



clubsenior
Prënzebiërg

Hausordnung (DE)

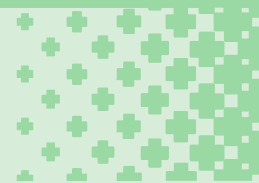
CS PRËNZEBIËRG

2024



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de la Famille, des Solidarités,
du Vivre ensemble et de l'Accueil

clubaktiv⁺



Die Hausordnung in Bezug auf das Betreuungspersonal

Anbei wird die interne Hausordnung (ROI – Règlement d'ordre interne) für das Betreuungspersonal und die Nutzer aufgeführt.

1.1. Die vorliegende Hausordnung (ROI) in Bezug auf das Betreuungspersonal und auf die Nutzer wurde vom Verwaltungsrat am 28/02/2024 genehmigt.

1.2. Diese Verordnung steht im Einklang mit der Satzung des gemeinnützigen Vereins.

1.3. Das Ziel dieser Hausordnung (ROI) ist es, die Modalitäten der praktischen Funktionsweise des gemeinnützigen Vereins festzuhalten.

Interne Abläufe

- Abmeldung bei Krankmeldung erfolgt spätestens 1 Stunde vor Arbeitsbeginn per WhatsApp (Interne Gruppe). Bei einem Notfall bzw. wenn die Person bei einer Aktivität eingeplant war, welche sofortigen Ersatz erfordert, ist die Gruppe per WhatsApp und die Leitung per Telefon zu informieren.
- Bei Krankmeldung der Leitung ist darüber hinaus der Präsident der ASBL umgehend zu informieren per Kurzmitteilung oder Anruf.
- Aus Sicherheitsgründen muss die Eingangstür immer abgeschlossen werden, wenn eine Person allein im Club ist. Der Besucher muss in diesem Fall klingeln, um herein gelassen zu werden.
- Das Personal verpflichtet sich das Berufsgeheimnis zu wahren und keine Informationen an Dritte weiterzugeben.
- Alkohol am Steuer ist den Mitarbeitern strengstens untersagt.
- Den Mitarbeitern ist strengstens untersagt unter Alkohol- oder Drogeneinfluss auf dem Arbeitsplatz zu erscheinen, respektiv an Ort und Stelle zu konsumieren.
- Rauchpausen sind nur nach Absprache mit dem Team außerhalb der Gebäulichkeiten genehmigt.
- Am Ende eines Tages verpflichten sich die Mitarbeiter, gewissenhaft den Arbeitsplatz zu verlassen. Dazu gehört: Berechnung der Kassenbeträge, Fenster schließen, Lichter

ausschalten, elektrische Geräte wie Drucker ausschalten, Alarm einschalten, abschließen und die beidseitigen Tore zu machen.

- Das Personal ist gebeten einen respektvollen Umgang mit dem Material zu pflegen.
- Trinkgeld darf angenommen werden. Intern wurde entschieden dies in einer gemeinsamen Kasse zu sammeln und bei Teamveranstaltungen (Restaurantbesuche, Teambuilding...) einzusetzen.
- Eine bestmögliche Kollaboration mit unsern 4 Partnergemeinden wird tagtäglich angestrebt.
- Jeder Mitarbeiter wurde bei Einstellung über die Sicherheitsvorkehrungen informiert. Die Evakuierung wurde theoretisch begutachtet und wird jährlich auch praktisch geübt. Mitarbeiter sind angewiesen einen aktuellen Erste-Hilfe-Kurs absolviert zu haben (alle 5 Jahre zu erneuern). Der Umgang mit dem Defibrillator soll jeder Mitarbeiter nach Einweisung beherrschen.
- Jeder Mitarbeiter ist verantwortlich für interne Aufgaben, welche jährlich neu verteilt werden. Die regelmäßige Kontrolle und das Feedback ans Team eingeschlossen. Dazu gehören: Küche, Rezeption, Bastelschränke, Reserveraum, Minibus, Abstellraum, administrative und digitale Aufgaben.
- Supervision und Formation sind ausdrücklich erwünscht, und nach Absprache mit dem Verwaltungsrat für alle Mitarbeiter, wenn Sinnhaftigkeit zum Beruf besteht, verpflichtend.
- Alle Handlungen vom Träger « Aide pour personnes âgées Prénzebiërg » sowie dem CS Prénzebiërg sind politisch neutral.

