

# Hausordnung

gültig ab 1. Juli 2019

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>Geltungsbereich und Zweck</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Eintritt und Austritt</b>	<b>3</b>
2.1	Anmeldung und Aufnahme	3
2.2	Austritt	3
<b>3</b>	<b>Persönliches</b>	<b>3</b>
3.1	Grundsatz	3
3.2	Abwesenheiten	3
3.3	Besuche, Zusammenarbeit mit Bezugspersonen	3
3.4	Mitsprache- und Beschwerderecht	4
3.5	Sterbehilfe	4
<b>4</b>	<b>Bewohnerzimmer</b>	<b>4</b>
4.1	Zimmerzuteilung	4
4.2	Möblierung	4
4.3	Schliessung	4
4.4	Wertsachen	5
4.5	Brandschutz	5
4.6	Haustiere	5
<b>5</b>	<b>Verpflegung</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Benutzung von Dienstleistungen</b>	<b>5</b>
6.1	Hilfeleistung	5
6.2	Gelddepot	5
6.3	Ärztliche Betreuung, Pflege und Betreuung	6
6.4	Technik	6
6.5	Reinigung der Wäsche und des Zimmers	6
<b>7</b>	<b>Benutzung der öffentlichen Räumlichkeiten</b>	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>Verhältnis zum Personal</b>	<b>7</b>
8.1	Geheimhaltung	7
8.2	Mitwirkung bei Testamentserrichtungen	7
8.3	Inanspruchnahme der Mitarbeitenden für private Zwecke	7
8.4	Geschenke/Trinkgelder	7
<b>9</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>7</b>

## **1 Geltungsbereich und Zweck**

Diese Hausordnung gilt für die Bewohnenden des Pflegeheims der Alterszentrum Suhrhard AG und dient der Gewährleistung eines problemlosen Zusammenlebens und der Sicherheit der Bewohnenden. Sie bildet einen integrierenden Bestandteil des Betreuungsvertrages.

## **2 Eintritt und Austritt**

### **2.1 Anmeldung und Aufnahme**

Die Anmeldung ist mittels Anmeldeformular an die Administration zu richten. Über die Aufnahme entscheidet die Geschäftsleitung gemäss den Aufnahmebestimmungen. Der Verwaltungsrat amtiert als Rekurs Instanz.

In erster Linie werden Personen der beiden Trägergemeinden Buchs und Aarau-Rohr berücksichtigt, welche im AHV-Alter sind. Es besteht jedoch kein rechtlicher Anspruch auf Aufnahme ins Heim. Soweit Platz vorhanden, besteht für die Aufnahme keine geografische oder altersbedingte Einschränkung. Es werden betagte und pflegebedürftige Gesuchsteller aufgenommen. Die Auswahl erfolgt durch die Geschäftsleitung in der Regel in der Reihenfolge der Pflegebedürftigkeit und der sozial bedingten Dringlichkeit.

Die Geschäftsleitung ist ermächtigt, ein ärztliches Einweisungszeugnis einzubestellen bzw. einen medizinischen Bericht anzufordern.

Bei jeder Aufnahme wird mit den Bewohnenden bzw. deren Vertretung ein Pensions- und Betreuungsvertrag abgeschlossen.

### **2.2 Austritt**

Die Modalitäten bei einem Austritt regelt die Taxordnung, Ziffer 8 (bzw. Ziffer 7 T&N).

## **3 Persönliches**

### **3.1 Grundsatz**

Das Alterszentrum Suhrhard achtet darauf, die Privatsphäre der Bewohnenden, soweit dies eine angemessene pflegerische, medizinische und soziale Betreuung zulässt, zu respektieren und zu wahren.

Die persönliche Freiheit der Bewohnenden ist nach Möglichkeit gewährleistet. Sie kann jedoch dort eine Einschränkung erfahren, wo die persönliche Freiheit und Würde eines anderen Menschen eingeschränkt oder verletzt wird. Dies bedingt gegenseitige Rücksichtnahme, Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft.

