

Dienstleistungs-Reglement

Arbeit (Tagesstätte für Externe)

1. Geltungsbereich

Das Reglement gilt für alle Menschen mit Beeinträchtigungen, welche in Räumlichkeiten, die von der Stiftung Tannacker genutzt werden, arbeiten und extern wohnen (nachfolgend: Mitarbeiter*innen). Es regelt das Rechtsverhältnis zwischen ihnen bzw. ihrem*ihrer gesetzlichen Vertreter*in einerseits sowie der Stiftung Tannacker andererseits.

2. Zielgruppe, Eintritt und Austritt

2.1. Zielgruppe

Die Stiftung Tannacker steht in der Tagesstätte erwachsenen Menschen mit einer kognitiven oder mehrfachen Beeinträchtigung offen.

2.2. Eintritt

Einem möglichen Eintritt geht ein Schnupperaufenthalt voraus, welcher in der Regel zwei Wochen dauert. Der Eintritt erfolgt nach Abschluss des «Betreuungsvertrags Arbeit» zum vertraglich vereinbarten Zeitpunkt. Für den Schnupperaufenthalt wird kein Tarif in Rechnung gestellt.

Der*die künftige Mitarbeiter*in ist soweit wie möglich über den Inhalt dieses Reglements informiert. Im Rahmen des Möglichen ist seine*ihre Aussage über einen Eintritt massgeblich berücksichtigt.

2.3. Probezeit

Die ersten drei Monate gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann der Aufenthalt gegenseitig unter Beachtung einer siebentägigen Kündigungsfrist auf das Ende einer Arbeitswoche schriftlich gekündigt werden. Eine Kündigung von Seiten der Stiftung Tannacker muss begründet werden. Im gegenseitigen Einvernehmen kann die Probezeit verlängert werden.

2.4. Austritt

Nach der Probezeit können beide Parteien unter Berücksichtigung einer dreimonatigen Kündigungsfrist auf das Ende eines Kalendermonats kündigen.

Die Mitarbeiter*innen können grundsätzlich bis zum Erreichen des Pensionsalters in der Tagesstätte arbeiten, wenn sie dies möchten. Ausnahmen für dieses Bleibe-Recht bilden schwerste Pflegebedürftigkeit oder akute Fremd-, Sach- und/oder Selbstgefährdung. In diesen Fällen kann die Stiftung Tannacker eine entsprechend begründete Kündigung aussprechen.

3. Bereich Arbeit

Die Stiftung Tannacker ist bestrebt, den Mitarbeiter*innen im Rahmen des Leitbilds und des Teilhabe-Konzepts eine sinnvolle Arbeit anzubieten, welche ihren individuellen Bedürfnissen

und Möglichkeiten entspricht. Angestrebt wird die möglichst kompetente und gesunde Teilhabe an normalisierten Arbeitssituationen.

3.1. Öffnungszeiten

Die Tagesstätte ist von Montag bis Freitag geöffnet. Geschlossen ist sie an kantonalen Feiertagen und während des Ferienbetriebs gemäss Jahresplanung.

3.2. Leistungsangebot

Zu den Leistungen gehören

- Begleitung durch interdisziplinäre, professionelle Teams
- jährliche Mitarbeiter*innen-Gespräche
- die Möglichkeit, den Arbeitsplatz zu wechseln
- ausgewogenen Ernährung am Mittagstisch und in Pausen (allenfalls Diät)

3.3. Lohn

Den Mitarbeiter*innen wird monatlich eine kleine Entlohnung im Sinne einer Wertschätzung ausbezahlt.

4. Medizinische Versorgung

Die Verantwortung für alle medizinischen Belange (Arztbesuche, Therapien, Spitalaufenthalte, Medikamente etc.) tragen die Eltern resp. der*die gesetzliche Vertreter*in.

Physiotherapie muss ärztlich verordnet sein. Die Rechnungsstellung erfolgt direkt an den*die Mitarbeiter*in.

Das Vorgehen bei medizinischen Notfällen wird individuell festgehalten. Grundsätzlich gilt, dass im Notfall der*die Heimarzt*Heimärztin eingesetzt wird, wenn der*die behandelnde Arzt*Ärztin nicht genügend schnell beigezogen werden kann bzw. die Behandlung nicht aufgeschoben werden kann, bis sich der*die behandelnde Arzt*Ärztin einfindet.

