



Altenwohn- und Pflegeheim
Brixen im Thale

Telefon +43(0)5334/8202
Dvr.Nr.:0517399 UID: ATU 37729008

Infomappe für neue Mitarbeiter im Altenwohn- und Pflegeheim Brixen im Thale



Menschen vergessen, was du tust.

Menschen vergessen, was du
sagst.

Doch Sie werden nie vergessen,
welches Gefühl du ihnen gibst!



Übermorgen wenn wir alt sind
und plötzlich ist alles anders.

Leitende Mitarbeiter

Verwaltung/Administration: HL Hr. EXENBERGER Paul
Pflegedienstleitung: PDL Fr. Haidinger Sonja
Küchenleitung: Hr. FRAGNER Günter
Reinigung/Wäscherei: Fr. BURGER Andrea

Entscheidungen werden gemeinsam erarbeitet und in Absprache mit dem Bürgermeister der Gemeinde Brixen im Thale getroffen.

Abwesenheit

Unsere Bewohner können zu jeder Tages- und Nachtzeit das Haus verlassen. Das Fernbleiben von Bewohner ist zu melden und zu dokumentieren. Damit ersparen wir uns gegebenenfalls unnötige „Suchaktionen“ in Sorge um das Wohlbefinden unserer Bewohner.

Angehörige/Besucher/Ehrenamt/Freiwillige

Wir freuen uns, wenn Angehörige, Besucher und Freiwillige aktiv in folgenden Bereichen bei uns mitwirken:

- Betreuung
- Animation (musizieren, basteln, Märchen vorlesen, stricken, Spaziergänge, usw.)
- Gemeinsame Feiern/Ausflüge
- Gartenarbeit

Es gibt bei uns keine Besuchszeit. Besucher sind immer willkommen und können sich bis 21:00 Uhr im Einzelzimmer oder in den Aufenthaltsräumen aufhalten. Bei speziellen Situationen ist es den Angehörigen natürlich gestattet, auch über Nacht zu bleiben.



Anmeldung und Aufnahme

Das Aufnahmeansuchen richtet sich an die Heim- und Pflegedienstleitung. Die Aufnahme wird nach der Reihe der Anmeldung bearbeitet. Im Falle der Dringlichkeit der Aufnahme sind wir bemüht eine gute Lösung zu finden.

Ärztliche Behandlung

In unserem Haus besteht das Recht auf freie Arztwahl. Im Notfall und im Falle der Nichterreichbarkeit des Vertrauensarztes wird ein anderer Arzt kontaktiert.

Visiten der Ärzte: Dr. Fuchs am Freitag von 13:30 Uhr bis 14:30 Uhr und
Dr. Gasser-Puck am Dienstag von 13:00 Uhr bis 14:00 Uhr.

Beschwerdemanagement

Vermutlich wird es verbesserungswürdige Situationen geben. Deshalb bitten wir um Verständnis und Mithilfe, damit wir gemeinsam die beste Lösung finden. Wenden Sie sich in diesen Fällen bitte an die leitenden Mitarbeiter, um den kontinuierlichen Verbesserungsprozess in unserem Betrieb zu gewährleisten.

Betreuungsvertrag

Zwischen Bewohner und Haus wird vor der Aufnahme ein Heimvertrag abgeschlossen. Der Vertragsabschluss erfolgt nach Besichtigung der angebotenen Wohneinheit durch den Aufnahmewerber oder dessen Vertreter. Der Vertrag regelt alle wichtigen Rechtsbeziehungen zwischen dem Bewohner und dem Haus. Damit soll in allfälligen Streitfragen vorbeugend zur Klarheit und Rechtssicherheit beigetragen werden.

Dienstplan und Pausenregelung

Der Dienstplan jedes Dienstnehmers entspricht den rechtlichen Rahmenbedingungen und entsprechenden Richtlinien des Vertragsbediensteten - Gesetzes (siehe Richtlinie Dienstplan/Urlaubsplan). Die Pausenzeiten entsprechen ebenfalls den gesetzlichen Richtlinien und sind entsprechend der dafür vorgesehenen Zeitfenster zu nehmen. Die Betreuungs- und Versorgungspflicht unserer Bewohner ist sicher zu stellen.

