

PALLIUM vzw
Vrijwilligers Palliatieve Thuiszorg
Waversebaan 220
3001 Leuven-Heverlee
Ondernemingsnummer 0463.178.067
0476-41 73 58

Huishoudelijk Reglement

Algemeen

Pallium vzw, vrijwilligers in de palliatieve thuiszorg, is een vereniging die beheerst wordt, vooreerst door de wet en de wettelijke statuten, en ondergeschikt, door dit huishoudelijk reglement. De statuten kunnen, binnen de wet, alleen door een beslissing van de Algemene Vergadering gewijzigd worden, terwijl het huishoudelijk reglement gewijzigd wordt door de beslissing van de raad van bestuur, alias de stuurgroep. Vanzelfsprekend wordt bij mogelijke tegenstrijdigheden de jongste versie als geldig aanzien. Leemtes worden door de stuurgroep opgelost en deze oplossing wordt dan in het huishoudelijk reglement ingeschreven.

Het werkingsgebied van Pallium vzw ligt bij de palliatieve thuiszorg in het arrondissement Leuven, met uitzondering van Diest en omgeving, maar met insluiting van nederlandstalige patiënten in franstalige aangrenzende gebieden.

Pallium vzw werkt functioneel samen met Panal vzw, het Palliatief Netwerk van het Arrondissement Leuven, voor de vorming en de aanduiding van vrijwilligers bij patiënten.

Pallium vzw is verder zelf verantwoordelijk voor organisatie, vorming, financies, enz voor het bereiken van haar doel in nauwe samenwerking met Panal vzw. Daarnaast werkt Pallium vzw graag samen met de andere organisaties rond palliatieve zorgen, zoals de thuiszorg-vrijwilligers in en rond Diest, de vrijwilligers in de Palliatieve Eenheden [PE] van het arrondissement, en andere. Zij schakelt zich ook in in de Federatie van palliatieve netwerken en stimuleert er de aandacht voor de vrijwilligerswerking. Tenslotte is de vereniging zich ervan bewust dat nog andere verenigingen in hetzelfde gebied voor een gelijkaardig doel werken.

Leden

Lidmaatschap

Wederzijdse verwachtingen.

Pallium vzw bestaat uit leden en toegetrede leden. Alle effectieve leden zijn tevens lid van de Algemene Vergadering.

Een lid verbindt er zich toe:

- gewoonlijk beschikbaar te zijn voor palliatieve begeleiding bij een patiënt volgens de mogelijkheden die afgesproken zijn en volgens de particuliere noden.
- zich verder te bekwamen door het deelnemen aan interne en externe vorming.
- geen vergoedingen aan te nemen, anderen dan deze voorzien in dit huishoudelijk reglement.

De vereniging verbindt zich tegenover elk lid:

- een verzekering te nemen voor lichamelijke ongevallen overkomen aan en voor de burgerlijke verantwoordelijkheid van de vrijwilliger.
- verplaatsingskosten billijk te vergoeden
- initiële en voortgezette relevante vorming aan te bieden
- tot persoonlijke steun en aanmoediging

Deze wederzijdse verwachtingen worden vastgelegd en jaarlijks hernieuwd in de afsprakennota, waarvan een geldige kopie voorkomt in de Aanhangsels van dit Huishoudelijk Reglement. Deze afsprakennota is een moreel engagement, geen wettelijke overeenkomst noch arbeidscontract.

Een toegetrede lid en de vereniging hebben geen wederzijdse verbintenissen.

Een toegetrede lid is geen lid van de Algemene Vergadering. Hij of zij wordt uitgenodigd voor vorming en voor gezamenlijke activiteiten om de verbondenheid van de vrijwilligers te versterken.

Toegetrede leden kunnen zijn:

- vroegere effectieve leden, die om persoonlijke redenen niet meer actief kunnen of willen optreden, maar een band met de vereniging willen blijven houden.
- onthaaltvrijwilligers van Panal vzw
- vertegenwoordigers van verenigingen waarmee Pallium vzw nauw samenwerkt.
- anderen, volgens de beslissing van de stuurgroep.

Werving

Jaarlijks organiseert Pallium vzw (bij voorkeur samen met andere gelijkaardige verenigingen van het arrondissement Leuven) minstens één Basiscursus voor vrijwilligers. Zo mogelijk gebeurt dit in de maanden oktober tot januari.

Oproepen om vrijwilliger te worden en om deze infosessies bij te wonen worden gedaan via:
affiches in apotheken, dokterskabinetten, klinieken, kerken, gemeentehuizen, culturele centra, bij actieve vrijwilligers, etc

aankondigingen in huis-aan-huis bladen, gemeentebladen, regionale kranten, de regionale bladzijden van nationale kranten, etc

mond-aan-mond reclame

contactname met kandidaten die zich in de loop van het jaar hebben aangemeld.

de websites www.pallium.be, www.panal.be, www.vrijwilligerswerk.be

Selectie en basiscursus

De kandidaat-leden worden uitgenodigd voor een selectiegesprek met een getrainde gespreks-partner van Pallium vzw en/of van Panal vzw. Dit gesprek handelt over:

- de wederzijdse verwachtingen voor een actief lid in Pallium vzw

- de motivatie van de kandidaat

- de fysische en psychische geschiktheid van de kandidaat

- practische aspecten van de opleiding en van de latere inzet

Bij consensus wordt de kandidaat toegelaten tot de basiscursus. Bij ernstige twijfel wordt de kandidaat afgeraden deel te nemen of wordt geweigerd, om ontgoochelingen te vermijden als later zou blijken dat de [morele, praktische en financiële] inspanningen nutteloos zijn geweest.

De basiscursus is gewoonlijk gespreid over verschillende namiddagssessies en bevat lessen onder andere over:

- Palliatieve zorg in het kader van het medisch handelen bij het levenseinde

- Comfortzorg

- Communicatie in de Palliatieve Zorg

Psychosociale aspecten
Emotionele pijn
Omgaan met verlies en verdriet
Verplaatsingstechnieken
Discretie en beroepsgeheim

De kandidaten betalen vooraf de kostprijs van de opleiding. Als de kandidaat een half jaar actief als lid aan het vrijwilligerswerk deelgenomen heeft, wordt dit door Pallium vzw terugbetaald.

Eerste lidmaatschap.

De basis cursus wordt afgerond met concrete en administratieve punten: Statuten en huishoudelijk reglement, werkfiches, contactpersonen, opleidingsprogramma, enz.

Aan de kandidaat wordt dan gevraagd de afsprakennota te ondertekenen en wordt aan beide partijen een kopie bezorgd. Dit engagement geldt voor een jaar.

Nadat de kandidaat een vijftal bezoeken heeft afgelegd, volgt een gesprek met een of twee getrainde gesprekspartners van Pallium vzw of van Panal vzw.

