



Bozen, 16.11.2020

Mitteilung Abwicklung Einkaufsdienst und Mithilfe bei der Betreuung in Seniorenwohnheime

Liebe Sektionsleiter,
liebe Dienstleiter,

aufgrund der täglich hohen Anzahl von Dispositionen im Krankentransport und der anstehenden Mitgliederaktion ist es für die Einsatzzentrale nicht mehr möglich verschiedenste Zusatzdienste (wie z.B. den Einkaufsdienst) landesweit wie im März zu koordinieren. Daher liegt die Entscheidung bei der Sektion, ob sie den Einkaufsdienst sowie die Betreuung der Seniorenwohnheime in ihrem Einzugsgebiet übernehmen. Die jeweiligen Dienste, werden von aktiven Freiwilligen (auch ohne abgeschlossene Ausbildung) ausgeführt. Jene Sektionen, welche sich für den Einkaufsdienst und/oder Mithilfe der Betreuung in Seniorenwohnheime entscheiden, werden gebeten dies der Personalabteilung unter personalentwicklung@wk-cb.bz.it mitzuteilen.

Folgende Punkte gelten beim Einkaufsdienst zu beachten:

- Beim Transport von Lebensmittel mit der Ambulanz wird vorausgesetzt, dass sie ordnungsgemäß verpackt sind und im Fahrerraum, getrennt von Patienten verstaut werden.
- Der Aufenthalt in den Geschäften sollte so kurz wie möglich sein. Sofern möglich, sollte die Ware vom Geschäft bereits im Vorfeld vorbereitet werden und zur Abholung bereitgestellt werden.
- Generell gilt, beim Einkaufsdienst den Kontakt zu den „Klienten“ so gut wie möglich zu vermeiden, das heißt, Einkaufslisten sollen über SMS, Telefon oder Mail angefragt werden. Einkaufswaren und das Restgeld werden möglichst vor der Wohnungstür abgestellt, um das Betreten der Wohnung und den direkten Kontakt zu vermeiden. Sofern das Betreten der Wohnung sich nicht vermeiden lässt, ist ein Abstand zu Personen von 1-2 Meter einzuhalten und das Tragen von Hand- und Mundschutz Pflicht.
- Für die Dienstfahrt sollte möglichst ein Dienstauto verwendet werden, sollte diesbezüglich keine Möglichkeit bestehen, kann auch das Privatauto genommen werden und um Kilometer Vergütung angefragt werden (Spesenrückvergütungsformular).
- Für den Dienst ist mindestens die Weiße Kreuz Weste, Handschuhe eine chirurgische Maske sowie das Mittragen der WK Identifikationskarte verpflichtend.

Folgende Tätigkeiten sind im Rahmen der Betreuung in Seniorenwohnheimen möglich:

- Mithilfe bei einfachen Aufgaben welche keine fachspezifische Vorkenntnisse erfordern
- Hilfestellung und Begleitung der Heimbewohner bei der Bewältigung der täglichen Aktivitäten
- Unterstützung bei der Grundversorgung der Heimbewohner
- Aufräumen und Einbetten
- Hilfestellung beim Umlagern der Patienten
- Mithilfe bei hauswirtschaftlichen Tätigkeiten
- Begleitung der Heimbewohner bei körperlichen und geistigen Aktivitäten zum Entgegenwirken von Vereinsamung und zur Erhaltung von motorischen und kognitiven Fähigkeiten.
- Unterstützung der Mitarbeiterinnen im Nachtdienst



Alle Maßnahmen werden ausschließlich zusammen mit dem Pflegepersonal durchgeführt, dieses trägt die Verantwortung. Es muss den Anweisungen des Pflegepersonals Folge geleistet werden.

Das Seniorenwohnheim muss folgende Mindeststandards garantieren

Korrekte Informationen über die aktuelle Situation im Haus (bekannte Krankheitsfälle, Verdachtsfälle, usw.). Informationen über Notfallmaßnahmen, Fluchtwege, Zugangsregelungen, Verhalten im Brandfall sowie Umwelt- und Abfallregelungen.

Schutzkleidung:

- Arbeitskleidung: Hose, langes Polo
- Schutzhandschuhe
- Schuhüberzieher
- Min. FFP2 Maske
- Zertifizierter Overall

Schutzmaßnahmen für Mitarbeiter vom Weißen Kreuz

- Kein Patientenkontakt ohne vollständiger Schutzausrüstung (Overall, Schutzbrille, FFP2 Maske, Handschuhe, Schuhüberzieher) – jeder Patient muss als potenziell positiv angesehen und mit der dementsprechenden Vorsicht behandelt werden.
- Während des gesamten Dienstes müssen min. eine FFP2 Maske sowie Schutzhandschuhe verwendet werden.
- Sollten diese Schutzmaßnahmen von Seiten der Strukturen nicht garantiert werden können, so muss der Projektkoordinator sofort davon in Kenntnis gesetzt werden. Ggf. kann der Dienst nicht weitergeführt werden.
- Kontakt mit infizierten Patienten sollte, soweit möglich, vermieden werden.

Verplanung der Freiwilligen im Dienstplan

Die Dienststunden und Fahrkilometer der freiwilligen Mitarbeiter im Einkaufsdienst sowie den Seniorenwohnheimen müssen genau erfasst werden. Die Freiwilligen müssen auf dem Schichtplan der Sektionen eingetragen werden. Die Turnusse und Dienstzeiten (Ein- Ausstempelung) werden in der Zeiterfassung der entsprechenden Dienstgruppe manuell wie folgt eingetragen:

- FTD/AH für Tagdienst Altersheim
- FND/AH für Nachtdienst Altersheim
- FTD/E für Tagdienst Einkaufsdienst

Als Projektkoordinatoren im Bereich Einkaufsdienst kann Verena Bacher (0471 444 298) und im Bereich Betreuung Seniorenwohnheime David Tomasi (0471 444 322) kontaktiert werden.

Ivo Bonamico
Direktor