

Inhaltsverzeichnis

1. Kontaktdaten	1
2. Bildungsurlaub	2
3. Fehlzeiten	2
4. Pausengestaltung und Verpflegung	2
5. Praktikumseinsatz	2
6. Zwischengespräch	3
7. Zertifikat	3
8. Supervision	3
9. Was uns am Herzen liegt	3
10. Ausleihe, Rückgabe und Informationen für die Bibliothek im Lazarus Hospiz	4
11. Sitzwachen	5
12. Wichtiges	8

1. Kontaktdaten

Postanschrift: Ambulanter Lazarus Hospizdienst

Ambulanter Lazarus Hospizdienst
Bernauer Straße 117
13355 Berlin

E-Mail: LazarusHospiz-ambulant@lobetal.de

Telefon Büro: 030 – 46705-276 mit Anrufbeantworter

Unser Team:

Elizabeth Schmidt-Pabst
Leiterin Ambulanter Lazarus Hospizdienst, Koordinatorin

Britta Fey
Koordinatorin

Doreen Meyer
Koordinatorin

Nicole Pieth
Verwaltungsfachangestellte

2. Bildungsurlaub

Wenn Du berufstätig bist, kannst Du für 10 Tage des Kurses Bildungsurlaub beim Arbeitgeber beantragen. Es liegt eine Anerkennung von der Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung vor. Wenn Du einen Nachweis zum Bildungsurlaub benötigst, dann schreibe uns an:

LazarusHospiz-ambulant@lobetal.de

3. Fehlzeiten

Für einen erfolgreichen Abschluss darf eine Fehlzeit von 20 % nicht überschritten werden. Solltest Du an einem Termin nicht teilnehmen können oder solltest Du wegen einer Erkrankung fehlen, bitten wir Dich, uns zeitnah zu informieren.

Sollten die 20% Fehlzeit überschritten werden, können ggf. in Absprache mit der Kursleitung nach Möglichkeiten gesucht werden, die Fehlzeiten auszugleichen.

4. Pausengestaltung und Verpflegung

Wir stellen Snacks und Getränke, wie Kaffee, Tee, Wasser für die kleinen Pausen zwischendurch zur Verfügung. Die Mittagspause dauert in der Regel eine Stunde, Abweichungen sind möglich. Zum Mittag kann sich etwas mitgebracht werden oder sich in der näheren Umgebung verpflegt werden. Es gibt mehrere Bistros, Restaurants, Bio-Markt oder Bäcker.

5. Praktikumseinsatz

Zum Vorbereitungskurs gehören auch zwei Praktikumseinsätze (siehe Anhang).

1. Pflegeheim: Das Praktikum im Lazarus Haus Berlin umfasst vier Besuche, einmal die Woche für 1 – 1,5 Stunden. Die vier Besuchszeiten sind innerhalb der Praktikumszeit von Dir frei wählbar. Für diesen Einsatz gibt es eine Aufgabe, die im Rahmen des Praktikumseinsatzes erarbeitet wird.
2. Cocktailstunde: Das Praktikum im stationären Hospiz umfasst zwei aufeinander folgende Freitage von 15.30 Uhr – 17.30 Uhr. Die zwei Freitage sind innerhalb der Praktikumszeit von Dir frei wählbar. In dieser Praktikumszeit findet auch ein Zwischengespräch mit Dir und einer Koordinatorin statt.

6. Zwischengespräch

Nach dem Praxiseinsatz wird ein Gespräch mit allen Kursteilnehmenden einzeln geführt. Dieses Gespräch gibt Dir und uns Gelegenheit, den Praxiseinsatz, die bisher stattgefunden Kurseinheiten für das gewählte Ehrenamt zu reflektieren. Die Termine findest Du auf dem Kursplan.

7. Zertifikat

Zum Abschluss des Vorbereitungskurses erhältst Du ein Zertifikat „Ehrenamtliche Hospizbegleiterin/Ehrenamtlicher Hospizbegleiter“. Dieses Zertifikat wird am letzten Kurstag überreicht.

8. Supervision

Einmal monatlich findet die Supervision und die Austauschrunde statt. Hast du den Kurs beendet, ist die Teilnahme an der Supervision für zwei Jahre verpflichtend, mindestens 6-mal im Jahr. Der Nachweis wird durch Deine Stempelkarte erbracht. Außerdem muss an der Supervision teilgenommen werden, wenn Du eine Begleitung hast. Grundsätzlich empfehlen wir, immer an der Supervision und der Austauschrunde teilzunehmen.