Hierbij wordt besproken:

- de blijvende motivatie van de kandidaat na deze ervaringen
- de toets van de werkelijkheid aan de wederzijdse verwachtingen
- de aspecten waarbij de kandidaat zich goed voelt of minder goed voelt

Bij consensus wordt de kandidaat aanvaard als volwaardig lid van de vereniging.

Jaarlijkse hernieuwing.

Met de bedoeling de motivatie van de vrijwilliger hoog te houden, wordt elk lid ieder jaar opgeroepen voor een persoonlijk gesprek ("brongesprek" genoemd) met een of twee van de getrainde gesprekspartners van Pallium vzw of van Panal vzw. Dit gesprek is niet verplicht maar ten eerste aangeraden. De gesprekspartner wordt door het lid zelf gekozen uit de lijst van de getrainde gesprekspartners. Hierbij wordt het lid uitgenodigd te spreken over:

- zijn huidige motivatie en beperkingen
- de vergelijking van het werkelijke werk met deze motivatie
- de aspecten waarbij het lid zich goed voelt/goed handelt
- de aspecten waarbij het lid zich minder goed voelt/beter handelen kan
- de verdere training en opleiding
- practische punten rond de inzet van het lid en de werking van Pallium vzw.

Uiteraard is het gesprek strikt geheim, tenzij lid en gesprekspartner samen akkoord zijn een gedeelte toch naar buiten te brengen.

Afsprakennota

Elk lid wordt gevraagd jaarlijks de afsprakennota [recentste versie] te ondertekenen. Voor Pallium vzw wordt door de voorzitter ondertekend. Dit geldt als lidmaatschap voor het volgende jaar en aan beide partijen wordt een kopie bezorgd.

De recentste versie van de afsprakennota zit in bijlage.

Vrijwillige uittreding

Een actieve of een niet-actieve vrijwilliger kan ten allen tijde uittreden door een eenvoudige brief aan de voorzitter, de secretaris of de vrijwilligers-coördinator.

Een actief lid die de afsprakennota niet opnieuw ondertekent bij het verstrijken van de vorige termijn, wordt na drie maanden automatisch als uitgetreden beschouwd.

Uitsluiting

De uitsluiting van een lid door Pallium vzw is statutair de bevoegdheid van de Algemene Vergadering, en moet met twee derde meerderheid genomen worden.

De uitsluiting van een toegetreden lid door Pallium vzw is de bevoegdheid van het dagelijks bestuur, alias de stuurgroep. Deze beslissing moet met een eenvoudige meerderheid genomen worden en moet niet officieel meegedeeld worden aan het ex-lid.

Bij de patiënt

Aanvraag van de patiënt

De aanvraag tot ondersteuning van de patiënt en de familie komt gewoonlijk binnen bij Panal vzw, vanwege de huisdokter, het ziekenhuis, de Palliatieve Eenheid of anderen. Als de aanvraag binnenkomt bij Pallium vzw zal deze de aanvraag eerst doorgeven aan Panal vzw voor de volgende stap.

De verpleegkundige van Panal vzw zal een bezoek brengen aan elke patiënt en familie, die een aanvraag indient. Hierbij bespreekt zij met de familie onder andere de mogelijke nood aan en het nut van ondersteuning door een Vrijwilliger in de Palliatieve Thuiszorg [VPT]. Zij beslissen om geen, een of meerdere VPT's te vragen en over de gewenste tijdstippen.

Aanduiding van de vrijwilliger

Indien de verpleegkundige van Panal vzw een aanvraag voor een of meerdere VPT's heeft, vraagt zij aan de vrijwilligerscoördinator van Pallium vzw om deze(n) aan te duiden. Zij vermeldt vanzelfsprekend aan de coördinator aantal en tijdstip van de begeleiding; ook een korte beschrijving van de fysische, familiale en sociale toestand van de patiënt, de noden en de taken. Dit gebeurt bij e-mail met een formulier waarvan het voorbeeld in bijlage zit.

Met deze gegevens neemt de vrijwilligerscoördinator contact met individuele leden en komt met de geschikte personen tot een aanwijzing. De coördinator deelt deze overeenkomst mee, meestal met hetzelfde aangevulde formulier per e-mail aan de verpleegkundige van Panal vzw, verantwoordelijk voor de opvolging van de patiënt.

De verpleegkundige neemt telefonisch of per e-mail contact op met de aangeduide vrijwilliger om verdere, gedetailleerde informatie over de situatie van patiënt en familie mee te delen. Zij spreken ook af voor een contact na het eerste bezoek van de VPT. De verpleegkundige contacteert ook de familie van de patiënt om de preciese afspraken te bevestigen.

Van deze procedure mag alleen afgeweken worden als er dringend een nachtvrijwilliger gezocht wordt voor de eerstkomende nacht. Dan mag de verpleegkundige van Panal vzw rechtstreeks naar één van de vrijwilligers (uit de beperkte lijst van leden met verpleegkundig diploma) telefoneren en een directe afspraak maken.

Bezoeken bij de patiënt

De VPT zal zich stipt aanbieden bij de patiënt volgens het afgesproken schema. Hij zal het fysische comfort, het emotionele welzijn, de sociale contacten en de levensbeschouwelijke zingeving ondersteunen; hij zal zich onthouden van beroepswerk en respect betonen voor de eigenheid en de privacy van de patiënt en zijn familie. Concrete aanwijzingen hiervoor staan vermeld in de "Afsprakennota".

Contacten over de organisatie van het vrijwilligerswerk lopen van de vrijwilliger naar de vrijwilligerscoördinator van Pallium vzw en omgekeerd. Zo mag de vrijwilliger bv. een eenmalige andere afspraak maken met de patiënt en zijn familie over tijdstip of dag, en zal hiervan de coördinator op de hoogte houden. De coördinator zal bv. in vervanging voorzien bij afwezigheid van de vrijwilliger voor vakantie ed.

Contacten over de toestand van de patiënt en de familie lopen van de vrijwilliger naar de verpleegkundige van Panal vzw en omgekeerd. De vrijwilliger houdt haar bv. op de hoogte van de algemene evolutie van de patiënt en zijn gezin. Indien hij het nodig acht, kan de vrijwilliger aan de verpleegkundige ook verder advies of ondersteuning vragen in andere aspecten zoals medische [bv. betere pijnbeheersing], praktische [bv. uitleening van hulpmateriaal], socio-medische [bv. vergadering met het ondersteunend team, geheel of gedeeltelijk]. De verpleegkundige zal de vrijwilliger op de hoogte houden van evoluties van het ziektebeeld, opname in de PE, of overlijden.

