

Handboek voor vrijwilligers

Informele Respijtzorg



Markant

centrum voor mantelzorg

020 886 88 00 | info@markant.org | www.markant.org

Inhoud

Starten als vrijwilliger	3
1. Klaar voor de start	3
2. Inzet	5
3. Dit bieden we jou	5
4. Declareren	8
5. Belastingvrije vergoeding	10
6. Vrijwilligerswerk naast een uitkering	10
 Op bezoek bij je cliënt	 12
1. Do's & don'ts	12
2. Privacy	16
3. Klachten	17
4. Beëindiging overeenkomst	18
 Meepraten, ontmoeten en informeren	 19
1. Ontmoeten	19
2. Op de hoogte blijven	20
 Over de organisatie Markant	 22
 Notities	 26

Wij wensen je veel succes en vooral plezier met je vrijwilligerswerk!



Mijn coördinator

Welkom! Wat leuk dat je bij ons vrijwilligerswerk komt doen. En dat je een zorgvrager en diens mantelzorger gaat ondersteunen. In dit handboek vind je alle informatie die je nodig hebt om als vrijwilliger aan de slag te gaan. Zowel praktische informatie als achtergrondinformatie. Wij wensen je veel plezier in je vrijwilligerswerk!

Als je na het lezen van dit handboek nog vragen hebt, neem dan gerust contact op met je coördinator. Die geeft je graag alle informatie die je nodig hebt.

Starten als vrijwilliger

1. Klaar voor de start

Stap 1 – Kennismaken

Je hebt een kennismakingsgesprek gehad met een vrijwilligerscoördinator van Markant. En je kunt bij ons aan de slag. We hebben besproken wat jij van het vrijwilligerswerk verwacht, wat wij van jou verwachten, hoe vaak en hoeveel uur je je wilt inzetten en naar welke doelgroep je voorkeur uitgaat.

Stap 2 – Overeenkomst

We leggen de afspraken vast in een overeenkomst. Hierop staan ook je persoonlijke gegevens en je rekeningnummer voor de vergoeding. Zowel jij als de coördinator tekenen de overeenkomst.

Stap 3 – VOG aanvragen

Omdat je gaat werken met kwetsbare mensen en soms met vertrouwelijke informatie, is een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) verplicht voor het vrijwilligerswerk bij Markant.

Zonder VOG kun je niet aan de slag. Markant betaalt de kosten hiervoor. Wij starten de procedure. Je krijgt een mail van afzender Justis.nl met het verzoek om de VOG-aanvraag te controleren en in te dienen. Doe dit zo snel mogelijk, het is nog geen minuut werk. Maak hier de keuze of je een digitale VOG wilt ontvangen of een papieren per post.

Heb je ervoor gekozen je VOG digitaal te ontvangen? Mail deze dan na ontvangst naar info@markant.org. Kies je voor een VOG op papier, dan krijg je deze binnen 2 weken per post thuisgestuurd. Wij hebben het fysieke exemplaar nodig. Een foto of scan voldoet niet. Dus kom ermee langs of stuur hem op.

Stap 4 – Training volgen

Je volgt de ‘Basistraining voor maatjes’ bij de Vrijwilligersacademie Amsterdam (VA). Dit is een training die speciaal voor vrijwilligers is ontwikkeld. Na het succesvol afronden ervan ontvang je een certificaat. De training is niet verplicht, maar is een waardevolle start van je vrijwilligerswerk. Daarom stellen we het zeer op prijs als je hem volgt. Je hebt er heel veel aan! En je ontmoet andere vrijwilligers.

Vrijwilligers die worden ingezet bij iemand met dementie, volgen een speciale training van 2,5 uur. Onderdeel hiervan is een dementie-ervaring via een virtual reality-bril.

Stap 5 – Kennismaken met je cliënt

Je hebt je VOG en je trainingscertificaat binnen. Markant gaat nu op zoek naar een passende situatie. We houden daarbij rekening met jouw voorkeuren, interesses en beschikbaarheid. En natuurlijk ook met de wensen van de zorgvrager en mantelzorger.

