

# **Lebenshilfe Minden e.V.**



## **Grundsätze für die Mitarbeit bei der Lebenshilfe Minden e.V.**

(Stand Sommer 2015)

# Inhaltsübersicht

01. Wer ist die Lebenshilfe und was machen wir?
02. Was ist geistige Behinderung und wer wird durch die Lebenshilfe betreut?
03. Grundhaltungen und Aufgaben bei der Betreuung
04. Kriterien für gute Betreuung
05. Besonderheiten im Freizeitbereich
06. Verlaufsprotokoll für Gruppenaktionen
07. Umgang mit Sachwerten und Fahrzeugen
08. Aufwandsentschädigung, Steuer- und Sozialversicherung, Stundendokumentation
09. Aufsichtspflicht und Haftung
10. Versicherungen
11. Qualitätssicherung und Dokumentation

## 1. Wer ist die Lebenshilfe und was machen wir?

Die Lebenshilfe Minden e.V. besteht seit dem 6.6.1963 und ist zuständig für die Behindertenarbeit im Altkreis Minden.

Seit 1988 haben sich aus dieser Elterninitiative nach und nach verschiedene Dienste entwickelt, die in ihren Profilen und mit den entsprechenden Ansprechpartnern, im AKKU und den aktuellen Flyern beschrieben sind.

## 2. Was ist geistige Behinderung und wer wird durch die Lebenshilfe Minden betreut?

Geistige Behinderung ist keine Krankheit. Es handelt sich vielmehr um die Folgen schädigender Ereignisse, um hinterlassene Spuren. Die Ursachen können sowohl vor, während als auch nach der Geburt entstehen, z.B. als Folge von Schädigungen während der Schwangerschaft, Unfälle, Vergiftungen u.a.m. Die Behinderungen machen in ihrer unterschiedlichen Ausprägung nur einen Teil des Menschseins aus und beziehen sich eher auf intellektuelle, sprachliche oder motorische Bereiche, nicht aber auf sonstige Wesenszüge wie z.B. die Fähigkeit, Freude zu empfinden oder sich wohl zu fühlen.

### Beispiel:

Das **Down-Syndrom**, ein Chromosomendefekt, beinhaltet eine große Schwankungsbreite in der Entwicklung. Die körperliche Erscheinung bewegt sich in der Spannbreite der Durchschnittsbevölkerung. Bezüglich der allgemeinen gesundheits-fördernden Maßnahmen gelten auch hier die Empfehlungen der Gesundheitskassen. (Bewegung, gesunde Ernährung ...). Häufiger treten körperliche Beeinträchtigungen wie z.B. Sehbehinderungen, Herz-, Kreislauf-Probleme, Atemwegserkrankungen, Hörbe-hinderungen oder Skelettveränderungen auf.

Die intellektuellen Fähigkeiten reichen von schwerer Behinderung bis zu normaler durchschnittlicher Intelligenz. Die Spannbreite der Gemütsverfassungen ist so umfangreich wie bei allen Menschen, wird aber oftmals spontaner mitgeteilt.

Die Lebenshilfe Minden betreut in erster Linie Menschen mit geistiger Behinderung. Oftmals liegt gleichzeitig eine Körperbehinderung vor. Wenn diese Menschen noch in ihren Familien leben, übernimmt die Lebenshilfe auch hier die Betreuung.

Zu den **Körperbehinderungen** zählen u.a. Lähmungen. Lähmung bedeutet eine Minderung oder den Verlust der Fähigkeit, einen oder mehrere Muskeln zu bewegen. Es gibt komplette Lähmungen, die man Paralyse oder Plegie nennt, oder sogenannte Paresen, also inkomplette Lähmungen. Menschen mit Behinderungen erwarten eine wertschätzende, gleichberechtigte und unterstützende **Beziehung**. Die Wünsche und **Selbstbestimmung** vor allem der Menschen mit sehr schweren Behinderungen wahrzunehmen und zu unterstützen ist eine besondere Herausforderung für die Mitarbeiter der Lebenshilfe. Beispiele hierfür sind Menschen, die nicht sprechen können oder auch Menschen mit einer autistischen Behinderung.