Ondersteuning van de vrijwilliger

De vrijwilligerscoördinator neemt regelmatig contact op met elke begeleidende vrijwilliger, en zeker na het eerste bezoek bij een nieuwe patiënt. De coördinator zal zich vergewissen of de vrijwilliger zich [nog steeds] voldoende vertrouwd en zelfzeker voelt in de situatie, emotioneel stabiel blijft en niet overvraagd wordt in de dienst. Daarbij past aanmoediging, vertrouwen en luisterbereidheid van de coördinator.

Indien blijkt dat de vrijwilliger zich niet in een aangepaste situatie bevindt, kan hij bijkomende ondersteuning krijgen [gesprekken, teamvergadering, intervisie, enz], versterking [bijkomende vrijwilliger] of vervangen worden. Het fysisch, psychisch en sociaal welzijn van de vrijwilliger staat hierbij op de eerste plaats.

Afronden

De begeleiding bij een patiënt eindigt soms met het stopzetten van de contacten [op vraag van de patiënt of als blijkt dat hij niet paliatief is], vaker met een opname in een palliatieve eenheid en zeer dikwijls met het overlijden van de patiënt.

Indien de contacten worden stopgezet zal de vrijwilligerscoördinator van Pallium vzw in een diepgaand gesprek met de vrijwilliger peilen naar de redenen, hem beluisteren en aanmoedigen, en indien nodig met de stuurgroep en met Panal vzw aangepaste maatregelen uitwerken.

Indien de patiënt opgenomen wordt in een palliatieve eenheid, kan op uitdrukkelijke vraag van de patiënt en van de vrijwilliger, deze de patiënt blijven bezoeken op de PE, indien voordien al een belangrijke vertrouwensrelatie was opgebouwd. Deze bezoeken moeten eerder gezien worden als vriendenbezoeken, ook al blijven ze vallen onder de verantwoordelijkheid van Pallium vzw. Er wordt daarvoor geen vergoeding gevraagd, maar de stuurgroep kan toch beslissen de kilometervergoeding uit te betalen. De vrijwilligerscoördinator blijft de situatie opvolgen.

Bij het overlijden van de patiënt, en volgens de duur van de begeleiding, past het dat de vrijwilliger een of meerdere rouwbezoeken aflegt en de afscheidsceremonie bijwoont, en krijgt hiervoor een verplaatsingsvergoeding uitbetaald. De vrijwilliger kan zich onder de verantwoordelijkheid van Pallium vzw niet engageren in rouwbegeleiding van de familie. De vrijwilliger zal trachten de familie weer te ontmoeten bij het herdenkingsmoment dat door Panal vzw driemaal per jaar georganiseerd wordt.

Na het overlijden van elke patiënt zal de vrijwilligerscoördinator contact opnemen met de vrijwilliger om deze in zijn rouw te ondersteunen.

Vorming

Aanvang

Elke kandidaat-vrijwilliger volgt vooraf een basiscursus, zoals hierboven uitgelegd in “Eerste lidmaatschap”.

Uitzondering kan door de stuurgroep gemaakt worden voor kandidaten die andere relevante getuigschriften hebben of een diploma verpleegkunde en willen ingeschakeld worden als nachtvrijwilliger. Zij ondertekenen vooraf de Afsprakennota en volgen de procedure voor “eerste lidmaatschap” zo snel mogelijk daarna.

Maandelijkse bijeenkomsten

Pallium vzw organiseert maandelijks (met uitzondering van augustus) een vormingsvergadering voor alle leden. Deze vergaderingen gaan gewoonlijk door in het Jezuïetenhuis, Waversebaan 220, 3001 Leuven-Heverlee, op de eerste dinsdag van de maand, van 14.00 tot 16.30 u. Uitzonderingen hierop worden in de uitnodigingsbrief aangekondigd.

Het programma van vormingen wordt ruimschoots vooraf bekendgemaakt en omvat fysieke, psychische, relationele en zingevingaspecten van het eindigend leven, zowel in algemene vorm als in concrete aspecten. Daarnaast zijn communicatie en groepsvorming belangrijke aspecten.

Bij de leden wordt sterk aangedrongen om deze vergaderingen telkens bij te wonen. Ook toetredende leden worden hierop uitgenodigd. De vergaderingen zijn gratis.

Tijdens deze vergaderingen wordt de mogelijkheid geboden om de administratieve en financiële stappen af te handelen, en om boeken uit de bibliotheek te ontlenen.

Brongesprekken

Bedoeling

Het jaarlijkse brongesprek met een vrijwilliger wil :

- De vrijwilliger bemoedigen in zijn inzet
- nagaan of zijn verwachtingen overeenkomen met de ervaringen, zowel over de eigen inzet als over de inhoud van het palliatief zorgen.
- De vrijwilliger waarderen in zijn sterke kanten en knelpunten bespreken bij zijn inzet.
- Inzichten, emoties en technische kennis van de vrijwilliger overschouwen en de steun die de organisatie hierbij biedt.
- Actiepunten overeenkomen die de vrijwilliger vooruit helpen in zijn engagement.
- Suggesties formuleren voor het verbeteren van de werking van Pallium vzw of Panal vzw.

Stappen

- Gesprekspartners voor de vrijwilligers hebben een aangepaste training gevolgd in gesprekstechniek voor functioneringsgesprekken (aangepast aan het eigene van vrijwilligerswerk). Kandidaten met dergelijke ervaring, bv. uit hun beroepswerkkring, worden hiervan vrijgesteld. Alle gesprekspartners blijven zich verder bekwamen in deze materie.
- De vrijwilligerscoördinator maakt jaarlijks een tijdstabel op met de beschikbaarheid van de gesprekspartners. De leden kiezen een datum en tijd bij de gesprekspartner voor een gesprek. De plaats is meestal de zetel van Pallium vzw. De vrijwilligerscoördinator zorgt dat de afspraken bij allen duidelijk zijn.
- De vrijwilligerscoördinator bezorgt een copie van de “Vragenlijst” aan de vrijwilliger. Deze vragenlijst zit in de bijlagen.
- De gesprekspartner bereidt het gesprek grondig voor. De “Vragenlijst” is daarbij de leidraad.
- Op de afgesproken plaats en tijd vinden de vrijwilliger en de gesprekspartner mekaar. Zij bespreken de verschillende bevindingen met mekaar in de geest van de “Bedoeling” hierboven.
- In zoverre beiden akkoord zijn dat bepaalde punten buitenaf moeten aangepakt worden, spreken zij af hoe dit gedaan wordt. De rest van het gesprek is strikt geheim.

Externe Vorming

Panal vzw richt jaarlijks verschillende vormingsmomenten of mini-symposia in. De leden worden uitgenodigd en aangeraden hieraan deel te nemen. De kostprijs hiervan wordt integraal terugbetaald tegen het Aanwezigheidsattest.

