

# **SAMARBEJDSAFTALE**

## **MED FRIVILLIGE TILKNYTTET FANØ PLEJECENTER**

### **Vision**

Frivillige skaber livskvalitet i hverdagen og støtter op om kommunens vision "Kvalitet i livet hele livet". Frivillige medvirker til at undgå ensomhed og kedsomhed ved at tilbyde medmenneskelig omsorg og/eller koordinere meningsfulde sociale aktiviteter til beboerne og evt. deres familie ved Fanø Plejecenter.

Frivilliges tilstedeværelse og nærvær er det primære.

Fanø Kommunes vedtagne frivillighedspolitik, ældre- og værdighedspolitik understøtter således den frivillige indsats [www.fanoe.dk](http://www.fanoe.dk)

### **Værdigrundlag for frivilligheden ved Fanø Plejecenter**

- Nærvær og omsorg.
- Respekt for det unikke menneske.
- Medmenneskelig interesse og indlevelsesevne.
- Vi er åbne og ærlige.
- Vores frivillige indsats gør en positiv forskel.
- Gensidig respekt og tillid mellem frivillige og plejecentrets personale.
- Inspirere til fortsat udvikling af det frivillige arbejde.

### **Der stilles ikke krav om særlige kvalifikationer, men som frivillig tilstræber man at**

- Beboerne er i centrum for den frivillige indsats
- Gøre en positiv forskel med et andet menneske
- Udvide respekt og ansvar i samværet med beboere og for personalets faglige vurderinger
- Overholde tavshedspligten
- Tilbyde beboerne frivillige aktiviteter i samråd med personalet
- Fremme fællesskabet og den sociale kontakt mellem beboerne
- Have lyst til at være en del af et fællesskab på plejecentret
- Indgå i et positivt fællesskab med beboere, pårørende og personale
- Sige fra overfor faglige/professionelle opgaver og aktiviteter, der ikke knytter sig til at være frivillig
- De frivillige grupper har organiseret sig med en kontaktperson
- Ved behov for dialog kan de frivillige kontaktpersoner indkalde til ad-hoc møder via Velfærdsforvaltningens kontaktperson

### **Fanø Plejecenter sikrer gode rammer for de frivillige**

- Har det faglige - og ledelsesmæssige ansvar for medarbejdere og beboere
- Personalet arbejder ud fra "Vore værdier"
- Understøtter, at frivillige får opbakning fra ledelse og medarbejdere
- Understøtter en anerkendende kultur
- Udpeger en medarbejder i Velfærdsforvaltningen som kontaktperson og bindeled til de frivillige

- Velfærdsforvaltningens kontaktperson indkalder til 2 årlige møder mellem de frivillige kontaktpersoner og Velfærdsforvaltningen - én gang i første halvår og én gang i andet halvår. Dagsordens skabelon. Se bilag
- Velfærdsforvaltningens kontaktperson kan indkalde til ad hoc møder ved behov for dialog
- Giver mulighed for kontinuerlig og omkostningsfri kompetenceudvikling af de frivillige
- Tager del i rekruttering af nye frivillige

## Dagsorden Skabelon

1 - 2 årlige møder mellem Velfærdsforvaltningen og de frivillige kontaktpersoner.

Punkter til dagsorden modtages 14 dage før mødet og Dagsorden udsendes 1 uge før mødet.

Tid:

Sted:

Til stede:

Ordstyrer

Referent

Dagsorden	Referat
Præsentationsrunde	
Orientering fra frivilliggrupperne	
Orientering v. Velfærdschefen	
Orientering v. teamlederne for Fanø Plejecenter og Rehab & Omsorg og kontaktperson til frivillige	
Indkomne punkter	
Evt.	
Næste ½ årsmøde	