Hebben we een match gevonden, dan ga je samen met je coördinator van Markant op huisbezoek om kennis te maken met de mantelzorger en verzorgde (de cliënt). Tijdens dit gesprek bespreken we wat jullie gaan doen tijdens de bezoeken. En je maakt afspraken over hoe vaak en wanneer je komt.

Stap 6 – Je vrijwilligerswerk kan beginnen

Je gaat op de afgesproken dagen en tijden zelfstandig op bezoek bij je cliënt.

2. Inzet

We vragen een inzet van gemiddeld 2 tot 4 uur per week of per 2 weken. Dat kan overdag zijn, 's avonds of in het weekend, afhankelijk van jouw beschikbaarheid en de vraag van de verzorgde. Als je wilt, kun je bij meer dan één cliënt worden ingezet.

Het doen van vrijwilligerswerk brengt ook verplichtingen en verantwoordelijkheden met zich mee. De mantelzorger en de cliënt moeten er bijvoorbeeld wel op kunnen rekenen dat jij op de afgesproken dagen en tijden komt. Het opbouwen van een band met de mantelzorger en de cliënt kost tijd. Daarom hopen wij dat het je intentie is om je tenminste een half jaar beschikbaar te stellen.

3. Dit bieden we jou

Wij bieden vrijwilligers:

- Een vergoeding
- Een Vrijwilligersverzekering
- Professionele begeleiding
- Programma voor vrijwilligers bij iemand met dementie

- Gratis trainingen volgen
- Mogelijkheid om mee te praten
- Een attentie op de Dag van de Zorg en met kerst en incidenteel mooie kortingsaanbiedingen (via Cordaan)
- Informele bijeenkomsten en een jaarlijks uitje

Vergoeding

Je krijgt een vergoeding van € 7,00 per bezoek. Dit is een vaste vergoeding voor reiskosten en eventuele onkosten. Je krijgt deze vergoeding ongeacht of je kosten maakt of niet. Dus ga je lopend of op de fiets naar het adres, dan krijg je toch de vergoeding.

Mocht je méér werkelijke onkosten hebben dan het bedrag van de vergoeding, bespreek dit dan met je coördinator. Als de hogere kosten noodzakelijk zijn, dan spreken we af hoe je die kunt declareren.

Kosten tijdens het bezoek

Als je op pad gaat met de cliënt, dan is het de bedoeling dat hij/zij de uitgaven betaalt. Bijvoorbeeld de kosten voor vervoer, een kopje koffie, de entree van een museum, kaartjes voor de film en dergelijke. Deze kosten kun je niet declareren, dus betaal deze dan ook niet zelf.

Verzekering

De gemeente heeft een vrijwilligersverzekering die dekking biedt voor aansprakelijkheid en ongevallen tijdens je vrijwilligerswerk. Het is géén vervanging voor je eigen Aansprakelijkheidsverzekering. Je kunt uitsluitend een beroep doen op deze verzekering als de schade niet wordt gedekt door een andere verzekering, zoals je eigen Aansprakelijkheidsverzekering. Dit geldt niet voor de ongevallendekking. Hierop kun je wel direct aanspraak doen. Je krijgt geen polis van deze verzekering.

In Amsterdam heet dit de Amsterdamse Vrijwilligers Verzekering (AVV) en is afgesloten bij AVG Verzekeringen. Je kunt meer informatie en de voorwaarden vinden op de website van gemeente Amsterdam: amsterdam.nl/vga/zakelijke/vrijwilligers.

Gemeente Ouder-Amstel heeft een VNG Vrijwilligersverzekering afgesloten bij Centraal Beheer Achmea. Een brochure vind je op de website ouder-amstel.nl en zoek op Vrijwilligerswerk en verzekeren. Ook Diemen heeft een VNG Vrijwilligersverzekering, maar geen informatie op de website. Je kunt informatie opvragen via info@Diemen.nl.

Professionele begeleiding

Tijdens het kennismakingsgesprek heb je kennis gemaakt met je coördinator. Je coördinator is jouw vaste contactpersoon. De coördinator houdt in het begin van je inzet contact om te kijken hoe het gaat. Loopt alles op rolletjes, dan bepaal je samen hoe vaak jullie contact hebben. In ieder geval nodigt je coördinator je jaarlijks uit voor een evaluatiegesprek. Uiteraard kun je altijd zelf contact opnemen met je coördinator als je vragen hebt, iets wilt bespreken of behoefte hebt aan een gesprek of luisterend oor. Je coördinator houdt ook contact met de mantelzorger en de verzorgde waar je bent ingezet.