Andere externe vorming, door een lid uitgekozen en in zoverre ze betrekking heeft op de vrijwillersbegeleiding bij het levenseinde, kan deels betaald worden. Hiervoor vraagt de vrijwilliger vooraf de tussenkomst aan de stuurgroep van Pallium vzw, en geeft naderhand een korte samenvatting van de cursus bij een maandelijkse vergadering. Maximum de helft van de kostprijs of 50 euro worden dan terugbetaald.

Intervisie

Aan de leden wordt de gelegenheid geboden om deel te nemen aan een intervisiegroep. Hierbij wordt een lid geconfronteerd met de eigen wijze van denken en handelen in een bepaalde situatie.

Een (of de) intervisiegroep wordt gemonitord door een buitenstaander (voor de opeenvolgende stappen, het tijdsrespect, de vorm van bevragen, de deelname van allen, enz), maar de inhoudelijke inbreng gebeurt uitsluitend door de leden zelf.

Een intervisiegroep vergadert tweemaandelijks (met uitzondering van de vakantiemaanden). Van de deelnemers die zich opgeven wordt verwacht dat ze zeer trouw en actief de vergadering bijwonen.

Groepsvorming

Pallium vzw organiseert regelmatig activiteiten die de groepsvorming tussen de leden en toegetreden leden stimuleren. De maandelijkse vergaderingen van januari en juli worden daarvoor als gezellige onderonsjes georganiseerd.

Mogelijk wordt er ook een andere activiteit ingelast in het jaarprogramma: cultuuravond, wandeling, barbecue, enz. Deze activiteiten staan ook open voor de partners van de leden en toegetreden leden.

De leden en toegetreden leden worden met dezelfde aandrang uitgenodigd op deze groepsvormende activiteiten als op andere maandelijkse bijeenkomsten.

Bibliotheek

Pallium vzw heeft een gespecialiseerde bibliotheek met werken over alle aspecten van het naderend levenseinde. Leden en toegetreden leden kunnen hieruit gratis werken ontlenen.

Ontlenen en terugbrengen van de werken gebeurt normaal tijdens de maandelijkse vergaderingen. De maximum uitleentijd is drie maanden.

In de bibliotheek zijn ook de documenten toegankelijk die wettelijk, statutair of om praktische redenen door de leden moeten kunnen geraadpleegd worden. Een copie van deze documenten is op eenvoudige vraag aan de bibliothecaris te verkrijgen.

Stuurgroep [Raad van Bestuur]

Verkiezing en Duur

De Algemene Vergadering (AV) kiest de leden van de Raad van Bestuur, alias de Stuurgroep, volgens de modaliteiten van de wet en van de statuten.

Bij de uitnodiging voor de (gewone of buitengewone) AV worden de namen van de kandidaat-leden voor de stuurgroep vermeld, eventueel met enige toelichting van de uittreedende stuurgroep. De voorzitter van de AV kan tot onmiddellijk vóór de stemming bijkomende kandidaturen aannemen. Alleen volwaardige leden van Pallium vzw kunnen verkozen worden. De stemming is geheim indien één of meerdere leden dit vragen. Als de stemming geheim is, worden de stembrieven na de telling, het bekendmaken van de uitslag en het einde van de AV vernietigd. Eventuele klachten over de verkiezing moeten dus tijdens de AV kenbaar gemaakt worden.

Ieder lid van de stuurgroep is verkozen voor vier jaar en is onbegrensd herverkiesbaar. Een lid van de stuurgroep kan alleen afgezet worden door een tweederde meerderheid van de AV.

Functies en verplichtingen

Het geheel van de stuurgroep en elk lid van de stuurgroep afzonderlijk is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de vereniging, zowel naar haar opdracht toe, als naar het welzijn van de leden-vrijwilligers en de patiënten met hun familie. Dat doen zij binnen het kader van de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement. Zij zijn wettelijk niet individueel aansprakelijk voor de verplichtingen van de vereniging.

De stuurgroepleden verdelen onder zichzelf de specifieke verantwoordelijkheden die hieronder beschreven staan. Deze verdeling wordt bij de eerstvolgende ledenvergadering aan de vrijwilligers meegedeeld.

Voorzitter

De stuurgroep duidt steeds een voorzitter aan onder haar leden. Deze aanduiding is geldig tot het einde van zijn termijn in de stuurgroep.

De voorzitter

- zit alle vergaderingen voor van de vereniging (algemene, maandelijks, stuurgroep, enz) en bereidt de agenda voor. Tijdens de vergaderingen waarborgt hij het volgen van de wettelijke en geeigende procedures.
- vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe en kan binnen zijn wettelijke bevoegdheid de vereniging binden door contracten, subsidies, aan- en verkopen, afsprakennota's enz. Hij zal dit zoveel mogelijk doen in afspraak met de stuurgroep, en na consultatie van de leden.
- De voorzitter stimuleert, samen met de stuurgroep en met inspraak van de leden-vrijwilligers, de lange termijn planning en strategie van de vereniging.

Bij zijn afwezigheid wordt zijn taak overgenomen (in volgorde) door de Vice-Voorzitter, het oudste aanwezige lid van de stuurgroep, het oudste lid van de vereniging.

Vice-Voorzitter

De stuurgroep kan een vice-voorzitter aanduiden onder zijn leden. Deze aanduiding is geldig tot het einde van zijn termijn in de stuurgroep.

De vice-voorzitter neemt de taak van voorzitter over bij diens afwezigheid. In afspraak met de voorzitter en met de stuurgroep kan hij een deel van de taken van de voorzitter overnemen.

Penningmeester

De stuurgroep duidt steeds een penningmeester aan onder zijn leden. Deze aanduiding is geldig tot het einde van zijn termijn in de stuurgroep.

De penningmeester:

- zorgt voor de uitvoering van alle ontvansten en betalingen, zowel in cash als via banken.
- houdt zich beschikbaar vóór, tijdens en na de vergaderingen om de afrekeningen van de leden uit te voeren.
- houdt de boekhouding bij volgens de wettelijke verplichtingen en legt ze ter goedkeuring voor aan de gewone Algemene Vergadering, die deze goedkeurt en hierover kwijting verleent. Hij informeert ook maandelijks de stuurgroep over de financiële situatie van de vereniging.

- dient de belastingaangifte van de vereniging in en werkt met de belastingontvanger tot de afwerking van het dossier.
 - maximaliseert de opbrengst van de gelden van de vereniging, zonder onaanvaardbare financiële risico's.
 - volgt mogelijke subsidiekansen en dient de aanvragen in bij de Vlaamse overheid, de provincie Vlaams-Brabant, de stad Leuven, privé-organisaties en alle andere.
- Daartoe heeft de penningmeester volmacht over alle rekeningen van de vereniging.

