

# Nachbarschaftshilfe Iffeldorf e.V.



## Leitlinien Helferkoordination und Helfereinsatz

Gültig ab 01.01.2023

Version 3.0

---

### 1. Zweck

Das Dokument beschreibt die Voraussetzungen, die Planung, die Koordination, die Durchführung sowie die Dokumentation von Helfereinsätzen der Nachbarschaftshilfe Iffeldorf e.V. (NBH). Es setzt die Version 2.0 vom 01.01.2015 außer Kraft.

### 2. Ziel

Die NBH setzt ehrenamtliche Helfer/innen ein, die aufgrund ihres Helferprofils kurzfristig und in Notfällen Hilfe leisten.

Die Einsätze der Helfer sind gemäß der Satzung der NBH sowie nach betriebswirtschaftlichen Aspekten durchzuführen. Letzteres regelt der Status der Gemeinnützigkeit des Vereins.

Die Einsätze der Helfer sind zu dokumentieren. Die Dokumentation dient zum Nachweis der Leistungen gegenüber der Mitgliederversammlung, zu statistischen- und organisatorischen Zwecken sowie aus versicherungstechnischen Gründen.

Jeder Helfer sowie ernannte Helferkoordinatoren erhalten eine Einweisung in diese Leitlinien und verpflichten sich diesen zu folgen.

### 3. Voraussetzungen

Für jeden Helfer ist ein Helferprofil hinterlegt, das der Helfer im Mitgliedsantrag bestimmt und das vom Vorstand oder Helferkoordinator mit dem Helfer abgestimmt ist.

Die Helfer der NBH erklären, diese Hilfe ehrenamtlich und unentgeltlich durchzuführen. Auslagererstattungen regelt Absatz 7.

Jeder Helfer ist Mitglied der NBH.

Der Vorstand der NBH benennt die Helferkoordinatoren.

### **3.1. Helferkoordinatoren**

Der Vorstand der NBH bestimmt einen oder mehrere Helferkoordinatoren, deren Aufgabe es ist, die Hilfsanforderungen aufzunehmen, zu koordinieren, den Helfern zuzuweisen und die Helfer bei der Ausübung ihrer Dienste zu unterstützen.

Der/die Helferkoordinatoren planen zu Jahresbeginn ihre Verfügbarkeit. Die Planung wird mit dem Vorstand der NBH in der ersten Sitzung des Jahres abgestimmt.

Ein Helfertelefon der NBH steht den Koordinatoren zur Verfügung. Die Telefonnummer wird publiziert.

Der Helferkoordinator stellt im Rahmen der Einsatzplanung die Erreichbarkeit sicher. Die Helferkoordinatoren sind telefonisch unter **einer** Telefonnummer erreichbar.

Dem Helferkoordinator werden die aktuellen Helferlisten zur Verfügung gestellt.

### **3.2. Helferprofil**

Im Helferprofil ist beschrieben welche Möglichkeiten und Hilfsangebote der/die Helfer/in aufgrund der persönlichen Fähigkeiten und Kenntnisse der NBH zur Verfügung stellen kann. Desweiteren ist festgelegt in welchem Zeitfenster der Helfer/in für die Einsätze zur Verfügung steht.

Die Helferprofile sind einmal jährlich bzw. bei Änderungen mit den Helfern abzustimmen. Die Abstimmung erfolgt zum Ende eines Jahres. Änderungen werden im Helferverzeichnis dokumentiert.

## **4. Helfereinsatz**

Der Hilfesuchende ruft am Helfertelefon an. Der Helferkoordinator nimmt die Anfrage entgegen, prüft diese und sucht gemäß den hinterlegten Helferprofilen den geeigneten Helfer aus.

Der Helferkoordinator bespricht und organisiert mit dem Helfer den Einsatz.

Einsätze sind vom Helfer zu dokumentieren auch, die direkt beim Helfer angefordert werden. Die Dokumentation wird gem. 6) übergeben.

### **4.1. Einsatzprüfung**

Die NBH stellt kurzfristige und für den Notfall ausgelegte Hilfe zur Verfügung. Dies bedeutet, dass für regelmäßig angeforderte Hilfe (z.B. ständige Betreuung, Putzen, Gartenarbeit, Fahrdienste etc.) gemeinsam mit dem Hilfesuchenden nach einer professionellen bzw. dauerhaften Lösung gesucht werden kann.

Einsätze, die eine professionelle oder dauerhafte Hilfe voraussetzen oder notwendig machen, sind an zuständige Stellen weiterzuleiten bzw. verpflichtet sich die NBH mit diesen Stellen Kontakt aufnehmen (z.B. Sozialdienste, Beratungsstellen, Ärzte etc.). In diesen Fällen stimmt der Koordinator bzw. der Helfer das weitere Vorgehen mit dem Vorstand ab.

### **4.2. Fahrdienste**

Fahrdienste die von Krankenkassen erstattet werden (z.B. Krankenfahrten etc.) oder Fahrdienste die durch professionelle Fahrdienste (Taxi, Bus, Bahn) angeboten und in

Anspruch genommen werden, können nicht über die NBH geleistet oder abgerechnet werden. Fahrdienste der NBH dürfen nicht in Konkurrenz zu professionellen Anbietern stehen.

Fahrdienste deren Einsatz nicht dokumentiert ist, fallen nicht unter die Leistung der NBH und unterliegen nicht dem Haftpflicht und Unfall-Versicherungsschutz.

#### **4.3. Besuchsdienste**

Regelmäßig durchgeführte Besuchsdienste, die keines Helferwechsels bedürfen und die vom Helfer selbstständig koordiniert sind, werden vom Helfer mit Datum und Dauer dokumentiert.

