

VRIJWILLIGERSHANDBOEK

	Blz.
INHOUDSOPGAVE	2
Voorwoord bij herziene uitgave	4
DEEL I	5
Hoofdstuk 1: Kenmerken van vrijwilligerswerk	6
1.1 Wat is vrijwilligerswerk?	6
1.2 Motieven	6
1.3 Vrijwilligerswerk bij JMW	7
Hoofdstuk 2: Vrijwilligers en beroepskrachten	8
2.1 Plaats en organisatie van het vrijwilligerswerk bij JMW	8
2.2 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden	8
Hoofdstuk 3: Werving, aanname, voortgangsgesprekken en beëindiging werkverband	10
3.1 Werving	10
3.2 Aanneame	10
3.3 Voortgangsgesprekken	11
3.4 Beëindiging werkverband	11
Hoofdstuk 4: Rechtspositie van vrijwilligers bij JMW	13
4.1 Rechten en plichten	13
4.2 Geschillen en conflicten	13
4.3 Vrijwilligers met een uitkering	14
4.4 Vrijwilligersovereenkomst	14
4.5 Gedragscode	14
Hoofdstuk 5: Begeleiding en Scholing	15
5.1 Overleg en consultatie	15
5.2 Deskundigheidsbevordering	15
5.3 Landelijke Vrijwilligersdag en andere ontmoetingsmomenten	16
Hoofdstuk 6: Onkostenvergoedingen	17
6.1 Reiskosten	17
6.2 Auto inzittendenverzekering	17
6.3 Representatie	18
6.4 Consumpties en entrees bijeenkomsten van de eigen groep	18
6.5 Telefoon- en portokosten	18
6.6 Regeling maximale onkostenvergoeding	18
6.7 Declareren	19
6.8 Voorschotregeling	19
Hoofdstuk 7: Verzekeringen	20
7.1 Ongevallenverzekering	20
7.2 Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering	20

DEEL II	Beschrijving van verschillende werksoorten	21
A.	Hulpverlening	22
B.	Joodse Activiteiten	24
C.	50+	25
D.	Administratie	27
Bijlagen:		28
1.	Organogram Stichting Joods Maatschappelijk Werk	
2.	Vrijwilligersovereenkomst	
3.	Declaratieformulieren Vrijwilligerswerk	
4.	Reglement Vrijwilligersraad	
5.	JMW adressen, JMW Internet- en e-mail adressen	

VOORWOORD BIJ HERZIENE UITGAVE

De Stichting Joods Maatschappelijk Werk (“JMW”) maakt dankbaar gebruik van een groot aantal vrijwilligers, die zich met zeer verschillende activiteiten bezighouden. Hun inzet is van onschatbare waarde.

Zij zijn de voorhoede als het gaat om het directe contact met de doelgroep van JMW en zij geven als eerste een signaal als er professionele hulp nodig is. Zij vullen de hulpverlening die door maatschappelijk werkers wordt gegeven aan en spelen bij de activiteiten van de Sector Zorg en Preventie een centrale rol.

Zij worden ingezet bij de individuele zorg- en dienstverlening, bij het tegengaan van sociaal isolement, bij het bevorderen van Joods contact en bij het helpen opbouwen van sociale netwerken.

Uitgangspunt is om hierbij vrijwilligers met een Joodse achtergrond in te zetten in verband met de specifieke positie van onze doelgroep en de positieve betekenis die aan lotgenotencontact wordt toegekend. Met name bij de zorgverlening aan oorlogsgetroffenen levert het vrijwilligerswerk van JMW nog steeds een belangrijke bijdrage.

Het vrijwilligershandboek bestaat uit een algemeen gedeelte dat voor iedere vrijwilliger geldt en een aantal specifieke delen die van toepassing zijn op de verschillende werksoorten waarin vrijwilligers actief zijn.

Het handboek is bestemd voor de vrijwilligers als leidraad en naslagwerk.

Tenslotte: daar waar “hij” is geschreven, wordt natuurlijk ook “zij” bedoeld.

Januari 2015,

Liesbeth de Vries
Coördinator Vrijwilligerswerk

DEEL I

HOOFDSTUK 1

Kenmerken van vrijwilligerswerk¹

1.1. Wat is vrijwilligerswerk?

In Nederland werken ongeveer 5,8 miljoen² vrijwilligers binnen een organisatie. Zij werken bij buurthuizen, in ziekenhuizen, op scholen, in sportverenigingen en bij ettelijke andere instellingen en verenigingen.

Vaak werken beroepskrachten en vrijwilligers samen om de doelen van de organisatie te realiseren.

Vrijwilligerswerk wordt gekenmerkt doordat het:

- onbetaald
- vrijwillig
- voor anderen of de samenleving
- in georganiseerd verband, en
- met enig regelmaat gedaan wordt

Het feit dat vrijwilligerswerk niet betaald wordt zegt niets over het soort werk. Maaltijden rondbrengen in een verpleegtehuis wordt bijvoorbeeld in het ene verpleegtehuis door vrijwilligers gedaan, in het andere door beroepskrachten.

Indien vrijwilligers die taak op zich nemen doen zij dit uit vrije wil en ten dienste van anderen, in dit geval de bewoners en het personeel van het verpleegtehuis.

In georganiseerd verband en met enige regelmaat wil hier zeggen dat het vrijwilligerswerk structureel verbonden is aan een instelling. Op eigen initiatief nu en dan boodschappen doen voor een bejaarde buurvrouw wordt dan ook geen vrijwilligerswerk genoemd, maar "informele hulp" of "mantelzorg".

Pas als alle vijf bovengenoemde kenmerken aanwezig zijn is er sprake van vrijwilligerswerk.

1.2. Motieven

Waarom doen mensen vrijwilligerswerk?

Er bestaan verschillende motieven om vrijwilligerswerk te gaan doen. Een zinvolle vrijetijdsbesteding kan een motief zijn. Maar ook het aan het werk blijven in de eigen beroepsgroep als men (tijdelijk) geen betaalde baan heeft. Het op peil houden van de vaardigheden kan dan het motief zijn. Uit ideologische overwegingen kan men bij Greenpeace gaan werken of bij Vluchtelingenwerk. Toegespitst op de doelgroep van JMW kan men zich bijvoorbeeld voorstellen dat iemand zich als vrijwilliger aansluit bij de WIZO. Dit zijn motieven vanuit de vrijwilligers gezien. Maar organisaties hebben natuurlijk ook hun motieven om met vrijwilligers te werken. Een instelling kan besluiten vrijwilligers in te schakelen omdat men door een te grote werkdruk cliënten of patiënten net niet dat beetje extra aandacht kan geven dat nodig is.

Een andere reden kan zijn dat er niet voldoende subsidie is om meer betaalde krachten aan te trekken.