9. Was uns am Herzen liegt

Unser Kurs dauert insgesamt ein halbes Jahr. Er wurde liebevoll geplant und wird dementsprechend genauso durchgeführt, sowohl von uns Koordinatorinnen als auch den externen Dozentinnen und Dozenten. Wir möchten Dich bitten, pünktlich zu erscheinen und rechtzeitig abzusagen bei Krankheit etc.

Da die Themen des Kurses durchaus nach dem abgeschlossenen Tag in einem weiter arbeiten können, empfiehlt es sich, anschließend den Abend nicht zu verplanen. Gönn Dir nach einem Kurstag etwas „Verdauungszeit“.

Du bist ein Multiplikator für die Hospizarbeit! Durch Dein Engagement trägst du die Hospizidee in die Welt.

Solltest Du im künstlerischen Bereich oder in der Öffentlichkeitsarbeit tätig sein und Projekte zu den Themen „Tod, Sterben, Trauer“ planen, denke bitte an uns. Wir können gemeinsam daran arbeiten und uns austauschen. Jeder Bericht, Interview, Artikel, TV Auftritt, Radio Beitrag, social media helfen uns weiter.

SPENDEN helfen immer!

Unser Kurs wird nur anteilig refinanziert und unsere Trauerarbeit wird komplett aus Spendengeldern finanziert.

Jede so kleine Spende hilft uns, unsere Arbeit auszuüben. Gerne kannst Du spenden, entweder über die Spendenbox im Gruppenraum oder über unsere Webseite per Mouse Klick.

Wir benötigen jede Hilfe, aus diesem Grund sind wir auch bei der Spendenakquise auf Dich angewiesen. Wenn Du kreative Ideen für die Spendenakquise hast, sprich uns bitte an. Wir freuen uns über jede Anregung oder Idee, die von Dir kommt.

10. Ausleihe, Rückgabe und Informationen für die

Bibliothek im Lazarus Hospiz

Die Bibliothek des Lazarus Hospizes befindet sich im stationären Hospiz und ist eine private Bibliothek.

Die Ausleihe der Fachbücher erfolgt an haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende in Selbstbedienung auf der Grundlage des Vertrauens nach den angegebenen „Hinweisen zur Benutzung der Bibliothek“ (siehe Aushang). Bitte vor Ausleihe einen Termin mit Herrn Pomrehn unter 030 46705 272 (Sekretariat) vereinbaren.

Die Ausleihe ist kostenlos.

Leihfrist:

Die Leihfrist beträgt vier Wochen, eine Verlängerung um weitere vier Wochen ist nach Rücksprache möglich. Die Höchstzeit für eine Ausleihe ist drei Monate. Danach erfolgt die unaufgeforderte Rückgabe durch die Benutzenden oder eines Vertreters.

Wird ein Buch oder CD/DVD nicht zurückgegeben, werden zwei Erinnerungen geschickt.

Erfolgt die Rückgabe trotzdem nicht, wird eine Zahlungsaufforderung gestellt.

Ausleihe der Bücher:

Im rückwärtigen Einbanddeckel des Buches, in der Innenseite, befindet sich die Registerkarte. Diese bitte gut leserlich mit Namen, Unterschrift und Ausleihdatum ausfüllen und in den Kasten mit der Aufschrift „Bücher-Verleih“ einsortieren, immer alphabetisch nach Signaturen geordnet.

Rückgabe der Bücher:

Bei Rückgabe der Bücher wird die entsprechende Registerkarte aus dem oben genannten Kasten genommen, das Rückgabedatum eingetragen und die Karte in den rückwärtigen Umschlagdeckel des Buches gesteckt. Danach wird das Buch in die

Buchrückgabe abgelegt. Die Buchrückgabe befindet sich im Regal links neben dem Karteikasten.

CD und DVD Verleih:

Der CD- und DVD-Verleih erfolgt wie der Buchverleih. Die ausgefüllten Registerkarten werden ebenfalls in den Kasten „Bücher-Verleih“ beim Ausleihen einsortiert. Bei Rückgabe wird die Registerkarte in die Hülle der CD oder DVD gesteckt und die CD oder DVD wird in die Buchrückgabe abgelegt.

Allgemeine Informationen

Das Bibliotheksgut – Bücher, CDs, DVDs - ist sorgfältig und schonend zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.

Die Benutzenden sind verpflichtet, bei der Ausleihe einer CD oder DVD diese auf offensichtliche Mängel zu überprüfen und festgestellte Schäden im Sekretariat oder an andere anwesende Mitarbeitende im Verwaltungsbereich zu melden. Notfalls kann auch eine schriftliche Notiz an sichtbarer Stelle für die Verwaltung hinterlegt werden.

