

Assista Soziale Dienste GmbH, Hueb 10, 4674 Altenhof/ H.

Ehrenamtliche HelferIn	
Name	
Adresse	
Geburtsdatum	
Telefon	
Email	
Assista Kontakt	
Region, Abteilung/Wohnverbund	
Name der Leitung (Ansprechperson)	
Telefon	
Email	

Die oben angeführte ehrenamtliche HelferIn und Assista Soziale Dienste GmbH treffen folgende Vereinbarung:

- Seitens Assista ist die oben angeführte Gruppen-/ Wohnverbundleitung für die unmittelbare Einsatzkoordination und Begleitung zuständig. In Konfliktfällen steht in nächster Instanz die jeweils zuständige Bereichsleitung zur Verfügung.
- Damit Ihr Engagement ein Gewinn für alle ist, weisen wir Sie auf die im Anhang definierten Rahmenbedingungen (Grundlagen und Verbindlichkeiten) hin. Mit der Unterschrift bestätigen Sie, dass Sie beim Gespräch mit der zuständigen Gruppen-/ Wohnverbundleitung über die einzelnen Punkte aufgeklärt wurden und sich zur Einhaltung verpflichten.
- Diese Vereinbarung kann von beiden Seiten ohne Angabe von Gründen gelöst werden. Eine Verlängerung bedingt ein positives Reflexionsgespräch mit der zuständigen Gruppen- bzw. Wohnverbundleitung.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihren ehrenamtlichen Einsätzen und bedanken uns bereits im Voraus sehr herzlich für Ihre wertvolle Unterstützung!

Diese Vereinbarung ergeht durch die Ehrenamt-Fachstelle an die Personalabteilung.

Unterschriften:

Ehrenamtliche HelferIn

Gruppen-/Wohnverbundleitung

Fachstelle Ehrenamt

Altenhof, am _____

Grundlagen und Zielsetzung Assista-Ehrenamt

Ehrenamt ist eine freiwillige Tätigkeit, die nicht auf Entgelt ausgerichtet ist und bei Assista gleichbedeutend mit dem Begriff „Freiwilligenarbeit“ verwendet wird. Assista-Ehrenamt stellt eine wertvolle Ergänzung zu den Leistungen der hauptamtlichen MitarbeiterInnen dar. Die ehrenamtliche Tätigkeit ist zum Ziel der Erhöhung der Lebensqualität von Assista-BewohnerInnen ausgerichtet und dient vorwiegend der Freizeitassistenz.

Ansprechperson und Begleitung

Die ehrenamtlichen HelferInnen sind schwerpunktmäßig einer Abteilung oder einem Wohnverbund zugehörig. Als Ansprechperson fungiert die jeweils zuständige Gruppen- oder Wohnverbundleitung. Diese ist auch für die unmittelbare Einsatzkoordination und Begleitung verantwortlich. Die Einsatzkoordination kann nach Bedarf auch über die Fachstelle Ehrenamt erfolgen, die für die strategischen Aufgaben rund um das Ehrenamt zuständig ist und adäquate Rahmenbedingungen sicherstellt.

Betreute Zielgruppen

Das Angebot der ehrenamtlichen Freizeitassistenz richtet sich an Menschen mit Beeinträchtigung, die in einer Assista-Wohneinrichtung leben. Auch Assista-KlientInnen in der Mobilen Betreuung können eine ehrenamtliche Assistenz in Anspruch nehmen.

Rolle der ehrenamtlichen HelferInnen

Die Aufgaben der ehrenamtlichen HelferInnen unterscheiden sich sofern von den professionellen Mitarbeiterinnen, dass sie keine gezielten agogischen Förderaufträge sowie medizinisch-pflegerische Tätigkeiten übernehmen. Diese Rolle bringt den Vorteil der Unbefangenheit zu Gunsten der KlientInnen.

