

Richtlinie
Freiwillige Mitarbeit (FMA)

Genehmigt durch die Geschäftsleitung am
Ersetzt Version vom

17.8.2023
19.4.2022

Einleitung

Wir schätzen und fördern den Einsatz von Freiwilligen Mitarbeitenden. Ihr Engagement ermöglicht es uns, unser Angebot zum Wohle unserer Bewohnerinnen und Bewohner zu erweitern. Freiwillige Arbeit ersetzt nicht die bezahlte Arbeit, sondern ist eine andere Form volkswirtschaftlicher Leistung.

Wir möchten, dass ein freiwilliger Einsatz für alle Beteiligten befriedigend und bereichernd ist. Damit dies gelingt, braucht es eine gute Zusammenarbeit, und es gibt einige Punkte, die zu beachten sind.

Die wichtigsten Grundsätze

- Unser Leitbild und unsere Konzepte gelten auch für Freiwillige Mitarbeitende
- Alle Freiwilligen Mitarbeitenden respektieren bei Ihrer Tätigkeit die Würde und das Recht auf Selbstbestimmung unserer Bewohnerinnen und Bewohner
- Freiwillige Mitarbeitende unterliegen wie festangestellte Mitarbeitende während und nach ihrem Engagement im Alterszentrum Bremgarten (AZB) der Schweigepflicht und unterzeichnen ein Vertraulichkeitserklärung.

Voraussetzungen und Vorkenntnisse

Für einen freiwilligen Einsatz im AZB sind grundsätzlich keine theoretischen Vorkenntnisse nötig. (Ausnahmen werden genannt). Wichtige Voraussetzungen sind aber in jedem Fall Verständnis, Toleranz, Geduld und Kontaktfreudigkeit sowie die Bereitschaft eine kontinuierliche Verpflichtung einzugehen.

Freiwillige Mitarbeitende für den Fahrdienst verfügen über den Führerausweis Kategorie B und haben Erfahrung mit manuell geschalteten Fahrzeugen. Weiteres wird im Reglement Fahrdienst geregelt.

Organisatorisches

Interessierte können sich am Empfang melden oder Kontakt mit der Koordinatorin der Freiwilligenarbeit (aktuell die Geschäftsführerin) aufnehmen. Sie erhalten die vorliegenden Richtlinien, sowie ein Anmeldeformular für Freiwillige Mitarbeitende.

Das ausgefüllte Anmeldeformular wird durch die Koordinatorin an die entsprechenden Bereichsleitungen weitergeleitet, damit diese mit der Interessentin bzw. dem Interessenten Kontakt aufnehmen können (gegenseitiges Kennenlernen, Fragen klären, Schnuppern, etc.). Ist für beide Seiten alles in Ordnung wird eine gegenseitige Einsatzvereinbarung unterschrieben und die Verhaltensregeln für das Personal werden abgegeben.

Damit wir Freiwilligen Mitarbeitenden auf Wunsch einen Nachweis für Ihr Engagement (Sozialzeitnachweis) ausstellen können, führen sie eine Liste ihrer Einsätze (Stundenerfassung). Diese Liste gibt uns auch einen Überblick über alle freiwilligen Einsätze.

Einsatzplanung

Die Planung erfolgt in Absprache mit den zuständigen Bereichsleitungen. Die Einsatzplanung für den Fahrdienst übernimmt der zuständige Koordinator des Fahrdienstes.

Verhaltensregeln

Die für die Freiwilligen Mitarbeitenden relevanten Absätze der „Verhaltensregeln für das Personal“ werden beachtet.

Das persönliche Namensschild wird während dem Einsatz innerhalb und ausserhalb des AZB getragen.

Einführung

Neue Freiwillige Mitarbeitende werden in ihre Aufgaben eingeführt. Sie haben dabei die Gelegenheit, unsere Institution und die Bewohnerinnen und Bewohner kennen zu lernen. Sie erhalten Grundkenntnisse für die Unterstützung beim Transfer (Hilfe beim Aufstehen/Absitzen), im Umgang mit Hilfsmitteln (Rollator, Rollstuhl) und im Umgang mit dementen Bewohnerinnen und Bewohnern.