Essen und Trinken

In unserem Haus sind folgende Essenszeiten für die Bewohner festgelegt:

Frühstück:	07:15 - 09:15 Uhr
Mittagessen:	11:30 - 12:30 Uhr
Nachmittagsjause/Kaffee:	14:30 - 15:30 Uhr
Abendessen:	17:15 - 18:00 Uhr



Weiteres gibt es im Speisesaal die Möglichkeit zur freien Getränkeentnahme sowie eine Kaffeemaschine.

Die Bewohner können sich Ihren persönlichen Speiseplan in Form des bereitgestellten Wochenplans zusammenstellen. Es werden täglich zwei Menüs – auf Wunsch auch auf das Zimmer – serviert.

Erholungsurlaub

Der Erholungsurlaub jedes Dienstnehmers entspricht den rechtlichen Rahmenbedingungen und entsprechenden Richtlinien des Vertragsbediensteten - Gesetzes (siehe Richtlinie Dienstplan/Urlaubsplan).

Fernseher/Radio/Telefon

Alle Wohneinheiten sind mit einem Kabelanschluss und Radioanschluss ausgestattet. Die Fernseh- und Rundfunkgebühren werden vom Haus getragen.

Frisör/Fußpflege

Jeden Mittwoch am Vormittag bietet sich für unsere Bewohner die Gelegenheit die Dienste einer freiberuflichen Frisörin in Anspruch zu nehmen.

Alle vier Wochen am Freitag-Vormittag bietet sich für unsere Bewohner die Gelegenheit die Dienste einer freiberuflichen Fußpflegerin in Anspruch zu nehmen.

Die Kosten für die Dienste werden von den Bewohnern getragen.

Kosten und Tarife

Die Tarife werden jährlich vom Gemeinderat der Gemeinde Brixen im Thale angepasst und öffentlich kundgemacht. Der Tarif setzt sich aus dem Grund- und der jeweiligen Pflegestufe zusammen und ist bis zum Fünften des laufenden Monats fällig. Um die Abwicklung der Zahlungsmodalitäten zu erleichtern, wird um Erteilung eines SEPA Lastschriftverfahrens gebeten.

Krankenstand

Bei Verhinderung der Dienstleistung durch Krankheit u./od. Unfall durch den Dienstnehmer ist die Krankmeldung am ersten Tag des Dienstausfalles dem Dienstgeber zu überbringen. Bei geplanten Krankenständen wird die Wochenarbeitszeit nach dem Anstellungsverhältnis des Dienstnehmers berechnet. Bei Krankenständen im laufenden Dienstplan wird die eingeteilte Dienstzeit als Krankenstandstunden berechnet, frei eingeteilte Tage werden nicht berücksichtigt (siehe Richtlinie für Dienstplan/Urlaubsplan).

Krankenfahrten

Die Kosten für einen Rettungstransport zum Facharzt oder Kontrollen im Krankenhaus werden von den Krankenkassen nur in bestimmten Fällen (Richtlinien) übernommen. Anfallende Kosten müssen die Bewohner selber tragen. Daher werden sowohl Angehörige als auch Freiwillige Mitarbeiter motiviert Fahrten und Begleitung unserer Bewohner zu übernehmen.

Kurzzeitpflege

Angehörige tragen eine große Verantwortung und pflegen ihre Angehörigen oftmals zu Hause. Unser Haus bietet (wenn möglich) als Entlastung für Pflegenden Angehörige Kurzzeitpflegebetten an. Aus organisatorischen Gründen wäre es hilfreich, sich mindestens drei Monate vorher zwecks Terminvereinbarung bei der Pflegedienstleitung zu melden.

Möblierung

Die neue Wohneinheit ist bezugsfertig – wir bitten um persönliche Gestaltung des Bewohnerzimmers (Fernsehstuhl, Couch, Bilder, Uhr, Blumen, usw.); damit die Wohneinheit eine individuelle Note bekommt. Aufgrund der hygienischen und sicherheitstechnischen Bestimmungen bitten wir, keine Teppiche mitzunehmen.

Müll

Unsere Mitarbeiter sind gerne behilflich den Abfall richtig zu entsorgen. Gemeinsam mit den Bewohnern helfen sie uns zu sparen – danke.

Pflegeverständnis: Wie will ich mein Leben verbringen, wenn ich in ein Pflegeheim muss?

Ich möchte ...