Besondere Aufmerksamkeit und Zuwendung brauchen auch **hyperaktive Kinder**, insbesondere wenn sie am Gruppengeschehen teilnehmen sollen. Alleine sind sie oft nicht in der Lage, Aufforderungen nach zu kommen, an Spielen teilzunehmen oder sich länger auf eine Sache zu konzentrieren. Sie brauchen hierfür eine **liebevolle, aufmerksame, lenkende und konsequente Anleitung** bzw. **Begleitung**.

### **3. Grundhaltungen und Aufgaben bei der Betreuung**

Ein Schwerpunkt im Aufgabenfeld der ehrenamtlichen MitarbeiterInnen des FED liegt in der Betreuung der geistig und körperlich behinderten Kinder, Jugendlichen und Erwachsenen in den Familien. Ein Ziel, das bei dieser Arbeit immer im Blickfeld bleiben sollte, ist, dass Menschen mit Behinderungen alle Chancen erhalten sollten, ihr **Leben so selbstbestimmt wie möglich** zu gestalten.

Hierzu ist es wichtig, ihnen mit **Akzeptanz** und **Toleranz** zu begegnen und jeden mit seiner Behinderung so anzunehmen, wie er ist. Das erfordert bei der Vielfalt der unterschiedlichen Bedürfnisse der Betreuten vom

Mitarbeiter ein gutes **Einfühlungsvermögen, Kreativität** und **Verantwortungsbewusstsein**.

Neben der praktischen Einarbeitung in den Gruppen und Familien sorgt ein **vielfältiges Fortbildungsangebot** für alle Mitarbeiter für das notwendige fachliche Hintergrundwissen.

Themen der 5 bis 7 Fortbildungsveranstaltungen im Jahr sind Erste-Hilfe-Maßnahmen, Fahrertraining, verschiedene Behinderungsformen sowie Grundgedanken und Grundhaltungen zur Mitarbeit bei der Lebenshilfe.

Die praktische **Einarbeitung bei den Einzelbetreuungen** findet in der Regel in den Familien (ggf. mit einem Mitarbeiter) statt. Diese sind im alltäglichen Umgang mit den behinderten Angehörigen die besten Fachleute. Ergänzend können Informationsgespräche mit Therapeuten oder anderen Einrichtungen geführt werden.

Zur **Einarbeitung bei den Gruppenbetreuungen** werden die Betreuungsteams so zusammen gestellt, dass erfahrene Mitarbeiter und neue Betreuer gemeinsam tätig werden und so Kenntnisse und Erfahrungen in der gemeinsamen Praxis weitergegeben werden können.

**Alle Mitarbeiter der Lebenshilfe Minden repräsentieren bei ihrer Tätigkeit die Ideale des Vereins:**

Sie tun alles, damit der Mensch mit geistiger Behinderung so selbstständig und selbstbestimmt wie möglich leben kann, und so viel Schutz und Unterstützung erhält, wie er individuell für sich braucht. Ein gleichberechtigtes, respektvolles Miteinander von Mitarbeitern, Menschen mit geistiger Behinderung und deren Angehörigen ist ein wesentlicher Grundsatz für unsere alltägliche Arbeit.

Das **Reden über andere** Mitarbeiter, Kinder und Familien ist auch aus **datenschutzrechtlichen Gründen** außerhalb von Dienstbesprechungen zu unterlassen. Wer sich nicht daran hält, missachtet die Persönlichkeitsrechte des anderen und kann nicht zur Mitarbeiterschaft der Lebenshilfe gehören.

## **Aufmerksamkeit bei Kindeswohlgefährdung**

In allen Arbeitsbereichen der Lebenshilfe soll jeder Mitarbeiter auf Auffälligkeiten in den Familien oder bei unseren Betreuten (Vernachlässigung, Zustand des Wohnumfeldes, körperliche Verletzungen usw.) achten und diese vertrauensvoll der entsprechenden Bereichsleitung mitteilen.