Die Einführung als Freiwilliger Fahrer bzw. Freiwillige Fahrerin übernimmt der Bereichsleiter Infrastruktur.

Pflege und medizinischer Bereich

Die pflegerische und medizinische Versorgung der Bewohnerinnen und Bewohner erfolgt ausschliesslich durch das Pflegepersonal und den Arzt. Medikamente dürfen nur durch das Pflegepersonal verabreicht werden. Es dürfen auch keine weiteren Heilmittel etc. mitgebracht werden.

Freiwillige Mitarbeitende erhalten aus Datenschutzgründen keine Einsicht in die Krankengeschichte und Pflegedokumentation. Bei konkreten Fragen oder Problemen stehen ihnen jedoch die Leitung Pflege oder der bzw. die Tagesverantwortliche vom Bereich Pflege (TV) gerne zur Verfügung. Wir sind auch dankbar für Rückmeldungen von Freiwilligen Mitarbeitenden.

Verpflegung der Bewohnerinnen und Bewohner

Zum Schutz unserer Bewohnerinnen und Bewohner (Diabetes, Allergien, Gefahr des Verschluckens, usw.), wie auch zur Absicherung der Freiwilligen Mitarbeitenden ist das Anbieten und Eingeben von Essen und Getränken nur nach Absprache und Zustimmung des Pflegepersonals gestattet. In jedem Fall ist der Wunsch der Bewohnerinnen und Bewohnern, ein Angebot zu verweigern, zu respektieren.

Geldangelegenheiten

Geldgeschäfte und Zahlungen für Bewohnerinnen und Bewohner dürfen nicht durch Freiwillige Mitarbeitende getätigt werden.

Einsätze bei dementen Bewohnerinnen und Bewohnern

Freiwilligen Mitarbeitenden, die sich gerne um eine Bewohnerin bzw. einen Bewohner mit einer dementiellen Erkrankung kümmern möchten, werden während der Einführungszeit die nötigen Grundkenntnisse durch eine Pflegefachperson vermittelt. Sie sind danach vertraut mit den Grundsätzen unseres Demenzkonzepts und kennen die Methode der Validation.

Palliative Care

Freiwillige Mitarbeitende, die über eine entsprechende Ausbildung bzw. Weiterbildung und Erfahrung in der Palliativpflege verfügen und einen Einsatz bei einer sterbenden Person leisten

möchten, können nach Absprache mit der betreffenden Person, den Angehörigen und der Leitung Pflege als Sterbebegleitung eingesetzt werden (z.B. in Form von Sitzwachen).

Einsatzbeginn

Bei Beginn eines Einsatzes melden sich Freiwillige Mitarbeitende kurz bei der bzw. dem TV, damit diese ihnen allfällige gesundheitliche Veränderungen und Termine von Bewohnerinnen oder Bewohnern mitteilen können.

Planen Freiwillige Mitarbeitende mit jemandem das Areal zu verlassen, informieren sie vorgängig die bzw. den TV über Ziel und ungefähre Rückkehrzeit.

Wenn Freiwillige Mitarbeitende eine Bewohnerin bzw. einen Bewohner zum Arzt oder ins Spital begleiten, klären sie vorgängig mit der Tagesverantwortlichen Bereich Pflege ab, ob irgendwelche Besonderheiten (Verhalten, Krankengeschichte, Ernährung, usw.) zu beachten sind und ob Dokumente mitgenommen werden müssen.

Freiwillige Mitarbeitende achten bei Bewohnerinnen und Bewohnern auf eine witterungsgerechte Bekleidung, wenn sie mit ihnen nach draussen gehen. Es ist sinnvoll, dass vor Verlassen des AZB bei der Pflege nachgefragt wird, ob Bewohnerinnen und Bewohner genügend gegen die Folgen von Inkontinenz geschützt sind. An heissen Tagen soll auf Sonnenschutz geachtet und ein Getränk mitgenommen werden.

Dauer des Arbeitseinsatzes

Zur Verhinderung von Missbrauch und Überbelastung von Freiwilligen Mitarbeitenden werden die Einsätze zeitlich beschränkt und sollten im Jahresdurchschnitt 3 Stunden pro Woche nicht überschreiten.