Wil je worden ingezet bij iemand met dementie? Dan volg je een speciale training en krijg je bij de start extra begeleiding.

Gratis trainingen volgen

Wij vinden het belangrijk dat vrijwilligers zich bekwaam voelen om vrijwilligerswerk te doen en zich kunnen ontwikkelen. Daarom betalen we voor jou de kosten van

aanvullende trainingen, zodat jij die gratis kunt volgen. Dit kan bij Markant of bij de Vrijwilligersacademie Amsterdam. Wil je meer leren over een bepaald onderwerp, bespreek dan met je coördinator wat er mogelijk is.

Voorbeelden van trainingen:

- (Be)Leven met dementie, waarbij je via een Virtual Reality ervaring in het hoofd kruipt van iemand met dementie.
- Een training over leven met niet-aangeboren hersenletsel of het omgaan met iemand met een licht verstandelijke beperking.
- Omgaan met autisme, waarbij je inzicht krijgt in wat autisme is, hoe je het kunt herkennen en hoe je mensen met autisme kunt ondersteunen.

Trainingen en data vind je in de agenda op onze website markant.org of die van de Vrijwilligersacademie (vrijwilligersacademie.net/agenda). De Vrijwilligersacademie biedt ook veel online trainingen.

Informatie

Op de website van markant.org hebben we een speciale vrijwilligerspagina. Hier vind je achtergrondinformatie en documenten. Maar ook informatie over training en bijeenkomsten, de nieuwsbrief en bijzondere verhalen. Op de website vind je ook alle vrijwilligersvacatures.

4. Declareren

Je krijgt de vergoeding niet automatisch. Dat gaat via een declaratieformulier. Op dit formulier geef je aan wanneer je op bezoek bent geweest.

Declareer bij voorkeur 1 x per maand. Maximaal mag je over een periode van 3 maanden je vergoeding declareren.

Declaraties ouder dan 3 maanden kunnen we niet meer in behandeling nemen.

Op het formulier vul je de naam van de cliënt in en de datum van het bezoek. Een aantal activiteiten kun je ook declareren. Daarvoor geldt dezelfde vergoeding als een bezoek.

Wel declareren	Niet declareren
Bezoeken	(gratis) vrijwillige trainingen
Intakegesprek en gesprekken met de coördinator op kantoor	Koffieochtenden
De Basistraining voor maatjes bij de VA	Vrijwilligers uitje
Bijeenkomsten van het vrijwilligerspanel	

Formulier indienen

Het declaratieformulier vind je op onze website, onder het menu Vrijwilligers. Met 1 druk op de knop, verzend je het formulier naar ons secretariaat. Je ontvangt een mail ter bevestiging met een kopie van je ingediende declaratie.

Lukt online niet? Dan kun je bij het secretariaat of bij je coördinator een papieren declaratieformulier opvragen. Mail een scan of foto van het formulier naar info@markant.org. Wil je het opsturen, dan kan dat naar Markant, Zwanenburgwal 206, 1011JH Amsterdam.

Langsbrengen op kantoor mag natuurlijk ook.

Uitbetaling

Het totaalbedrag van de declaratie ontvang je in de 2e volle week van de volgende maand op je bankrekening. Je rekeningnummer heb je ingevuld op de Vrijwilligersovereenkomst en zetten we in ons beveiligde systeem.

Voor vrijwilligers die al langer bij ons actief zijn en al vaker hebben gedeclareerd, hebben we die gegevens ook.

Let op: Cordaan doet de uitbetalingen voor Markant, dus op je afschrift staat de uitbetaling onder de naam Cordaan.

5. Belastingvrije vergoeding

Je mag maximaal € 210,- euro per maand belastingvrij vergoedingen ontvangen en maximaal € 2100,- per jaar (2025). Doe je ook vrijwilligerswerk bij andere organisaties en krijg je daar een vrijwilligersvergoeding of onkostenvergoeding? Let dan op, want het totaal mag het maximum per maand en jaar niet overschrijden.