1.3. Vrijwilligerswerk bij JMW

¹ Werken met vrijwilligers, module 1, "kenmerken en motieven", Joost Heinsius, CIV.

² Schatting CBS 2010

Ook JMW heeft motieven om met vrijwilligers te werken.

Zoals bekend vertoonde het Joods sociaal netwerk sinds het einde van de tweede wereldoorlog grote gaten. De vanzelfsprekendheid van een Joodse achterban was er niet meer. Veel mensen hadden behoefte aan Joodse contacten of activiteiten. In deze behoeften werd de afgelopen decennia voorzien door verschillende vormen van vrijwilligerswerk. Hoewel het Joodse sociale netwerk zich in zekere zin langzamerhand aan het herstellen is -jongere oorlogsgetroffenen hebben vaak weer kinderen en kleinkinderen- speelt het gemis aan familie en een Joods netwerk nog wel degelijk. Dit geldt met name voor de generatie van boven de 80, maar soms ook voor jongeren. Het is dan ook nog steeds van grote betekenis dat vrijwilligers met een Joodse achtergrond zich inzetten voor de Joodse doelgroep in de ruimste zin van het woord.

Bij gebleken affiniteit en in die sectoren van het vrijwilligerswerk waarbij een Joodse achtergrond minder relevant is zijn tegenwoordig incidenteel ook niet-Joodse vrijwilligers actief.

Uitgangspunt is echter dat de Joodse sfeer gerespecteerd wordt en er door de vrijwilliger binnen de context van het werk geen elementen van andere religieuze stromingen ingebracht worden.

Het betekent ook dat vrijwilligers zich houden aan beleidsregels op Joods gebied zoals die door Joods Maatschappelijk Werk gehanteerd worden. Zo worden er door vrijwilligers geen werkzaamheden verricht gedurende sjabbat en de Joodse feestdagen.

Voor vrijwilligers die in de hulpverlening actief zijn kan in uitzonderlijke situaties van dit werkverbod worden afgeweken, echter na toestemming van de begeleider van de vrijwilligers.

Om te beginnen zijn vrijwilligers actief in de hulpverlening. De eerste vrijwilligersgroep startte in 1976 in de regio Amsterdam, Noord-Holland en Utrecht; later ontstonden er vrijwilligersgroepen op diverse plaatsen in heel Nederland.

Deze vrijwilligers gaan een -meestal- langdurig contact aan met -vaak- oudere cliënten die dreigen te vereenzamen. De vrijwilliger neemt in de meeste gevallen de functie van ontbrekende familieleden over. Hij gaat op vriendschappelijk huisbezoek en verricht hand- en spandiensten.

Bij een keur aan verschillende projecten die door het Ouderenwerk ("50+") in de regio Amsterdam worden georganiseerd, worden vrijwilligers ingezet, zoals bijvoorbeeld bij het telefonisch huisbezoek en de Telefooncirkel.

Vanaf de jaren 80 van de vorige eeuw werden vrijwilligers ook actief op sociaal-cultureel gebied in het kader van de Samenlevingsopbouw. Zij organiseren tegenwoordig op diverse plaatsen in het land koffie-ochtenden, sociaal-culturele middagen en uitstapjes. Vrijwilligers zetten zich ook in voor migranten, met name in het kader van activiteiten voor Israëli's.

Tenslotte is er een aantal vrijwilligers dat administratieve ondersteuning biedt op het secretariaat van de Sector Zorg en Preventie.

Ook in de toekomst zullen er bij de ontwikkeling van nieuwe projecten en activiteiten vrijwilligers worden betrokken.

Duidelijk is dat vrijwilligers onmisbaar zijn geworden bij de realisering van het doel van JMW: de coördinatie, bevordering en uitoefening van de gehele sociale zorg voor de Joden in Nederland.

HOOFDSTUK 2

*Vrijwilligers en beroepskrachten*³

2.1. Plaats en organisatie van het vrijwilligerswerk bij JMW

Bij JMW werken beroepskrachten en vrijwilligers ten behoeve van de doelgroep van JMW. Maar vrijwilligers en beroepskrachten verschillen van elkaar in positie. Bij beroepskrachten is sprake van betaald werk, arbeidscontracten en CAO's. Zij hebben voor het werk dat zij doen een beroepsopleiding gevolgd.

Vrijwilligers worden niet betaald en hebben geen wettelijk dienstverband. Zij hebben hun eigen specifieke gaven en deskundigheden en ook hun eigen motieven om bij JMW te willen werken. Om de belangen en de positie van de vrijwilligers en het vrijwilligerswerk te bevorderen zijn er binnen de Sector Zorg en Preventie speciale organisatorische maatregelen getroffen. Per regio in Nederland kunnen vrijwilligers rekenen op begeleiding en ondersteuning van beroepskrachten. Voor vrijwilligers die in de hulpverlening of bij het ouderenwerk actief zijn is dit een maatschappelijk werker, dan wel een ouderenwerker met extra taken als vrijwilligersbegeleider. Voor vrijwilligers die werkzaam zijn op sociaal cultureel terrein of voor de afdeling Samenlevingsopbouw is dit een opbouwwerker die extra taken als vrijwilligersbegeleider vervult.

Het hoofd van de Sector Zorg en Preventie is verantwoordelijk voor een vrijwilligers beleid dat zowel gebaseerd is op de behoeften van JMW en haar doelgroep als op de belangen van de vrijwilligers. Daarnaast is het hoofd Zorg en Preventie verantwoordelijk voor de afstemming van werkzaamheden en de samenwerking tussen beroepskrachten en vrijwilligers. Het hoofd Zorg en Preventie wordt ondersteund door de coördinator vrijwilligerswerk.

De Vrijwilligersraad van JMW is ingesteld met de bedoeling om vorm te geven aan medezeggenschap voor de vrijwilligers. De Vrijwilligersraad is representatief in de zin dat er zowel per werksoort als regionaal vrijwilligers afgevaardigd worden. Met het oog op de effectiviteit van de raad wordt het aantal leden beperkt tot ten hoogste negen (voor uitvoerig reglement zie Bijlage 4).

2.2. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Bij het vaststellen van de taken van vrijwilligers kan men zich in zijn algemeenheid afvragen hoe men onderscheid maakt tussen het werk van vrijwilligers en het werk van beroepskrachten.