Die Benutzenden verpflichten sich, den Verlust oder die Beschädigung eines Buches, einer CD oder DVD unverzüglich der Hospizverwaltung anzuzeigen und für den entstandenen Schaden aufzukommen. Das bedeutet in erster Linie die Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars. Wenn das nicht möglich ist, muss ein finanzieller Schadensersatz erfolgen.

Die Weitergabe entliehener Bücher, CDs und DVDs an Dritte ist nicht gestattet.

11. Sitzwachen

Der Begriff "Sitzwache" stammt eigentlich aus der Intensivmedizin und meint das Warten und Wachen, bis ein Patient aus der Narkose aufwacht. Als jedoch im Jahr 1984 die Diakonin Ursula Lesny in Stuttgart die ersten Sitzwachengruppen ins Leben rief, ging es darum, bei schwer kranken und sterbenden Menschen "die Wache zu halten", die ohne Angehörige sind oder deren Angehörige nicht zur Stelle sein können. Dies geschieht in Pflegeeinrichtungen und Krankenhäusern, und zwar nach Absprache mit dem Pflegepersonal und Ärzten. In Einzelfällen finden bei Menschen auch zu Hause Sitzwachen statt.

Voraussetzungen für Sitzwachen sind eine psychische und physische Belastbarkeit. Die ehrenamtlichen Mitarbeitenden begleiten die Sterbenden durch persönliche Unterstützung.

Sie

- sitzen still am Bett
- machen kleine Handreichungen
- halten die Hand
- sprechen mit dem Menschen
- singen einen Lied Vers oder beten
- meditieren

Feste Regeln gibt es nicht. Einfach nur da sein, hinhören, gelegentlich die Hand halten und spüren, was zu tun ist und sich ganz auf die gegebene Situation einstellen.

Ich übernehme eine Sitzwache

Gedanken von Heidi Frohse, Gerontotherapeutin

Was ist das?

Sitzwache ist eine Art beim Kranken oder Sterbenden zu sein, ohne unbedingt ein „aktives“ Angebot zu machen, etwas gemeinsam zu tun oder anzuschauen usw., ohne aktivierend (Massage o.ä.) auf ihn einzuwirken.

Wozu dann da sein?

Mit ziemlicher Sicherheit ist davon auszugehen, dass auch ein nicht ansprechbarer Mensch wahrnimmt, was sich in seiner Umgebung vollzieht, ob jemand in seiner Nähe ist. Von Koma-Patienten wird immer wieder berichtet, dass sie - wenn doch wieder erwacht - sich an „Informationen“ erinnerten, die ihnen während des Komas mitgeteilt worden waren.

Woran merke ich, dass ich wahrgenommen werde/ wie es dem anderen geht?

Durch eine verändernde Atemfrequenz, Bewegungen der Augenäpfel, körperliche Unruhe, sich verstärkende oder nachlassende ziellose Bewegungen, verstärkendes oder nachlassendes Schwitzen, Töne/Laute, die hervorgebracht werden, ihre Art, Tonhöhe o.ä. (können zugleich auf Schmerzen hinweisen), Ängste oder aber Beruhigung, Zufriedenheit.

Welchen Sinn macht also Sitzwache?

Dem Patienten mit meiner körperlichen Anwesenheit vermitteln, dass sich jemand um ihn kümmert, dass er nicht allein ist. Dazu gehört natürlich, ihm dies auch verbal mitzuteilen, auch wenn ich nicht weiß, ob bzw. was er hört (Begrüßung und Verabschiedung).

Man soll mit sorgsamer Beobachtung versuchen zu erkennen, ob/mit welcher Tendenz sich das Befinden des Patienten verändert und entsprechende Maßnahmen zusammen mit dem Pflegepersonal/ Angehörigen/Arzt beraten oder einleiten (Schmerzen!).

Durch sanfte, flächige Berührung (Hände, Stirn) und leise beruhigende Ansprache, beten, singen oder summen meine Anwesenheit demonstrieren und so beruhigend wirken. Es ist nicht wichtig, was und wie laut ich mich mitteile, es geht um den Tonfall, um das „Da- Sein“ einer Stimme; was wiederum nicht permanent erfolgen muss, sondern angepasst an die Situation! Vielleicht braucht der Patient ja auch eine Veränderung seiner Lage (Kopf höher/niedriger, Rücken gestützt usw.), Versorgung trockener Lippen, des austrocknenden Mundraumes... (Alle Handlungen, die den Körper direkt beeinflussen, ankündigen!).

Hilfreich kann sein, sich selbst in einer solchen Situation vorzustellen und was einem dann als angenehme Veränderung erscheinen könnte.