Als je meer ontvangt dan de genoemde vergoedingen - en het bedrag ook hoger is dan de werkelijk gemaakte kosten - dan is de hele vergoeding belast voor de inkomstenbelasting. Dus niet alleen het bedrag dat boven het maximum uitkomt. Je moet deze inkomsten dan opgeven in de aangifte inkomstenbelasting.

6. Vrijwilligerswerk naast een uitkering

Krijg je een bijstandsuitkering en daarnaast een vergoeding voor vrijwilligerswerk? Dan verandert de hoogte

van je uitkering niet, zolang de vrijwilligersvergoeding niet hoger is dan het maximum per maand en per jaar.

Ben je jonger dan 27 jaar, dan kan een vergoeding voor vrijwilligerswerk wél gevolgen hebben voor de hoogte van je uitkering. Een algemene kostenvergoeding wordt gekort op je uitkering. Bij een vergoeding van daadwerkelijk gemaakte onkosten gebeurt dat niet.

Met een werkloosheidsuitkering (WW), WIA-, Wajong-, WAO- of Ziektewetuitkering mag je vrijwilligerswerk doen en daar een vergoeding voor ontvangen. Hiervoor gelden ook de hierboven genoemde maximum bedragen per maand en jaar. Vraag vooraf altijd toestemming aan de uitkeringsinstantie om vrijwilligerswerk te doen. Bij een aantal uitkeringen is dat zelfs verplicht.

Voor gepensioneerden met een AOW-uitkering gelden ook de genoemde maximum bedragen per maand en jaar aan vrijwilligersvergoeding. Is het ontvangen bedrag hoger, dan moet je dit opgeven in de aangifte inkomstenbelasting.

Op bezoek bij je cliënt

1. Do's & don'ts

Je eerste kennismaking is samen met je coördinator. Daarna ga je op de afgesproken tijden en dagen zelfstandig op bezoek. Dat kan best spannend zijn. Daarom hier wat tips.

- Wees jezelf.
Je hoeft je niet beter of anders voor te doen dan je bent. Jouw aanwezigheid wordt op prijs gesteld.
- Laat de ander zichzelf zijn.
Dat betekent dat je gelijkwaardig en met respect met elkaar omgaat. Dus (ver)oordeel niet, laat de ander in zijn of haar waarde.
- Richt je op de vraag van de cliënt.
Het contact loopt soepeler als je je richt op dat wat de ander nodig heeft. Wees flexibel en beweeg mee met je cliënt.
- Bouw een band op.
Misschien dat het contact in het begin stroef verloopt. Bedenk dan dat de ander tijd nodig heeft om aan je te wennen. Door je regelmatige bezoeken en het tonen van interesse in de ander, bouw je vanzelf een band op en wordt het contact steeds beter.

Ziekte, vakantie, feestdagen

Ben je ziek of kun je om een andere geldige reden je afspraak op het laatste moment niet nakomen? Stel de mantelzorger/cliënt en je coördinator zo snel mogelijk op de hoogte. Dat geldt natuurlijk ook als je een vakantie hebt gepland. Andersom kan het ook zijn dat de mantelzorger en de cliënt een keer niet kunnen. Overleg dan samen of je de afspraak kunt verzetten naar een andere dag.

Sta je voor een dichte deur, terwijl de mantelzorger niet heeft afgebeld? Dan mag je wel je bezoek declareren. Meld dit meteen aan je coördinator, die zal ook navragen wat er aan de hand is.