Door de jaren heen is in onze maatschappij de grens tussen vrijwilligerswerk en het werk van beroepskrachten steeds verschoven. Werk dat door beroepskrachten werd verricht werd later beschouwd als werk dat ook door vrijwilligers kon worden gedaan. Omgekeerd kwam het ook voor dat werk dat in het begin door vrijwilligers werd gedaan later beschouwd werd als werk dat eigenlijk door beroepskrachten gedaan moest worden. Dat neemt niet weg dat de positie van vrijwilligers blijft verschillen van die van beroepskrachten. Vastgesteld werd al dat vrijwilligers hun eigen motieven en deskundigheden hebben wat het vrijwilligerswerk bij de instelling betreft en dat het om onbetaald werk gaat. Beroepskrachten daarentegen doen betaald werk dat in hun onderhoud voorziet en hebben een beroepsopleiding gevolgd. Hun motief is het uitoefenen van een beroep waar ze voor gekozen hebben.

Bij instellingen die met beroepskrachten en vrijwilligers werken, zoals dat bij JMW het geval is, ligt de formele verantwoordelijkheid voor het vrijwilligerswerk dat gedaan moet worden bij

³ Werken met vrijwilligers, module 3, “de mythe van de gelijkheid”, door Joost Heinsius, CIV.

de beroepskrachten. Daarnaast draagt de vrijwilliger uiteraard een eigen verantwoordelijkheid voor de taak die hij op zich genomen heeft. Pas als deze verschillen in positie tussen beroepskrachten en vrijwilligers duidelijk zijn en aanvaard worden, kan aan een goede taakafbakening gewerkt worden.

Bij de vaststelling van het takenpakket van de vrijwilliger kan dan bijvoorbeeld rekening worden gehouden met de specifieke deskundigheden en motieven van de vrijwilliger. Vervolgens krijgt een vrijwilliger die geschikt is bevonden om specifieke taken uit te voeren hier ook de bevoegdheden voor. Alleen dan kan hij verantwoordelijk zijn voor zijn werk. Bij JMW worden taken in overleg met de vrijwilliger en rekening houdend met diens voorkeur en mogelijkheden vastgesteld. Het spreekt vanzelf dat vrijwilligers die in de hulpverlening werkzaam zijn een ander takenpakket hebben dan vrijwilligers die op sociaal-cultureel gebied actief zijn. De vrijwilliger legt verantwoording af aan zijn begeleider, hetzij de maatschappelijk werker/vrijwilligersbegeleider hetzij de opbouwwerker/ouderenwerker.

Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden worden omschreven bij de specifieke werksoorten en vastgelegd in de vrijwilligersovereenkomst.

HOOFDSTUK 3

Werving en aanname vrijwilligers

3.1. Werving

In iedere vrijwilligersorganisatie is sprake van in- en uitstroom van vrijwilligers. Hoewel de vrijwilligers van JMW door hun sterke betrokkenheid bij de joodse gemeenschap zich vaak vele jaren inzetten voor de doelgroep is er toch sprake van een komen en gaan van vrijwilligers. Om die reden blijft werving een continu punt van aandacht, uiteraard afgestemd op het aanbod van werk.

Werving vindt op diverse wijzen plaats. Adverteren of het plaatsen van een oproep is één van de mogelijkheden.

De vrijwilligersorganisatie van JMW werft via de digitale en gedrukte media.

Een andere mogelijkheid is via "mond tot mond" reclame. Zowel bij de bestaande vrijwilligers groepen als de professionele werkers wordt indien nodig onder de aandacht gebracht dat er behoefte aan nieuwe vrijwilligers is.

Tenslotte is de vrijwilligersorganisatie van JMW op Internet te vinden en vindt werving ook via dit kanaal plaats.

Uitgangspunt bij de werving is dat JMW zoekt naar vrijwilligers met een Joodse achtergrond.

Aspirant vrijwilligers kunnen zich op diverse wijzen aanmelden.

Sommigen nemen telefonisch, schriftelijk of per e-mail of website contact op, hetzij met de coördinator vrijwilligerswerk in Amsterdam, hetzij met de begeleider van vrijwilligers per regio en per werksoort (hulpverlening of sociaal-cultureel werk).

Werving vindt plaats door middel van oproepen:

- op de JMW websites en in digitale nieuwsbrieven
- op de diverse JMW Facebook pagina's
- in JMW uitgaven zoals "De Benjamin" en diverse folders

of

- op persoonlijk verzoek

3.2. Aanname

Na aanmelding volgen er één of meerdere kennismakingsgesprekken. Met wie deze gesprekken plaatsvinden hangt af van de interesse van de vrijwilliger voor een specifieke werksoort. Zo zal de vrijwilliger die zich wil inzetten voor het sociaal-cultureel werk gesprekken hebben met een opbouwwerker/ouderenwerker. De vrijwilliger die zich op de individuele cliënt wil richten zal met de maatschappelijk werker die vrijwilligers begeleidt praten of met de ouderenwerker.

Zo'n kennismakingsgesprek heeft een tweeledig doel: De vrijwilliger kan zich een beeld vormen van het werk en van wat van hem verwacht wordt en de begeleider krijgt zicht op de mogelijkheden van de vrijwilliger. Van belang is om erachter te komen of de wederzijdse verwachtingen overeenkomen zodat een samenwerkingsverband kans van slagen heeft.

Na de kennismakingsgesprekken volgt een week waarin beide partijen zich kunnen bezinnen of men met elkaar in zee wil gaan.

Indien beide partijen positief zijn kan de vrijwilliger aan het werk gaan. Afhankelijk van de werksoort wordt een proefperiode van minimaal twee maanden afgesproken. Voor vrijwilligers individuele hulpverlening begint de proefperiode bij de aanvang van het cliënt

contact. Tijdens de proefperiode wordt de vrijwilliger ingewerkt, kan hij of zij werkervaring opdoen en krijgt men de gelegenheid elkaar beter te leren kennen. In die periode kan de vrijwilliger bekijken of dit het werk is dat hij in gedachten had. De begeleider van de vrijwilliger kan op zijn beurt bekijken of de vrijwilliger bij JMW op zijn plaats is en al of niet geschikt is voor dit specifieke werk. Na de proefperiode vindt een evaluatie plaats waarin de wederzijdse ervaringen worden besproken en besloten wordt of men met elkaar verder wil gaan. Binnen het sociaal-cultureel werk heeft het bestaande team van vrijwilligers hierin ook een stem omdat men voor het werk sterk van elkaar afhankelijk is.

Indien beide partijen tot een positief besluit komen tekent de vrijwilliger de vrijwilligers overeenkomst en is daarna officieel vrijwilliger van JMW.

De aannameprocedure omvat:

- een of meerdere kennismakingsgesprekken
- een proefperiode van minimaal twee maanden
- ondertekening van de vrijwilligersovereenkomst

3.3. Voortgangsgesprekken

Voortgangsgesprekken met vrijwillige medewerkers zijn tegenwoordig een gewoon onderdeel geworden van de praktijk van het vrijwilligerswerk.

Het doel van het voortgangsgesprek is om te onderzoeken of en hoe het functioneren en daarmee de tevredenheid van de vrijwilliger verder kan worden verbeterd.