Umgang

- Respekt, Akzeptanz und Toleranz im Team sowie mit den Besuchern ist eine Grundvoraussetzung.
- Die Mitarbeiter sind gebeten pünktlich auf ihrem Arbeitsplatz zu erscheinen. Fehlzeiten müssen nachgearbeitet werden, bestenfalls am gleichen Tag. Bei Verspätung muss das Team informiert werden.
- Der Gebrauch vom privaten Handy ist nicht untersagt, soll aber nur moderat und / oder kann nach Absprache mit der Leitung z. B. bei Notfällen benutzt werden.
- Während der Arbeitszeit sind private Planungen (Arzttermine, Ferien usw.) sowie private

Einkäufe nicht erlaubt.

- Das Personal verpflichtet sich in adäquater Kleidung auf dem Arbeitsplatz zu erscheinen.
 - Persönliche Arztbesuche sind, wenn möglich außerhalb der Arbeitszeiten zu nehmen, oder mit der Leitung abzusprechen.
 - Private Handynummern dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
 - Bei Konflikten innerhalb des Teams wird auf eine interne schnelle Klärung Wert gelegt. Bestenfalls werden Konflikte oder Meinungsverschiedenheiten sofort angesprochen. Die Leitung kann als Unterstützung dabei fungieren. Die Teamversammlungen einmal wöchentlich sollen dazu beitragen Konflikte erst gar nicht entstehen zu lassen, bzw. schnellstmöglich im Team zu klären. Konflikte werden grundsätzlich nicht in Anwesenheit von unseren Besuchern geklärt. Bei unüberwindbaren Problemen kann auf externe Hilfe zurückgegriffen werden, in Form von Mediation oder Supervision. Der Verwaltungsrat wird in diesem Fall über die Vorfälle informiert und fungiert als Beratungs- und Entscheidungshilfe.
 - Bei Konflikten mit Besuchern, im besten Fall Hilfe beim Team oder der Leitung erfragen und das Team spätestens in der Teamversammlung in Kenntnis setzen.
 - Fehler sind erlaubt, die Wichtigkeit besteht darin aus Fehlern zu lernen und es beim nächsten Mal besser zu machen. In diesem Zusammenhang ist es wichtig sich gegenseitig im Team Hilfestellungen anzubieten und anzunehmen.
 - Der CS Pränzeberg verfolgt eine 0-Toleranz bei sexueller, körperlicher und psychischer Gewalt (Mobbing). Der Verwaltungsrat würde in diesem Fall sofort informiert und würde alle nötigen Schritte in die Wege leiten, das Problem unter Berücksichtigung der bestmöglichen Bedingungen und unter strengster Vertraulichkeit zu behandeln. Der Verwaltungsrat ist in diesem Fall für die disziplinarischen Maßnahmen verantwortlich, die bei Auftreten von Belästigung oder Gewalt zu ergreifen sind.
 - Der Kollektivvertrag SAS sowie das Arbeitsrecht regeln die Arbeitsbedingungen. Darüber hinaus können Ausnahmen beim Verwaltungsrat angefragt werden.
-

Die Hausordnung in Bezug auf die Nutzer

Um einen reibungslosen und entspannten Ablauf sämtlicher Aktivitäten im CS Pränzebiert zu ermöglichen, bitten wir jeden der unsere Begegnungsstätte besucht sich an die interne Hausordnung (ROI – Règlement d'ordre interne) zu halten.

Externe Aktivitäten:

- Die Teilnehmer sind gebeten pünktlich am Treffpunkt zu erscheinen. In Ausnahmefällen können wir eine maximale Toleranzgrenze von 10min über der angegebenen Abfahrtszeit gewähren.
- Das Mitführen eines Handys wird empfohlen, um im Notfall erreichbar zu sein bzw. das Team erreichen zu können.
- Es gilt die Anschnallpflicht im Minibus sowie auch bei Ausflügen und Ferienfahrten mit einem großen Bus.
- Wenn Enkelkinder an Aktivitäten teilnehmen, liegt die Verantwortung und Aufsichtspflicht bei den teilnehmenden Eltern/Großeltern. Eine Bescheinigung der Übertragung der elterlichen Autorität (autorité parentale) ist mitzuführen sowie ein gültiger Ausweis. Die Kindersitzpflicht ist ebenfalls zu respektieren nach dem gültigen luxemburgischen Gesetz.
- Teilnehmende sollen dem Wetter und der Aktivität entsprechend gekleidet sein.