Grenzen en veiligheid

Blijf je bewust van je grenzen. En bewaak ook de grenzen van de ander. Jij gaat niet over de grenzen van je cliënt en hij of zij niet over de jouwe. Om te voorkomen dat je in een lastige situatie belandt, houd je je aan de volgende afspraken en regels:

- Je gaat voorzichtig om met de eigendommen van de mensen die je bezoekt.
- Je neemt nooit geld of andere beloningen van waarde aan van de cliënt of mantelzorger. Wees duidelijk hierover. Dan voorkom je misverstanden. Overleg met je coördinator als een cliënt of mantelzorger je een cadeautje wil geven.
- Je leent geen geld aan of van de cliënt.
- Je gebruikt geen pinpas van je cliënt. Ook niet als deze er om vraagt.
- Je vermijdt het in gevaar brengen van de cliënt en jezelf.
- Geef duidelijk je grens aan als je iets niet wilt of twijfelt of je ergens goed aan doet. Zo nodig overleg je met de coördinator.
- Het is logisch, maar we willen het toch even noemen: grensoverschrijdend gedrag is niet toegestaan. Van zowel jou als je cliënt en de mantelzorger. We verstaan hieronder verbale of fysieke agressie, seksuele toenadering, financiële uitbuiting. Ook het gebruik van drugs- of overmatig alcoholgebruik is niet toegestaan.

Er zijn grenzen aan het vrijwilligerswerk. Bewaak dus ook die grenzen:

- Vrijwilligerswerk mag geen (goedkope) vervanging zijn van professionele zorg.
- Het werk mag niet te belastend zijn voor jou als vrijwilliger.
- Je mag geen verpleegkundige handelingen uitvoeren (tenzij je hiervoor bent opgeleid of beschikt over een bekwaamheidsverklaring van een arts of wijkverpleegkundige). Het gaat bijvoorbeeld om het geven van medicijnen, ogen druppelen en steunkousen uit- of aantrekken. Twijfel je of je iets wel of niet zou mogen doen, overleg dan met jouw coördinator.

Verantwoordelijkheid

Het vrijwilligerswerk brengt ook verantwoordelijkheden met zich mee. Je werkt met kwetsbare mensen en het is belangrijk dat je je ogen en oren gebruikt om het welzijn van de mantelzorger en de cliënt te bewaken.

Zo kan het voorkomen dat je een gevoel hebt dat er in de thuissituatie iets niet pluis is. Bijvoorbeeld dat de naasten grensoverschrijdend vertonen richting de cliënt. Meld dit altijd meteen bij je coördinator.

Ook de omstandigheden, beleving of wensen van de mantelzorger of verzorgde kunnen in de loop van de tijd veranderen. Het is belangrijk dat je dat signaleert en hierover met hen in gesprek gaat. Zo nodig kun je nieuwe afspraken maken, in overleg met de coördinator. Afspraken maak je om duidelijk naar elkaar te zijn en grenzen te bewaken. De nieuwe of veranderde hulpvraag moet nog binnen de grenzen van het vrijwilligerswerk passen.

Tot slot kunnen ook jouw wensen voor de inzet veranderen. Misschien voel je je niet prettig meer bij deze cliënt, ben je ontevreden over het contact met de mantelzorger of voel je je niet gewaardeerd. Bespreek dit met je coördinator. Zo kunnen we tijdig naar een oplossing zoeken voor zowel jou als de mantelzorger en degene die zorg nodig heeft.

Calamiteiten

Er kan altijd wat gebeuren. Wat moet je doen als er tijdens jouw bezoek iets met de zorgvrager aan de hand is?

- Zorg altijd dat je het nummer van de mantelzorger of andere naaste hebt dat je in noodgevallen kunt bellen.
- Bij een levensbedreigende situatie bel je 112. Daarna bel je meteen de mantelzorger op.
- Als de client noodlottig valt of anderszins medisch niet goed gaat, maar is het niet levensbedreigend? Bel dan de huisartsenpost en overleg wat te doen. Ook nu licht je direct de mantelzorger in.
- Kun je de mantelzorger niet bereiken, bel dan naar je coördinator, of - als die niet opneemt - naar het secretariaat van Markant. Wij hebben wellicht nog een ander nummer in ons systeem. Dit kan alleen op kantooruren.
- In geval van nood, en wanneer de mantelzorger niet bereikbaar is, mag je noodzakelijke gegevens verstrekken aan ambulancepersoneel.

2. Privacy

Je hebt geheimhoudingsplicht over alles wat je ziet en hoort over de cliënt, de mantelzorger en eventuele andere huisgenoten bij wie jij over de vloer komt.

