

## Personalien Blatt für freiwillige Mitarbeitende

in den Alterszentren des Gemeindeverbandes  
Regionale Alterszentren Bremgarten, Mutschellen, Kelleramt

Name \_\_\_\_\_  
Vorname \_\_\_\_\_  
Geburtsdatum \_\_\_\_\_  
Heimatort \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_  
Telefon \_\_\_\_\_ Mobile: \_\_\_\_\_  
E-Mailadresse \_\_\_\_\_

**Einsatzort**  Alterszentrum Bärenmatt, 5620 Bremgarten / AG  
 Alterszentrum Burkertsmatt, 8967 Widen / AG

**Einsatzbeginn:** \_\_\_\_\_

**Einsatztag:** \_\_\_\_\_ **Station:** \_\_\_\_\_

- Begleitung bei Ausflügen, bzw. Veranstaltungen
- Mithilfe bei Gruppenangeboten wie Vorlesen, Singen, Turnen, Stricken, Werken usw.
- Mithilfe bei Anlässen wie Geburtstagsausflug, Lotto evtl. Abendanlässen wie Konzerte
- Begleiten von Bewohnern zum Zahnarzt usw.
- Begleitung zum Gottesdienst
- Begleitung bei Einkäufen
- Besuchsdienst, Gespräche
- Begleitung beim Spazieren
- Zeitschenken im Restaurant

## Freiwilligenarbeit

Eine gut funktionierende Gesellschaft ist ohne Freiwilligenarbeit nicht denkbar. Freiwilligenarbeit erhöht die Lebensqualität, bereichert, verbessert das menschliche Zusammenleben und soll allen Beteiligten Freude bereiten. Die Freiwilligenarbeit unterstützt und ergänzt die bezahlte Arbeit, steht jedoch nicht in Konkurrenz zu ihr.

## Erwartungen an Freiwillige

Freiwillige Mitarbeitende stellen sich mit einer gewissen Regelmässigkeit zur Verfügung. Bewohner/innen schätzen es sehr, wenn sie einen Kontakt aufbauen können. Von freiwilligen Mitarbeitenden wird erwartet, dass sie zuverlässig und korrekt sind, respektvoll und geduldig mit älteren Menschen umgehen und die schweizerdeutsche Sprache sprechen.

Für die Freiwilligen gilt im Generellen keine fixe Altersbegrenzung. Bei Aufgaben mit körperlicher und/oder psychischer Belastung oder wenn Vorgaben des Gesetzgebers oder von Versicherungen vorliegen, können Altersbeschränkungen festgelegt werden.

## Beitrag des Alterszentrums

Freiwillige Mitarbeitende werden in ihre Tätigkeit eingeführt und im ganzen Prozess - von der Aufnahme bis zur Beendigung des Einsatzes - begleitet. Es besteht die Möglichkeit, am internen Schulungsprogramm teilzunehmen. Bei wichtigen Themen werden freiwillige Mitarbeitende speziell eingeladen.

Während dem Einsatz erhalten freiwillige Mitarbeitende ein Gratisgetränk. Bei speziellen Anlässen können Essenskonsumationen während dem Einsatz zu reduzierten Personalpreisen bezogen werden. Namensschild gilt als Erkennungszeichen und muss beim Einsatz getragen werden.

Auf Wunsch werden die geleisteten Stunden im Sozialzeitausweis, der von den Freiwilligen selbständig geführt wird, eingetragen ([www.sozialzeitausweis.ch](http://www.sozialzeitausweis.ch)). In begründeten Einzelfällen werden Weiterbildungskosten von Benevol-Aargau vom Alterszentrum übernommen ([www.benevol-aargau.ch/weiterbildungen](http://www.benevol-aargau.ch/weiterbildungen)).

Als **Dankeschön** für den Einsatz werden alle freiwilligen Mitarbeitenden einmal im Jahr zu einem Essen eingeladen. **Die Arbeit der Freiwilligen wird überaus geschätzt.**

## Freiwillige Einsätze / Einsatzpläne

Die Einsätze werden zusammen mit der Leiterin Alltagsgestaltung abgesprochen und geplant.

Mit neuen Freiwilligen wird ein Einführungsgespräch geführt, damit die gegenseitigen Erwartungen, Wünsche und Anforderungen geklärt werden können. Es wird eine "Schnupperzeit" vereinbart. Es ist wichtig, dass die Einsatzmöglichkeit passt und die Freiwilligen sich wohl fühlen.

Die Einsatzpläne werden jeweils nach Rücksprache mit den Freiwilligen von der direkten Ansprechperson erstellt und rechtzeitig zugestellt.

Unterbrüche bzw. Ferien sind jederzeit möglich.

## Verhalten bei Krankmeldung

Die Freiwilligen Mitarbeitenden melden sich bei Krankheit telefonisch oder per E-Mail bis 9.00 Uhr beim Empfang ab.

**Empfang AZB** 056 649 22 22  
**Empfang AZW** 056 649 37 37

[info@alterszentren.ch](mailto:info@alterszentren.ch)  
[info@alterszentren.ch](mailto:info@alterszentren.ch)

### **Erfahrungsaustausch**

Mindestens einmal pro Jahr findet unter der Leitung Aktivierung ein Erfahrungsaustausch-Treffen der Freiwilligen statt.

### **Beendigung der freiwilligen Mitarbeit**

Die freiwillige Mitarbeit kann von beiden Seiten aufgelöst werden. Der Wunsch nach einer Beendigung der Tätigkeit wird möglichst frühzeitig angemeldet (mindestens 2 Monate im Voraus).

### **Versicherungen**

Die Freiwilligen sind für die Dauer ihres Einsatzes in den Alterszentren, **in Ergänzung zur privaten Versicherung**, bei Unfall versichert. Im Falle eines Unfalls im Betrieb besteht eine Informationspflicht der Freiwilligen gegenüber den Regionalen Alterszentren. Dasselbe gilt auch bei Schadenfällen, für welche Freiwillige im Rahmen ihres Einsatzes ebenfalls **in Ergänzung zur privaten Haftpflichtversicherung** versichert sind.

### **Schweigepflicht für freiwillige Mitarbeitende**

Bewohner/-innen und Mitarbeitende gehen von Diskretion und Verschwiegenheit der Freiwilligen aus, wenn sie Vertrauliches erzählen. Freiwillige unterstehen derselben Schweigepflicht wie bezahlte Angestellte. Es dürfen keine Begebenheiten, Krankheiten, Namen, Daten etc. mitgeteilt oder weitergeleitet werden, aus denen betroffene Personen erkannt werden können. Dies gilt ebenso für Unterlagen und Hilfsmittel, die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind.

*(Eine Verletzung des Berufsgeheimnisses ist nach Art. 321 StGB strafbar. Die Schweigepflicht bleibt auch über das Arbeitsverhältnis hinaus bestehen und wird strafrechtlich verfolgt. Mit der Unterschrift anerkennt die/der freiwillige Mitarbeitende, dass die Erklärung der Schweigepflicht verstanden wurde und auch nach Beendigung des freiwilligen Einsatzes eingehalten wird.)*

### **Bemerkungen zum Einsatz**

---

---

---

---

Ort und Datum:

Brigitte Weibel  
Mitglied Geschäftsleitung

Maria Ochs  
Leiterin Alltagsgestaltung

Freiwillige/r Mitarbeitende