### **3.2 Abwesenheiten**

Wenn Sie für längere Zeit ausser Haus sind, bitten wir Sie sich bei der Wohnbereichsleitung oder den Tagesverantwortlichen ab- und zurück zu melden. Allfällige Reduktionen des Pensionspreises regelt die Taxordnung, Ziffer 6.2.

### **3.3 Besuche, Zusammenarbeit mit Bezugspersonen**

Besuche von Angehörigen und anderen Bezugspersonen sind im Alterszentrum Suhrhard erwünscht und willkommen. Die Besuchszeit richtet sich frei nach den jeweiligen Bedürfnissen von Bewohnenden und ihren Angehörigen. Die Zusammenarbeit mit den Angehörigen wird aktiv gefördert und gepflegt.

### 3.4 Mitsprache- und Beschwerderecht

Die Bewohnenden haben das Recht, in jenen Bereichen, die sie persönlich betreffen, aktiv mitzuwirken. Allfällige Beschwerden sind bei der Geschäftsleitung anzubringen. Nicht lösbare Differenzen sind der Präsidentin des Verwaltungsrats der Alterszentrum Suhrhard AG schriftlich zu unterbreiten.

### 3.5 Sterbehilfe

Aktivitäten von Sterbehilfeorganisationen sind in den Räumlichkeiten der Institution zulässig. Insbesondere steht es dem Bewohner zu, Gespräche mit Vertretern einer Sterbehilfeorganisation zu führen. Ebenfalls erlaubt ist die Durchführung der Freitodbegleitung. Das Personal beteiligt sich jedoch nicht an der Durchführung derselben.

## 4 Bewohnerzimmer

### 4.1 Zimmerzuteilung

Das Alterszentrum Suhrhard verfügt über 100 Betten (96 Einzel- und 2 Zweierzimmer).

Die Bewohnenden haben keinen Anspruch auf eine bestimmte Zimmerzuteilung. Die Geschäftsleitung wird jedoch persönliche Wünsche nach Möglichkeit berücksichtigen. Bei Vorliegen besonderer Gründe kann die Geschäftsleitung einen Zimmerwechsel anordnen.

### 4.2 Möblierung

Zur Grundausstattung der Zimmer gehören Pflegebett (inkl. Inhalt), Nachttisch, Einbauschränk, Nasszelle mit WC/Dusche, sowie ein Abstellschrank im Keller. Alle Zimmer verfügen ausserdem über eine Notruftaste, Telefon sowie Anschlüsse für Kabelfernsehen und Radio. Internet wird auf Wunsch und eigene Kosten installiert.

Die **Zimmer im geschützten Wohnbereich (4. OG) sind vollständig eingerichtet**. Die Standarteinrichtung umfasst zudem Tisch, Stuhl und/oder Sessel. Eigenes Mobiliar nur nach Absprache mit der Wohnbereichsleitung.

Die Bewohnenden haben das Recht, ihr Zimmer bzw. ihr Zimmeranteil mit eigenen Möbeln und Gegenständen einzurichten, soweit dadurch die Betreuung und Pflege durch die Mitarbeitenden nicht eingeschränkt werden, und es die Zimmergrösse zulässt. Teppiche sind aufgrund von Stolpergefahr und aus hygienischen Gründen nicht gestattet.

Elektrogeräte (Kühlschränk, Kaffeemaschine, Wasserkocher etc.) sind grundsätzlich nicht erwünscht. Im Wohnbereich besteht 24h die Möglichkeit zur Verpflegung. Werden trotzdem solche Geräte betrieben, hat der Anschluss zwingend durch den Technischen Dienst zu erfolgen (Sicherheitsprüfung). Unterhalt und Wartung sind Aufgabe des Besitzers. Werden wiederholt hygienische Defizite festgestellt, ist der Betrieb befugt, das Gerät nach Rücksprache zu entfernen.

### 4.3 Schliessung

Die Bewohnenden erhalten je einen Schlüssel passend zu:

- der Zimmertüre sowie dem Tresorfach (Badge digital)
- zum Kellerschränk (Schlüssel mechanisch)

Ein Verlust der Schlüssel ist unverzüglich dem Sekretariat zu melden. Allfällige Kosten, die im Zusammenhang mit diesem Verlust entstehen, gehen zu Lasten der Bewohnenden.

