

# Alters- und Pflegeheim Bremgarten bei Bern

Kalchackerstrasse 20 CH-3047 Bremgarten BE Telefon 031 300 51 10 www.apb3047.ch

# Richtlinien für die Freiwillige Mitarbeit im Alters- und Pflegeheim Bremgarten (APB)

Genehmigt durch die Geschäftsleitung am 28.04.2020

#### **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.

Damit ein freiwilliger Einsatz für alle Beteiligten befriedigend und bereichernd ist, sind hier die wesentlichen Punkte für eine gute Zusammenarbeit aufgeführt.

## Die wichtigsten Grundsätze

- Im APB handeln Freiwillige Mitarbeitende nach unserem Leitbild und unseren Konzepten.
- Die Würde und das Recht auf Selbstbestimmung unserer Bewohnerinnen und Bewohner werden respektiert.
- Freiwillige Mitarbeitende unterliegen wie festangestellte Mitarbeitende während und nach ihrem Engagements im APB der Schweigepflicht.

#### Voraussetzungen und Vorkenntnisse

Für einen freiwilligen Einsatz im APB 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. Ab dem 75. Altersjahr muss die Fahrtauglichkeit von Gesetzes wegen alle zwei Jahre ärztlich bestätigt werden. Nach Ermessen kann die Geschäftsleitung zusätzlich eine ärztliche Bestätigung verlangen.

# Organisatorisches

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

Das ausgefüllten 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.).

Kommt es zu einem Engagement wird eine entsprechende Einsatzvereinbarung getroffen und die Verhaltensregeln für das Personal abgegeben.

Freiwillige Mitarbeitende führen eine Liste ihrer Einsätze (Stundenerfassung) und erhalten auf Wunsch einen Nachweis für ihr Engagement (Sozialzeitnachweis).

#### **Einsatzplanung**

Die Planung erfolgt grundsätzlich in Absprache mit den zuständigen Bereichsleitungen. Spezielle Regelungen gelten für Freiwillige Mitarbeitende für die Cafeteria und für den Fahrdienst.

Für die Freiwilligen Mitarbeitenden der Cafeteria übernimmt der Frauenverein Bremgarten die Einsatzplanung.

Die Einsatzplanung für den Fahrdienst übernimmt der zuständige Koordinator des Fahrdienstes.

#### Erscheinungsbild, Hygiene, Namensschilder

Die für die Freiwilligen Mitarbeitenden relevanten Absätze der "Verhaltensregeln für das Personal" sollen mit Augenmass beachtet werden.

Das persönliche Namensschild, das Freiwillige Mitarbeitende erhalten, wird während dem Einsatz innerhalb und ausserhalb des APB 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 im Bereich Cafeteria erfolgt durch den Frauenverein.

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.

Freiwillige Mitarbeitende erhalten keine Einsicht in die Krankengeschichte und Pflegedokumentation. Bei konkreten medizinischen Fragen oder Problemen stehen ihnen jedoch die Leitung Pflege oder die Tagesverantwortliche Bereich Pflege gerne zur Verfügung

#### Verpflegung der Bewohnerinnen und Bewohner

Die Verabreichung von Essen und Getränken an die Bewohnerinnen und Bewohner ist nur nach Absprache und Zustimmung des Pflegepersonals gestattet. Dies dient zur Absicherung der Freiwilligen Mitarbeitenden wie auch der Sicherheit unserer Bewohnerinnen und Bewohner (Diabetes, Allergien, Gefahr des Verschluckens, usw.).

#### Geldangelegenheiten

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

#### Einsätze bei dementen Bewohnerinnen und Bewohnern

Der Umgang und die Kommunikation mit Menschen mit Demenz erfordern Grundkenntnisse und eine gewisse Erfahrung. 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**

Die Betreuung und Pflege von Bewohnerinnen und Bewohnern während der palliativen Phase wird grundsätzlich durch die Mitarbeitenden des APB übernommen. Freiwillige Mitarbeitende, die über eine entsprechende Ausbildung bzw. Weiterbildung und Erfahrung verfügen und einen

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

#### Verlassen des Gebäudes mit Bewohnerinnen und Bewohnern

Verlassen Freiwillige Mitarbeitende mit einer Bewohnerin bzw. mit einem Bewohner das APB, informieren sie vorgängig die Tagesverantwortliche Bereich Pflege 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.

Bewohnerinnen und Bewohner sollen witterungsgerecht gekleidet sein. Grundsätzlich ist es sinnvoll, dass vor Verlassen des APB 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

Grundsätzlich wird von Freiwilligen Mitarbeitenden Verbindlichkeit erwartet. Das bedeutet, dass ein vereinbarter Einsatz geleistet wird. Liegt ein Verhinderungsgrund vor, soll dies möglichst frühzeitig der für die Einsatzplanung zuständigen Person mitgeteilt werden.

Erkrankungen eines Freiwilligen Mitarbeitenden, die zu einer Ansteckung führen könnten, sind zwingend 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 einen Ausflug der 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 grundsätzlich 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 umgehend in der Administration abgegeben werden. Bei Bewohnerinnen und Bewohner mit demenziellen Erkrankungen entscheidet die Geschäftsführerin.

Natural-Geschenke (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.

#### Informationen, Weiterbildung, Austausch

Bewohnerbezogene Informationen erhalten Freiwillige Mitarbeitende durch die Tagesverantwortliche Bereich Pflege. Freiwillige Mitarbeitende werden gebeten, auch das Anschlagbrett regelmässig zu beachten.

Um die Qualität der Freiwilligenarbeit zu sichern, haben Freiwillige Mitarbeitende die Möglichkeit im ABP interne Informations- und Weitbildungsangebote zu nutzen. In abzusprechenden Einzelfällen können Freiwilliger Mitarbeitende auch externe Kurse besuchen.

Im Sinne eines Austausches findet einmal jährlich mithilfe eines vorgegebenen Fragebogens mit den zuständigen Bereichsleitungen ein Standortgespräch statt. Die Fahrerinnen und Fahrer treffen sich mindestens einmal jährlich für einen Austausch untereinander und mit den Zuständigen des APB.

## Verpflegung

Getränke und Mahlzeiten im APB 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 Koordinatorin erfolgen. Für die Vergütung von Spesen gilt das Spesenreglement.

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

#### Auszeit oder Auflösung der Einsatzvereinbarung

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

Bei Freiwilligen Mitarbeitenden, die selber nicht mehr in der Lage sind, die ihnen zugeteilten Aufgaben wahrzunehmen (z.B. aufgrund fortschreitenden Alters), wird die Einsatzvereinbarung behutsam und in Anerkennung der geleisteten Arbeit aufgelöst.

Wünscht ein Freiwilliger Mitarbeitender eine vorübergehende Auszeit, wird der gewünschte Zeitrahmen mit der für die Einsatzplanung zuständigen Person abgesprochen.