Allgemeine Regelungen und interne Aktivitäten:

- Die Teilnahme an sämtlichen Aktivitäten erfolgt auf eigene Verantwortung und Risiko.
- Bei sportlichen Aktivitäten sind die Teilnehmer verpflichtet, im Zweifelsfall, Ihren Hausarzt, um Rat zu fragen und das Team / dem jeweiligen Trainer über mögliche Einschränkungen zu informieren.
- Das Mitführen einer „Notfallkarte“ ist nicht verpflichtend wird aber empfohlen. Eine solche Notfallkarte ermöglicht dem Team im Notfall, Informationen über Medikamente, Notfallkontakte, gesundheitliche Einschränkungen, usw. schnell an den Notarzt / Krankenpfleger weiterzugeben. Wichtig ist die Notfallkarte bei Benutzen immer auf dem neusten Stand zu halten.
- Bei einem gesundheitlichen Notfall nehmen wir uns das Recht medizinische Hilfe (Notarzt,

Krankenwagen) in Anspruch zu nehmen.

- Jeder Besucher ist gebeten Alkohol nur in Maßen zu konsumieren. Unser Team behält sich das Recht vor, den Ausschank einzustellen, falls Alkohol in unangemessener Weise konsumiert wird. Bitte beachten Sie, dass der Alkoholausschank erst ab 11.30 Uhr gestattet ist.
- Der CS Prénzebiërg sowie auch der Träger Aide pour personnes âgées Prénzebiërg a.s.b.l. übernehmen keine Haftung für mögliche Schäden, Unfälle, Verluste oder Diebstähle.
- Jeder Besucher ist gebeten einen respektvollen Umgang sowohl mit dem Team als auch mit den restlichen Anwesenden zu pflegen.
- Bei unüberwindbaren Konflikten sei es zwischen Besuchern oder mit dem Team, ist die Person gebeten dies diskret und nicht vor allen anderen Teilnehmenden zu klären. In solchen Fällen kann die Hilfe des Teams eingefordert werden, das helfend zu Seite stehen kann.
- Jeder Besucher ist gebeten einen respektvollen Umgang mit dem Material zu pflegen. Auch die sanitären Anlagen sind unter diesen Gesichtspunkten sauber zu hinterlassen.
- Ihnen hat die Aktivität gefallen / sie haben Kritikpunkte an einer Aktivität, dann teilen Sie dies dem Team mit, nur so können Wir Verbesserungen vornehmen bei künftigen Aktivitäten.
- Rauchen ist in Räumen öffentlicher Gebäude verboten, dies trifft auch auf unsere Begegnungsstätte zu.
- Jeder Besucher ist verpflichtet, sich ausweisen zu können sowohl im In- wie Ausland. Auf Nachfrage ist der Ausweis dem Team vorzuzeigen. Wird die Vorlage eines gültigen Ausweises verweigert oder kann kein gültiger Ausweis vorgelegt werden, nimmt sich das Team das Recht, die Person von der Aktivität auszuschließen.
- Unvorhergesehenes kann auch bei der bestgeplanten Aktivität vorkommen, welche dadurch Änderungen im Ablauf mit sich bringen kann. Entscheidungen welche Veränderungen erzeugen werden nicht leichtfertig vom Team getroffen, sind aber zu respektieren und einzuhalten.
- Um einen reibungslosen Ablauf der Aktivitäten zu garantieren ist das Personal über eventuelle gesundheitliche oder medikamentöse Einschränkungen zu informieren.
- Der CS Prénzebiërg verfolgt eine 0-Toleranz bei sexueller, körperlicher und psychischer Gewalt.
- Die Nicht-Einhaltung der Hausordnung, Aggressivität, unüberwindbare Konflikte mit anderen Besuchern oder wenn eine akute Gefahr besteht, behalten Wir uns das Recht die Person des CS Prénzebiërg zu verweisen und / oder bei einzelnen Aktivitäten nicht zuzulassen.