- ... mich zu Hause fühlen
- ... akzeptiert werden, wie ich bin
- ... mitbestimmen
- ... meine Meinung frei äußern dürfen
- ... Gesellschaft haben, wenn ich will
- ... Gesellschaft haben, wann ich will
- ... gebraucht werden
- ... eine Aufgabe haben
- ... Anerkennung finden
- ... selber aktiv werden, wenn ich will
- ... selber aktiv werden, wann ich will
- ... meine früheren Gewohnheiten beibehalten



Die Pflege und Betreuung unserer BW richtet sich sowohl an den gesetzlichen Rahmenbedingungen und Richtlinien als auch an unserem Leitbild. Es gilt auch hier den kontinuierlichen Verbesserungsprozess in allen unseren pflegerischen Maßnahmen und Tätigkeiten umzusetzen.

Post

Eingehende Post wird in der Verwaltung/Heimleitung abgegeben und im eigenen Postkasten verteilt.

Probewohnen

Wir bieten die Möglichkeit des Probewohnens an, die Bewohner können ein paar Tage in unserer Wohngemeinschaft mit uns verbringen und entscheiden danach, ob ein Einzug für sie bei uns in Frage kommt. Die Absprache erfolgt mit der Pflegedienstleitung.

Rauchen

Unsere Zimmer sind Nichtraucherzimmer. Wir bitten die Bewohner daher, nur an den dafür vorgesehenen Plätzen (Terrassen) zu rauchen. Wird im Zimmer geraucht, müssen die Kosten für die daraus entstandenen Schäden und die daraus entstandenen Sanierungen vom Bewohner getragen werden. Der Brandschutz wird in unserem Haus sehr hoch getragen.

Das Rauchen von Mitarbeitern wird nur in den dafür vorgesehen Pausen akzeptiert. Wir bitten auch hier nur an den dafür vorgesehen Plätzen sprich Terrassen zu rauchen. Dabei ist darauf zu achten, dass sich keine Gruppen zum gemeinsamen Rauchen bilden. Die Betreuungs- und Versorgungspflicht unserer Bewohner ist sicher zu stellen.

Rechte

Über ihre Rechte sind die Bewohner über die Tiroler Heimanwaltschaft vertreten.

Religiöse Betreuung

Unsere Hauskapelle im Erdgeschoss hat stets eine offene Tür und lädt ein zum Beten, Meditieren und zur Andacht.

Jeden Montag um 8:00 Uhr findet eine heilige Messe statt.

Jeden Mittwoch 15:45 Uhr findet das Rosenkranzbeten statt.

Angehörigen-Gottesdienste finden an Ostern, Pfingsten und Weihnachten statt. Am Allerseelentag findet ein Gedenkgottesdienst für unsere Verstorbenen statt.



Ruhezeiten

Aufgrund unserer individuellen Betreuung nehmen wir Abstand von festgelegten Ruhezeiten, da es vorkommen kann, dass Feste auch am Abend gefeiert werden.

Schlüssel/Wertgegenstände

Mit der Aufnahme in unser Haus erhalten Bewohner auf Wunsch einen Schlüssel für die Zimmertüre. Es sollen keine Wertgegenstände im Bewohnerzimmer aufbewahrt werden. Wir übernehmen hierfür keine Haftung.



Mit dem Diensteintritt erhalten Sie sowohl einen Spindschlüssel, als auch einen Klinkenschlüssel zur Entwertung des Glockenrufsystems. Die Schlüssel sind sorgfältig aufzubewahren, bei Verlust der Schlüssel sind die Kosten für die Neubeschaffung durch den Dienstnehmer zu tragen. Es sollen keine Wertgegenstände im Spind aufbewahrt werden. Wir übernehmen hierfür keine Haftung.

Schweigepflicht

Alle Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheitspflicht über alle ihres Berufes anvertrauten oder bekanntgewordenen Geheimnissen verpflichtet. Die Verschwiegenheit erstreckt sich sowohl auf die gesundheitlichen Umstände, als auch auf die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Bewohner u./od. ihren Angehörigen. Bewohner können auch verlangen, dass niemand Auskünfte erhält; ausgenommen davon sind gesetzliche Meldepflichten.

Taschengeld

Auf Wunsch kann der Bewohner ein Taschengeld in der Verwaltung deponieren. Dieses wird sowohl für diverse Zusatzleistungen (z. B. Friseur, Fußpflege, Pflegeartikel...) als auch die laufenden Medikamentenrechnungen verwendet. Alle Ein- und Auszahlungen werden gebucht und verwaltet. Einsicht des Bewohners und der bevollmächtigten Angehörigen ist natürlich jederzeit bei der Heimleitung möglich.