Daarmee onderscheidt het voortgangsgesprek zich van een beoordelingsgesprek, waarin het om een beoordeling gaat. Een voortgangsgesprek is dus **geen** beoordelingsmoment!

Het voortgangsgesprek is vooral bedoeld om in alle rust samen het functioneren onder de loep te nemen. De blik is gericht op de toekomst: wat is er nodig om het functioneren en de tevredenheid van de vrijwilliger te verbeteren en wat heeft de vrijwilliger nodig.

Het voortgangsgesprek wordt eens per jaar gevoerd, en door de begeleider van de vrijwilliger geïnitieerd en georganiseerd. De agenda is van te voren bekend en de vrijwilliger ontvangt van te voren een vragenlijst die hij kan gebruiken om zich op het gesprek voor te bereiden. Het gesprek heeft het karakter van een uitwisseling.

De hoofdzaken en eventuele afspraken die uit het gesprek naar voren komen worden door de begeleider vastgelegd. Dit verslag wordt door vrijwilliger en begeleider ondertekend, en blijft vertrouwelijk.

3.4. Beëindiging werkverband

Iedere werkrelatie is eindig, zo ook de werkrelatie tussen de vrijwilliger en JMW.

Naarmate men ouder wordt kan men vaak constateren dat de spankracht afneemt en het werk zwaar gaat vallen.

Wat betreft beëindiging van het werkverband in verband met leeftijd is het beleid daarom als volgt:

In principe kunnen vrijwilligers tot hun 85ste jaar actief blijven bij JMW.

Iedere vrijwilliger zal voor die periode met zijn begeleider overleggen of hij daadwerkelijk stopt met het vrijwilligerswerk of het werk geleidelijk aan gaat afbouwen.

Andere omstandigheden waarbij het werkverband wordt beëindigd zijn langdurige ziekte van de vrijwilliger, onvoldoende werkgelegenheid, op persoonlijk verzoek van de vrijwilliger en bij onvoldoende functioneren van de vrijwilliger.

Bij ziekte van de vrijwilliger dient de vrijwilligersbegeleider te worden geïnformeerd zodat deze kan bekijken in hoeverre er wat betreft de werkzaamheden in vervanging voorzien moet worden.

De vrijwilligersbegeleider houdt regelmatig contact met de vrijwilliger, zowel vanuit het oogpunt van personele zorg, als met het oog op het eventueel treffen van voorzieningen met betrekking tot het werk van de betrokken vrijwilliger.

Indien de vrijwilliger door ziekte definitief moet stoppen met het vrijwilligerswerk, vindt er een gesprek plaats met de vrijwilligersbegeleider tijdens welk het werkverband officieel wordt beëindigd.

Het kan, met name binnen het sociaal-cultureel opbouwwerk, voorkomen dat er geen vraag meer is naar het werk van de vrijwilliger. Bijvoorbeeld wanneer het houden van een koffieochtend niet meer lonend is omdat er nog nauwelijks bezoekers komen. In een evaluatief gesprek met, in dit geval, de opbouwwerker wordt dit besproken.

Wanneer er geen mogelijkheid is om de vrijwilliger ander werk te geven, hetzij omdat het er niet is, hetzij omdat ander werk niet de belangstelling heeft van de vrijwilliger, wordt het werkverband beëindigd.

De vrijwilliger kan ook persoonlijke redenen hebben om te willen stoppen met zijn vrijwilligerswerkzaamheden. Hij kan de voorkeur gaan geven aan andere bezigheden, bijvoorbeeld op het terrein van hobby's of in familieverband. Ook in dat geval deelt de vrijwilliger dit mee aan de begeleider en wordt besproken op welke termijn het werkverband wordt beëindigd.

Soms komt het voor dat de vrijwilliger toch ongeschikt blijkt voor het werk waarvoor hij is gevraagd. In een dergelijk geval vindt er een evaluatiegesprek plaats met de vrijwilliger. De vrijwilligersbegeleider bespreekt het functioneren van de vrijwilliger met betrokkene. Bekeken wordt of de vrijwilliger mogelijk op een andere plek binnen de vrijwilligersorganisatie, met andersoortige werkzaamheden, wel op zijn plaats is.

Indien deze oplossing echter niet tot de mogelijkheden behoort, wordt het werkverband eveneens beëindigd.

Beëindiging van het werkverband vindt plaats:

- bij het bereiken van de 85-jarige leeftijd
- bij ziekte waarbij het doen van vrijwilligerswerk definitief niet meer tot de mogelijkheden behoort
- bij onvoldoende werkgelegenheid
- op persoonlijk verzoek van de vrijwilliger
- bij gebleken ongeschiktheid voor het vrijwilligerswerk

HOOFDSTUK 4

Rechtspositie van vrijwilligers bij JMW

4.1. Rechten en plichten

De vrijwilliger die bij JMW komt werken gaat daarmee een aantal relaties aan:

- een relatie met een Joodse welzijnsinstelling met een hiërarchische organisatiestructuur
- een relatie met de Sector Zorg en Preventie van JMW
- een relatie met de leiding en de begeleiders van de vrijwilligers
- een relatie met collega vrijwilligers
- een relatie met cliënten en/of een deelnemersgroep
- incidenteel een relatie met andere instellingen, organisaties t.b.v. het werk voor JMW.

Uiteraard gaat het hier om wederkerige relaties en gaat JMW een relatie met de vrijwilliger aan.

Vrijwilligerswerk is dus niet vrijblijvend. Omdat de vrijwilliger zich echter onbetaald inzet en er geen sprake is van een wettelijk dienstverband, is het van belang afspraken te maken waarin de rechten en plichten geregeld zijn.

De vrijwilliger van JMW heeft recht op:

- goede werkomstandigheden
- begeleiding, scholing en cursussen
- een onkostenvergoeding
- vergoeding poliskosten auto-inzittendenverzekering bij vervoer cliënten/deelnemers
- een door JMW afgesloten ongefallenverzekering en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering
- inspraak m.b.t. het eigen werk

Wat betreft de plichten wordt van de vrijwilliger verwacht dat hij:

- regelmatig de vrijwilligersvergaderingen bezoekt
- leiding accepteert
- deelneemt aan cursussen die voor hem van belang zijn
- vertrouwelijke informatie van cliënten of deelnemers niet naar buiten brengt, evenmin als hun telefoonnummer en adres
- geen cadeaus of geldbedragen van cliënten aanneemt. Een kleine attentie zoals een bloemetje, gebak of een boomcertificaat is toegestaan
- geen financiële transacties uitvoert namens cliënten en/of deelnemers
- een auto inzittendenverzekering afsluit indien hij regelmatig cliënten/deelnemers vervoert

In de hoofdstukken 5, 6 en 7 worden de rechten en plichten nader uitgewerkt.

