiden bij de activiteiten
- bijdrage leveren aan een gezellige sfeer

#### **Bloemschikken**

##### Wat:

Cliënten ondersteunen en begeleiden in het zelf maken van een bloemstukje.

#### Wanneer/waar:

Woensdagochtend van 09.30-12.00 uur in de iedere week in Scholtenhof.  
2 groepen, de ene week de ene groep, de andere week de andere groep.  
Woensdagmiddag van 14.00 tot 16.00 uur bij de dagbesteding Scholtenhof.  
Een keer in de 14 dagen.

Donderdagmiddag van 13.30-16.00 uur om de week in Mariahof.

#### Functie-eisen:

- affiniteit en ervaring met bloemschikken
- cliënten kunnen stimuleren en ondersteunen in het zelf maken van een bloemstukje
- afstemmen en samenwerken met medewerkers tuin

### **Dagbesteding**

#### Wat

Op de dagbesteding kunnen ouderen uit de wijk in een huiselijke sfeer, gezamenlijk en individueel activiteiten ondernemen. Zingen, spelletjes spelen, koffie drinken, gesprekje's en gezamenlijk eten behoren tot de dagelijkse bezigheden.  
De vrijwilliger assisteert de activiteit en begeleiding bij deze activiteiten.

#### Wanneer/waar:

Maandag t/m donderdag en zaterdag van 09.30–16.30 uur verdeeld over twee dagdelen in Scholtenhof.  
Dinsdag en vrijdag van 09.30-16.30 uur verdeeld over twee dagdelen in Mariahof.

#### Functie-eisen:

- affiniteit met ouderen
- gevoel voor humor, creatief en actief
- geduld en relativiseringsvermogen
- stimuleren en motiveren van cliënten onder leiding van activiteitenbegeleider

### **Dagbesteding voor thuiswonende licht dementerende cliënten, locatie Breedwijs.**

#### Wat

Zorgfederatie Oldenzaal biedt dagbesteding aan thuiswonende ouderen met dementie op een mooie locatie in Zuid Berghuizen. Tijdens de dagbesteding ligt de nadruk op het in stand houden en stimuleren van de vaardigheden en mogelijkheden van de cliënt. De nadruk tijdens de daginvulling ligt op het voorbereiden van de warme maaltijd (boodschappen en koken), bewegingsactiviteiten, individuele activiteiten en het organiseren van activiteiten samen met mantelzorgers. De vrijwilliger assisteert de activiteitenbegeleiding bij deze activiteiten.

#### Wanneer/waar:

Op maandag, woensdag en vrijdag van 09.30-16.30 uur op een mooie locatie.

#### Functie-eisen:

- affiniteit met ouderen met dementie

- gevoel voor humor, creatief en actief
- geduld en relativiseringsvermogen
- stimuleren en motiveren van cliënten onder leiding van activiteitenbegeleider
- enthousiast en gemotiveerd om deze nieuwe dagbesteding verder te ontwikkelen

### **Wandelen en of fietsen met de cliënten**

#### Wat:

Vooraf met mooi weer samen met de cliënt een klein wandelingetje maken, of op de duofiets een leuke fietstocht. Eventueel een bezoekje aan het centrum van de stad of het park.

#### Wanneer/waar:

Op beide locaties, in overleg met de cliënten en afhankelijk van de vraag.

#### Functie-eisen

- fysiek in staat zijn om cliënten eventueel te duwen met rolstoel
- fysiek in staat zijn om met de duofiets (ondersteuning) te fietsen.
- affiniteit met ouderen

### **Begeleiden van cliënt bij bezoek aan dokter en/of ziekenhuis**

#### Wat

Cliënten die niet in staat zijn alleen te gaan, en/of geen familie hebben begeleiden bij een bezoek aan dokter of ziekenhuis.

#### Wanneer/waar:

Op beide locaties, afhankelijk van de vraag van de cliënt.

#### Functie-eisen:

- cliënten kunnen ondersteunen en begeleiden
- fysiek in staat zijn om cliënten eventueel te duwen met rolstoel

### **Receptiedienst**

#### Wat

Als receptionist achter de receptie is de vrijwilliger verantwoordelijk voor het aannemen en doorverbinden van de telefoon, bezoekers te woord staan. Ook heeft men een signalerende functie.

#### Wanneer/waar:

Iedere dag, 09.00-12.30 uur, 13.00–16.30 uur in de Mariahof.  
Dinsdag en donderdagavond 19.00–21.30 uur in Mariahof.

Dinsdag en donderdagavond 18.30-21.30 uur in Scholtenhof.

