



Regels & Afspraken Vrijwilligers

Welkom! Wat fijn dat u als vrijwilliger bij ons komt werken!

Bij Aafje zijn er een aantal algemene regels en afspraken die voor iedereen gelden, dus ook voor u als vrijwilliger. Hieronder vindt u deze terug.

Introductie werkzaamheden

In de eerste maand(en) wordt u ingewerkt. Dit helpt u om u snel thuis te voelen en een goede start te maken. Met elkaar hebben we afspraken gemaakt over uw inzet op de locatie. Mocht er in de toekomst aanpassing hierin gewenst zijn, dan bespreken we dat graag met u.

We verzoeken u om tijdens uw vrijwilligerswerk, het geluid van uw telefoon uit te zetten. Uiteraard kan hier wegens omstandigheden, altijd na overleg met uw contactpersoon, van worden afgeweken.

Uiterlijk op het werk

Van al onze medewerkers, dus ook van u, wordt op het werk het volgende met betrekking tot uiterlijk verwacht:

- Geen lange nagels en/of scherpe sieraden (gezien onze doelgroep die vaak te maken heeft met een dunne, gevoelige huid)
- Lang haar wordt in een staart/opgestoken gedragen.
- U draagt nette en schone kleding. U draagt geen blote en/of aanstootgevende kleding. De schouders en bovenbenen dienen bedekt te zijn. Een rok of korte broek is toegestaan, met minimale lengte tot 10 cm boven de knie. Het dragen van slippers is niet toegestaan.
- De naambadge wordt zichtbaar gedragen. Zo is voor iedereen snel te herkennen dat u bij Aafje werkt.

Verhinderings

- Indien u verhinderd bent, meldt u dit zo snel mogelijk (telefonisch) bij uw contactpersoon of via de receptie van de locatie. (De receptie kan u ook doorverbinden). Zo kan er naar vervanging gezocht worden en collega's hoeven zich niet ongerust over u te maken.
- Uw aanwezigheid bij bijeenkomsten of feesten die Aafje voor vrijwilligers organiseert, wordt op prijs gesteld. Indien u verhinderd bent, laat u dit zo snel mogelijk weten.
- Als u op vakantie gaat of er een dagje niet bent, geeft u dit zo snel mogelijk door.

Privacy

- U heeft een geheimhoudingsplicht: alle informatie over gezondheids-, financiële, sociale- en religieuze situaties van cliënten en/of collega's waarvan u tijdens of via uw werkzaamheden kennis verneemt, dient u voor zich te houden.
- Wanneer een cliënt u vertelt slachtoffer te zijn van een misdrijf of ongewenst gedrag, dient u dat wel te melden.
- Het is niet toegestaan om foto- of filmopnamen van cliënten en hun omgeving te maken, tenzij anders vermeld.

Giften en geschenken

Om voorkeursbehandelingen en/of ongewenste verwachtingen te voorkomen, is het aannemen van giften en geschenken van cliënten niet toegestaan.

Veiligheid en kwaliteit

- U houdt zich aan de hygiëne-, veiligheid- en voorzorgsmaatregelen die gelden op de locatie, in het bijzonder bij de uitbraak van een virus.
- U verricht geen zorghandelingen, tenzij hierover afspraken zijn gemaakt. Zijn er handelingen waar u over twijfelt, dan overlegt u met een collega.
- U houdt zich niet bezig met de financiële zaken van een cliënt.
- U draagt bij aan een omgeving en sfeer waarin alle betrokkenen zich veilig en gerespecteerd voelen. Dit houdt onder andere in dat u:
 - Zich onthoudt van elke vorm van agressie of geweld.
 - Zich onthoudt van verdovende middelen (alcohol, drugs) gedurende werktijd.
 - Zich onthoudt van elke vorm van uitsluiting of beperking op grond van uiterlijk, ras, godsdienst, geslacht, seksuele geaardheid, levensovertuiging, etc.
 - Zich onthoudt van elke vorm van seksueel gedrag op de werkvloer.
 - Een ander niet aanraakt tegen zijn of haar wil in.
 - Rekening houdt met de grenzen die anderen aangeven.
 - Anderen geen schade berokkent in de vorm van pest-, scheld-, roddel- of soortgelijk gedrag.
 - Anderen vraagt om te stoppen wanneer zij u hinderen of lastig vallen. Wanneer dit niet helpt, meldt u dit bij uw contactpersoon.
- Bij incidenten dient deskundig en kordaat gehandeld te worden om de ontstane situatie op te lossen en/of de gevolgen te beperken. Incidenten meldt u daarom zo snel als mogelijk.
- Indien u per ongeluk schade veroorzaakt, meldt u dit. U bent hiervoor via Aafje verzekerd.
- Mocht u zelf iets overkomen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden, maakt u hier melding van.
- Het kan voorkomen dat uw hulp gevraagd wordt met betrekking tot werkzaamheden die buiten uw taakomschrijving vallen. Indien u hier gehoor aan wilt geven, bespreekt u dit eerst met uw contactpersoon.
- U deelt kennis en vaardigheden met collega's wanneer een situatie daarom vraagt of hier wederzijds behoefte aan is.
- U meldt of praat over eventuele problemen die u ervaart tijdens uw werkzaamheden.

Vertrouwenspersoon

De meeste mensen gaan gelukkig met plezier naar het (vrijwilligers)werk. Toch kan het gebeuren dat u iets meemaakt waar u zich niet prettig bij voelt. Wanneer u te maken krijgt met ongewenste omgangsvormen en/of grensoverschrijdend gedrag vermoedt of signaleert, kunt u hiermee uiteraard terecht bij uw contactpersoon/ coördinator informele zorg binnen Aafje.

Daarnaast biedt Aafje u de mogelijkheid hierover contact op te nemen met een van de beschikbare vertrouwenspersonen. Samen met u wordt gezocht naar een oplossing. De vertrouwenspersoon neemt uw verhaal serieus, luistert goed en denkt mee.

De vertrouwenspersoon doet niets zonder uw toestemming en heeft een geheimhoudingsplicht. Aafje heeft interne en externe vertrouwenspersonen.

Intern: Christa Ponstein, Verpleegkundige locatie Smeetsland

E-mail: cponstein@aafje.nl Telefoon: 06 1272 9505

Cathinka Hazebroek, Teammanager Zorg

E-mail: chazebroek@aafje.nl Telefoon: 06 2000 1648

Annette van Esdonk, Dagbestedingscoach

E-mail: avesdonk@aafje.nl Telefoon: 06 1366 4424

Extern: Organisatiebureau Winston & Partners

Telefoon: 071 - 513 2493