4.2. Geschillen en conflicten

Zoals overal waar mensen samenwerken ontstaat weleens onenigheid. Ook de vrijwilliger kan tijdens zijn werk op zaken en mensen stuiten die voor hem een conflictsituatie te weeg brengen.

In eerste instantie is zijn begeleider de aangewezen persoon om problemen in het werk mee te bespreken. In de meeste gevallen zal het probleem langs deze lijn opgelost worden.

Indien dit echter niet lukt kunnen zowel de vrijwilligersbegeleider als de vrijwilliger een beroep doen op het hoofd Sector Zorg en Preventie om het probleem tot een oplossing te

brengen.

4.3. Vrijwilligers met een uitkering⁴

Mensen met een periodieke uitkering krachtens de WUV kunnen zonder meer kiezen voor vrijwilligerswerk en hoeven dit niet te melden aan de Sociale Verzekeringsbank. Voor mensen die zich beschikbaar moeten houden voor de arbeidsmarkt ligt het iets anders. Voor mensen die tijdelijk werkloos of arbeidsongeschikt zijn, een uitkering via het UWV ontvangen en een sollicitatieplicht hebben, gelden de regels van het UWV: U mag naast uw uitkering vrijwilligerswerk gaan doen. Vrijwilligerswerk kan een goede manier zijn om werkervaring op te doen. Ook is het een manier om uw sociale contacten te onderhouden. Maar bent u op zoek naar betaald werk? Dan mag het vrijwilligerswerk uw re-integratie niet belemmeren. En let op: niet alle werk is vrijwilligerswerk. Het UWV moet altijd beoordelen of het werk dat u gaat doen vrijwilligerswerk is. *Geef dus altijd aan het UWV door dat u vrijwilligerswerk wilt gaan doen.*

Wat is vrijwilligerswerk volgens het UWV?

Vrijwilligerswerk is werk:

- waarvoor u niet betaald krijgt (op een mogelijke onkostenvergoeding na) en waarvoor u ook geen betaling kunt verwachten; en
- dat u doet voor een maatschappelijke organisatie. Organisaties die voor hun activiteiten voor een groot deel afhankelijk zijn van de inzet van vrijwilligers; en
- dat u of een ander niet eerder voor loon deed.

Vraagt u vooral altijd vooraf aan uw arbeidsdeskundige of adviseur werk of het vrijwilligerswerk dat u voor JMW wilt gaan doen vrijwilligerswerk is in de zin van het UWV. U moet te allen tijden aan het UWV melden dat u vrijwilligerswerk bij JMW wilt gaan doen.

4.4. Vrijwilligersovereenkomst

De belangrijkste rechten en plichten van de vrijwilliger zijn vastgelegd in de vrijwilligersovereenkomst van JMW. Dit geldt eveneens voor de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de vrijwilliger.

Een vrijwilligersovereenkomst is *geen* arbeidsovereenkomst. Het is een weergave van gemaakte afspraken tussen de instelling en de vrijwilliger. De overeenkomst biedt vrijwilligers en de instelling houvast en duidelijkheid en getuigt van de belangrijke betekenis van het werk van de vrijwilliger.

4.5. Gedragscode

De Stichting Joods Maatschappelijk Werk wil er zorg voor dragen dat vrijwilligers, medewerkers, cliënten en deelnemers van de organisatie elkaar kunnen ontmoeten in een veilige omgeving en in een respectvolle sfeer.

In de Gedragscode zijn regels opgesteld ter voorkoming van alle vormen van gedrag die door personen als ongewenst of gedwongen kunnen worden ervaren.

De Gedragscode is aangehecht aan de Vrijwilligersovereenkomst. Met ondertekening van de overeenkomst verklaart de vrijwilliger ook kennis genomen te hebben van de Gedragscode voor vrijwilligers en hiernaar te zullen handelen.

⁴ Zie www.uwv.nl

HOOFDSTUK 5

Begeleiding en Scholing

5.1. Overleg en consultatie

Ook als de taak van een vrijwilliger duidelijk omschreven is kan hij in de praktijk dingen meemaken die vragen bij hem oproepen.

Een cliënt kan zich bijvoorbeeld zeer afwerend tegenover de vrijwilliger opstellen of de vrijwilliger juist sterk gaan "claimen".

Binnen het opbouwwerk kunnen vrijwilligers vragen hebben over de organisatie van een ontmoetingsdag.

Bij alle vragen die een vrijwilliger kan hebben is de vaste begeleider aanspreekpunt. Deze is er voor begeleiding, ondersteuning en advies. Een andere vorm van overleg vindt plaats tijdens de vrijwilligersvergadering waar samen met collega-vrijwilligers en de vaste begeleider de werkzaamheden worden doorgenomen.

Advies en informatie kunnen bij de vrijwilligersbegeleider worden ingewonnen m.b.t.:

- specifieke vrijwilligerstaken
- problemen bij uitvoering van taken
- werkomstandigheden, vrijwilligersvergoedingen en verzekeringen
- scholing
- persoonlijke problemen die het vrijwilligerswerk beïnvloeden

5.2. Deskundigheidsbevordering

De afdeling vrijwilligerswerk draagt zorg voor een regelmatig cursusaanbod. De bedoeling hiervan is dat vrijwilligers de gelegenheid krijgen extra kennis te verwerven en vaardigheden te oefenen zodat zij hun taken nog beter kunnen uitvoeren.

De cursussen zijn afgestemd op de specifieke praktijk van het vrijwilligerswerk. Soms bestrijken de cursussen een maand en bestaan ze uit wekelijkse bijeenkomsten van een dagdeel, andere onderwerpen worden in één intensieve trainingsdag behandeld. Zo zijn er voor de vrijwilligers die in de hulpverlening actief zijn cursussen over dementie, rouwverwerking, macht en onmacht in de hulpverlening en gespreksvoering ten behoeve van vriendschappelijk huisbezoek. Voor de vrijwilligers opbouwwerk zijn er de cursussen "sociale vaardigheden" en vergadertechnieken. Op verzoek van vrijwilligers en begeleiders worden regelmatig nieuwe cursussen ontwikkeld.

Regionaal worden door de begeleiders ook regelmatig inleiders uitgenodigd om voor hun vrijwilligersgroep een lezing te houden. Deze kan bijvoorbeeld gaan over thuiszorg of veiligheid in en om het huis.