Vice-Penningmeester

De stuurgroep duidt steeds een vice-penningmeester aan onder zijn leden. Deze aanduiding is geldig tot het einde van zijn termijn in de stuurgroep.

De vice-penningmeester:

- neemt alle taken over van de penningmeester bij diens afwezigheid.
- neemt een deel van de taken over van de penningmeester in afspraak met hem en met de andere leden van de stuurgroep.

Daartoe heeft de vice-penningmeester volmacht over alle rekeningen van de vereniging.

Secretaris

De stuurgroep duidt steeds een secretaris aan onder zijn leden. Deze aanduiding is geldig tot het einde van zijn termijn in de stuurgroep.

De secretaris:

- Houdt alle documenten bij die wettelijk vereist zijn zoals ledenregister, afsprakennota's en bijgevoegde documenten, register van de verslagen van de algemene vergaderingen, registraties en publicaties bij de rechtbanken en het Belgisch Staatsblad, enz. ...
- Maakt de verslagen op van de vergaderingen van de stuurgroep.
- Doet alle administratief werk dat hem door de stuurgroep toevertrouwd wordt.
- houdt de archieven bij van de vereniging.

Vice-Secretaris

De stuurgroep duidt steeds een vice-secretaris aan onder zijn leden. Deze aanduiding is geldig tot het einde van zijn termijn in de stuurgroep.

De vice-secretaris:

- neemt alle taken over van de secretaris bij diens afwezigheid.
- neemt een deel van de taken over van de secretaris in afspraak met hem en met de andere leden van de stuurgroep.

Vrijwilligerscoördinator

De stuurgroep duidt steeds een vrijwilligerscoördinator aan onder zijn leden. Deze aanduiding is geldig tot het einde van zijn termijn in de stuurgroep.

De vrijwilligerscoördinator:

- organiseert de vrijwilligers bij de patiënten op verzoek van Panal vzw en zo gespreid mogelijk volgens de mogelijkheden van elk vrijwilliger en de redelijke verwachtingen van patiënt en familie: eerste aanduiding, vervanging bij afwezigheid, omwisselingen, enz.
- contacteert regelmatig elke vrijwilliger om het welzijn (binnen het kader van de opdracht) van de vrijwilliger op te volgen.
- houdt veelvuldig contact met de verpleegkundigen en de vrijwilligerscoördinator van Panal vzw om het werk van de vrijwilligers effectief en geordend te laten verlopen.
- selecteert en volgt kandidaat-vrijwilligers op gedurende de opleiding.

Vice-Vrijwilligerscoördinator

De stuurgroep duidt steeds een vice-vrijwilligerscoördinator aan onder zijn leden. Deze aanduiding is geldig tot het einde van zijn termijn in de stuurgroep.

De vice- vrijwilligerscoördinator:

- neemt alle taken over van de vrijwilligerscoördinator bij diens afwezigheid.
- neemt een deel van de taken over van de vrijwilligerscoördinator in afspraak met hem en met de andere leden van de stuurgroep.

Bibliothecaris

De stuurgroep duidt steeds een bibliothecaris aan onder de leden of toegetreden leden van Pallium vzw. Deze aanduiding is geldig tot het einde van het lidmaatschap. De bibliothecaris is bij voorkeur lid van de stuurgroep.

Vice- Bibliothecaris

De stuurgroep duidt steeds een vice-bibliothecaris aan onder zijn leden. Deze aanduiding is geldig tot het einde van zijn termijn in de stuurgroep.

De vice-bibliothecaris:

- neemt alle taken over van de bibliothecaris bij diens afwezigheid.
- neemt een deel van de taken over van de bibliothecaris in afspraak met hem en met de andere leden van de stuurgroep.

Cumulatie

De stuurgroep kan eenzelfde lid aanduiden in meerdere van deze functies, behalve de cumulatie van een titelvoerende functie met de vice-functie van dezelfde verantwoordelijkheid. De stuurgroep zal bij de aanduidingen rekening houden met de mogelijkheden van elk van zijn leden en verder een evenwichtige spreiding van de werklust nastreven.

Andere

De stuurgroep duidt onder zijn leden andere functies aan waar nodig:

- om regelmatig contact te houden met Panal vzw over algemene gemeenschappelijke aspecten.
- om lid te zijn van de Algemene Vergadering en van de Raad van Bestuur van Panal vzw.

Vergaderingen

De stuurgroep vergadert gewoonlijk op vooraf gestelde datum en plaats. De datum is gewoonlijk de dinsdag na de maandelijkse vergadering van de vrijwilligers, om 10.00 u. De plaats is gewoonlijk de zetel van de vereniging. Deze afspraken worden gemaakt voor het volgende halfjaar en er wordt geen bijkomende uitnodiging gestuurd.

Buitengewone vergaderingen van de stuurgroep worden in gemeenschappelijk overleg tussen alle leden gepland en er wordt geen bijkomende uitnodiging gestuurd.

De voorzitter bereidt de agenda voor en bezorgt deze vooraf, samen met achtergronddocumenten, aan elk van de leden. Alle leden kunnen zowel vooraf als tijdens de vergaderingen bijkomende punten op de agenda plaatsen.

Beslissingen worden in consensus genomen.

De secretaris maakt een verslag en bezorgt dit aan alle leden binnen de twee weken na de vergadering.

Wettelijke Verplichtingen
Jaarlijkse Algemene Vergadering

(In ontwikkeling)

Uitnodigingen

Wie
Wanneer
Hoe
Volmachten
Geldigheid

Agenda

Goedkeuring van de Jaarrekeningen
Goedkeuring van de begroting
Overzicht van de begeleidingen
Overzicht van de opleidingen
Kwijting aan de bestuurders
Bestuursverkiezingen

Andere

Jaarlijkse registratie Griffie van de Rechtbank
Jaarlijkse aangifte taks op patrimonium

Financies

(In ontwikkeling)

Budget

Inkomsten

Subsidies en toelagen

Vergoeding door de patiënten

Andere inkomsten

Uitgaven

Vaste kosten

Onkostenvergoedingen

Andere kosten

Lopende boekhouding

Jaarlijkse afrekening

Samenwerking

(In ontwikkeling)

Varia

Attenties

Pallium vzw biedt attenties aan patienten, vrijwilligers en medewerkers volgens de onderstaande tabel. Waar niets vermeld staat wordt geen attentie aangeboden.