Tiere

Die Mitnahme von Haustieren ist in unserem Haus gestattet.

Verlassen des Zimmers

Wenn ein Bewohner das Zimmer nicht mehr in Anspruch nimmt bzw. verstirbt, muss dieses so hinterlassen werden, wie es der Bewohner übernommen hat. Mitgebrachte Gegenstände (z. B. Bilder, Möbel, usw.) sind zu entfernen. Auch die Wände dürfen keine Schäden aufweisen bzw. müssen saniert werden.

Vermögensvorteile

Den Mitarbeitern ist es untersagt, sich Vermögensvorteile versprechen oder gewähren zu lassen.

Vertreter

Bei Aufnahme in unser Haus bitten wir die Bewohner u./od. ihre Angehörigen, uns eine Vertrauensperson bzw. einen Vorsorgebevollmächtigten bekannt zu geben, damit die Zusammenarbeit und Betreuung erleichtert wird.

Wirtschaftliche Ziele

Die Gemeinde Brixen im Thale bezweckt mit der Führung des Hauses nicht die Erzielung eines Gewinns. Alle Verantwortlichen des Hauses sind bestrebt, sämtliche Dienstleistungen zum Vorteil der Bewohner und auf eine kostensparsame und effektive Art zu erbringen, um die Tagessätze möglichst gering zu halten.

Zimmertausch

Der Umzug in eine andere Wohneinheit kann im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit vereinbart werden. Wir sind allerdings dazu berechtigt, aufgrund pflegerischer Anforderungen eine andere Wohneinheit zuzuteilen.

Zimmerzutritt

Bedienstete des Hauses dürfen die Wohneinheit im Falle der Abwesenheit des Bewohners nur betreten, um die Räumlichkeiten zu reinigen, notwendige Reparaturarbeiten vorzunehmen oder eine drohende Gefahr abzuwenden. Angehörigen wird das Betreten der Wohneinheit bei Abwesenheit nur bei Vorliegen einer schriftlichen Vollmacht gestattet.

DIE AROMAPFLEGE

Schon beim Betreten des Alten-und Pflegewohnheims Brixen im Thale kann man den wohltuenden Duft von Orange und Zitrone im Eingangsbereich wahrnehmen. Aussagen von BewohnerInnen, MitarbeiterInnen oder Angehörigen wie „heute riechts gut und erfrischend“ freuen uns sehr. Sie lassen uns wissen, dass der gute Duft geschätzt und wahrgenommen wird.

Unsere Motivation die Aromapflege im Heim zu leben und einzusetzen wird durch Aussagen von BewohnerInnen wie „ich fühle mich gut gepflegt, und die Pflege mit den ätherischen Ölen tut gut.

Ein Beispiel wie wir Aromapflege anwenden:

DAS DUFTFLECKERL

Verwendet wird ein Taschentuch, Tupfer oder Wattepad. Darauf werden ein bis zwei Tropfen vom gewünschten ätherischen Öl getropft. Dieses wird auf dem Kopfpolster, Nachtkästchen oder direkt in die Hand gereicht um es selbst zur Nase zu führen und nach Belieben riechen zu können. Diese Anwendung ist sehr gut geeignet bei Einschlafstörungen oder Übelkeit.

Was ist die Aromapflege?

Laut Deutsch E., die Aromapflege als anerkannte, komplementäre Pflegemethode ist ein Teil der Pflanzenheilkunde. Sie orientiert sich an den individuellen Pflegeproblemen und Bedürfnissen der jeweiligen Patienten im Sinne des Pflegeprozesses sowie deren Pflegediagnosen. Die Aromapflege beschäftigt sich mit der Anwendung von 100% naturreinen ätherischen Ölen, fetten Pflanzenölen, Hydrolaten (Pflanzenwasser) sowie den daraus hergestellten Pflegeprodukten. Die Anwendung und Wirkung ätherischer Öle erfolgt über den Geruchssinn (Raumbeduftung, Duftfleckerl...) und über die intakte Haut (Waschungen, Streichung oder Einreibungen sowie Wickel und Kompressen. Die dient der prophylaktischen und pflegerischen Maßnahmen.