#### Functie-eisen:

- goede beheersing van de Nederlandse Taal
- om kunnen gaan met een kleine telefooncentrale of de bereidheid dit te leren
- om kunnen gaan met de computer of bereidheid dit te leren.

## **Winkel**

### Wat:

Verkopen van producten uit de winkel en zo nodig cliënten ondersteunen bij het boodschappen doen. Daarnaast zijn vrijwilligers nodig voor de inkoop van boodschappen en het prijzen en bevoorraden van de winkel.

### Wanneer/waar:

Maandag tot en met zaterdagochtend van 09.15-11.00 uur in Mariahof en Scholtenhof (met uitzondering van feestdagen). Op maandag worden inkopen gedaan bij de supermarkt, de winkel bevoorradt en de artikelen geprijsd.

### Functie-eisen

- om kunnen gaan met geldhandelingen en het gebruik van de kassa
- klantvriendelijk en begrip voor de oudere mens

## **Bibliotheek**

### Wat

Helpen met het uitlenen en de inname van boeken. Bijhouden welke boeken al door cliënten gelezen zijn. Wisseling van de boeken en onderhoud van de bibliotheek. Er is een groot assortiment Groteletterboeken aanwezig.

### Wanneer/waar:

Vrijdagochtend 11.00–11.30 uur in Mariahof.  
Scholtenhof is alle dagen open en de vrijwilliger vult zelf het tijdstip in.

### Functie-eisen:

- affiniteit met boeken
- goede beheersing van de Nederlandse taal

## **Chauffeur dagbesteding, reisbureau of boodschappenbus**

### Wat

Het veilig ophalen en wegbrengen van thuiswonende cliënten voor de dagbesteding met één van de twee bussen van Zorgfederatie Oldenzaal. Bijzonderheden rondom het vervoer worden teruggekoppeld naar de activiteitenbegeleider op de dagbesteding. De bus rijdt ook bij uitstapjes van de cliënten, welke georganiseerd worden door het interne reisbureau "Reisgenoten". Met de boodschappenbus, cliënten op woensdag of vrijdag naar de supermarkt brengen, en daar samen met de cliënten en de begeleidende vrijwilligers boodschappen doen.

### Wanneer/waar:

Rijden voor de dagbesteding, van maandag tot en met zaterdag tussen 08.45-10.00 uur en 's middags tussen 16.00-17.15 uur. Cliënten worden thuis opgehaald uit gemeente Oldenzaal en Dinkelland voor dagbesteding op Scholtenhof en Mariahof, aan het einde van de dag worden zij weer thuisgebracht met de bus.

Rijden voor het reisbureau "Reisgenoten" is wisselend, e.a. is in overleg met de vrijwilligers en de coördinator Reisbureau..

Rijden voor de boodschappenbus is op woensdag- en vrijdagochtend.

#### Functie-eisen:

- bezit van rijbewijs B
- bereidheid tot het volgen van rijvaardigheidstraining en BHV-training
- fysiek in staat om cliënten te vervoeren m.b.v. rolstoel
- in staat zijn om te gaan met verschillende doelgroepen, waaronder cliënten met dementie

#### **Gastheer/vrouw Reisbureau “Reisgenoten”**

##### Wat

Op beide locaties is het reisbureau “Reisgenoten” actief. Door het hele jaar heen worden er verschillende uitstapjes georganiseerd. Cliënten kunnen zich hiervoor inschrijven. Vrijwilligers helpen bij de inschrijving en begeleiden de reises als gastvrouw/gastheer.

##### Wanneer/waar:

Inschrijving op beide locaties op de 3e dinsdag van de maand vanaf 10.00– 11.00 uur. Reises volgens programma op alle dagen van de week en de begeleiding bij deze reises is in overleg met de coördinator Reisbureau.

##### Functie-eisen

- fysiek in staat zijn om cliënten eventueel te duwen met rolstoel
- bijdrage leveren aan een gezellige sfeer
- met cliënten in gesprek kunnen gaan
- gevoel voor humor, creatief en actief
- ondersteuning kunnen bieden aan cliënten die nog zelfstandig kunnen lopen

#### **Begeleiding bij de boodschappenbus**

##### Wat

Twee keer in de week bieden wij cliënten de mogelijkheid om met de boodschappenbus onder begeleiding van vrijwilligers boodschappen te gaan doen bij de Jumbo en /of de Albert Hein in Oldenzaal.

##### Wanneer/waar:

Op beide locaties, 1 x per week op woensdag en op vrijdag.