	Nieuwjaar	Geboorte in gezin van:	Huwelijk/vaste partnerrelatie van		Ernstige ziekte	Overlijden	Afscheid
Patiënt			Bijwonen door vrijwilliger Geschenk en/of bloemen tot 25 euro		Uiteraard: Vrijwilliger volgens afspraak	Bijwonen van afscheidsritueel door vrijwilliger. Herdenkingsmoment Na 1 jaar: rouwkaart door Pallium en Panal	
Eerste graad familie van patient						Bijwonen van afscheidsritueel door vrijwilliger	
Actieve Vrijwilliger	Relatiegeschenk tot 10 euro/stuk	Geboortecadeau tot 50 euro	Bijwonen door delegatie Pallium Geschenk en/of bloemen tot 50 euro		Regelmatig bezoek Wenskaart	Bijwonen van afscheidsritueel door delegatie Pallium Bloemen tot 50 euro. Herdenkingsmoment	Na minstens tien jaar actieve begeleidingen: Cadeau(bon) van 25.00 €
Eerste graad familie van actieve vrijwilliger		Felicitatiekaart	Felicitatiekaart		Wenskaart	Bijwonen van afscheidsritueel door delegatie Pallium Bloemen tot 50 euro. Eventueel herdenkingsmoment	

	Nieuwjaar	Geboorte in gezin van:	Huwelijk/vaste partnerrelatie van		Ernstige ziekte	Overlijden	
Tweede graad familie van actieve vrijwilliger						Rouwkaart Eventueel herdenkingsmoment	
Niet-actieve Vrijwillige	Relatiegeschenk tot 10 euro/stuk	Geboortecadeau tot 50 euro	Bijwonen door delegatie Geschenk en/of bloemen tot 50 euro		Regelmatig bezoek Wenskaart	Bijwonen van afscheidsritueel door delegatie Pallium Bloemen tot 50 euro. Herdenkingsmoment	
Eerste graad familie van niet-actieve vrijwillige		Felicitatiekaart	Felicitatiekaart		Wenskaart	Bijwonen van afscheidsritueel door delegatie Pallium Eventueel herdenkingsmoment	
Tweede graad familie van niet-actieve vrijwilliger						Rouwkaart	
Bedienden/verplegers Panal vzw	Relatiegeschenk tot 10 euro/stuk	Geschenk en/of bloemen tot 25 euro Felicitatiekaart	Bijwonen door delegatie Geschenk en/of bloemen tot 25 euro		Regelmatig bezoek Wenskaart	Bijwonen van afscheidsritueel door delegatie Pallium Bloemen tot 25 euro. Eventueel herdenkingsmoment Eventueel herdenkingsmoment	
Vrijwilligers van Panal vzw	Relatiegeschenk tot 10 euro/stuk	Geboortecadeau tot 25 euro	Bijwonen door delegatie		Wenskaart	Bijwonen van afscheidsritueel door delegatie Pallium	

Eerste graad familie: partner, ouders, schoonouders, stief[schoon]ouders, kinderen, schoonkinderen, stief[schoon]kinderen.

Tweede graad familie: grootouders, grootouders van partner, kleinkinderen, broer, zus, schoonbroer, schoonzus



PALLIUM vzw

Vrijwilligers Palliatieve Thuiszorg
Waversebaan 220
3001 Leuven-Heverlee

GSM 0476 41 73 58

Ondernemingsnummer 0463.178.067

AFSPRAKENNOTA

Tussen PALLIUM vzw, vrijwilligers in palliatieve thuiszorg, Waversebaan 220, 3001 Leuven-Heverlee, vereniging van vrijwilligers ter ondersteuning en hulp bij palliatieve patiënten en hun omgeving enerzijds,

en de vrijwilliger

De Heer, Mevrouw :
Naam :
Adres :
Geboortedatum :

anderzijds,

wordt het volgende overeengekomen:

A. Vrijwilliger en vereniging

1. Deze afspraak bindt beide partijen in eer en geweten. Het is een moreel engagement, waarbij er geen sprake is van een wettelijke overeenkomst of arbeidscontract. Deze afsprakennota geldt voor één jaar.
2. De vrijwilliger is lid van de vereniging en onderschrijft daarmee de doelstellingen van Pallium vzw, haar statuten en huishoudelijk reglement.
3. De vrijwilliger heeft inspraakrecht in de vereniging en stemrecht in de Algemene Vergadering. Wensen en voorstellen van vrijwilligers zullen door het bestuur positief onthaald worden.
4. Geschillen of conflicten tussen een vrijwilliger en de vrijwilligerscoördinator, andere vrijwilligers of Panal vzw zullen zo veel mogelijk in goed overleg opgelost worden. Indien overleg niet tot een oplossing leidt, beslist het bestuur van PALLIUM vzw. Deze beslissing is bindend.
5. De vrijwilliger kan een einde stellen aan deze overeenkomst door het besluit daartoe schriftelijk aan Pallium vzw te melden. Pallium vzw kan dit doen volgens de procedure vastgelegd in de statuten.

B. VRIJWILLIGER EN PATIENT

6. De vrijwilliger stelt zich ter beschikking voor palliatieve zorg bij patiënten volgens de tabel op het blad *Beschikbaarheid* van dit document. Pallium vzw verwacht een minimum beschikbaarheid van één begeleiding per week (uitgezonderd opleidingen, vakantieperiodes van de vrijwilliger en dergelijke).
7. Elke begeleidingsopdracht bij een patiënt, de plaats, de duur, de frequentie en de omstandigheden ervan, worden afgesproken tussen de vrijwilligerscoördinator van Pallium vzw en de vrijwilliger. Zij bespreken vooraf vrijmoedig de situatie en de vrijwilliger aanvaardt de opdracht of kan ze weigeren, zonder daarover uitleg te geven.
In geval van aanvaarding verbindt de vrijwilliger zich op basis van vertrouwen tot een verzorgde uitvoering zoals afgesproken. De vrijwilliger rapporteert aan de coördinator alle belangrijke organisatorische en aan de verpleegkundige van Panal vzw alle medische aspecten of veranderingen bij de patiënt en de omgeving.
Bij onvoorzien en verantwoord belet verwittigt de vrijwilliger onmiddellijk de coördinator.
8. De vrijwilliger eerbiedigt de waardigheid en de filosofische, religieuze en politieke overtuiging van de patiënt en van zijn omgeving. De vrijwilliger handelt in dit werk binnen de wetten van het land.