Aromapflege im Haus zu verankern bedeutet für uns, dass für alle MitarbeiterInnen regelmäßige hausinterne Schulungen stattfinden. Außerdem wurde in einer kleinen Gruppe ein nachhaltiges Konzept erstellt, um diese Pflege bei allen BewohnerInnen der individuellen Vorlieben oder Abneigungen der Düfte anzupassen und den MitarbeiterInnen Sicherheit in der Anwendung zu geben. Das Interesse und Engagement bei der Anwendung der Aromapflege ist sehr groß. Diese Pflege macht viel Freude, einfach wenn man bedenkt, welche Geschenke die Natur uns bereitstellt und diese sinnvoll genützt werden kann.

Die Idee, Aromapflege im Altenwohnheim zu implementieren entstand von zwei Mitarbeiterinnen. Sie absolvierten die Ausbildung zur „Diplomierten Aromapraktikerin“. Seitdem sind sie sehr bemüht, das Wissen an BewohnerInnen und MitarbeiterInnen weiterzugeben.

Ein ganz besonderer Dank gilt an unseren Arbeitgeber, der Gemeinde Brixen im Thale, welche alle Möglichkeiten der Fortbildung und Pflegeprodukte bereitstellt. Die Gemeindeführung steht auch hinter dem Projekt der Aromapflege, welche unseren BewohnernInnen im Altenwohn- und Pflegeheim zu Gute kommt.

Das Team des Altenwohn- und Pflegeheim Brixen im Thale

Für die Gemeinde Brixen im Thale



Der Bürgermeister

Leitbild

Wir verstehen uns nicht als Heim, wir wollen ein Zuhause sein.

Wir setzen unsere gesamte Kraft in die Steigerung des Wohlbefindens unserer Heimbewohner, denn nur so können wir dem Leben des Menschen nicht ausschließlich mehr Jahre hinzufügen, sondern den gewonnenen Jahren auch mehr Lebensqualität und Lebensfreude schenken. Die Individualität, die Achtung der Würde, Privatheit, Unabhängigkeit besitzen für uns oberste Priorität und leiten unsere tägliche Arbeit.

Wir geben nur dort Hilfestellung und übernehmen nur dann Tätigkeiten vollständig, wenn es nötig ist. Der Tagesablauf sowie Pflege und Betreuung orientiert sich weitgehend an den individuellen Wünschen und Gewohnheiten bzw. Ansprüchen der Heimbewohner. Dazu gehört auch den Bewohnern ein würdevolles Sterben zu ermöglichen und ihnen, sowie den betroffenen Angehörigen dabei in jeder möglichen Weise begleitend beizustehen.

Wir versuchen die Selbständigkeit unserer Bewohner so lange wie möglich zu erhalten und dabei Selbsthilfekräfte und Fähigkeiten zu aktivieren.

Unsere besondere Aufmerksamkeit gilt auch der Schaffung von Erlebnissen, die Lebensfreude vermitteln und Erinnerungswert haben.



MW

Richtlinie Dienstplangestaltung im AWH und Pflegeheim

Brixen im Thale:

Der Dienstplan kann von den Dienstzeiten her variieren und richtet sich nach den Bedürfnissen der Bewohner und den Erfordernissen des Betriebes.

Der Dienstplan erfüllt die rechtlichen Rahmenbedingungen und beinhaltet die vorgeschriebenen Richtlinien und Ruhezeiten.

Es gilt eine 40 Stunden Wochenarbeitszeit in Form einer Fünf-Tage-Woche für eine Vollzeitkraft.

Für die Teilzeitkräfte wird die Wochenarbeitszeit entsprechend dem Anstellungsverhältnis angepasst, auch hier ist die Wochenarbeitszeit in Form einer Fünf-Tage-Woche zu leisten.

Die Nachtdienste werden mit dem gesetzlich zu leistendem Zuschlag von zwei Stunden für Nachtarbeit/Schwerarbeit versehen und mit eingerechnet.

Die Nachtrufbereitschaft für den Gehobenen Dienst wird eingeteilt, mögliche anfallende Ruhezeiten dabei berücksichtigt.

Die Nachtrufbereitschaft wird durch den Dienstgeber finanziell abgegolten.

Die Wochenend- und Feiertagsdienste werden dem Beschäftigungs-ausmaß der Mitarbeiter und den vorgegebenen gesetzlichen Richtlinien entsprechend eingeteilt.