## **4. Kriterien für gute Betreuung**

### **Betreuungssituation**

- +
  - Rituale/Tagesstrukturen
  - gute Stimmung vermitteln
  - persönliche Zuwendung/Körperkontakt
  - Interesse am anderen zeigen/zuhören
  - motivieren und begeistern
  - konsequent sein, wenn notwendig, Strafen androhen und einhalten (z.B. „Time out“)
  - konkrete Aufgaben stellen (herausfordern und loben)
  - überschaubare Regeln aufstellen
  
- - mangelnde Vorbereitung
  - Hektik
  - sprachliche Überforderung (Ironie z.B. wird nicht verstanden)
  - keine falschen Konsequenzen androhen
  - Leerlauf ohne Aufgaben und Ziele
  - „hier die Betreuer, da die Behinderten“
  - Rauchen in Anwesenheit von Kindern
  - nicht abgestimmte und gemeinsame Pausen

### **Einarbeitung**

- +
  - gute Abstimmung mit der Familie
  - regelmäßige Teilnahme an den Teambesprechungen und Fortbildungsveranstaltungen
  - ausgewogene Zusammensetzung von Betreuerteams
  
- - mangelnde Infos über Betreute und Familie

- „Einzelkämpfertum“

### **Persönlichkeit des Betreuers**

+

- Geduld
- Offenheit
- Gelassenheit
- Interesse am anderen
- Toleranz und Akzeptanz
- Einfühlungsvermögen
- Verantwortungsbewusstsein
- Vertrauenswürdigkeit/gegenseitiges Vertrauen
- Zuverlässigkeit

-

- Desinteresse
- Hektik

### **Kontakte mit Eltern (und Einrichtungen)**

+

- gute Übergabe (Wie kommt der Betreute von zuhause?  
Wie ist die Betreuung gelaufen?)
- gemeinsame Absprachen und konsequentes Verhalten
- gegenseitiges Vertrauen
- neue MA stellen sich vor
- neue Kunden werden begrüßt

-

- gegenseitige Vorurteile
- kein Gespräch bei der Übergabe

### **Äußere Faktoren**

+

- Gute Beschäftigungsangebote  
(Reiten, Snoezelen, Musik, Schwimmen)
- Einzelbetreuung in der Gruppe
- feste Bezugspersonen
- abwechslungsreiche Angebote

-

- zu große Gruppe
- zu lange, gleichförmige Betreuung
- Reizüberflutung

## 5. Besonderheiten im Freizeitbereich

Freizeit ist (auch für Menschen mit Behinderungen) die Zeit, die frei zur Verfügung steht; ohne Arbeit, Therapie oder anderen Verpflichtungen. Zeit, in der man eigenen Interessen nachgehen möchte, Sport treiben, Musik hören, spazieren gehen oder Freunde treffen. *Menschen mit geistiger Behinderung brauchen öfter Unterstützung bei der Gestaltung ihrer freien Zeit bzw. bei der Wahl unter mehreren Angeboten.*

Die Freizeitarbeit der Lebenshilfe besteht darin, für Menschen mit Behinderung **Angebote zu schaffen** bzw. die **Teilnahme an Freizeitangeboten** (auch außerhalb der Lebenshilfe) zu ermöglichen.

Hierfür werden **Betreuung** und **Fahrdienste** zur Verfügung gestellt. In der Auswahl der Angebote werden im Besonderen auch die **Möglichkeiten und Interessen der Teilnehmer** berücksichtigt. Das Ziel der **Integration** im Sinne von Eingliederung wird in den Gruppen vor allem durch die Teilnahme am öffentlichen bzw. kulturellen Leben (Konzertbesuche, Essen gehen etc.) verfolgt. Darüber hinaus bemühen wir uns, auch Kinder ohne Behinderung in unsere Aktionen einzubinden.

Um dem Anspruch der **Inklusion** Rechnung zu tragen, ist eine verstärkte Begleitung in bestehende gemeindenahen Sport- und Freizeitaktivitäten denkbar und wünschenswert und wird teilweise auch schon umgesetzt.

Die jeweiligen **Teamleiter** sind verantwortlich für die Gruppe und den Ablauf der Aktion. Gleichwohl wird von **allen** Betreuern erwartet, dass sie die Gruppensituation im Auge behalten, um ggf. unterstützend tätig zu werden.

Die Motivation und Stimmung des Mitarbeiters überträgt sich auf die Gruppe. Auch wenn bei den Gruppenaktivitäten die Grenze zwischen behinderten Teilnehmern und nicht behinderten Betreuern nicht im Vordergrund stehen, so geht es doch vorrangig um die **Wünsche und Bedürfnisse der Betreuten**.

## 6. Verlaufsprotokoll für Gruppenaktionen

- Wenn nicht anders vereinbart, treffen sich die Mitarbeiter vor Beginn einer Aktion im oder vor dem Mitarbeiterzimmer.