Schwerpunktaufgaben der ehrenamtlichen Tätigkeit

- Unterstützung bei der Freizeitgestaltung von Einzelnen und Gruppen (z.B. Spiele, Gespräche, Basteln, Sport, etc.)
- Begleitung bei Konzerten, Ausflügen, Einkaufsfahrten, Arztterminen und Urlauben inkl. Grundversorgung (Essen, Toilette, ...)
- Gestaltung des Wohnbereiches und Hilfestellung beim Aufbau von Kontakten

Aufgaben, die nicht in den Bereich der ehrenamtlichen Tätigkeit fallen

- Maßnahmen der fach- und medizinischen Pflege
- Fachpädagogische Interventionen im Zusammenhang mit Krisen und/oder Konflikten
- Übernahme von Anwalts- und Ombudsaufgaben

Allgemeine Anforderungen an die ehrenamtlichen HelferInnen

- Mindestalter 17 Jahre
- Unbescholtenheit
- Max. Entfernung Wohnort - Einsatzstelle 35 km
- Psychische und körperliche Belastbarkeit

Einschulungsteilnahme

Die ehrenamtlichen HelferInnen werden zur zentralen zweitägigen Assista-Einschulung eingeladen. Die Teilnahme ist empfehlenswert. Hierbei erhalten sie Infos zum Unternehmen, zu organisatorischen Abläufen, zu den Beeinträchtigungen und zu den Grundregeln der sozialen Arbeit. Im Rahmen der abteilungsinternen Einschulung werden dann die konkreten Aufgaben besprochen.

Assista-Leitbild

Die ehrenamtlichen HelferInnen sind zur Einhaltung der Grundsätze im Assista-Leitbild sowie zum respektvollen Umgang mit Klientinnen verpflichtet. Ein hoher Grad an Verlässlichkeit ist verbindlich.

Schweigepflicht

Die ehrenamtlichen HelferInnen verpflichten sich gegenüber Dritten zur Verschwiegenheit betreffend Einzeltatsachen, die sie im Rahmen der Freizeitassistenz erfahren. Diese Verpflichtung ist im Falle einer Selbst- und/oder Fremdgefährdung aufgehoben. Sonstige betreuungsbedingte Informationsweitergaben werden mit den Klientinnen gesondert geregelt. Eine Nichteinhaltung der Schweigepflicht führt zum unmittelbaren Abbruch der ehrenamtlichen Tätigkeit.

Geschenkannahme

Die ehrenamtlichen HelferInnen dürfen von KlientInnen Geschenke nur in einem sehr begrenzten Ausmaß annehmen. Diese dürfen über kleine Aufmerksamkeiten wie z. B. Süßigkeiten nicht hinausgehen. Eine Ausnahme wird ggf. bei runden Geburtstagen, Hochzeiten und Austritten gewährt. Die Annahme von Geldbeträgen und Erbschaften ist grundsätzlich untersagt.

Hausieren und Missionieren

In den Wohn- und Betreuungseinrichtungen von Assista ist das Missionieren und Hausieren untersagt. Solche Tätigkeiten sind mit dem Ehrenamt unvereinbar.

Versicherungsschutz - Grundlagen

Alle ehrenamtlichen HelferInnen sind während ihrer Tätigkeit im Rahmen der Betriebshaftpflicht mit einer weltweiten Deckung haftpflicht- und unfallversichert. Zudem haben die Freiwilligen durch die Assista-Dienstreisenkasko einen Versicherungsschutz, der gewährleistet, dass das verwendete Privatfahrzeug der ehrenamtlichen HelferInnen im Rahmen der Fahrt zum und vom Einsatzort oder im Zusammenhang mit KlientInnenfahrten versichert ist.

Spesenersatz

Für Fahrten zum Einsatzort und nach Hause wird ein Kostenersatz in der Höhe von 0,42 € pro PKW-Kilometer gewährt. Bei der Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel können Fahrkarten abgerechnet bzw. ein Zuschuss zum Monats- oder Jahresticket gewährt werden. Die Spesenabrechnungen müssen quartalsweise und am Jahresende spätestens bis zum 15. Jänner des Folgejahres erfolgen. Auf Spesenabrechnungen kann freiwillig verzichtet werden. Bei externen Aufenthalten übernimmt die KlientIn die Kosten der Verpflegung der ehrenamtlichen HelferInnen. Bei einem Einsatz in Altenhof bietet sich eine kostenlose Verpflegung im Personalspeisesaal an.

Teilnahme an Feierlichkeiten

Die ehrenamtlichen HelferInnen werden zu betrieblichen Veranstaltungen sowie abteilungs-internen Feierlichkeiten eingeladen und erhalten zu Weihnachten eine kleine Aufmerksamkeit.

Begünstigungen

Ehrenamtliche HelferInnen erhalten auf Wunsch eine Membercard für Begünstigungen bei Einkäufen etc.