Zur Sicherstellung einer angemessenen pflegerischen, medizinischen und sozialen Betreuung sind die Mitarbeitenden des Alterszentrums Suhrhard befugt, das Zimmer bzw. den Zimmeranteil der Bewohnenden – auch bei Abwesenheit der Bewohnenden - nach vorherigem Anklopfen aufzuschliessen und zu betreten.

#### **4.4 Wertsachen**

Für Wertsachen und Geldbeträge, die im eigenen Zimmer aufbewahrt werden, kann das Heim keine Haftung übernehmen. Den Bewohnenden wird empfohlen, möglichst wenig Geld oder Wertsachen in ihren Zimmern aufzubewahren. Zur sicheren Verwahrung von Wertsachen steht in den Zimmern ein Tresor zur Verfügung (ausgenommen WB 4). Im Bedarfsfall kann die Geschäftsleitung, im Beisein des Bewohners oder Familienangehörigen, das Tresorfach öffnen.

Ausführungen zum Thema Gelddepot sind unter Ziffer 6.2 festgehalten.

Alle Bewohnenden sind in der Betriebshaftpflicht-Versicherung eingeschlossen. Der Selbstbehalt beträgt CHF 200 pro Schadensereignis. Weitere Versicherung ist Sache des Einzelnen.

#### **4.5 Brandschutz**

Alle Bewohnenden müssen dazu beitragen, einen Brandfall zu verhindern. Deshalb sind elektronische Heizgeräte, Bügeleisen und Kochplatten verboten. Auf keinen Fall dürfen Kerzen angezündet werden. Im Haus gilt ein striktes Rauchverbot, im Parterre steht ein Fumoir zur Nutzung bereit.

#### **4.6 Haustiere**

Haustiere sind im Heim grundsätzlich willkommen. Da jedoch nicht alle Personen, die im Heim wohnen und arbeiten, Tiere lieben, werden zu Beginn des Heimaufenthaltes klare Regeln aufgestellt und in einer Vereinbarung schriftlich festgehalten.

### **5 Verpflegung**

Die täglichen Mahlzeiten werden in der Regel gemeinsam im Esszimmer auf dem Wohnbereich eingenommen. Die Essenszeiten sind von 8-10.30 Frühstück, 12 -13.30 Mittagessen sowie und 17.30 – 19.00 Uhr Abendessen.

Grundsätzlich besteht freie Tischwahl. Im Bedarfsfall bestimmt die Wohnbereichsleitung nach Anhören der Bewohnenden die Sitzordnung. In pflegerisch begründeten Fällen wird das Essen im Zimmer serviert. Weitergehender Mahlzeiteservice im Zimmer ist kostenpflichtig.

### **6 Benutzung von Dienstleistungen**

#### **6.1 Hilfeleistung**

Ist dringende Hilfe nötig, kann jederzeit die Notruftaste im Zimmer betätigt werden. Zudem steht bei Bedarf (z.B. Gangunsicherheit, Orientierungsschwierigkeit) ein mobiler RUF (Funkuhr) zur Verfügung. Das Pflegeteam setzt die erforderlichen Mittel bedarfsgerecht ein.

## **6.2 Gelddepot**

Geldbeträge können gegen Quittung im Sekretariat hinterlegt und zu einem späteren Zeitpunkt während der Bürozeiten wieder bezogen werden. Diese Dienstleistung ist kostenlos.

## **6.3 Ärztliche Betreuung, Pflege und Betreuung**

Ärztliche Betreuung erfolgt durch die Hausärztin bzw. den Hausarzt. Dabei gilt die freie Arztwahl.

Im Rahmen der individuellen Pfl egetaxen haben die Bewohnenden den Anspruch auf diejenige Pflege und Betreuung, die dem Gesundheitszustand entspricht und zur Führung eines menschenwürdigen Daseins notwendig ist.