Dauer der Sitzwache

Eine Sitzwache kann über viele Stunden und über einige Tage oder Nächte dauern. Deswegen ist es sinnvoll, sich mit Angehörigen, Pflegepersonal oder anderen Ehrenamtlichen abzuwechseln. Das wird von den Koordinatorinnen vom Ambulanten Lazarus Hospizdienst koordiniert. Man kann den Sterbenden auch vorübergehend alleine lassen, aber in regelmäßigen Abständen beaufsichtigen und beobachten.

Sitzwachen: Hinweise für ehrenamtliche Mitarbeitende, insbesondere für die Begleitung in häuslicher Umgebung

Vor dem Besuch:

- Persönliche telefonische Anmeldung
- Persönliche Ausrüstung (je nach Dauer der Sitzwache):
 - bequeme Schuhe; Absprache darüber, ob Straßenschuhe weitergetragen werden dürfen
 - bequeme Kleidung
 - ggf. Decke, Kissen
 - Waschutensilien
 - eigene Speisen und Getränke
 - Lesematerialien
 - Visitenkarte „Ambulanter Lazarus Hospizdienst“

Zu Anfang des Besuches/Übergabe – Gespräche mit den Angehörigen zu:

- Telefonische Erreichbarkeit der Angehörigen, die die Wohnung verlassen
- Zeitpunkt der geplanten Rückkehr
- Verhalten bei Anrufen oder bei Klingeln an der Haustür
- Wer hat einen Wohnungsschlüssel?
- Wer wird erwartet? (Verwandte, Bekannte, medizinisches Personal)
- Welche pflegerischen Handgriffe sind notwendig und nützlich? (z.B. Lippen anfeuchten, Handmassage)
- Umgang mit Haustieren
- Wo kann ich mich aufhalten? (eventuell Nebenzimmer)
- Nutzung der Toilette, Kaffeemaschine etc.
- Missgeschicke nach Rückkehr eingestehen, nichts vertuschen

Nachts zu erreichen sind:

- Pflegedienst (wenn keine andere Nummer genannt wird: die Notrufnummer steht auf dem Deckblatt des Ordners der Pflegedienst-Dokumentation)
- SAPV Arzt/ Palliativer Arzt (wenn keine andere Nummer genannt wird: Tel. siehe Doku-Mappe)
- Ärztlicher Bereitschaftsdienst (Tel: 116117), Feuerwehr (Tel: 112)
- Angehörige (Tel.-Nr. erfragen)

12. Wichtiges

a. Oftmals werden wir gefragt, wie wir uns bei einer zu begleitenden Person vorstellen und wie ehrenamtliche Mitarbeitende sich vorstellen sollten

Vorstellung der eigenen Person beim ersten Besuch: Die Einschätzung, ob man sich als Ehrenamtliche/Ehrenamtlicher vom Lazarus Hospizdienst vorstellt oder nicht, hängt von verschiedenen Faktoren und vor allem vom Zustand des Patienten ab. Ziel ist es immer, dem Patienten gut zu tun, egal unter welchem „Name“ wir sie besuchen. Bei Menschen, die klar und ohne kognitive Einschränkung sind, stellen wir uns immer als Mitarbeitende vom Lazarus Hospizdienst vor (also kurz und knackig...). Bei euch gerne ehrenamtliche Mitarbeitende vom Lazarus Hospizdienst. Wer klar und „gut bei einander“ ist, kann genauer nachfragen. Wer NICHT klar ist, bereits weit fortgeschritten krank, psychisch krank oder schwer dement ist, da reicht es zu sagen: Ich bin eine Ehrenamtliche/ein Ehrenamtlicher vom Lazarus. Wichtig ist, dass Ihr Eure Namensschilder tragt und am besten auch Visitenkarten vom Hospizdienst für die Pflegenden oder Angehörigen dabei habt. Das Wort „Hospiz“ kann je nach seelischer Verfassung des Patienten beunruhigend wirken, Ängste auslösen oder zu einer seelischen Instabilität führen. Im Zweifelsfall ist die Abstimmung mit der Koordinatorin (ihre Einschätzung nach ihrem Erstbesuch) immer ratsam.

b. Was tun bei Unsicherheiten, Fragen, Unklarheiten in der Begleitung?