Die Wünsche der Mitarbeiter in der Gestaltung des Dienstplanes werden berücksichtigt, sofern alle Betroffenen (PDL; HL; Mitarbeiter) damit einverstanden sind und die Bedürfnisse der Bewohner und die Erfordernisse des Betriebes entsprechend gewährleistet sind.

Wochenendverteilung für Dienstplangestaltung nach Beschäftigungsausmaß und gesetzlichen Richtlinien:

40 Std.: in der Regel zwei Wochenende, im Bedarfsfall drei WE

35 Std.: in der Regel zwei Wochenende, im Bedarfsfall drei WE

30 Std.: in der Regel zwei Wochenende, im Bedarfsfall zweieinhalb WE

25 Std.: in der Regel eineinhalb WE, im Bedarfsfall zwei WE

20 Std.: in der Regel eineinhalb WE, im Bedarfsfall zwei WE

Nachtdienstverteilung für Dienstplangestaltung nach Beschäftigungsausmaß und gesetzlichen Richtlinien:

40 Std. : drei bis vier ND

35 Std.: drei bis vier ND

30 Std.: drei ND

25 Std.: ein ND, im Bedarfsfall zwei ND

20 Std.: ein ND

Dienstplan

Definition:	<ul style="list-style-type: none">• Der Dienstplan ist ein unverzichtbares Planungs- und Führungsinstrument. Er stellt sicher, dass stets genügend Mitarbeiter in unserer Einrichtung für die Pflege und Betreuung der Bewohner bereitstehen.
Grundsätze:	<ul style="list-style-type: none">• Die PDL und der Heimleiter sind für die Erstellung des Dienstplans verantwortlich.• Einen ausgehängten Dienstplan dürfen nur die PDL und der Heimleiter abändern. <p>Der ausgehängte Dienstplan ist ein Dokument und wichtig bei Streitfällen, sie müssen 30 Jahre aufbewahrt werden.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ein fertiggestellter Dienstplan ist für alle Seiten verbindlich.• Ein Tausch von Diensten unter den Mitarbeitern ist möglich, sofern die Pflegedienstleitung und die Heimleitung diesem zugestimmt haben.• Ein Tausch ist immer abzuklären und zeitnah in den Computer einzutragen. Der Dienstplan muss zum Schutz der Mitarbeiter immer aktuell sein.
Ziele:	<ul style="list-style-type: none">• Die Zusammenarbeit zwischen dem Pflegebereich und anderen Funktionsbereichen wie Wirtschaft/Reinigung und Küche der Einrichtung funktionieren reibungslos.• Die Pflegeeinrichtung kommt ihrer Fürsorgepflicht gegenüber den Bewohnern und Mitarbeitern nach.• Die Arbeitsbelastung wird gerecht unter allen Mitarbeitern verteilt.• Der Dienstplan bietet genug Reserven, um unerwartete Ereignisse (Krankheitsfälle usw.) kompensieren zu können.• Personelle Ressourcen werden nicht verschwendet.• Alle Zulagen werden korrekt abgerechnet.• Die Arbeitszufriedenheit aller Pflege- Wirtschafts- und Küchenkräfte werden gewährleistet.

Modus für den Dienstplan

Der Dienstplan wird einen Monat im Voraus geplant, um die Möglichkeit der persönlichen Vorausplanung für das gesamte Team zu ermöglichen. Der Wunschplan wird bis zum 15. des Vormonats berücksichtigt und bekannt gegeben. Die Dienstplanausgabe erfolgt spätestens am 20. des Vormonats. Die Wünsche für bestimmte Dienste werden nur berücksichtigt, wenn sie für die Gesamtgestaltung des Dienstplanes nicht hinderlich sind, d.h. es sind Grenzen gesetzt, um die Ziele des Dienstplanes zu ermöglichen.

Richtlinien für Wunschfreie Tage sind:

1. max. drei Tage Wunschfrei im Monat sind möglich (sind mehr eingetragen, werden die zusätzlichen Tage durch den Heimleiter ohne Kommentar gestrichen)
2. max. zwei Tage Wunschfrei durchgehend
3. max. zwei Wunschfreie Tage am Wochenende (diese dürfen nicht auf mehrere Wochenenden verteilt werden)
4. nicht vor und im Anschluss an den Urlaub
5. In den Monaten, in welchen ein Erholungsurlaub von zwei Wochen in Anspruch genommen wird sind nur zwei wunschfreie Tage zugelassen. Außerdem ist ein zusätzliches Wunschfreies Wochenende nicht mehr möglich.
6. Wird ein Erholungsurlaub von drei Wochen in Anspruch genommen, werden keine Wunschfreie Tage mehr zugelassen.

