

Politik for Frivillige i Bofællesskab for mennesker med et udviklingshandicap.

1. Formål og Principper

Formålet med denne politik, er at beskrive en ramme for frivilliges aktivitet som helhed og skal foruden også fungere som et retningsgivende dokument. Bofællesskabet ser frivillige som en værdifuld ressource, der kan bidrage til beboernes trivsel og livskvalitet. Frivillige er et supplement til det fastansatte personale og skal respektere bofællesskabets værdier, regler og etik. Politikken tager udgangspunkt i vores kristne menneskesyn og bostedets grundlæggende værdier. Derfor er det vigtigt for os, at frivillige påskønnes for at have kvaliteter, som udgør et vigtigt supplement til medarbejdernes faglige arbejde. Frivillige ses som en hjælpende hånd og vil blive mødt med venlighed og åbenhed.

Al aktivitet har sit udgangspunkt i

- Omsorg
- Nærvær
- Medinddragelse
- Selvbestemmelse

2. Rekruttering

- Frivillige skal være motiverede for at arbejde med mennesker med et udviklingshandicap og have en inkluderende tilgang.
- Alle frivillige gennemgår en proces, der inkluderer en samtale og en gensidig vurdering og forventningsafstemning.
- En introduktionsperiode aftales, hvor det vurderes, om samarbejdet fungerer for begge parter.
- Frivillige over 18 år skal fremvise en straffeattest.

3. Opgaver og Ansvar

- Frivillige kan udelukkende varetage opgaver på det ikke-faglige område.
- Frivillige har ikke ansvar for pleje- og omsorgsopgaver, medicinhåndtering eller myndighedsrelaterede opgaver

De frivilliges funktioner består i at varetage praktiske og sociale opgaver sammen med beboerne. For eksempel højtlesning, sangaftener, hjælp ved arrangementer, ture ud af huset og meget mere. Som frivillig kan man selv være med til at udvikle ideer til opgaver og aktiviteter. Fremlæggelse af nye idéer til glæde for beboerne modtages med glæde.

- Frivillige skal respektere beboernes autonomi og understøtte deres selvbestemmelse.
- Tavshedspligt skal overholdes i henhold til gældende lovgivning.

4. Introduktion og oplæring

- Alle frivillige får en introduktion til bofællesskabets struktur, beboernes behov og etiske retningslinjer.

- Der tilbydes eventuel relevant oplæring i kommunikation, konflikthåndtering og samspil med mennesker med udviklingshandicap.

5. Forventninger til frivillige:

Det er vores forventning til frivillige at de:

- har kendskab til vores værdigrundlag og vil være loyale overfor det.
- har interesse og overskud til at yde noget for andre mennesker.
- optræder venligt og imødekommende.
- kan fokusere på andres behov og nedtone egne.
- Frivillige sættes ikke til nogen aktivitet, som de ikke på forhånd har accepteret. På samme vis respekterer frivillige beboernes ønske i deres fravalg og tilvalg af aktiviteter og samvær.

6. Forventninger til personalet:

Personalet forventes at:

- indgå i et positivt og udviklende samarbejde med de frivillige.
- bidrage til at klæde de frivillige på til opgaven.
- træder til når en frivillig har behov for sparring i opgaven.
- kun deler oplysninger om beboerne, som skønnes nødvendige for de frivilliges arbejde.

Medarbejderne inddrages i vurdering og fastlæggelse af omfang og indhold i frivilliges opgaver.

7. Rettigheder og Pligter

- Frivillige vil modtage relevant sparring og løbende dialog med personalet.
- Frivillige forventes at være stabile og møde op til de aftalte tider.
- Hvis en frivillig ønsker at stoppe, skal dette meddeles i god tid.
- Bofællesskabet forbeholder sig retten til at afbryde samarbejdet, hvis de frivillige ikke overholder politikken eller udviser uacceptabel adfærd.
- Du må ikke modtage gaver eller forvalte pengesager for bostedets beboere

8. Samarbejde og Arbejdsmiljø

- Frivillige skal arbejde i samspil med personalet og respektere deres rolle og ansvar.
- Der skal være en åben og respektfuld kommunikation mellem frivillige, personale og beboere.
- Konflikter skal løses gennem dialog og med involvering af bofællesskabets ledelse, hvis det nødvendigt.

9. Tavshedspligt.

Alle frivillige har tavshedspligt, hvilket der skrives under på. Frivillige må således ikke videregive oplysninger om beboere og personale, som de kommer i besiddelse af i forbindelse med arbejdet på bostedet. Tavshedspligten gælder også efter at samarbejdet ophører.

Det er ikke tilladt (ifølge straffelovens § 264) at tage eller videregive private billeder. Hvis borgeren giver samtykke til det, skal det ske i samarbejde med personalet. Der henvises til bostedets instruks for medarbejdernes brug af billeder.