Die Koordinatorinnen stehen für alle Fragen und Belange gerne zur Verfügung und sollten kontaktiert werden, sobald Unsicherheit im Umgang mit einem Thema besteht oder einfach Hilfe benötigt wird. Traut Euch bitte! Es geht niemals um ein Versagen Eurerseits. Durch Gespräche mit uns kann Klarheit geschaffen und Vertrauen gestiftet werden! Da wir zu den Bürozeiten nicht immer telefonisch zu erreichen sind, könnt ihr uns gerne eine E-Mail mit der Bitte um ein Gespräch schreiben. Dieses richten wir sehr gerne ein!

c. Visitenkarten

Im Gruppenraum werden zukünftig Visitenkarten ausliegen, die von den ehrenamtlichen Mitarbeitenden genutzt werden sollten. Es gibt sehr gute Erfahrungen damit. Der Name (ist von Euch einzutragen) und die Kontaktdaten vom Lazarus sind sowohl bei den Pflegekräften, Angehörigen als auch bei der begleiteten Person eine wichtige Orientierung.

d. Die immer wieder auftretende Frage: Ist es eine Sterbebegleitung oder doch eher ein Besuchsdienst?

Das ist leider nicht pauschal zu beantworten. Entscheidend ist immer die Wirkung des Besuchs auf den Patienten und seiner jeweiligen Situation. Auch hier gilt, lieber einmal mehr bei den Koordinatorinnen dazu Rat suchen und gemeinsam besprechen. Der Krankheitsverlauf bei einem Patienten ist nicht immer vorhersehbar und einige Erkrankungen verlaufen „auf und ab“ und nicht linear.

Es kann also sein, dass man die Begleitung erst einmal unterbricht und bei Verschlechterung wieder einsteigt, auch ein oder zwei Jahre später. Bei Unsicherheiten über den Verlauf einer Begleitung bitte Absprache mit den Koordinatorinnen halten.

e. Was ist eine „Sterbe“ Begleitung?

Manchmal fallen in Austauschrunden die Worte „Das, was ich da mache, ist aber keine Sterbebegleitung!“

Sterbebegleitung ist die psychosoziale Begleitung von Menschen, die sich am Lebensende befinden. Das kann bedeuten: über sechs Monate gemeinsam „Rosamunde Pilcher“ schauen, Unterstützung beim Haare hochstecken leisten oder eine Runde mit dem Rollstuhl drehen, „Hänschen klein“ singen, Händchenhalten, tiefsinnige und berührende Gespräche mit Angehörigen oder Sterbenden führen, Schweigen, da sein, sich der Stille hingeben, leise neben jemanden, der zu schlafen scheint, zu summen, Rock n' Roll Musik hören und über die „alten Zeiten“ sprechen usw.

„Sterbebegleitung“ ist in erster Linie Herzensbildung (von denjenigen, die es anbieten!). Dabei ist es wichtig, möglichst OHNE Erwartungen, Vorstellungen oder Vorurteile zu sein. (hilft übrigens auch in allen anderen Lebenslagen 😊)

f. In welchen Bezirken Berlins werden die ehrenamtlichen Mitarbeitenden eingesetzt?

Im Wesentlichen Berlin Mitte, Wedding, Reinickendorf, Prenzlauer Berg und Pankow, aber es werden auch aus anderen Stadtteilen Anfragen angenommen, wenn die Anfahrt nicht mehr als eine Stunde mit der Bahn dauert. Wir haben zum Beispiel Kooperationen mit einem Pflegeheim in Schöneberg, einem in Friedrichshain und einem in Kreuzberg. Ist es zu weit weg, übergibt das Büro die Anfrage an einen anderen Hospizdienst.

g. Wie verabschieden sich ehrenamtliche Mitarbeitende aus ihrem Ehrenamt?

Ehrenamtliche Mitarbeitende, die ihr Ehrenamt im Lazarus beenden wollen, bitten wir, sich ERST bei uns Koordinatorinnen im Büro zu melden. Wünschenswert ist es, ein Abschiedsgespräch zu führen, denn wir sind bemüht, eine lebendige Abschiedskultur zu praktizieren. Das ist aber die Entscheidung der/des ausscheidenden ehrenamtlichen Mitarbeitenden. Auch ob wir alle ehrenamtliche Mitarbeitende informieren oder einen Abschiedsbrief weiterleiten sollen, entscheidet der aussteigende ehrenamtliche Mitarbeitende. Wichtig ist, vor allem in der Supervisionsgruppe hinterlässt es ein ungutes Gefühl, wenn jemand ausscheidet und niemand weiß Bescheid.

Bitte schreibt Frau Kästli (Supervisorin) an ihre E-Mail-Adresse: kontakt@supervision-sk.de, um sie zu informieren. Sie teilt diese Information der Supervisionsgruppe mit. Und natürlich, wer möchte, ist herzlich willkommen, sich persönlich von der Supervisionsgruppe zu verabschieden.