- Die Zeit zwischen Ankunft im Büro und Beginn des Fahrdienstes dient zur kurzen Absprache bzgl. der anstehenden Aktion und Information über die Teilnehmer.

## zu Beginn der Aktionen:

- **Anrufbeantworter abhören**, ob jemand kurzfristig abgesagt hat (sonstige Anrufe notieren); wenn Betreuer nicht kommen, erst mal dort anrufen (aktuelle Liste liegt aus), wenn das ohne Erfolg Notfallnummer (0571-97405050) anrufen.
- Bitte pünktlich losfahren!! **Zumindest beim Abholen achten die Familien auf die Zeit, da sie sich oft auch etwas vornehmen.** Wartezeiten sind für Menschen mit geistiger Behinderung schwer zu verstehen und zu ertragen.  
**Beim Zurückbringen kann es aus den unterschiedlichsten Gründen schon mal zu Veränderungen/ Verzögerungen kommen.**
- Bei Verspätungen über einer ½ Stunde bei den Eltern anrufen bzw. uns über Notfallhandy informieren. **Bitte Abweichungen der Fahrzeiten notieren!**
- **Ganz wichtig:** Bei den Gruppen in der Woche bitte pünktlich bei den Einrichtungen sein:

**Wicherschule spätestens 15.05 Uhr**  
**WfB´s spätestens 15.30 Uhr**

Notfalls alleine losfahren und per Handy versuchen, den fehlenden Betreuer zu organisieren (ggf. über Notfallhandy 0571/97405050).

## während der Aktionen:

- Beim Einsteigen darauf achten, ob die Leute sich anschnallen ggf. helfen! **Kinder dürfen die Autotüren nicht bedienen!** Es gibt ungünstige Sitzkonstellationen; wenn sich das im Laufe der Fahrt herausstellt, bitte anhalten (oder beim nächsten geplanten Halt) und ändern; wo es von vornherein bekannt ist, ist es im Fahrtenprotokoll

**vermerkt.** Wenn sich Betreuer **nach hinten** setzen, ist es bei Kindern oft am wirkungsvollsten.

- In den Bullis wird **nicht geraucht** (auch Teilnehmer nicht!)- Die Musik ist so leise zu stellen, dass sie keinen stört.
- Versuchen Gesamtüberblick zu behalten bzw. Gruppe teilen und Zuständigkeiten entsprechend aufzuteilen.
- Eine gewisse Distanz wahren (z.B. bei jungen Frauen, keine falschen Hoffnungen wecken, ironische Bemerkungen werden nicht verstanden).
- Falls während der Aktionen etwas Besonderes vorfällt, auf jeden Fall notieren ggf. den Eltern mitteilen, aber sich hier auf keine langen Diskussionen einlassen; Regelung erfolgt vom Büro aus.

### **nach den Aktionen:**

- beim Rückfahrdienst darauf achten, dass die Teilnehmer ihre Sachen wieder mitnehmen.
- Rollis nicht im Kofferraum stehen lassen, sondern zurück in den Freizeittreff stellen.
- Müll ausräumen und in den Tonnen hinterm Haus entsorgen!
- Tanken, wenn Tank weniger als 1/3 gefüllt; am Ende der Aktionen darauf achten!
- Fahrtenbuch komplett ausfüllen, gefahrene km ausrechnen!
- Fahrtenprotokoll zur Aktion ausfüllen!

## **7. Umgang mit Sachwerten und Fahrzeugen**

Gerade im Freizeitbereich sind viele verschiedene MitarbeiterInnen bei den unterschiedlichen Aktionen tätig. Neben dem Wohl der Menschen

mit Behinderungen ist es uns wichtig, dass mit dem Eigentum der Lebenshilfe (sprich Autos und Einrichtung) verantwortungsvoll und sorgfältig umgegangen wird.

Die Räume im LHCenter sind in **aufgeräumten** und **sauberen** Zustand zu hinterlassen, das gilt insbesondere auch für unsere Küche, d.h.:

- schmutziges Geschirr in die Spülmaschine stellen; was dort nicht reinpasst von Hand spülen
- Müll entsorgen (Bioabfälle am besten gleich nach draußen in die Biotonne)
- Spiele und Bastelmaterial zurückräumen
- ggf. Arbeitsflächen abwischen und Boden fegen
- Tische und Stühle so zurechtrücken, dass die Räume für nachfolgende Gruppen ohne große Umbauten zu benutzen sind.