- Maak geen foto's van je cliënt, de mantelzorger en eventuele andere huisgenoten.
- Plaats geen privacygevoelige informatie op social media.
- Word geen vrienden van elkaar op sociale media. Dit niet alleen in verband met de privacy van de cliënt en mantelzorger, maar ook voor de veiligheid en privacy van jezelf.
- Noem in gezelschap geen privacygevoelige informatie over de cliënt, zoals namen of adressen.
- Vermijd het inzien van (documenten met) persoonlijke gegevens van cliënten, waaronder wachtwoorden van internetbankieren, DigiD, pincodes etc. Doe dit ook niet als de cliënt hierbij ondersteuning vraagt.
- Soms word je gevraagd om in een zorglogboek te noteren hoe het bezoek aan de cliënt was. Doe dit zo kort en objectief mogelijk. Wees je ervan bewust dat andere betrokkenen kunnen zien wat je noteert. Dit geldt ook als je wordt toegevoegd aan een 'zorg-app' met de familie en andere betrokkenen bij de zorg.

Een gesprek met je coördinator is altijd vertrouwelijk. In dit gesprek mag je uiteraard wel alles benoemen. Je kunt altijd een beroep doen op je coördinator voor ondersteuning, begeleiding of een luisterend oor.

Jouw gegevens

Andersom vinden we de privacy van onze vrijwilligers nét zo belangrijk. Wij geven nooit zonder toestemming je adres of telefoonnummer door.

Maak voor jezelf de afweging of je jouw telefoonnummer aan de cliënt wilt geven. Dit kan handig zijn om afspraken te maken, te verzetten of af te zeggen.

Maar de keerzijde is dat de cliënt je ook voor andere zaken kan bellen/appen. Maak daarom duidelijke afspraken als je je telefoonnummer geeft. Je kunt er ook voor kiezen om het contact met je cliënt via Markant te laten verlopen.

3. Klachten

Bij Markant vinden we een klacht een belangrijk signaal dat we zeer serieus nemen. Het gaat er niet om of een klacht gegrond is, maar hoe wij tot een oplossing komen. Heb je een klacht over de mantelzorger of de verzorgde, maak deze dan kenbaar bij je coördinator. Of, als je dat liever wilt, bij de manager van Markant. Heb je een klacht over je coördinator, dan stellen we het op prijs dat je dit kenbaar maakt aan de manager van Markant. Kom je er samen niet uit of wil je een officiële klacht indienen, dan kan dat via de klachtenregeling.

Markant maakt deel uit van de zorgorganisatie Cordaan en valt zodoende ook onder de klachtenregeling van Cordaan. Voor de uitvoering daarvan heeft Cordaan een team klachtenfunctionarissen. Het indienen van een klacht kan mondeling, telefonisch, via de mail of via een klachtenformulier.

Bij de klachtenfunctionaris kun je ook terecht met vragen, voor informatie of advies. Op deze webpagina van Cordaan lees je er alles over en staan de contactgegevens van de klachtenfunctionarissen:
cordaan.nl/klachtenregeling-en-klachtenfunctionarissen

4. Beëindiging overeenkomst

De overeenkomst geldt voor onbepaalde tijd, tot jij of Markant de overeenkomst beëindigen.

Als vrijwilliger kun je in principe op elk moment stoppen met je vrijwilligerswerk. Geef dit tijdig aan bij je coördinator. Graag horen we de reden. Als er iets gebeurd is, kunnen we kijken of we dit kunnen oplossen. Als je wilt stoppen, voeren we altijd een eindgesprek. Daarna leggen we de beëindiging schriftelijk vast. Als je dat wilt, kunnen we een getuigschrift voor je opstellen.

Als daar een aanleiding voor is, kan ook Markant de overeenkomst beëindigen. We gaan uiteraard eerst met je in gesprek. Ook in dit geval leggen we de beëindiging schriftelijk vast.

Meepraten, ontmoeten & informeren

1. Ontmoeten

Vrijwilligerspanel

Wij vinden het belangrijk dat jij als vrijwilliger kan meepraten over het vrijwilligerswerk bij Markant. Een van de manieren is via het Vrijwilligerspanel. Hierin zitten betrokken vrijwilligers die graag meedenken en lekker kritisch zijn. Je kan zelf aangeven of je wilt meedoen en hoe je betrokken wilt zijn bij het panel. Deelnemen kan via de mail, de app, de telefoon of via bijeenkomsten.