Het aanbod deskundigheidsbevordering betreft:

- cursussen
- trainingen
- lezingen
- studie- en themadagen

5.3. Landelijke Vrijwilligersdag en andere ontmoetingsmomenten

Eens per anderhalf jaar wordt voor alle vrijwilligers van JMW de Landelijke Vrijwilligersdag georganiseerd, een dag waarop de vrijwilligers in het zonnetje worden gezet en waarop zij kunnen genieten van een aanbod van culturele activiteiten, een lunch en ontmoetingen met elkaar en met de vrijwilligersbegeleiders van JMW. Het doel van de Landelijke Vrijwilligersdag is om de vrijwilligers te belonen en om hun onderlinge band en de binding met de organisatie te versterken.

Met hetzelfde doel organiseren de verschillende groepen waarin de vrijwilligers samenwerken, op gezette tijden een zogenaamd uitje. Op die momenten staat het uitvoerende werk even niet op de voorgrond, maar gaat het vooral om gezelligheid en saamhorigheid.

HOOFDSTUK 6

Onkostenvergoedingen

6.1. Reiskosten

Reiskosten die de vrijwilliger maakt *in het kader van zijn werk* voor JMW, kunnen gedeclareerd worden.

Dit kunnen reiskosten zijn voor:

- huisbezoeken aan cliënten
- vervoer en begeleiding van cliënt naar arts of instanties binnen het werkgebied
- begeleiding van cliënt bij winkelen binnen het werkgebied
- bijwonen van een vrijwilligersteam vergadering
- bijwonen van een Vrijwilligersraad vergadering
- bijwonen van een JMW-bijeenkomst of activiteit waar de vrijwilliger een taak heeft
- deelname aan vrijwilligersscholing of vrijwilligerscursussen
- deelname aan cursus joodse cultuur (eenmalig)

Deze reiskosten worden vergoed hetzij op basis van openbaar vervoer hetzij op basis van een kilometervergoeding van € 0.30 per kilometer, indien van de auto gebruik wordt gemaakt.

Indien vrijwilligers voor hun eigen plezier deelnemen aan activiteiten en op dat moment niet aan het werk zijn als vrijwilliger, dan kunnen reiskosten niet gedeclareerd worden.

In alle andere gevallen met betrekking tot het declareren van reizen is vooraf toestemming noodzakelijk.

Het declareren van reiskosten:

-Voor het reizen met de eigen auto dient men op het daartoe bestemde declaratieformulier Specificatie Autokosten de datum, postcodes, omschrijving reisdoel, aantal kilometers, en het bedrag van de betreffende rit in te vullen.

-Reizen per openbaar vervoer dienen gedeclareerd te worden onder overlegging van een transactie overzicht van de OV chipkaart.

-Gebruik van een taxi en/of NS Zonetaxivervoer kan alleen na toestemming vooraf en met overlegging van de taxibon worden gedeclareerd.

De vrijwilliger kan er voor kiezen zijn reiskosten niet te declareren, maar voor eigen rekening te nemen. Dit wordt geregeld in een Addendum bij de Vrijwilligersovereenkomst.

6.2. Auto inzittendenverzekering

De jaarpremie van de auto inzittenden verzekering kan vergoed worden indien regelmatig cliënten, deelnemers of vrijwilligers met eigen auto vervoerd worden.

Afsluiting van deze verzekering is verplicht (zie ook 4.1).

De kosten van een auto inzittendenverzekering kunnen gedeclareerd worden onder vermelding van inzittendenverzekering plus jaartal en bedrag, en tegen overlegging van een kopie van de factuur, tot een maximum van €25,00 per jaar per vrijwilliger.

6.3. Representatie

Bij ziekte, verjaardag of bij andere bijzondere gelegenheden kan de vrijwilliger de cliënt een kleine attentie aanbieden in de vorm van bloemen, fruit, een wenskaart of iets dergelijks, tot een maximum bedrag van €10,00, met dien verstande dat de attentie bij verjaardagen zich beperkt tot de z.g. kroonjaren (elk 5^e of 10^e levensjaar) van de cliënt, en dat de attenties zich beperken tot 1 attentie per jaar per cliënt.

Deze kosten kunnen gedeclareerd worden onder omschrijving van de uitgave, vermelding van het bedrag en tegen overlegging van een kassabon of nota van de leverancier.

6.4. Consumpties en entreegelden voor de vrijwilliger

- Voor de entree en de koffie en de thee bij een door de groep van de vrijwilliger zelf te organiseren bijeenkomst, hoeft de vrijwilliger niet te betalen. Indien de bijeenkomsten echter in een restaurant of hotel plaatsvinden zijn maximaal twee drankjes voor de vrijwilliger gratis. Bij bijeenkomsten waarbij maaltijden geserveerd worden hoeft de vrijwilliger niet te betalen.
- Vrijwilligers bij het Ouderenwerk 50+ in Amsterdam die dagtochten organiseren hoeven zelf niet voor deze activiteit te betalen.
- Als vrijwilligersvergaderingen in een restaurant plaatsvinden worden twee consumpties vergoed.
- Wanneer een vrijwilliger voor de uitoefening van zijn taak langer dan 1 uur moet reizen per openbaar vervoer, kan hij maximaal 1 consumptie per reis declareren.
- Vrijwilligers die voor hun eigen plezier activiteiten van een andere groep bezoeken en dus niet in functie zijn als vrijwilliger betalen entree en consumpties zelf.

6.5. Telefoon- en portokosten

Indien ten behoeve van cliënten/deelnemers en/of de vrijwilligersgroep van de eigen telefoon gebruik wordt gemaakt, kunnen de gesprekskosten gedeclareerd worden. Dit geldt eveneens voor portokosten die gemaakt worden.

De kosten die voor telefoongesprekken worden gemaakt kunnen worden gedeclareerd op het aparte Formulier Specificatie Telefoonkosten Vrijwilligerswerk JMW. Dit formulier is een bijlage bij het algemene Declaratieformulier Vrijwilligerswerk JMW. U kunt de kosten van het specificatieformulier overbrengen op het algemene formulier. Portokosten kunnen worden gedeclareerd onder vermelding van het aantal poststukken en vermelding van bedrag aan portokosten, en onder overlegging van de aankoopbon.

6.6. Regeling maximale onkostenvergoeding

Vrijwilligers die door de aard van hun vrijwilligerswerk geen reële onkosten maken maar zich meerdere dagen per week, of voor een grotere klus inzetten ten behoeve van JMW, kunnen een maandelijkse onkostenvergoeding krijgen van maximaal €150,00.

Een aanvraag kan in dergelijke gevallen worden ingediend door de begeleider van de vrijwilliger. Het hoofd van de Sector Zorg en Preventie stelt dan de hoogte van de onkostenvergoeding vast waarbij de individuele situatie van de vrijwilliger in aanmerking wordt genomen.

De onkostenvergoeding kan gedeclareerd worden onder vermelding van werktijden en globale werkzaamheden, en het afgesproken bedrag onkostenvergoeding.