Oftmals kann ein Spannungsfeld entstehen, wenn Bewohnende professionell ermittelte und notwendige Massnahmen und Pflegeverrichtungen ablehnen. Gelingt keine Übereinkunft, so soll der Wille des/der betreffenden Bewohner\*in – auch wider besseren Wissens – nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

Die Bewohnenden können, wenn immer möglich, bis zum Lebensende im Heim bleiben. Bei komplexen medizinischen, therapeutischen und pflegerischen Bedürfnissen, welche das Alterszentrum Suhrhard auf Grund fehlender Infrastruktur nicht abdecken kann, ist eine Verlegung in eine entsprechende Institution unumgänglich. Eine Verlegung wird vom Arzt bzw. der Ärztin angeordnet und geschieht unter Einbezug der Bewohnenden bzw. deren Angehörigen.

## **6.4 Dienstleistung**

Für kleine Einrichtungsarbeiten (z.B. Geräte anschliessen, Bilder aufhängen) kann der Technische Dienst unentgeltlich angefordert werden. Grössere Leistungen werden gegen Verrechnung ausgeführt.

## **6.5 Reinigung der Wäsche und des Zimmers**

Die Leib- und Flachwäsche wird durch die hauseigene Wäscherei gewaschen, getrocknet und gebügelt. Alle persönlichen Wäschestücke müssen mit dem Namen versehen sein. Das Anbringen der Namensbeschriftung wird gegen Verrechnung durch das Alterszentrum Suhrhard erledigt.

Bettwäsche und Frottiertücher werden vom Heim zur Verfügung gestellt und werden nach Bedarf vom Personal ausgewechselt.

Die Bewohnenden halten die Zimmer soweit möglich selbst in Ordnung. Die regelmässige Zimmerreinigung wird durch das Reinigungspersonal durchgeführt.

## **7 Benutzen der öffentlichen Räumlichkeiten**

Die öffentlichen Räume wie das Restaurant, Lichthof und Raum der Stille im Parterre, Ess- und Wohnzimmer sowie weiter Aufenthaltszonen im Wohnbereich, stehen allen Bewohnenden offen. Sämtliche öffentlichen Räume sind rauchfrei.

Für rauchende Gäste steht ein Fumoir im Parterre zur Verfügung. An dafür ausgewiesenen Tische auf der Restaurantterrasse ist das Rauchen erlaubt. Auf den Balkonen im Wohnbereich, ist das Rauchen nicht gestattet.

Im Café Restaurant, das täglich von 09.00 – 17.00 Uhr geöffnet ist, können Sie mit Ihren Angehörigen, Freunden und Bekannten gemütlich zusammensitzen. Im Restaurant gelten die aufgelegten Preislisten.

In unserem Alterszentrum haben Sie die Möglichkeit, hausintern die Physiotherapie, den Coiffeur sowie die Fusspflege zu besuchen. Die Salons befindet sich angrenzend zum Lichthof im EG. Anmeldungen nimmt die Pflege in Ihrem Wohnbereich gerne entgegen.

## **8 Verhältnis zum Personal**

### **8.1 Geheimhaltung**

Die Mitarbeitenden des Alterszentrums Suhrhard unterstehen bezüglich ihrer Tätigkeit im Heim der Schweigepflicht.

### **8.2 Mitwirkung bei Testamentserrichtungen**

Die Mitwirkung bei Testamentserrichtungen ist den Mitarbeitenden untersagt, ausgenommen bei einem Nottestament.

### **8.3 Inanspruchnahme der Mitarbeitenden für private Zwecke**

Mitarbeitende dürfen ohne Zustimmung der direkten vorgesetzten Person nicht für spezielle persönliche Dienste in Anspruch genommen werden.

### **8.4 Geschenke/Trinkgelder**

Die einzelnen Mitarbeitenden dürfen keine persönlichen Trinkgelder bzw. Geschenke annehmen. Trinkgelder können in die allgemeine Mitarbeiterkasse gegeben werden. Diese werden gleichmässig auf alle Mitarbeitenden verteilt und sind für Teamanlässe bestimmt.

## **9 Inkrafttreten**

Diese Hausordnung tritt per 1. Juli 2019 in Kraft und ersetzt diejenige vom 1. August 2017.