

Richtlinien für Gemeindeschwestern

vom 15. August 1974

KABl. S. 280

Das Landeskirchenamt hat am 15. August 1974 gemäß Artikel 139 Absatz 1 Buchstabe g der Grundordnung folgende Richtlinien erlassen:

A. Ordnung für Gemeindeschwestern im Bereich der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck

I. Grundsätzliche Arbeitsbedingungen

1. 1Die Gemeindeschwester ist eine pflegerisch eigenständige Fachkraft. 2Sie arbeitet selbstständig und führt Anweisungen und Verordnungen des Arztes, die ihre Patienten betreffen, durch.
2. Die Gemeindeschwester untersteht im Rahmen dieser Richtlinien dem Träger der Gemeindepflegestation bzw. dem von dem Träger beauftragten Mitarbeiter, soweit es durch einen Gestellungsvertrag nicht anders geregelt ist.
3. Sie versieht ihren Dienst in enger Zusammenarbeit mit den Pfarrämtern ihres Dienstbereiches.
4. Ihre Tätigkeit in der Krankenpflege, Gesundheitspflege und Gesundheitserziehung unterliegt der Aufsicht des Amtsarztes, soweit die staatlichen Bestimmungen dies vorsehen.
5. 1Die Gemeindeschwester erklärt sich zur Teamarbeit und zur Zusammenarbeit mit benachbarten Gemeindeschwestern bereit, ebenso mit Haus-, Familien- und Altenpflegerinnen. 2Soweit ihre Tätigkeit im Rahmen einer Zentralstation geschieht, arbeitet sie mit den anderen Mitarbeitern vertrauensvoll zusammen. 3Insbesondere ist eine gute Zusammenarbeit mit den Ärzten notwendig.
6. 1Die Gemeindeschwester muss die in ihrem Bezirk vorhandenen sozialen Einrichtungen kennen und Kontakte zu ihnen halten. 2Das gilt insbesondere für Kontakte zu anderen Verbänden der freien Wohlfahrtspflege, zum Gesundheits-, Sozial- und Jugendamt.
7. 1Grundsätzlich sind zunächst die Angehörigen zur Versorgung des Patienten verpflichtet. 2Nachtwachen sollten nur in ganz besonderen Notfällen von der Gemeindeschwester übernommen werden. 3Die Beförderung von gehunfähigen Patienten soll in der Regel nicht erfolgen, da die Krankenkassen im allgemeinen die Transportkosten

übernehmen. ⁴Die Versorgung von verstorbenen Patienten, die die Gemeindegeschwester nicht gepflegt hat, ist nicht ihre Aufgabe. ⁵Sind Hilfskräfte für Pflege vom Träger der Gemeindepflegestation angestellt (Gemeindepflegeteam), unterstehen sie der Aufsicht der Gemeindegeschwester. ⁶Dazu gehören auch die ehrenamtlichen Helfer/Helferinnen. ⁷Diese sind auf ihre Schweigepflicht hinzuweisen.

8. Tätigkeitsnachweis:

Die Gemeindegeschwester soll die täglich geleistete Arbeit in einem Tätigkeitsbuch nachweisen.

9. Arbeitszeit, Urlaub und Vergütung der Gemeindegeschwester regeln sich nach den arbeitsrechtlichen Bestimmungen, die ihrem Arbeitsvertrag zugrunde liegen (AVR/BAT/KDO), sofern dies nicht durch einen Gestellungsvertrag anders geregelt ist.

II. Aufgaben:

1. ¹Zielvorstellung für die Arbeit einer evangelischen Gemeindegeschwester ist die Zuwendung zum ganzen Menschen. ²Bei allem Bemühen um möglichst hohe Qualität der pflegerischen und technischen Hilfsleistungen hat der Mensch Priorität. ³Von daher wird die Gemeindegeschwester bestrebt sein, sich nach Maßgabe der Möglichkeiten im weiteren Sinne des Wortes seelsorgerlich des Pflegebedürftigen anzunehmen und Möglichkeiten zur Behebung seiner Sorgen und Nöte auszuschöpfen.
2. Aufgaben der Gemeindegeschwester sind außer der Kranken- und Altenpflege insbesondere:
 - Anlernen und Beraten der Familie des Kranken, Pflegeüberwachung,
 - Ausleihen von Pflegehilfsmitteln,
 - Kontakte zu Ärzten, Krankenhäusern, Krankenkassen, Ämtern, Dienstbesprechungen mit dem geschäftsführenden Pfarrer,
 - gegenseitige Information mit den übrigen Pfarrern oder anderen Mitarbeitern der Gemeinde je nach Notwendigkeit,
 - nach Möglichkeit Durchführung oder Mithilfe bei Seminaren für häusliche Krankenpflege.

III. Gemeindepflegestation

1. ¹Die Gemeindegeschwester ist für die Instandhaltung der Gemeindepflegestation verantwortlich. ²Die dafür erforderlichen Mittel sollen rechtzeitig von ihr beantragt werden (Haushaltsplan). ³Der Gebrauch von Einwegartikeln soll zur Arbeiterleichterung beitragen.
2. Inventarliste:
Der Verleih von Pflegehilfsmitteln muss schriftlich festgehalten werden.

