Samarbejdsaftale om vågetjenesten

Ældre Sagens lokalafdeling i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Røde Kors** lokalafdeling i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

og

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

 **\*** Indsæt navn på den/de institutioner vågetjenesten samarbejder med, fx hjemmeplejen, plejecentre, bosteder, hospitalsafdelinger mm.

1. **Kontaktpersoner**

**Vågetjenestens vagttelefon:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ældre Sagen)**

**Vågetjenestens vagttelefon:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Røde Kors)**

**Kontaktperson(er) hos vågetjenesten (Ældre Sagen)**:

Navn:

Titel:

E-mail:

Telefonnummer:

Navn:

Titel:

E-mail:

Telefonnummer:

**Kontaktperson(er) hos vågetjenesten (Røde Kors)**:

Navn:

Titel:

E-mail:

Telefonnummer:

Navn:

Titel:

E-mail:

Telefonnummer:

**Kontaktperson(er) hos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \***

Navn:

Titel:

Afdeling/enhed/team:

E-mail:

Telefon:

Navn:

Titel:

Afdeling/enhed/team:

E-mail:

Telefon:

Navn:

Titel:

Afdeling/enhed/team:

E-mail:

Telefon:

**\*** Indsæt navn på stedet, der modtager vågning.

1. **Formål med samarbejdsaftalen**

Formålet med aftalen er at sikre en gensidig forventningsafstemning og en klar ansvars- og rollefordeling parterne imellem som udgangspunkt for et godt samarbejde.

1. **Formålet med vågetjenestens tilbud**

Formålet med vågetjenesten er at kunne tilbyde ro, tryghed og nærvær til døende når døden er tilsyneladende nært forstående. Det kan være ved at sidde ved sengen og holde i hånd, lytte, samtale, læse op eller blot være i rummet. Det afhænger af hvad den døende har behov for.

Tilbuddet er både til døende uden pårørende og til døende hvis pårørende trænger til en pause eller søvn.

Vågetjenesten kan aldrig erstatte de offentlige tilbud og forpligtelser i forbindelse med terminal pleje og omsorg til den døende. De frivillige i vågetjenesten udfører ikke plejeopgaver.

1. **Ansvarsfordeling**

**Ældre Sagen/Røde Kors**

Ældre Sagens og Røde Kors’ lokalafdeling i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ er ansvarlig for at rekruttere og uddanne en eller flere frivillige, ulønnede aktivitetsledere for vågetjenesten, som har ansvar for driften af vågetjenesten, herunder:

* At rekruttere nye egnede frivillige til vågetjenesten
* Være bindeled i kommunikation mellem fagpersonalet og de frivillige. Fx ved at aktivitetslederen bevarer tvivlsspørgsmål fra personalet omkring vågeopgaver mm.
* At vagttelefonen er bemandet samt sørger for at der bliver lagt vagtskema for nye vågeopgaver
* At sikre erfaringsudveksling, sparring samt trivsel blandt de frivillige vågere

**Ledelsen**

Ledelsen på\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ har ansvar for at udbrede kendskab hos personalet om at der er et samarbejde med vågetjenesten.

Ledelsen har ansvar for at personalet ved, at de skal prioritere vågetjenesten, når der er en døende som har behov og at der er accept i personalegruppen af, at en kollega bruger tid på kontakt med vågetjenesten.

Ledelsen skal endvidere hjælpe med at tænke vågetjenesten ind i teammøder, personalemøder, overleveringer, beboermapper, journaler, indflytningssamtaler, ”procedurer ved livets afslutning” samt andre situationer hvor det er relevant, så det er nemt for personalet at huske at tilkalde vågetjenesten.

Ledelsens opgave er endvidere at give mulighed for, at repræsentanter fra vågetjenesten kan præsentere vågetjenestens tilbud for personalet i plejen på teammøder, personalemøder, mm.

**Kontaktpersoner**

Ledelse og personale vælger mindst én kontaktperson blandt personalet i plejen.

Kontaktpersonerne indgår i løbende dialog med vågetjenestens aktivitetsledere om tilbuddet og søger for at videregive eventuel feedback fra personale og pårørende.

Det er også kontaktpersonerne og aktivitetslederne, der løbende drøfter om der er behov for justeringer af samarbejdet.

Kontaktpersonerne bidrager også til at nye medarbejdere og pårørende kender til vågetjenestens tilbud.

1. **Rammerne for det frivillige arbejde**

De frivillige i vågetjenesten har underskrevet enten *Aftale om frivillig indsats* i Landsforeningen Ældre Sagen eller *Røde Kors-aftalen*.

Indsatsen er ulønnet og den frivillige er underlagt tavshedspligt.

De frivillige i vågetjenesten udfører ikke plejeopgaver og håndterer ikke medicin.

De frivillige i vågetjenesten er dækket af enten Ældre Sagens eller Røde Kors’ forsikringsaftale, herunder erhvervsansvarsforsikring og arbejdsskadeforsikring.

De frivillige har ret til at sige fra over for opgaver, som ikke er i overensstemmelse med vågetjenestens formål og rammer og Ældre Sagens/Røde Kors’ principper.

**6.Det gode samarbejde**

**Personalet skal opleve:**

* At de frivillige gør en positiv forskel for de døende og deres eventuelle pårørende.
* At de frivillige er værdifulde samarbejdspartnere, og at der er en god dialog med de frivillige.
* At Ældre Sagen/Røde Kors har udvalgt og klædt de frivillige på, på bedste vis.

**De frivillige skal opleve:**

* At de gør en forskel for de døende og deres pårørende.
* At de er efterspurgt af de døende, deres pårørende og af personalet og blive tilkaldt når der er behov.
* At de er kendte af, velkomne og vellidte af personalet, og at der er en god dialog med personalet.

**7. Økonomi**

Udgifter i forbindelse med vågetjenesten afholdes over Ældre Sagens/ Røde Kors’ budget og regnskab.

**8. Praktiske forhold**

De frivillige i vågetjenesten skal bære et synligt legitimationskort med billede som de får via Ældre Sagen/Røde Kors

**9. Afsluttende bemærkning**

Samarbejdsaftalen har ikke en fast løbetid og kan efter behov justeres eller opsiges af begge parter.

Dato Formand for Ældre Sagen i lokalafdelingen

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dato Formand for Røde Kors i lokalafdelingen

Dato Leder af \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_