#### **4.4. Kinderbetreuung**

Einsätze zur Kinderbetreuung, Baby-Sitter, Leih-Oma etc. die keines Helferwechsels bedürfen und die vom Helfer selbstständig koordiniert sind, werden vom Helfer mit Datum und Dauer dokumentiert.

Für Kinderbetreuungs-Einsätze ist auf Anforderung vom Helfer ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen.

### **5. Kosten**

Notfallfahrten und/oder Begleitdienste sind kostenfrei.

### **6. Einsatzdokumentation**

Jeder Helfer dokumentiert den Einsatz in der Helfernachweisliste.

Die Helfernachweisliste wird von den Helfern zum Ende eines Quartals dem Vorstand übergeben.

In die Helfernachweisliste werden der Name und die Adresse mit Telefonnummer des Hilfesuchenden, das Datum und die Dauer der Leistung sowie eine kurze Leistungsbeschreibung und evtl. Vorkommnisse vom Helfer eingetragen.

Bei Fahrdiensten ist der Grund der Fahrt, das Fahrziel sowie die gefahrenen KM anzugeben.

Nicht dokumentierte Einsätze werden als solche nicht anerkannt, sind nicht versichert und gehen nicht in die Tätigkeits-Statistik der NBH ein.

### **7. Kostenerstattung**

Pro gefahrenen KM im Privat-PKW kann ein Pauschalbetrag von 0,35 € vom Helfer abgerechnet werden.

Sonstige Auslagen sind vorab mit dem Vorstand abzusprechen und zu genehmigen.

### **8. Schadensfall**

Im Falle eines Schadens der vom Helfer bei der Hilfeleistung verursacht wurde oder bei dem der Helfer selbst zu Schaden kommt ist der Helfer verpflichtet dies unverzüglich dem Vorstand der NBH sowie der Versicherung, Bayerische Versicherungskammer, Herrn Westermeier, Iffeldorf zu melden.

Eine Haftpflicht sowie Unfallversicherung ist für jeden Helfer der NBH abgeschlossen.

## **9. Finanzielle Hilfen**

Finanzielle Unterstützung von Hilfesuchenden oder in Not geratenen Bürgerinnen und Bürgern ist von Fall zu Fall zu entscheiden und durch die Vorstandschaft zu genehmigen.

## **10. Aus- und Weiterbildung Helfer**

Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen von Helfern die der Erweiterung und Vertiefung Ihres Helferprofils und dem Ziel und Zweck der NBH dienen, können von der NBH bezuschusst, teilweise oder ganz übernommen werden.

Dazu zählen die Kosten der Aus- und Weiterbildung, Übernachtungs- und Verpflegungsaufwand (gem. gesetzlicher Pauschale) sowie Fahrtkosten (tatsächliche Kosten bei öffentlichen Verkehrsmitteln oder pauschale Fahrtkosten bei PKW-Fahrten von 0,35 €/KM). Jede Aus- und Weiterbildungsmaßnahme ist vom Vorstand vorher zu genehmigen.

## **11. Helfertreffen**

Ein Helfertreffen findet regelmäßig statt. Die Einladung zum Helfertreffen erfolgt spätestens 8 Tage vor dem Termin.

Eine Anwesenheitsliste ist zu erstellen.

Die Helfertreffen dienen dem Zweck des Erfahrungs- und Wissenstransfers, der Diskussion von Problemen aus Helfereinsätzen und deren Lösung, sowie dem gegenseitigen Kennenlernen der Helferinnen und Helfer und deren Helferprofile.

Die Helfertreffen werden von den Koordinatoren moderiert und durchgeführt.

Der Helfertreff ist kein Entscheidungsgremium. Vorschläge zur Aufnahme von Hilfsangeboten oder deren Änderungen werden dem Vorstand zur Entscheidung vorgelegt.

## **12. Schweigeverpflichtung**

Jeder Helfer wird darüber unterrichtet, dass er zu absoluter Verschwiegenheit über alle in der NBH bekannt werdenden Vorgänge, auch über die persönlichen Verhältnisse der Hilfesuchenden, verpflichtet ist.

Die Helfer werden darüber belehrt, dass Aufzeichnungen über Hilfesuchende der Schweigepflicht und des Datenschutzes unterliegen.

Iffeldorf, 01. Januar 2023

Genehmigt Vorstand:



Ria Markowski  
Vorsitzende

**Helferprofile:**

- 101 Kinderbetreuung, Eltern-, Mutterentlastung, Baby
- 102 Begleitung, Arztbesuche, Unterhaltung
- 103 Beratung, Behörden, Schreibdienste
- 104 Besuchsdienste
- 105 Betreuung
- 106 Fahrdienste
- 107 Mithilfe bei Freizeitangeboten
- 108 Garten, Haus
- 109 Gesundheit
- 110 Haushalt
- 111 Ansprechpartner Koordination
- 112 Demenzhelfer, psychische Erkrankungen
- 115 Technik, Beratung, Inbetriebnahme
- 116 Technik, Reparaturen
- 117 Tiere
- 114 Sonstiges

.....

**Alle Hilfen sind für Notfälle bzw. kurzzeitige Unterstützung gedacht. Die Einsätze werden sorgfältig mit den Helfern abgesprochen.**

\* Von ehrenamtlichen Helfern, die Kinderbetreuungsaufgaben übernehmen, dazu zählen: u.a. Hausaufgabenhilfe, Nachhilfe und jegliche Art bei denen die Aufsichtsperson ausschließlich der/die Ehrenamtliche ist, ist ein polizeiliches Führungszeugnis auf Verlangen nachzuweisen.