3. Spenden:

1Spenden sind zu quittieren und weiterzuleiten. 2Etwaige Zuwendungen Dritter zur Abgeltung von Leistungen sind an den Träger der Gemeindestation abzuführen.

IV. Übernahme von Nebenkosten durch den Träger:

1. Miete:

1. Gemeindeschwestern, die ihren Dienst aufgrund eines Gestellungsvertrages leisten, soll eine Dienstwohnung zur Verfügung gestellt werden.
2. Befindet sich der Behandlungsraum in einer von der Gemeindeschwester angemieteten Wohnung, ist ihr eine monatliche Pauschale von z. Z. DM 50,- (Mietanteil, Licht, Heizung, Reinigung) zu gewähren.
3. Ist in der Wohnung ein Behandlungsraum nicht vorhanden, so ist für die Unterstellung eines Instrumentenschrankes und die gelegentliche Mitbenutzung der Wohnung für dienstliche Zwecke eine Monatspauschale von DM 25,- zu zahlen.
2. 1Für die Benutzung eines Telefons für dienstliche Zwecke werden die Auslagen ersetzt. 2Für die Benutzung des eigenen Telefons für dienstliche Zwecke werden neben der Beteiligung des Trägers an der Grundgebühr die entsprechenden Auslagen ersetzt. 3Die Auslagerstattung soll in Form einer monatlichen Pauschale erfolgen.
3. Zur Ausübung ihres Dienstes soll die Gemeindeschwester ein Kleidergeld von z. Z. monatlich 25,- DM erhalten.
4. 1Für die Benutzung von privaten Kraftfahrzeugen für dienstliche Zwecke gelten die jeweiligen landeskirchlichen Richtlinien. 2Die Erstattung der Fahrtkosten soll in Form einer monatlichen Pauschale erfolgen.

V. Fortbildung:

1Die Gemeindeschwester soll sich laufend fortbilden und sich über Fortschritte und Entwicklungen, die ihre Aufgaben betreffen, informieren. 2Zu diesem Zweck soll sie bis zu 14 Kalendertagen im Jahr von ihrem Arbeitgeber freigestellt werden. 3Die Freistellung sowie die Erstattung der anfallenden Tagungs-, Fahrt- und Reisekosten sind beim Träger der Station zu beantragen.

VI. Gesundheitsfürsorge:

1Die Gemeindeschwester ist verpflichtet, sich außer vor Dienstantritt mindestens alle 2 Jahre einer Röntgenuntersuchung zu unterziehen. 2Die Untersuchungen sind vom Arbeitgeber zu finanzieren.

VII.

Diese Ordnung findet entsprechende Anwendung auf Krankenpfleger.

B. 1. Muster eines Arbeitsvertrages mit einer Gemeindeschwester

Zwischen der Kirchengemeinde
 vertreten durch den Kirchenvorstand,
 und
 der Gemeindeschwester
 wird nachstehender Arbeitsvertrag abgeschlossen:

§ 1

1Frau geboren am wird mit Wirkung vom auf unbestimmte Zeit als hauptberufliche Gemeindeschwester angestellt. 2Ihr Tätigkeitsbereich erstreckt sich auf die Kirchengemeinde(n)

§ 2

Die Aufgaben der Gemeindeschwester ergeben sich aus der anliegenden Dienstanweisung vom

§ 3

Die Gemeindeschwester wird in die Vergütungsgruppe BAT eingestuft.

§ 4

Soweit dieser Arbeitsvertrag keine besonderen Regelungen enthält, gelten für die Rechtsbestimmungen zwischen den Vertragspartnern – insbesondere hinsichtlich des Erholungsurlaubs, der Arbeitszeit und der Kündigungsfristen – die Bestimmungen des Bundesangestelltentarifvertrages (BAT) sowie die auf dem BAT beruhenden tarifvertraglichen Vereinbarungen in der Fassung, in der sie für die kirchlichen Angestellten der Landeskirche und der Kirchengemeinden verbindlich sind.¹

§ 5

Eine zusätzliche Altersversorgung wird mit Wirkung vom durchgeführt.

§ 6

1Für die Benutzung eines Telefons für dienstliche Zwecke werden die Auslagen ersetzt.
 2Die Auslagenersatzung erfolgt in Form einer monatlichen Pauschale von DM.

¹ Vgl. BAT-AnwBeschl, abgedruckt unter Nr. 524.

§ 7

Zur Ausübung ihres Dienstes erhält die Gemeindegewerkschaft eine Kleidergeld von monatlich DM.

§ 8

Für die Benutzung von privaten Kraftfahrzeugen für dienstliche Zwecke gelten die jeweiligen landeskirchlichen Richtlinien.

Die Erstattung der Fahrt- und Reisekosten erfolgt in Form einer monatlichen Pauschale von DM.

§ 9

(1) Befindet sich in einer von der Gemeindegewerkschaft angemieteten Wohnung ein Behandlungsraum, so erhält sie hierfür eine monatliche Pauschale von DM für Mietanteil, Licht, Heizung und Reinigung.