6.7. Declareren

Bij het declareren wordt gebruik gemaakt van de JMW-declaratieformulieren. De vrijwilliger vult zijn naam en banknummer in en vermeldt de maand en het jaar waarop de declaratie betrekking heeft.

In verband met een efficiënte verwerking van de declaraties wordt de vrijwilliger verzocht om maandelijks te declareren en het formulier voor de 5e van de volgende maand in te leveren bij de vaste begeleider.

6.8. Voorschotregeling

Onder bepaalde voorwaarden is het mogelijk een voorschotregeling te treffen.

HOOFDSTUK 7

Verzekeringen

7.1. Ongevallenverzekering

Tijdens het verrichten van werkzaamheden voor JMW is iedere vrijwilliger verzekerd d.m.v. een collectieve ongevallenverzekering.

Deze verzekering zal onder bepaalde voorwaarden een geldbedrag uitkeren aan de verzekerde vrijwilliger of diens wettige erfgenamen, als de vrijwilliger door een ongeval, hem of haar overkomen tijdens het uitoefenen van het vrijwilligerswerk, blijvend invalide is geworden, of is overleden.

7.2. Wettelijke aansprakelijkheidsverzekering

In juridische zin staan vrijwilligers onder het gezag van het bestuur van de instelling. Dit betekent dat de instelling aansprakelijk gesteld kan worden voor eventuele schade die vrijwilligers tijdens hun werk aan derden toebrengen.

Om die reden heeft JMW een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering voor de vrijwilligers afgesloten. Onderlinge aansprakelijkheid van vrijwilligers is eveneens verzekerd.

DEEL II

Beschrijving van de verschillende werksoorten.

A. HULPVERLENING

Vrijwilligers van JMW zijn betrokken bij de hulpverlening aan cliënten.

De vrijwilliger biedt een specifieke vorm van hulp die onderscheiden kan worden van de hulp die de maatschappelijk werker geeft.

In sommige gevallen is de hulp van de vrijwilliger voldoende voor de cliënt, in andere gevallen bieden maatschappelijk werker en vrijwilliger ieder vanuit hun eigen deskundigheid specifieke hulp.

Hier volgen de meest voorkomende werkzaamheden waarmee de vrijwilligers hulpverlening zich bezighouden:

Vriendschappelijk huisbezoek

De vrijwilligers gaan een -meestal- langdurig contact aan met -vaak- oudere cliënten die dreigen te vereenzamen. Men drinkt een kopje koffie met de cliënt en maakt een praatje. De vrijwilliger neemt in de meeste gevallen de functie van ontbrekende familieleden over. De bezoekfrequentie kan naar gelang de situatie variëren van een dagdeel per week tot eens per maand.

Bezoek aan cliënten die niet meer zelfstandig thuis wonen

Vrijwilligers bezoeken ook cliënten die niet meer zelfstandig thuis kunnen wonen, in zowel joodse als niet-joodse tehuizen, met als doel het vriendschappelijk huisbezoek.

Recreatie

Regelmatig zijn er verzoeken om met cliënten te wandelen, te winkelen of ergens koffie te drinken. Ook komt het wel voor dat de vrijwilliger de cliënt vergezelt bij museum- of concertbezoek.

Vervoer

In de grote steden verzorgt een aantal vrijwilligers autovervoer voor de cliënt naar arts en ziekenhuis, instanties en bijeenkomsten.

Cliënten kunnen gebruik maken van vervoer door vrijwilligers indien er in verband met ziekte, mobiliteit en/of ouderdom behoefte is aan begeleid vervoer.

Er wordt gestreefd naar "sociaal" vervoer, hetgeen wil zeggen dat de cliënt bijvoorbeeld bij een bezoek aan het ziekenhuis van huis tot de behandelkamer begeleid wordt. Op de terugweg luistert de vrijwilliger naar het verhaal van de cliënt en zorgt ervoor dat deze weer veilig thuiskomt.

Cliënten die in principe in staat zijn gebruik te maken van openbaar vervoer, waaronder stadsmobiel of taxi, komen niet in aanmerking.

Regeling betaling van de vervoerskosten door de cliënt:

Cliënten die in aanmerking komen voor begeleid vervoer dat binnen de stadsgrenzen plaatsvindt hoeven geen vervoersbijdrage te betalen.

Gaat het om vervoer buiten de woonplaats, zodat het om een aanzienlijk aantal kilometers gaat, dan betaalt de cliënt een eigen bijdrage van €0,30 per kilometer.

Met de cliënt en de vrijwilliger wordt afgesproken dat de vrijwilliger dit bedrag voor JMW int.

Overige diensten

Tot de overige diensten die vrijwilligers verlenen behoren het doen van lichte boodschappen voor cliënten en het verrichten van kleine klusjes.

Soms zijn er verzoeken om een dagdeel bij een thuiswonende dementerende cliënt door te brengen zodat de gezonde partner van deze cliënt er eens uit kan.

Aanmelding

Verzoeken om vrijwilligershulp komen via verschillende wegen binnen:

- via collega's binnen JMW van de overige afdelingen, zoals het Algemeen Maatschappelijk Werk, Thuiszorg, Joodse Activiteiten
- rechtstreeks door de cliënt zelf
- via familieleden, vrienden of buren
- via instanties (ziekenhuizen, bejaardenhuizen, AMW-instellingen) of andere professionele verwijzers (huisartsen, psychiaters).

De hulpvraag wordt op een aanmeldingsformulier genoteerd. Tijdens de vergadering van vrijwilligersbegeleider(s) en vrijwilligers wordt besproken welke vrijwilliger welke taak op zich zal nemen. Ook zal de vrijwilligersbegeleider tussen vergaderingen door de vrijwilligers benaderen met de vraag taken op zich te nemen.

Vrijwilligers als voorhoede

Door de vaak langdurige contacten wordt de vrijwilliger op den duur de vertrouwenspersoon voor de cliënt en kan hij vanuit die positie ook vroegtijdig problemen signaleren en doorgeven aan zijn begeleider.

B. JOODSE ACTIVITEITEN

Joodse Activiteiten is een werksoort binnen de Sector Zorg en Preventie en organiseert diverse activiteiten met de hulp van vrijwilligers en vrijwilligersgroepen. Er wordt naar gestreefd de vrijwilligersgroepen zo zelfstandig mogelijk te laten opereren. Activiteiten en bijeenkomsten ten behoeve van de Joodse doelgroep vinden in diverse regio's van het land plaats en zijn gericht op verschillende leeftijdscategorieën. Bijeenkomsten hebben als doel het creëren van ontmoetingsplekken in een informele sfeer voor mensen met een Joodse achtergrond en hun eventuele niet-joodse partner. De opbouwwerker verleent sociaal-organisatorische, educatieve en/of strategische ondersteuning aan de vrijwilligersgroepen.