Bei Fahrten mit Fahrzeugen der Lebenshilfe ist der Fahrer für die Sicherheit der Fahrgäste und des Fahrzeugs verantwortlich!

- **Vor der Fahrt** hat diese/r sich vom ordnungsgemäßen Zustand des Fahrzeugs zu überzeugen. Sollten technische Mängel auftreten, sind diese sofort bzw. nach Ende der Fahrt zu melden (Fahrtenprotokoll, bzw. Zettel ins Büro).
- Beim **Ein- und Aussteigen** bedient der Fahrer/Beifahrer die Türen und hilft den Fahrgästen.  
Sollte zum Ende der Fahrt der Tank weniger als ein Drittel gefüllt sein, ist bei der TAS Tankstelle, Ringstraße, **das Fahrzeug umgehend aufzutanken**. (Tankkarte liegt in der Fahrzeugmappe.)
- *Nach Beendigung der Fahrt ist das Fahrzeug auf dem vorgesehenen Platz abzustellen und leer zu räumen (vergessene Taschen, Rollstühle, Müll, Fahrtenmappen, Briefe...).*

Grundsätzlich ist bei Fahrten für die Lebenshilfe auf **besondere Vorsicht und Rücksicht** im Verkehr zu achten.

Die meisten Unfälle ereignen sich durch:

**1. Zu dichtes Auffahren** – bitte immer einen großzügigen Sicherheitsabstand halten –

und

**2. beim Rückwärtsfahren.** Hierbei hat sich der Fahrer immer vom Beifahrer, der aussteigen muss, einweisen zu lassen. Personen, Fahrzeuge oder Gegenstände, die sich dicht hinter den Bullis befinden, sind vom Fahrersitz aus nicht immer zu erkennen!

Vor dem Rangieren (Aus- oder Einparken) hat sich der Fahrer durch einen Rundgang um das Auto einen Überblick über Hindernisse und Gefahrenmomente zu verschaffen.

Bei Unfällen ist **immer** die Polizei zur Unfallaufnahme hinzuzuziehen (Tel.: 0571/88660), sofort im Büro oder auf dem Notfallhandy (0571/9475050) Bescheid zu geben und anschließend im Büro ein schriftliches Protokoll mit dem Unfallhergang (Zeit, Ort, beteiligte Personen und Fahrzeuge, Adressen ...) zu hinterlegen.

Die Fahrtenbücher sind komplett inklusive der gefahrenen km auszufüllen.

**Nichtbeachten o.g. Grundsätze bedeutet fahrlässiges Verhalten und kann zu einer persönlichen Schadenshaftung des Fahrers führen.**

## **8. Aufwandsentschädigung, Steuer- und Sozialversicherung, Stundendokumentation**

(Stand 01.07.2015)

Die **Aufwandsentschädigung** für die ehrenamtliche Tätigkeit richtet sich nach dem zeitlichen Umfang der Tätigkeit. Vergütet werden die Arbeitsstunden durchgängig mit **8,50 €/Stunde**.

Für Sonn- und Feiertage wird ein freiwilliger Zuschlag von 3,- € pro Stunde gezahlt.

Die Aufwandsentschädigung wird zum 22. eines Monats für den vorherigen Monat gezahlt, sofern der **Stundennachweis bis zum 5. des Folgemonats** erbracht wird.

Hierzu dokumentieren alle Mitarbeiter ihre Arbeitsstunden auf den entsprechenden Stundenzetteln und reichen diese im Büro ein. Um regelmäßig angemessen Auszahlungen an die Mitarbeiter vornehmen zu können und auch eine **korrekte Abrechnung mit den Kunden zu erstellen**, ist die obige **Frist dringend einzuhalten**.

## **Steuer- und Sozialversicherung**

Für diese betreuenden Tätigkeiten kann bis zu 2.400,- € im Jahr eine **steuer- und sozialversicherungsfreie Aufwandsentschädigung** nach § 3 Nr. 26 EStG ausgezahlt werden.

**Anfahrten** zu den Familien sind bis 7 Entfernungskilometer mit der Aufwandsentschädigung abgegolten. Weitere Anfahrten werden mit 0,30 €/gefahrenen km entschädigt. Weitere Informationen s. Zettel Fahrkostenregelung.

Bei **Übernachtungen** wird die Bereitschaftszeit zwischen 21–7 Uhr in der Regel mit **3 Stunden** verrechnet.