Diensttausch nur mit triftigem Grund und Genehmigung durch die PDL oder der Heimleitung.

- Beidseitiges Einverständnis aller Beteiligten (Datum, Begründung, beider Beteiligten).
- Diensttausch nur im selben Monat möglich.
- Diensttausch – Krankenstand: Es tritt der Originaldienstplan wieder im Kraft.

Urlaub (Allgemeines):

- **Erholungsurlaub**

Im Ausmaß von 25 Werktagen bei einem Dienstalter von weniger als 25 Jahren.
Im Ausmaß von 30 Werktagen bei einem Dienstalter von 25 Jahren oder wenn das 42. Lebensjahr vollendet ist.

Invaliden haben – abhängig vom Grad (ab 30 % Behinderung) ihrer Behinderung einen zusätzlichen Urlaubsanspruch zwischen drei und sechs Werktagen.

Der Anspruch auf Erholungsurlaub beginnt mit der Aufnahme des Dienstverhältnisses.

In den ersten sechs Monaten besteht ein Anspruch auf jeweils 1/12 des Jahresurlaubes, nach sechs Monaten besteht ein voller Anspruch hinsichtlich des restlichen Urlaubs.

Erkrankt der Dienstnehmer während des Urlaubs, ist diese Zeit nicht auf den Urlaub anzurechnen, es sei denn, die Krankheit wurde vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt.

- **Sonderurlaub**

kann aus wichtigen persönlichen und familiären Gründen gewährt werden (wie Eheschließung, Todesfall, Übersiedlung, etc.).

SU wird nicht an dienstfreien Tagen gewährt. Dieser wird von der Personalabteilung der Gemeinde Brixen im Thale bewilligt.

- **Pflegefreistellung**

Wird für maximal eine Woche (5 Tage) pro Jahr gewährt unter Fortzahlung der Bezüge, wenn der Dienstnehmer wegen der notwendigen Pflege erkrankter oder verunglückter naher Angehöriger (oder bei Ausfall der üblichen Pflegeperson durch Tod, Justiz- oder Heilanstaltenaufenthalt oder schwerer Erkrankung) an der Dienstleistung verhindert ist. Bei einem neuerlichen Anlass bei Kindern unter 12 Jahren, wird eine Pflegefreistellung für eine weitere Woche (5 Tage) gewährt; sofern der andere Elternteil aus nachvollziehbaren Gründen die Pflege/Betreuung des Kindes nicht leisten kann.

Urlaubsplan

Urlaub bedeutet Erholungswert:

Der Urlaub verteilt sich über das gesamte Jahr und nicht nur auf den Sommer.

In den Monaten Juni - Juli - August – September sind insgesamt nur drei Wochen Urlaub erlaubt. In besonderen Ausnahmefällen benötigt es eine vorherige Absprache mit der Pflegedienstleitung und der Heimleitung.

Die Urlaubseinteilung für das nächste folgende Jahr erfolgt im vierten Quartal des laufenden Jahres in Form einer Dienstbesprechung und wird von der Pflegedienstleitung/Heimleitung festgelegt. Es handelt sich dabei um eine grobe Planung (mit Datum der Eintragung versehen); zusätzliche, kurzfristig geplante Urlaube an freien Terminen sind mit Absprache der PDL/HL möglich.

Der verbleibende Resturlaub am Ende eines Jahres sollte insgesamt 10 Tage nicht überschreiten. Ausnahmen sind mit PDL/HL abzusprechen. Der Resturlaub sollte nach Möglichkeit bis 31. März des Folgejahres abgebaut werden.

Aus Respekt gegenüber anderen Mitarbeitern sollen Kollisionen vermieden werden.

Wochenenden bei Urlaub:

1. Bei einer Woche Urlaub sind zwei Wochenende frei
2. Bei zwei Wochen Urlaub sind drei Wochenende frei
3. Bei drei Wochen Urlaub sind drei Wochenende frei, das vierte Wochenende kann nur in Rücksprache mit PDL/HL frei gegeben werden, sofern es der Dienstplan ermöglicht

Kur: Vorherige Absprache mit PDL/HL führen, im Juli, August und Dezember werden keine Kurtermine genehmigt.

Heimleiter, Paul Exenberger

PDL, Haidinger Sonja