Koffie-inloop bijeenkomsten

De koffiebijeenkomsten vinden regelmatig plaats. De locatie kan variëren. In sommige plaatsen is er sprake van huiskamerbijeenkomsten, in andere plaatsen vindt de koffiebijeenkomst plaats in een restaurant, ouderencentrum of zaaltje.

Met betrekking tot deze bijeenkomsten nemen vrijwilligers in teamverband een reeks van taken op zich zoals: planning, programmering, organisatie en financieel beheer. Werkzaamheden m.b.t. mailings en plaatselijke publiciteit worden ondersteund door de opbouwwerker en het secretariaat van de Sector Zorg en Preventie.

Vrijwilligers ontvangen de gasten/deelnemers, verzorgen de koffie en thee en dragen bij aan het bevorderen van het onderlinge contact.

Zij zijn verantwoordelijk voor een zo optimaal mogelijk verloop van de bijeenkomst.

Bij speciale gelegenheden gaan zij op huisbezoek bij deelnemers. Bijvoorbeeld in geval van ziekte, overlijden of kroonverjaardagen.

Jom Tsavta

Jom Tsavta is een landelijk evenement voor de in Nederland wonende Israëli's, wat meerdere keren per jaar en in verschillende regio's wordt gehouden. Ontmoeting en uitwisseling zijn de centrale thema's van deze dag. De opbouwwerker voor de Israëli's in Nederland bereidt deze dagen voor met een team van vrijwilligers. Zij worden ook ingezet bij de uitvoering van de activiteit.

Nederlands als Tweede Taal: Taalles aan Israëli's

Op verschillende plaatsen in het land wordt door vrijwilligers taalles gegeven aan Israëli's, ter ondersteuning van hun inburgering en integratie in Nederland en om hun betrokkenheid bij de Nederlandse Joodse gemeenschap te stimuleren.

Ontmoetingsdagen, feestdagen en uitstapjes

Op verschillende plaatsen in het land worden door vrijwilligersgroepen regionale ontmoetingsdagen georganiseerd.

Ontmoetingsdagen zijn voor jong en oud. Het karakter van de dagen varieert. Sommige vinden plaats in het kader van de Joodse feestdagen, zoals een matsebrunch, andere zijn seizoensgebonden, zoals een zomerpicknick.

In diverse regio's worden één keer per jaar uitstapjes georganiseerd door de vrijwilligers voor de deelnemers.

C. 50+

Het ouderenwerk is een werksoort binnen de Sector Zorg en Preventie en wordt uitgevoerd door "50+". Onder het 50+ valt:

- het werk van de Ouderenadviseur;
- diverse sociaal-culturele activiteiten die worden georganiseerd voor 50 plussers met een Joodse achtergrond, waar men terecht kan voor informatie en waar diverse projecten en voorzieningen worden ontwikkeld en begeleid;

Inzet van vrijwilligers bij een aantal van de sociaal-culturele activiteiten ligt besloten in (een van) de doelstelling(en) van het ouderenwerk om het aanbod zoveel mogelijk af te stemmen op de wensen van de ouderen zelf en deze ook samen met hen vorm te geven. Hieronder staan voorbeelden van huidige projecten van 50+ genoemd, waar vrijwilligers aan meewerken. De projecten wisselen door de tijd heen, al naar gelang de behoefte van de doelgroep waarvoor zij georganiseerd worden. In alle gevallen worden de vrijwilligers begeleid door een medewerker van het 50+ en komt men regelmatig met de vrijwilligersbegeleider bij elkaar voor werkoverleg.

Preventief huisbezoek

In het kader van preventief huisbezoek leggen vrijwilligers bezoek af bij 80-plussers om in een gesprek met hen informatie te geven over Joodse en algemene voorzieningen. Het gesprek heeft bovendien ook een signalerende functie. De bezoeken zijn eenmalig en jaarlijks.

Telefooncirkel (Amsterdam)

De Telefooncirkel is bedoeld voor Joodse alleenwonenden, meest ouderen, die weinig sociale contacten hebben. Het doel van de telefooncirkel is onder andere het bieden van veiligheid en sociaal contact met de buitenwereld. Een team van vrijwilligers bemant 365 dagen per jaar de telefooncirkel en onderhoudt het contact met de deelnemer. De vrijwilligers van deze activiteit kunnen bij uitstek in een vroegtijdig stadium signaleren of er (meer) hulpverlening moet worden ingezet voor de deelnemer.

Belproject, of Telefonisch Huisbezoek, landelijk

Ouderen die niet meer zo mobiel zijn en daardoor verstoken dreigen te raken van (Joods) contact, kunnen eens per week gebeld worden door een vrijwilliger. De bedoeling is dat een luisterend oor geboden wordt, opdat mensen hun kleinere en grotere zorgen kwijt kunnen, maar ook gewoon weer eens even iemand spreken.

Kosjere Eettafel (Amsterdam)

Ouderen kunnen één keer per week samen genieten van een kosjere warme maaltijd. Vrijwilligers zijn gastvrouw / gastheer.

Feestelijke maaltijden

Enige keren per jaar organiseert 50+ in Amsterdam ter gelegenheid van de Joodse feestdagen een feestelijke maaltijd. Vrijwilligers helpen mee met de uitvoerende taken.

Dagtochten

Enige keren per jaar worden er dagtochten of halve-dagtochten georganiseerd en begeleid door vrijwilligers, ondersteund door het 50+.

In je nopjes aan de knopjes

Veel ouderen hebben moeite met het bedienen van moderne apparatuur. Het gebruik van magnetron, video, dvd speler etc. is voor velen een verwarrend raadsel, om nog niet te spreken van de computer. Semi vrijwilligers ('semi' omdat zij er een kleine vergoeding voor

krijgen) kunnen daarbij helpen. Bij de oudere thuis geven zij uitleg op maat. Deze vrijwilligers krijgen een cursus om hun didactische vaardigheden te vergroten.

D. ADMINISTRATIE

Een aantal vrijwilligers verricht administratieve werkzaamheden voor JMW, op het hoofdkantoor van JMW in Amsterdam. Deze vrijwilligers helpen op het secretariaat Zorg en Preventie met het prepareren van verzendingen mailings of bijvoorbeeld het bijhouden en ordenen van het video-, foto- en krantenknipsel archief en bibliotheekwerkzaamheden. De vrijwilligers worden hierin begeleid door de secretaresses van de Sector Zorg en Preventie.

Bijlagen

1. Organogram Stichting Joods Maatschappelijk Werk
2. Vrijwilligersovereenkomst
3. Declaratieformulieren Vrijwilligerswerk
4. Reglement Vrijwilligersraad
5. JMW adressen, JMW Internet- en e-mail adressen