9. De vrijwilliger geeft praktische, psychische, sociale en zingevende ondersteuning aan de patiënt en zijn omgeving, volgens de vraag of de afspraak en binnen de mogelijkheden van de vrijwilliger.
10. De vrijwilliger neemt taken over van de gewone mantelzorgers, maar geen taken van de beroepskrachten. Hij werkt wel met hen samen. Bij enige twijfel over de aanpak van de zorgen bij de patiënt, zowel van de eigen aanpak als van andere dienstverleners, zal de vrijwilliger dit bespreken met de verpleegkundige van Panal vzw en eventueel met de coördinator van Pallium vzw.
11. - De vrijwilliger aanvaardt de plicht tot geheimhouding tegenover buitenstaanders van alle privacy-gevoelige informatie, zowel over de patiënten, hun familie als over de andere zorgverleners. Hij is zodoende gebonden door het beroeps- en groepsgeheim en onderworpen aan art. 458 van het Strafwetboek.
- De vrijwilliger heeft wel meldingsplicht bij wandaden zoals kindermishandeling, terrorisme, enz. Pallium vzw beschermt de privacy van de vrijwilliger en raadt de vrijwilliger sterk af het eigen adres en/of telefoonnummer door te geven aan de patiënt of zijn omgeving.
12. Het werkveld van de vrijwilliger is de thuissituatie. *Thuissituatie* omvat ook serviceflats.

C. VRIJWILLIGER EN VERGOEDINGEN

13. De vergoedingen die door de patiënt betaald worden voor de dagprestaties zijn ten gunste van Pallium vzw. Hierbij gevoegd is een '*Bijvoegsel*' met de actuele vergoedingen en onkosten.
14. Pallium vzw vergoedt aan de vrijwilliger de reiskosten voor de geregelde bezoeken, het bijwonen van het uitvaartceremonieel en één rouwbezoek. Andere kosten, zoals voor maandelijkse vergaderingen, bestuursvergaderingen, organisatie, representatie, opleidingen, intervisies, ontmoetingsmomenten worden niet vergoed.
15. Pallium vzw sluit voor de vrijwilliger een verzekering af tegen lichamelijke ongevallen (Ethias 45.010.009) en burgerlijke aansprakelijkheid (Ethias 45.016.330). Ongevallen op weg naar de plaats van de opdracht (bij de patiënt, naar opleiding of vergadering, enz) en terug naar huis zijn hierin begrepen. Ongevallen, en de burgerlijke aansprakelijkheid ervoor, die zich voordoen tijdens een gemotoriseerde begeleiding buiten de woning waar de patiënt verblijft, zijn echter niet gedekt.
16. Giften, legaten of erfstellingen die aan de vrijwilliger worden geschonken, worden geacht geschonken te zijn aan Pallium vzw, die de successierechten zal betalen en eventuele verdere verplichtingen terzake van de vrijwilliger zal overnemen. Pallium vzw kan daarentegen geen rechten laten gelden op giften, legaten of erfstellingen gedaan aan een vrijwilliger-familielid of vrijwilliger-echtgeno(o)t(e) van de erflater of schenker.

D. VRIJWILLIGER, VORMING EN ONDERSTEUNING

17. De vrijwilliger heeft de opleiding gevolgd voor palliatieve zorg door het netwerk en Pallium vzw voorgeschreven. Na een positief evaluatiegesprek werd hij daarna opgenomen als lid van Pallium vzw.
18. De vrijwilliger spant zich in om zo vaak mogelijk actief deel te nemen aan de maandelijkse navormingslessen ingericht door de vereniging.
19. De vrijwilliger kan lid worden van een intervisiegroep en dan steeds actief aan de sessies deelnemen.
20. De vrijwilliger wordt aangemoedigd ook aangepaste vorming te volgen over andere relevante aspecten van het vrijwilligerswerk. Pallium vzw zal na afspraak de kosten van zulke vorming gedeeltelijk vergoeden.
21. De vrijwilliger kan beroep doen op individuele ondersteuning door getrainde gesprekspartners, het bestuur van Pallium vzw, de verpleegkundige of het team van Panal vzw. Een eenvoudige mondelinge vraag hiertoe volstaat.

De statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging kunnen geraadpleegd worden in de bibliotheek van de vereniging en op www.pallium.be. Op eenvoudige vraag krijgt de vrijwilliger een kopie van het gevraagde deel.

In dubbel opgemaakt, gelezen, goedgekeurd en getekend voor ontvangst.

Datum :

Namens PALLIUM

De vrijwilliger



PALLIUM vzw

Vrijwilligers Palliatieve Thuiszorg
Waversebaan 220
3001 Leuven-Heverlee
GSM 0476 41 73 58
Ondernemingsnummer 0463.178.067

BIJVOEGSEL AFSPRAKENNOTA

Financiële bijdragen van de patiënt.

De patiënt betaalt een financiële bijdrage voor de aanwezigheid van de vrijwilliger:

Dagprestaties : 2.00 € per uur

De vergoeding is ten voordele van Pallium vzw.

Een dagprestatie situeert zich tussen 7 uur en 22 uur.

Prestaties van een half uur of minder worden niet aangerekend. Prestaties van meer dan een half uur worden als een vol uur aangerekend.

De vergoeding wordt, bij voorkeur, rechtstreeks bij elk bezoek door de familie betaald aan de vrijwilliger. Op verzoek van de familie kan de vergoeding per bankoverschrijving betaald worden.

Nachtprestaties : 30 € per begonnen nacht. Bijkomende uren : 4.00 € per begonnen uur.

De vergoeding voor de nacht is ten voordele van de vrijwilliger. De vergoeding voor de bijkomende uren is ten voordele van Pallium vzw.

Een nachtprestatie situeert zich tussen 22 uur en 7 uur.

De vergoeding wordt rechtstreeks door de familie betaald aan de vrijwilliger.

Alleen op uitdrukkelijk verzoek van de familie kan de bijdrage per bankoverschrijving betaald worden.

Verplaatsingsvergoeding

De vzw Pallium betaalt aan de vrijwilligers een verplaatsingsvergoeding

voor de verplaatsingen van en naar de patiënt.

voor het bijwonen van het uitvaartceremonieel van de overleden patiënt

voor één rouwbezoek.

Andere verplaatsingen worden niet terugbetaald : bv voor maandelijkse vergadering, bestuursvergadering, organisatie, representatie, opleiding, intervisie, ontmoetingsmoment.

Deze verplaatsingsvergoeding bedraagt:

Per auto : 0.30 € per km.

Terugbetaling van het parkingticket : alleen indien er geen mogelijkheid bestaat om in de onmiddellijke omgeving gratis te parkeren.

Per moto of bromfiets: 0.20 €/km

Per fiets: 0.15 €/km.

Met het openbaar vervoer: de prijs van het ticket.

Te voet: geen vergoeding.

De afrekening gebeurt bij de inlevering van de werkfiche

op de eerstvolgende maandelijkse vergadering;

of op het einde van de maand met post, fax of email aan Pallium vzw, att. Penningmeester.

Indien de werkfiche niet bezorgd wordt binnen de twee maanden na het einde van de betreffende maand, wordt de verplaatsingsvergoeding niet meer uitbetaald.

Opleidingskosten

De vzw Pallium betaalt de kostprijs van de basisopleiding terug na zes maanden activiteit als vrijwilliger.