5. Partizipation, Schutz und Entscheidungsprozesse bei eingeschränkter Urteilsfähigkeit

5.1. Partizipation, Schutz

Gemäss «Teilhabe-Konzept» orientiert sich die agogische Begleitung in der Stiftung Tannacker primär an Empowerment (Mitbestimmung, Mitverantwortung, Zugang zu Aktivitäten und sozialer Teilhabe). Dementsprechend partizipieren die Mitarbeiter*innen an für sie bedeutsamen Themen entsprechend ihrer Interessen, Neigungen und Möglichkeiten und es werden ihnen Wahlmöglichkeiten gewährt.

Die Mitarbeiter*innen sollen über die Zielsetzung, die Art und den Umfang ihrer Aktivitäten und ihrer Begleitung nach Möglichkeit mitbestimmen. Standortbestimmungen und Mitarbeiter*innen-Gespräche tragen dazu bei, die Mitarbeiter*innen zu stärken und gleichzeitig ihre Anliegen und Bedürfnisse aufzunehmen.

Das Personal der Stiftung Tannacker verpflichtet sich, den begleiteten Personen als eigenständige, erwachsene Persönlichkeiten zu begegnen und sie im Sinne des Teilhabe-Konzepts zuverlässig, verantwortungsbewusst und professionell zu begleiten. Es verpflichtet sich zugleich, bei Kenntnis oder Verdacht auf einen sexuellen Übergriff, einer sexuellen Grenzverletzung, einer Gewaltanwendung, einer Misshandlung oder einer Verletzung der persönlichen Integrität umgehend eine zuständige Stelle zu informieren.

5.2. Entscheidungsprozesse bei fehlender oder eingeschränkter Handlungsfähigkeit

Der Wille des*der Mitarbeiter*in wird zu erkennen gesucht und diesem nach Möglichkeit Rechnung getragen. Hierbei sind die Begleitpersonen dazu angehalten, den Anliegen, Wünschen und Bedürfnissen des*der Mitarbeiter*in primär wert- und vorurteilsfrei zu begegnen.

Alltägliche Begleitung	Die Entscheidung trifft der*die Mitarbeiter*in möglichst kompetent im Rahmen des im «normalen» Leben angemessenen, des situativ Möglichen, des gesundheitlich Verantwortbaren.
Standortbestimmung, Mitarbeiter*innen-gespräch, Zukunftsplanung	Der*die Mitarbeiter*in ist im ganzen Prozess beteiligt. Massgeblich sind an erster Stelle seine*ihre Haltung, seine*ihre Einschätzungen, seine*ihre Anliegen und seine*ihre Bedürfnisse. Die Einschätzungen des Personals, der gesetzlichen Vertreter*innen und der Angehörigen werden berücksichtigt und setzen dort Grenzen, wo es situativ (Praktikabilität, soziale Konsequenzen, betriebliche Organisation, Finanzierung etc.), gesundheitlich oder rechtlich notwendig ist. Die Haltung und fachliche Beurteilung des Personals sind dem Teilhabe-Konzept der Stiftung Tannacker verpflichtet.
Medizinische Entscheidungen	Die Entscheidung wird durch den*die Hausarzt*Hausärztin oder involvierten Facharzt*innen nach Rücksprache mit dem*der Beistand*in für gesundheitliche Fragen getroffen. Die (mutmasslichen) Wünsche des*der Mitarbeiter*in werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

6. Rechte und Pflichten

Die Mitarbeiter*innen bzw. ihre gesetzlichen Vertreter*innen haben folgende Rechte:

- Sie können – was sehr willkommen ist – Anregungen und Anliegen schriftlich oder mündlich bei dem*der Bereichsleiter*in Wohnen oder dem*der Direktor*in einbringen. Auf Wunsch hin wird ein ablehnender Entscheid auch schriftlich begründet.
 - Sie dürfen erwarten, dass sie durch die Stiftung Tannacker rechtzeitig über wichtige Vorkommnisse informiert werden (z.B. Konzeptänderungen, Personalwechsel, Tarifänderungen, Änderungen Dienstleistungs-Reglement).
 - Der Empfang von Besuchen ist jederzeit möglich (vorgängige Anmeldung erwünscht).
 - Die Einsicht in die persönlichen Daten ist jederzeit möglich.
 - Beschwerden können in erster Linie innerhalb der Stiftung Tannacker bei der zuständigen Begleitperson angemeldet werden. Bei Bedarf kann die Beschwerde auch bei der Person auf der nächst höheren Hierarchiestufe eingereicht werden. Innerhalb der Stiftung Tannacker sind dies: Teamleiter*in, Bereichsleiter*in, Direktor*in (031 858 01 12, c.detrekoey@stiftung-tannacker.ch) und Stiftungsrat (Elisabeth Schenk, Präsidentin, 079 651 53 70, jenzer.schenk@bluewin.ch).
- Sollte innerhalb der Stiftung Tannacker keine Lösung gefunden werden, kann eine externe, von der Institution unabhängige Beschwerdestelle kontaktiert werden. Es besteht so die Möglichkeit, sich beispielsweise an die «Bernische Ombudsstelle für Alters-, Betreuungs- und Heimfragen» zu wenden (031 372 27 27, info@ombudsstellebern.ch). Ausserdem besteht das Recht, eine aufsichtsrechtliche Anzeige beim «Amt für Integration und Soziales (AIS)» (Aufsichtsbehörde) einzureichen (031 633 78 11).

Die Mitarbeiter*innen bzw. ihre gesetzlichen Vertreter*innen haben folgende Pflichten:

- Information der Stiftung Tannacker über wesentliche Änderungen, insbesondere betreffend: den Leistungen der Invalidenversicherung (IV) inkl. Hilflosenentschädigung (HE), den Ergänzungsleistungen, der Einkommens- und Vermögensverhältnisse, dem Wechsel von Krankenkasse oder Arzt, dem Wechsel von Adresse oder Wohnsitz, des*der gesetzlichen Vertreter*in und der Beistandschaft
- Beibringen folgender Unterlagen innerhalb des ersten Monates der Probezeit:
 - Kopie der Krankenkassenpolice
 - Kopie des IV-Entscheides
 - Kopie des Entscheides die HE-Stufe betreffend
 - Kopie eines allfälligen KESB-Entscheides
- Information der Stiftung Tannacker über Ergebnisse von Arzt- oder Therapiebesuchen, welche für die Begleitung und Pflege wesentlich sind
- Information der Stiftung Tannacker über Berichte von externen Fachstellen, welche für die Begleitung und Pflege wesentlich sind
- Einhaltung von betrieblichen Vorgaben und Abgabeterminen
- Fristgerechte Bezahlung der Rechnungen

7. Zusammenarbeit

Mit dem Eintritt delegieren die Eltern bzw. der*die gesetzliche Vertreter*in die Betreuungs- und Aufsichtspflicht (Obhut) während der Aufenthaltszeit an die Stiftung Tannacker. Die Stiftung Tannacker ist hierbei für den gesamten Betrieb verantwortlich und muss folglich das Wohl und die Interessen aller Personen mit Begleitung sowie des Personals berücksichtigen. Wenn immer möglich stehen jedoch das Wohl und die Interessen der Person mit Begleitung an erster Stelle.

Ansprechperson ist grundsätzlich die zuständige Begleitperson. Bei Bedarf kann die Person auf der nächst höheren Hierarchiestufe kontaktiert werden. Innerhalb der Stiftung Tannacker sind dies: Teamleiter*in, Bereichsleiter*in, Direktor*in und Stiftungsrat.

8. Finanzielles

Die Finanzierung der Leistungsangebote und die Höhe der Tarife der Stiftung Tannacker entsprechen den Vorgaben der Gesundheits- Sozial- und Integrationsdirektion des Kantons Bern. Der Wohnsitzkanton übernimmt einen massgeblichen Teil der Kosten. Der verbleibende Anteil wird weitgehend durch die Tarife gedeckt, welche den Mitarbeiter*innen in Rechnung gestellt werden.

Die Rechnungen werden monatlich zugestellt und sind fristgerecht zahlbar. Nach unbenütztem Ablauf der Zahlungsfrist wird ein Verzugszins von 5 % zum Rechnungsbetrag hinzu geschlagen.

9. Versicherung

Die Mitarbeiter*innen müssen sich selber gegen Unfall und Krankheit versichern.

Es wird empfohlen, nach Möglichkeit für die Mitarbeiter*innen eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Kosten für Schäden, welche ein*eine Mitarbeiter*in trotz gebotener Beaufsichtigung verursacht, können dem*der Mitarbeiter*in bzw. dem*der gesetzlichen Vertreter*in in Rechnung gestellt werden.