Brud på tavshedspligten vil medføre øjeblikkelig ophævelse af samarbejdet.

10. Forsikring og Ansvar

- Frivillige er omfattet af institutionens ansvarsforsikring, men opfordres til selv at have en privat ulykkesforsikring.
- Frivillige kan efter forudgående aftale få refunderet mindre udgifter i forbindelse med aktiviteter.

Ved opstart af samarbejde med frivillige skal følgende indhentes:

- Navn
- Adresse
- Telefonnummer og mail
- Underskrivelse af tavshedspligt.

Bostedets privatlivspolitik udleveres ved denne lejlighed

11. Evaluering og Udvikling

- Der gennemføres løbende evalueringer af frivilligindsatsen for at sikre gensidig tilfredshed.
- Frivilliges input og forslag værdsættes og inddrages i bofællesskabets udvikling.

Denne politik skal sikre en tryk, respektfuld og meningsfuld oplevelse for både frivillige, beboere og personale.

Ophør af samarbejde:

Når det er bostedet der vælger at afslutte samarbejdet med en frivillig, skal det foregå på en værdig og hensynsfuld måde.

Brud på tavshedspligten betragtes som en skærpende omstændighed, som vil føre til øjeblikkeligt ophør af samarbejdet.

Politikken godkendes af bostedet bestyrelse og træder i kraft herefter.

Velkommen til frivillig på

Tak fordi du har meldt dig som frivillig på xxxxxx. Som frivillig er du med til at gøre en forskel i et medmenneskes liv og dagligdag og du bidrager til at bringe verden udenfor ind på hjemmet.

På XXXXXX ser vi frivillige som en værdifuld ressource, der skal have plads i dagligdagen. Derfor er det vigtigt for os, at frivillige påskønnes for at have kvaliteter, vi ikke kan undvære og som udgør et vigtigt supplement til medarbejdernes faglige arbejde. Frivillige ses som en vigtig hjælpende hånd og vil blive mødet med venlighed og åbenhed.

XXXXXX overordnede mål er, at skabe trivsel og mestring for den enkelte beboer ud fra den enkeltes opfattelse af kvalitet i livet. Som frivillig kommer du til et hjem, hvor personalet yder professionel støtte og omsorg med udgangspunkt i det kristne livs- og menneskesyn med fokus på værdierne: omsorg, nærvær, medinddragelse og selvbestemmelse. Hvor du som frivillig kan yde en værdifuld indsats, der gør hverdagen både lettere og sjovere for den enkelte.

Det er kendetegnende for xxxxx frivillige, at de:

- Er forpligtede til at være loyale mod xxxxxx værdier og menneskesyn.
- Har interesse for og overskud til at yde noget for andre mennesker.
- Udviser respekt og ansvarlighed overfor xxxxxx beboere, personale, ledelse og andre frivillige.
- Optræder venligt og imødekommende.
- Kan fokusere på andres behov og nedtone egne.
- Har tid og er nærværende.
- Hvad får du ud af at være frivillig hos os?:
- Først og fremmest glæden ved at hjælpe andre.
- Mulighed for at lære vores skønne beboere og medarbejdere at kende, som vil tage godt imod dig.
- Du bliver en del af et hjem, der påskønner din frivillige indsats.
- Du modtager vores nyhedsbrev.

Som frivillig har du mulighed for at byde ind med forskellige opgaver, såsom:

- Højtlesning
- Sangaften
- Besøgsven
- Hjælp ved arrangementer
- Ture ud af huset
- Aktiviteter
- Og meget, meget mere. Du er mere end velkommen til selv at fremlægge nye idéer.

Der er nogle ting, du som frivillig skal være opmærksom på:

- Du må ikke modtage personlige gaver fra eller forvalte pengesager for XXXXXXs beboere.
- Frivillige udfører ikke plejeopgaver så som personlig pleje, medicinering og forflytninger.

· Du er ikke omfattet af vores arbejdsskadeforsikring og skal derfor have din egen ulykkesforsikring.

Tavshedspligt

Du har tavshedspligt i forhold til beboer- eller personalerelaterede oplysninger, du måtte få i kraft af din position som frivillig.

”Forvaltningslovens § 27:

Den, der virker indenfor den offentlige forvaltning, har tavshedspligt jf. straffelovens § 152 og §§ 152c-152f med hensyn til oplysninger om:

Enkeltpersoners private, herunder økonomiske forhold og tekniske indretninger eller fremgangsmåder eller om drifts- eller forretningsforhold eller lignende for så vidt det er af væsentlig økonomisk betydning for den person eller virksomhed, oplysningerne angår, at oplysningerne ikke videregives”.

Generelt skal frivillige overholde § 264 i straffeloven.

Bestemmelsen betyder, at man som privatperson ikke må videregive private billeder og personlige oplysninger om andres private forhold. Denne bestemmelse gælder alle myndige borgere.

Tavshedspligten gælder også efter ophør som frivillig.