



Konzept Freiwilligenarbeit

gültig ab 01. Januar 2026

Version: 1 / erstellt am 01. Dezember 2025
Erstellt durch: Andrea Meyer-Meisel, Geschäftsführung
Freigabe: 16. Dezember 2025 durch die Geschäftsleitung
Gültigkeit: bis 01. Dezember 2027



Inhaltsverzeichnis

1.	Ziel und Zweck	3
2.	Grundhaltung	3
3.	Einsatzbereiche	3
4.	Organisation und Koordination	3
5.	Aufnahme und Einführung	3
6.	Rahmenbedingungen	4
7.	Anerkennung und Wertschätzung	4
8.	Schweigepflicht und Datenschutz	4
9.	Qualitätssicherung	4
10.	Inkrafttreten	4
11.	Anhang	5



1. Ziel und Zweck

Die Freiwilligenarbeit ist ein wichtiger Bestandteil des Pflegezentrums Sonnenberg und trägt wesentlich zur Lebensqualität der Bewohnenden bei.

Sie ergänzt die professionelle Arbeit des Personals und schafft zusätzliche Zeit und Raum für menschliche Nähe, Begegnung und Individualität.

Das Engagement von Freiwilligen fördert zudem den Austausch zwischen Generationen, Kulturen und Lebenswelten und stärkt die Verbindung zwischen dem Pflegezentrum und der Gemeinde.

2. Grundhaltung

Freiwilligenarbeit ist eine Ergänzung, keine Ersatzleistung für bezahlte Arbeit. Sie basiert auf gegenseitigem Respekt, Freiwilligkeit, Verbindlichkeit und einer gemeinsamen Wertehaltung. Freiwillige handeln im Sinne der Bewohnenden und respektieren deren Würde, Selbstbestimmung und Privatsphäre.

3. Einsatzbereiche

Freiwillige können – abhängig von Interesse, Fähigkeiten und dem Bedarf der Institution – flexibel in unterschiedlichen Bereichen eingesetzt werden.

Auf den Stationen:

- Unterstützung in den Wohngruppen und im direkten Kontakt mit den Bewohnenden
- Begleitung bei Spaziergängen oder Ausflügen
- Unterstützung bei Veranstaltungen oder Festen
- Einzelbesuche und Gespräche

Im Bereich der Infrastruktur:

- Mithilfe in hausinternen Bereichen wie z.B.: Garten & Tiere
- Mithilfe im Kafi-Eckä
- Unterstützung bei Veranstaltungen oder Festen

4. Organisation und Koordination

Freiwillige können – abhängig von Interesse, Fähigkeiten und dem Bedarf der Institution – flexibel in unterschiedlichen Bereichen eingesetzt werden.

Diese Person ist Ansprechstelle für:

- Rekrutierung, Einführung und Begleitung der Freiwilligen
- Organisation von Austausch- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Schnittstelle zwischen Freiwilligen, Personal und Leitung

5. Aufnahme und Einführung

Vor Aufnahme der Tätigkeit findet ein Einführungsgespräch statt. Dabei werden Erwartungen, Aufgaben und Rahmenbedingungen geklärt.

Die Person ist Ansprechstelle für:

- eine Einführung in die Organisation, Abläufe und Werte des Pflegezentrums
- Informationen zu Datenschutz, Schweigepflicht und Verhalten im Haus
- eine Ansprechperson für alle Fragen und Anliegen



6. Rahmenbedingungen

- Einsätze erfolgen auf freiwilliger Basis ohne finanzielle Entschädigung.
- Spesen (z. B. Fahrkosten, Material) können bei Bedarf vergütet werden.
- Freiwillige sind während ihres Einsatzes unfall- und haftpflichtversichert über das Pflegezentrum.
- Die Einsatzzeiten werden individuell vereinbart.
- Verlässlichkeit und Pünktlichkeit werden erwartet.
- Eine Beendigung der Freiwilligkeit kann beidseitig und ohne Frist erfolgen.

7. Anerkennung und Wertschätzung

Die Freiwilligenarbeit wird ausdrücklich anerkannt und geschätzt.

Das Pflegezentrum fördert eine Kultur der Dankbarkeit und Wertschätzung durch:

- jährliche Freiwilligenanlässe oder Dankesanlässe
- persönliche Rückmeldungen
- Teilnahme an ausgewählten Teamanlässen
- Auf Wunsch eine Tätigkeitsbestätigung oder ein Zeugnis

8. Schweigepflicht und Datenschutz

Freiwillige verpflichten sich zur Wahrung der Schweigepflicht über alle persönlichen und organisatorischen Belange, die sie während ihres Einsatzes erfahren.

Ein entsprechendes Formular wird vor Beginn der Tätigkeit unterzeichnet.

9. Qualitätssicherung

Zur Sicherung einer qualitativ hochwertigen Freiwilligenarbeit finden regelmässige Austauschgespräche und ggf. Weiterbildungen statt. Rückmeldungen von Freiwilligen, Mitarbeitenden und Bewohnenden werden systematisch erfasst und fliessen in die Weiterentwicklung des Konzepts ein.

10. Inkrafttreten

Dieses Konzept tritt per 1. Januar 2026 in Kraft und ersetzt frühere Regelungen. Es wird periodisch überprüft und bei Bedarf angepasst.



11. Anhang: Organisation und Koordination