De vzw Pallium komt tussen in de kosten die vrijwilligers maken voor verdere opleiding (mits een bewijs van deelneming):

- Inschrijvingskosten voor opleidingen georganiseerd door Panal: volledig.

- Andere externe opleidingen: 50 % van de inschrijvingsprijs met een maximum van 50 €.

Voor deze externe opleidingen moet de vrijwilliger

vooraf akkoord krijgen van de stuurgroep van Pallium vzw, en

op een latere maandelijkse vergadering een kort verslag brengen van de inhoud.

UITNODIGING

Heverlee,

Beste vrijwilliger,

Hierbij wordt u vriendelijk uitgenodigd op de Algemene Vergadering van Pallium vzw, die doorgaat op

Plaats : Jezuïetenhuis, Waversebaan, 220 te 3001 Leuven-Heverlee.

Agenda :

- 1.
- 2.
- 3.

Indien U zelf niet kan aanwezig zijn, mag U een volmacht geven aan een ander lid van de Algemene Vergadering. (formulier in bijlage). Een lid mag ten hoogste één volmacht uitoefenen! Dit ondertekend formulier moet ten laatste bij het begin van de stemming bij de voorzitter zijn.

Met hoogachting

Gard Vermeulen
Voorzitter

Lea Valvekens
Secretaris

VOLMACHTFORMULIER

Aan de voorzitter van Pallium vzw

Ik, ondergetekende, (naam van de volmachtgever)
geef hierbij volmacht om mij te vertegenwoordigen op de Algemene Vergadering van
Pallium vzw, op datum van aan : (naam van de volmachtdrager)
.....

Datum :

Handtekening.

BRONGESPREKKEN in Pallium: mogelijke onderwerpen over mijn VRIJWILLIGERSWERK

- Hoe ervaar ik mijn aanwezigheid bij de patiënt en de familie dit laatste jaar?
Wat ligt mij het best, wat loopt het moeilijkst?
Wat zou ik veranderen?
- Hoe voel ik mij in de combinatie van mijn vrijwilligerswerk en mijn andere activiteiten, mijn privé-leven?
- Hoe heb ik mij gevoeld na het overlijden van mijn patiënt(en) het voorbije jaar en hoe voel ik mij nu daarbij?
- Hoe heb ik mij gevoeld als ik geen opdracht had?
- Hoe is mijn motivatie vandaag en in welke zin ervaar ik een evolutie?
Hoe zit ik nu in mijn kracht?

1.

2.

3.

BRONGESPREKKEN in Pallium: mogelijke onderwerpen over onze SAMENWERKING

- Hoe leef ik mee met andere vrijwilligers?
Hoe voel ik mij in de groep vrijwilligers?
- Hoe verlopen mijn contacten met de verpleegconsulenten van Panal?
- Hoe kan ik moeilijk te dragen ervaringen en gevoelens ter sprake brengen?
Kan ik daarvoor bij iemand terecht: bijvoorbeeld bij Lea, de andere vrijwilligers, de verpleegconsulenten of nog anderen?
Ligt er iets op mijn hart waarover ik nu wil praten?
- Ervaar ik binnen Pallium een warme groepsbinding, waaraan ik mezelf kan optrekken?
- Hoe ervaar ik de ondersteuning van Pallium of van andere vrijwilligers tijdens een begeleiding ook al is mijn draagkracht hoog?

1.

2.

3.

BRONGESPREKKEN in Pallium: mogelijke onderwerpen over onze ORGANISATIE

- Hoe ervaar ik de opleiding en de informatie die ik krijg van Panal en Pallium?
Waarover zou ik graag willen bijleren?
- Hoe ervaar ik mijn contacten met de mensen uit de stuurgroep?
Zou ik graag van hen horen met welke taken zij zich bezighouden?
- Voel ik mij voldoende aan bod komen tijdens de vrijwilligersondersteuning?
- Hoe kan ik de stuurgroep helpen met suggesties om de vrijwilligersgroep nog beter te laten functioneren?
Heb ik voldoende inspraak binnen de groep Pallium?
- Welke andere (nieuwe) thema's zou ik in de maandelijkse vergadering graag behandeld zien?
- Ben ik meer beschikbaar voor begeleidingen bijvoorbeeld in piekperiodes?

WERKFICHE PER PATIËNT EN PER MAAND

Naam vrijwilliger Maand

Naam, adres patiënt

Datum	Uren van ... tot	Ontvangen vergoeding (2.00 € per uur)	Handtekening van patiënt of familie
Totaal ontvangen vergoeding		€	
Verplaatsingskosten		€	
Verschil aan Pallium (- = aan vrijwilliger)		€ (€)	

Vervoermiddel ☐ Privéwagen: merk Nummerplaat:

☐ Moto/brommer

☐ Fiets

☐ Openbaar vervoer Lijn:

Kosten: ☐ Privéwagen:km x € 0.30 per km = €

☐ Moto/brommer:km x € 0.20 per km = €

☐ Fiets:km x € 0.15 per km = €

☐ Vervoerskaart De Lijn/NMBS: €

Betaling ☐ Baar geld ontvangen: de som van €. Handtekening:

☐ Gestort of (te storten door): KBC 734-0078848-93

op naam van Pallium vzw.

DIT FORMULIER MAANDELIJKS AFGEVEN OF OPSTUREN AAN:

Pallium vzw
Att. Penningmeester
Waversebaan 220
3001 Heverlee-Leuven



Vrijwilligers Palliatieve Thuiszorg
Waversebaan 220
3001 Leuven-Heverlee
GSM 0476 41 73 58
Ondernemingsnummer 0463.178.067

VRIJWILLIGERS INTAKE FORMULIER

[illegible]

- de prognose? Hoe beleeft de familie dit?	
Andere belangrijke bijkomende gegevens.	
Aan wie draag ik mijn verantwoordelijkheid over?	
Afspraak voor contactname van vrijwilliger met verpleegkundige van Panal op : (zeker na eerste bezoek/ bij wijziging toestand pt/ e.a.)	Wie neemt actie? Dag? Uur?

<i>Specifiek voor de nachtverpleging :</i> <ul style="list-style-type: none"> • Wie is de thuisverpleging? • Welke medicatie krijgt de pt. 's avonds? • Wat is hiervan al gegeven? • Wat zit er in de spuitdrijver? • Ingeval geen communicatieschrift : noteren in dossier W-G Kruis • Volgende morgen contact Panal tussen 8.30 en 9 uur. 	
--	--

Hou er rekening mee bij het neerschrijven in het schrift, dat zowel hulpverleners, patiënt als familie het communicatieschrift kunnen lezen.

Voorbeeld : patiënt ademt moeilijker, klaagt over pijn, weigert medicatie, enz.