**Alle Änderungen bezüglich der persönlichen Daten (Telefonnummer, Adresse...) insbesondere Wechsel der Krankenkasse sind unverzüglich mitzuteilen**

## **9. Aufsichtspflicht und Haftung**

Der Mensch mit geistiger Behinderung ist nur selten für einen von ihm verursachten Schaden selbst zur Haftung verpflichtet. Daher ist die Frage nach den Pflichten bei der Aufsichtsführung für den Träger (Lebenshilfe Minden) und die Mitarbeiter von zentraler Bedeutung.

Allgemein kann gesagt werden, dass das Ausmaß der Aufsichtspflicht aus der Balance zwischen pädagogischem Auftrag (**so viel Selbstständigkeit wie möglich**) und juristischem Maßstab (**so viel Aufsicht wie nötig**) ergibt. Im individuellen Schadensfall ist der Nachweis zu erbringen, der Aufsichtspflicht nachgekommen zu sein und dem Auftrag des Trägers entsprechend gehandelt zu haben. Das bedeutet, dass alle Mitarbeiter **besondere Vorkommnisse** bei den Betreuungen zu **dokumentieren** haben und die Einsatzleitung hierüber umgehend zu informieren haben.

**Probleme bei der Haftung und auch beim Versicherungsschutz ergeben sich, wenn grob fahrlässig oder vorsätzlich Schäden verursacht werden und wenn Vereinbarungen und Verabredungen bezüglich der Betreuung nicht eingehalten werden!**

Zur Erfüllung der Aufsichtspflicht muss jeder Mitarbeiter ausgeruht und leistungsfähig zum Dienst erscheinen. **Drogen, Alkohol und leistungseinschränkende Medikamente im Dienst sind verboten.**

## **10. Versicherungen**

An Versicherungen sind für unsere ehrenamtlichen Mitarbeiter abgeschlossen: Vereinshaftpflichtversicherung für alle Sach-, Vermögens- und Personenschäden, die von Ehrenamtlichen bei ihrer Tätigkeit verursacht werden.

Dienstreisekraftfahrzeugversicherung: auf allen Fahrten mit dem privaten Fahrzeug für Vereinszwecke besteht eine Vollkaskoversicherung mit 150,- € Selbstbeteiligung sowie eine Haftpflichtrückstufungsversicherung.

Die ehrenamtlichen MitarbeiterInnen sind bei unserer Berufsgenossenschaft gemeldet und unfallversichert. Unfälle sind umgehend im Büro zu melden und eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist beizubringen.

## **11. Qualitätssicherung und Dokumentation**

Die Mitarbeiter arbeiten nach der Einführung in der Regel sehr selbstständig in den Familien und stimmen auch die Termine selbstständig mit den Familien ab.

Regelmäßige Kontakte zwischen Familie, Mitarbeiter und der Einsatzleitung sind für die Qualitätssicherung unserer Arbeit sehr wichtig, weshalb die Mitarbeiter sich verpflichten, mindestens einmal im Halbjahr an einer Mitarbeiterbesprechung teilzunehmen. (Diese Besprechungen werden mit 1,5 Std. verrechnet.) Die Schulbetreuerbesprechungen sind verbindlich einzuhalten. *Darüber hinaus besteht jederzeit die Möglichkeit mit den Einsatzleitern direkt in der Geschäftsstelle Kontakt aufzunehmen.*

## **Dokumentation**

Jeder Mitarbeiter erstellt **halbjährlich einen Verlaufsbericht** zu seinen jeweiligen Einzelbetreuungen und Schulbetreuungen. Dieser dient der Kontinuität der Betreuung und der Hilfeplanung.

Alle Mitarbeiter **verpflichten sich zu besonderer Verschwiegenheit** bezüglich ihrer betreuenden Tätigkeit gegenüber Dritten und zur Erstellung von **angeforderten Dokumentationen** ihrer Tätigkeit durch die Einsatzleitung.

Fachliteratur zu verschiedenen Themen kann im Büro ausgeliehen werden.

**Alle Mitarbeiter der Lebenshilfe Minden e.V. verpflichten sich zur Einhaltung der in diesem Heft beschriebenen Grundsätze, damit eine langfristige und gute Zusammenarbeit zustande kommt.**

*Es ist normal,*

*verschieden*

*zu sein*