Het vrijwilligerspanel komt 3 x per jaar fysiek bij elkaar. Onder het genot van een kopje koffie/thee/fris en iets lekkers gaan we met elkaar in gesprek. We horen dan wat er goed gaat en wat beter kan.

Daarnaast krijgen de panelleden af en toe een vraag toegespeeld via WhatsApp. Snel reageren op een stelling is dan heel eenvoudig. Soms sturen we het panel een iets langere vragenlijst via de mail. Je kunt je opgeven voor het panel via je coördinator.

Koffiemoment

Om ervoor te zorgen dat iedereen zich welkom voelt bij Markant, organiseren we meerdere keren per jaar een koffieochtend of -middag. Tijdens zo'n koffiemomentje kun je andere vrijwilligers ontmoeten en ervaringen uitwisselen.

Het is een informeel moment om met elkaar in contact te komen. Er is altijd een coördinator aanwezig om vragen te beantwoorden. Kijk in de agenda op de website voor de actuele data. Je kunt je aanmelden via de website.

Jaarlijkse uitje

Ieder jaar organiseren wij een vrijwilligersuitje. Dat is vaak in juni of juli. Ieder jaar doen we iets anders, maar altijd iets waaraan iedereen kan meedoen. Je ontvangt ruim voor die tijd een uitnodiging. Wees welkom!

2. Op de hoogte blijven

Website en agenda

Op onze website www.markant.org vind je nieuws, de agenda met activiteiten, verhalen en praktische informatie. Je vindt op de website ook de vacatures voor vrijwilligers, dat zijn de oproepjes voor de situaties waarvoor we een vrijwilliger zoeken.

De agenda kun je filteren op 'vrijwilligers'. Dan zie je in een oogopslag wat er de komende periode voor vrijwilligers op de agenda staat.

Markrantje

4 x per jaar krijg je de digitale nieuwsbrief Markrantje, die we speciaal voor onze vrijwilligers maken. Je krijgt hem automatisch zodra je bij ons in het systeem staat.

Mantelzorgnieuws

Mantelzorgnieuws is onze maandelijkse, digitale nieuwsbrief voor mantelzorgers, zorgprofessionals die met mantelzorgers werken en andere geïnteresseerden in het onderwerp mantelzorg. Deze krijg je niet automatisch als vrijwilliger. Je kunt je hier eenvoudig voor aanmelden via de homepage van de website.

Uitnodigingen

Wanneer we een activiteit voor vrijwilligers hebben gepland, dan sturen we je een uitnodiging via de mail. Via een button in de mail kun je je eenvoudig aanmelden.

Social media

Je vindt Markant op Facebook, Instagram en LinkedIn. We vinden het super als je ons daar volgt. En helemaal als je onze berichten deelt!

Facebook: @markantmantelzorg

Instagram: @markant_mantelzorg

LinkedIn: @markant-centrum-voor-mantelzorg

Over de organisatie Markant

Markant, centrum voor mantelzorg

Markant is het centrum voor mantelzorg in Amsterdam, Diemen en Duivendrecht. Markant helpt mantelzorgers balans te vinden tussen zorgen voor een ander en zorgen voor zichzelf. Mantelzorgers kunnen bij ons terecht voor informatie, advies, cursussen, begeleiding en praktische ondersteuning, onder andere door de inzet van vrijwilligers.

Waarom zetten we vrijwilligers in bij mantelzorgers? Dat is omdat mantelzorgen best pittig kan zijn. Vooral als het gaat om langdurige tijd en intensieve zorg.

De mantelzorger heeft weinig eigen tijd en kan zo overbelast raken. Als er op gezette tijden een vrijwilliger langskomt, dan kan de mantelzorger even vrijaf nemen om op te laden. We zetten vrijwilligers in bij mantelzorgers die zorgen voor iemand met dementie en voor iemand met een chronische ziekte of een beperking.

Dit kan een volwassene of ouder iemand zijn, maar we koppelen ook vrijwilligers aan kinderen.