Bei Verhinderung und Krankheit

Von Freiwilligen Mitarbeitenden wird eine gewisse Verbindlichkeit erwartet. Das bedeutet, dass eine Verhinderung möglichst frühzeitig bei der für die Einsatzplanung zuständigen Person mitgeteilt wird.

Erkrankungen eines Freiwilligen Mitarbeitenden, die zu einer Ansteckung führen könnten, sind unbedingt der für die Einsatzplanung zuständigen Person mitzuteilen. Ein allfällig geplanter Einsatz wird dann ausgesetzt.

Geschenke, Trinkgelder

Trinkgelder in der Cafeteria werden in einem speziellen Kässeli gesammelt und für die Cafeteria-Helferinnen und Helfer verwendet. Das gleiche gilt für Trinkgelder von den Freiwilligen Fahrerinnen und Fahrern, die ihre Trinkgelder separat sammeln und diese für einen geselligen Anlass verwenden.

Ansonsten gelten für Freiwillige Mitarbeitende in Bezug auf Geschenke und Trinkgelder die gleichen Regeln wie für das Personal:

Trinkgelder von Bewohnerinnen bzw. Bewohnern oder deren Angehörigen dürfen angenommen werden mit der Information, dass diese in die Personalkasse fliessen. Der Betrag muss in der Administration abgegeben werden. Bei Bewohnerinnen und Bewohnern mit demenziellen Erkrankungen entscheidet die Geschäftsführerin über eine Annahme oder Rückgabe.

Naturalgeschenke (z.B. Süssigkeiten) können angenommen und in den Personalraum gebracht werden, so dass möglichst alle davon profitieren. Andere Geschenke, die nicht geteilt werden können, dürfen bis zu einem Wert von ca. 20 Franken akzeptiert werden. Präsente in höherem Wert sind abzulehnen.

Verpflegung

Getränke und Mahlzeiten im AZB während eines Einsatzes werden den Freiwilligen Mitarbeitenden offeriert.

Finanzielles und Versicherung

Gegen Vorlage der Quittung werden Freiwilligen Mitarbeitenden ihre Auslagen für Getränke, Billetts, Fahrspesen, etc. vergütet. Bei Beträgen, die 20 Franken übersteigen, soll eine vorgängige Absprache mit der Geschäftsführerin erfolgen. Für die Vergütung von Spesen gilt das Spesenreglement.

Auf dem Weg ins AZB und nach Hause sowie während der Tätigkeit bei uns sind die Freiwilligen Mitarbeitenden bei einem Unfall versichert.

Auflösung der Einsatzvereinbarung

Die Einsatzvereinbarung kann jederzeit ohne Kündigungsfrist durch die Freiwilligen Mitarbeitenden aufgelöst werden. Ebenso kann die Vereinbarung durch das AZB aufgelöst werden, wenn das Wohlbefinden und die Sicherheit der Bewohnerinnen und Bewohner durch den Einsatz eines bzw. einer Freiwilligen Mitarbeitenden gefährdet sein könnten.

Wenn aus Sicht des AZB Freiwillige Mitarbeitende ihren Einsatz nicht mehr wie gewohnt wahrnehmen können, wird eine andere Einsatzmöglichkeit gesucht oder die Einsatzvereinbarung be-hutsam und in Anerkennung der geleisteten Arbeit aufgelöst.

Informationen, Weiterbildung, Austausch

Bewohnerbezogene Informationen erhalten Freiwillige Mitarbeitende durch die bzw. den TV. Freiwillige Mitarbeitende werden gebeten, auch die Anschlagbretter regelmässig zu beachten.

Freiwillige Mitarbeitende haben die Möglichkeit im AZB interne Weiterbildungsangebote zu nutzen. In abzusprechenden Einzelfällen können Freiwillige Mitarbeitende auch externe Kurse besuchen.

Im Sinne eines Austausches findet einmal jährlich mit der zuständigen Bereichsleitung ein Gespräch statt.

Die Fahrerinnen und Fahrer treffen sich mindestens einmal jährlich für einen Austausch untereinander und mit den Zuständigen des AZB.