(2) Ist in der Wohnung ein Behandlungsraum nicht vorhanden, so ist für die Unterstellung eines Instrumentenschrankes und die gelegentliche Mitbenutzung der Wohnung für dienstliche Zwecke eine Monatspauschale von DM zu zahlen.

§ 10

Besondere Vereinbarungen (z. B. über die Bereitstellung einer Dienstwohnung).

2. Muster einer Dienstanweisung für eine Gemeindeschwester

I. Grundsätzliche Arbeitsbedingungen:

1. 1Die Gemeindeschwester ist eine pflegerisch eigenständige Fachkraft. 2Sie arbeitet selbstständig und führt Anweisungen und Verordnungen des Arztes, die ihre Patienten betreffen, durch.
2. 1Die Gemeindeschwester untersteht im Rahmen dieser Richtlinien dem Träger der Gemeindepflegestation bzw. dem von dem Träger beauftragten Mitarbeiter, soweit es durch einen Gestellungsvertrag nicht anders geregelt ist.
2Weisungsberechtigt ist
3. Sie versieht ihren Dienst in enger Zusammenarbeit mit den Pfarrämtern ihres Dienstbereiches.
4. Ihre Tätigkeit in der Krankenpflege, Gesundheitspflege und Gesundheitserziehung unterliegt der Aufsicht des Amtsarztes, soweit die staatlichen Bestimmungen dies vorsehen.
5. 1Die Gemeindeschwester erklärt sich zur Teamarbeit und zur Zusammenarbeit mit benachbarten Gemeindeschwestern bereit, ebenso mit Haus-, Familien- und Altenpflegerinnen. 2Soweit ihre Tätigkeit im Rahmen einer Zentralstation geschieht, arbeitet sie mit den anderen Mitarbeitern vertrauensvoll zusammen. 3Insbesondere ist eine gute Zusammenarbeit mit den Ärzten notwendig.
6. 1Die Gemeindeschwester muss die in ihrem Bezirk vorhandenen sozialen Einrichtungen kennen und Kontakte zu ihnen halten. 2Das gilt insbesondere für Kontakte zu anderen Verbänden der freien Wohlfahrtspflege, zum Gesundheits-, Sozial- und Jugendamt.

II. Aufgaben:

1. 1Zielvorstellung für die Arbeit einer evangelischen Gemeindeschwester ist die Zuwendung zum ganzen Menschen. 2Bei allem Bemühen um möglichst hohe Qualität der pflegerischen und technischen Hilfsleistungen hat der Mensch Priorität. 3Von daher wird die Gemeindeschwester bestrebt sein, sich nach Maßgabe der Möglichkeiten im weiteren Sinne des Wortes seelsorgerlich des Pflegebedürftigen anzunehmen und Möglichkeiten zur Behebung seiner Sorgen und Nöte auszuschöpfen.
2. Aufgaben der Gemeindeschwester sind außer der Kranken- und Altenpflege insbesondere:
 - a) Anlernen und Beraten der Familie des Kranken,
 - b) Pflegeüberwachung
 - c) Ausleihen von Pflegehilfsmitteln,

- d) Kontakte zu Ärzten, Krankenhäusern, Krankenkassen, Ämtern, Dienstbesprechungen mit dem geschäftsführenden Pfarrer,
- e) gegenseitige Information mit den übrigen Pfarrern oder anderen Mitarbeitern der Gemeinde je nach Notwendigkeit,
- f) nach Möglichkeit Durchführung oder Mithilfe bei Seminaren für häusliche Krankenpflege,
- g)
- h)

III. Gemeindepflegestation:

1. ¹Die Gemeindegeschwester ist für die Instandhaltung der Gemeindepflegestation verantwortlich. ²Die dafür erforderlichen Mittel sollen rechtzeitig von ihr beantragt werden (Haushaltsplan). ³Der Gebrauch von Einwegartikeln soll zur Arbeiterleichterung beitragen.
2. Inventarliste:
Der Verleih von Pflegehilfsmitteln muss schriftlich festgehalten werden.
3. Spenden:
¹Spenden sind zu quittieren und weiterzuleiten. ²Etwaige Zuwendungen Dritter zur Abgeltung von Leistungen sind an den Träger der Gemeindegestation abzuführen.

IV. Fortbildung

¹Die Gemeindegeschwester soll sich laufend fortbilden und sich über Fortschritte und Entwicklungen, die ihre Aufgaben betreffen, informieren. ²Zu diesem Zweck soll sie bis zu 14 Kalendertagen im Jahr von ihrem Arbeitgeber freigestellt werden. ³Die Freistellung sowie die Erstattung der anfallenden Tagungs-, Fahrt- und Reisekosten sind beim Träger der Station zu beantragen.

V. Gesundheitsfürsorge:

¹Die Gemeindegeschwester ist verpflichtet, sich außer vor Dienstantritt mindestens alle 2 Jahre einer Röntgenuntersuchung zu unterziehen. ²Die Untersuchungen sind vom Arbeitgeber zu finanzieren.