Ook zetten we speciaal getrainde vrijwilligers in in de palliatieve, terminale thuiszorg (VPTZ). Soms ondersteun je een mantelzorger die voor een zieke naaste zorgt, maar vaak is er in de situaties waar we een vrijwilliger inzetten geen sociaal netwerk.

De organisatie

Markant is een zelfstandig onderdeel van Cordaan en is opgericht in 1995. Bij Markant werken circa 24 professionals.

Onze activiteiten worden bekostigd uit subsidies van de Gemeente Amsterdam, Diemen en OuderAmstel (Duivendrecht), vanuit een aantal stadsdelen en het ministerie van VWS.

Markant heeft 3 afdelingen:

- **Informele respijtzorg**
De coördinatoren van Informele Respijtzorg zorgen voor de juiste koppelingen tussen - en begeleiding van - vrijwilligers en de mantelzorgers met hun verzorgde bij wie ze worden ingezet. Ook geven zij workshops en voorlichtingen aan mantelzorgers en vrijwilligers.
- **Expertisecentrum**
Het Expertisecentrum zorgt ervoor dat beroepskrachten in zorg en welzijn meer kennis krijgen over mantelzorg. Dat doen we door middel van trainingen en het delen van kennis. Daarnaast stimuleren we de samenwerking tussen professionals en mantelzorgers, zodat overbelasting of zelfs ontsporing van mantelzorg eerder wordt gesignaleerd.
- **Vrijwilligers Palliatieve Terminale Zorg (VPTZ)**
VPTZ ondersteunt mensen in de laatste levensfase met de inzet van vrijwilligers. Zij geven praktische ondersteuning zoals aanwezig zijn en gezelschap houden of ondernemen een activiteit met de zieke.

Deze afdelingen worden ondersteund door het Secretariaat en team Communicatie.

Vrijwilligerswerk bij Markant

We hebben 3 categorieën vrijwilligers:

- Vrijwilligers informele respijtzorg
Zij worden ingezet om de mantelzorger een adempauze te geven, door op gezette tijden de verzorgde gezelschap te houden of samen iets te ondernemen.
- Stagiairs
Deze studenten doen hetzelfde werk als de reguliere vrijwilligers informele respijtzorg, maar dan vanuit hun studie. Ze doen dit werk als stage.
- Vrijwilligers palliatieve terminal zorg (VPTZ)
Zij ondersteunen mensen in de laatste levensfase.

Wat is mantelzorg

Mantelzorg is langdurig onbetaalde zorg voor een partner, kind, ouder, familielid, buur, vriend(in) of andere naaste die lichamelijk of psychisch ziek is of een beperking heeft. Ongeveer 55.000 Amsterdammers zorgen voor iemand in hun naaste omgeving met een chronische ziekte, een lichamelijke, psychische of verstandelijke beperking, dementie of iemand in de laatste levensfase.

Mantelzorg of vrijwilligerszorg

De termen mantelzorg en vrijwilligerszorg worden soms door elkaar gehaald. Toch zijn het verschillende zaken.

Mantelzorg komt op je pad, het is geen keuze. Meestal ga je voor iemand mantelzorgen, omdat je een emotionele band met diegene hebt. Mantelzorg is hulp en zorg die verder gaat dan de zogenoemde 'gebruikelijke hulp', zoals een keertje boodschappen doen.

Mantelzorgers zorgen soms 24 uur per dag voor iemand en kunnen hier niet zomaar mee stoppen. Ook verrichten ze soms verpleegkundige handelingen. Iedereen krijgt vroeg of laat te maken met mantelzorg: je bent mantelzorger, je wordt mantelzorger of je (hebt) in de toekomst hulp van een mantelzorger nodig.

Vrijwilligers kiezen er zelf voor om te (helpen met) zorgen. Zij verlenen hun zorg voor een beperkt aantal uren en kunnen hier op eigen initiatief mee stoppen. Ook hebben de vrijwilligers over het algemeen geen emotionele band met de zorgvrager.

Notities

[illegible]

Notities

[illegible]

Notities

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Als elke
vrijwilliger een
ster zou zijn

werd het nooit
meer donker