##### Functie-eisen

- fysiek in staat zijn om cliënten eventueel te duwen met rolstoel
- bijdrage leveren aan een gezellige sfeer

#### **Verzorging volière en vogeltjes/aquarium**

##### Wat

Verzorgen en onderhouden van de volière en de vogels, waaronder het voeren, schoonmaken van de volière etc. Schoonhouden van en onderhoud aan het aquarium.

##### Wanneer/waar:

Voliere op beide locaties, ongeveer 3 x in de week. Aquarium op locatie Mariahof, ongeveer 1 x in de week, de vrijwilliger vult zelf het tijdstip in.

Functie-eisen:

- affiniteit met vogels
- fysiek in staat om de volière schoon te maken
- afstemmen en samenwerken met medewerkers tuin

**Assistentie bij de Technische Dienst en/of de tuin**

Wat

Juist de kleine klusjes voor onze cliënten waar de Technische Dienst geen tijd voor heeft kunnen gedaan worden door de vrijwilligers. Ook het ondersteunen bij grote activiteiten en het meehelpen met het aanbrengen van extra versieringen ten behoeve van Kerst, Carnaval etc.

Wanneer/waar:

Op beide locaties afhankelijk van de vraag.

Functie-eisen:

- vaardigheden op gebied van groen en techniek
- afstemmen en samenwerken met medewerkers tuin en TD

**Koster in de kapel**

Wat:

De koster zorgt ervoor dat de verschillende kerkdiensten, Rooms-katholiek (RK) en Protestants, goed verlopen. Zij ondersteunen de voorgangers in de dienst.

Wanneer/waar:

Vrijdagavond van 18.00-19.30 uur in Mariahof (RK-dienst).

Vrijdagavond van 18.00-19.30 uur in Scholtenhof (RK-dienst).

Vrijdag- of zaterdagavond oecumenische kerkdienst in Scholtenhof.

Incidenteel op feestdagen. Eén en ander volgens rooster.

Functie-eisen:

- affiniteit met kerk en geloof
- afstemmen en samenwerken met voorgangers kapel

**Lector in de kapel**

Wat:

In overleg met de voorgangers als lector fungeren in de RK eredienst.

Wanneer/waar:

Vrijdagavond van 18.00-19.30 uur in Mariahof (RK-dienst).

Incidenteel op feestdagen. Eén en ander volgens rooster.

Functie-eisen:

- affiniteit met kerk en geloof
- afstemmen en samenwerken met voorgangers kapel
- goede beheersing van de Nederlandse taal.
- duidelijke stem

## **Kerkenwerkgroep**

### Wat:

De kerkenwerkgroep richt zich op het coördineren, regelen, meewerken en ondersteunen van de verschillende kerkdiensten.

### Wanneer/waar:

In overleg, gemiddeld twee keer per jaar een vergadering.  
Eventuele medewerking aan een kerkdienst.

### Functie-eisen:

- affiniteit met kerk en geloof
- afstemmen en samenwerken met voorgangers

## **Bloemschikken voor de kapel**

### Wat:

Met medevrijwilligers bloemdecoraties maken ten behoeve van de kapel.

### Wanneer/waar:

In overleg, gemiddeld 1 x per week in Mariahof.  
Een keer per twee weken in Scholtenhof. **d**

### Functie-eisen:

- affiniteit met kerk en geloof
- affiniteit en ervaring met bloemschikken
- afstemmen en samenwerken met voorgangers en koster kapel

## **Ophalen en wegbrengen cliënten voor de kerkdiensten in de kapel.**

### Wat:

De vrijwilligers zorgen er voor het ophalen en wegbrengen van cliënten naar de verschillende kerkdiensten, zij halen de cliënten op vanuit hun appartement of huiskamer op de afdeling.

### Wanneer/waar:

Vrijdagavond van 18.00-19.30 uur in Mariahof (RK-dienst).  
Vrijdagavond van 18.00-19.30 uur in Scholtenhof (RK-dienst).  
Vrijdag of zaterdagavond oecumenische kerkdienst in Scholtenhof.  
Incidenteel op feestdagen. Eén en ander volgens rooster.

### Functie-eisen:

- affiniteit met kerk en geloof
- afstemmen en samenwerken met voorgangers kapel

## **Redactie Driespan**

### Wat:

ö

Samen met een aantal medewerkers zorgdragen voor de inhoud van het Driespan, door middel van verhaaltjes, gedichten etc.



Wanneer/waar:

Redactievergadering, structureel eens in de maand, in overleg met mede redactieleden.

Functie-eisen:

- goede beheersing van de Nederlandse Taal
- kunnen omgaan met de computer