

Hausordnung

Die Betriebskommission des Seniorenzentrums Brunnenhof hat in Anwendung von Ziffer 5 des Organisationsreglements die folgende Hausordnung festgelegt:

1. Zweck

Die Hausordnung dient den Bewohnern und Besuchern im Seniorenzentrum Brunnenhof zur Regelung eines geordneten Zusammenlebens. Wer im Seniorenzentrum Brunnenhof wohnt, hat Anspruch auf die Wahrung seiner Persönlichkeitssphäre. Bewohner und Mitarbeiter bemühen sich um gegenseitige Rücksichtnahme und Hilfsbereitschaft.

2. Anlässe

Die Bewohner sind eingeladen, an den vom Seniorenzentrum organisierten Aktivitäten teilzunehmen. Über die geplanten Aktivitäten wird laufend informiert.

3. Benützung der Räumlichkeiten, Einrichtungen und Anlagen

3.1. Grundsatz

Die Benützung der Räumlichkeiten, Einrichtungen und Anlagen in- und ausserhalb des Hauses soll mit der gebotenen Sorgfalt erfolgen. Für Beschädigungen hat der Verursacher aufzukommen. Mängel und Schäden sind der Zentrumsleitung sofort zu melden.

3.2. Verschiedene Zonen

Es wird in unterschiedliche Aufenthaltszonen unterschieden:

- Öffentliche Aufenthaltszone = Cafeteria, Lounge, Terrasse Süd, äusserer Eingangsbereich Nord, Garten, öffentliche Toiletten (EG);
- Halbprivate Aufenthaltszone = Aufenthaltszonen ausserhalb der Bewohnerzimmer auf den einzelnen Etagen;
- Private Aufenthaltszone = privates Zimmer der Bewohner, Etagenbad;

Die öffentliche Aufenthaltszone steht den Bewohnern und Gästen als Aufenthaltsraum zur Verfügung. Während den Cafeteria-Öffnungszeiten und den offiziellen Essenszeiten ist der Cafeteria-Service sichergestellt. Die Zentrumsleitung behält sich vor, Veranstaltungen und Reinigungsarbeiten durchzuführen und die Benützung während dieser Zeiten einzuschränken.

In der halböffentlichen Zone sind Sitz-Ecken eingerichtet. Hier sind auch Besucher willkommen. Während den Essenszeiten sind Besucher in den öffentlichen Zonen herzlich willkommen, jedoch aus Gründen der Privatsphäre nicht in den halböffentlichen Zonen.

Die private Zone ist der private Bereich der Bewohner.



3.3. Zimmerzuteilung

Es besteht kein Anspruch auf Zuteilung oder Reservation eines bestimmten Zimmers. Bei Vorliegen wichtiger Gründe ist die Zentrumsleitung befugt, einen Zimmerwechsel anzuordnen. Einzelheiten sind im separaten Pensionsvertrag festgelegt.

3.4. Zimmerordnung

In den Bewohnerzimmern ist nicht erlaubt:

- das Abstellen von Kisten, Koffern usw.;
- das Aufhängen von Wäsche und gewaschenen Kleidungsstücken;
- das Kochen, Waschen und Bügeln;
- das Abstellen von nicht medizinischen Geräten (z.B. Kühlschrank, Wasserkocher, Kaffeemaschine, Klimagerät, usw.)
- bauliche Veränderungen und Einbauten jeder Art;
- das Abbrennen von Kerzen sowie jegliche Feuerentfachung;
- das Rauchen von jeglichen Tabakwaren

Der Hauswart ist zuständig für das Einschlagen von Nägeln und Haken (bspw. für das Aufhängen von Bildern) und ist auf Anfrage gerne mit Rat und Tat behilflich.

Die Zentrums- und Bereichsleitungen sind in Notfällen bzw. zur Gefahrenabwendung berechtigt, die Bewohnerzimmer, auch ohne Voranmeldung, zu betreten. Die Zentrumsleitung wird den Bewohner über einen derartigen Vorfall unverzüglich orientieren.

3.5. Hausrats- und Haftpflichtversicherungen

Dem Bewohner wird empfohlen, seine eigenen Möbel, Wertsachen und Effekten gegen Sachschaden und Diebstahl, sowohl innerhalb als auch ausserhalb des Bewohnerzimmers, zu versichern. Es besteht unsererseits keine Hausratsversicherungspflicht.

Der Bewohner ist für selbst verursachte Schäden gegenüber Dritten haftbar. Der Abschluss einer Haftpflichtversicherung ist obligatorisch und wird von der Verwaltung für den Bewohner mittels Kollektiv-Haftpflichtversicherungsvertrag per Eintrittstag abgeschlossen. Die Haftpflichtversicherung erlischt automatisch mit dem Austritt aus dem Seniorenzentrum.

3.6. Etagenküchen

Auf jeder Etage steht den Bewohnern für die Zubereitung von Zwischenmahlzeiten und Getränken eine Etagenküche zur Verfügung. Der Kühlschrank dient zur Lagerung von verderblichen Lebensmitteln. Im Bewohnerzimmer dürfen keine verderblichen Lebensmittel gelagert werden. Die Hygienerichtlinien des Lebensmittelinspektors gelten auch für die Bewohner. Für die Einhaltung ist die Leitung Verpflegung verantwortlich und auch gegenüber den Bewohnern weisungsbefugt.

3.7. Benützung Etagenbad

Die Etagenbäder stehen zur Benützung zur Verfügung. Die Pflegemitarbeiter sind vorgängig über die Benützung zu orientieren und sind gerne behilflich.

3.8. Aufbewahren von Wertsachen

Den Bewohnern wird empfohlen, möglichst wenig Geld oder Wertsachen in ihren Zimmern aufzubewahren. Wir empfehlen Zahlungen bargeldlos über die Bank oder Post zu erledigen. Das Seniorenzentrum Brunnenhof lehnt jegliche Haftung für Diebstähle ab. Wertgegenstände und Effekten können nur in Ausnahmefällen der Zentrumsleitung und ausnahmslos gegen Quittung vorübergehend zur Verwahrung übergeben werden.

3.9. Postfach

Die eingehende Post wird jedem Bewohner in sein Postfach im Erdgeschoss oder auf Wunsch ins Bewohnerzimmer gelegt.

3.10. Telefon, Radio und Fernsehen

Jedes Zimmer verfügt über Anschlüsse für Radio, Fernsehen und Telefon. Das Telefon ist mit einem Rufsystem für die dringende Benachrichtigung der Pflegemitarbeiter versehen. Über Fiberstream stehen Fernseh- und Radiosignale zur Verfügung. Die persönlichen Fernseh- und Radioempfangsgeräte müssen auf eigene Kosten angeschlossen werden. Sofern eine persönliche Senderreihenfolge gewünscht wird, ist selbst dafür zu sorgen.

3.11. Einstellung von Fahrzeugen

Mofas und Velos können im Unterstand untergebracht werden. Für Autos wird ein separater Mietvertrag vereinbart, sofern Parkplätze zur Verfügung stehen.

4. Reinlichkeit und Ordnung

4.1. Reinlichkeit und Ordnung

Im ganzen Haus und in den Anlagen ist auf Reinlichkeit zu achten, insbesondere bei den gemeinschaftlich benützten Einrichtungen und Anlagen.

4.2. Leib- und Bettwäsche

Das Waschen und Bügeln der Kleider erfolgt durch das Personal des Seniorenzentrums. Die Bettwäsche wird im Turnus von zwei bis drei Wochen gewechselt. Mehraufwand wird gemäss Taxordnung verrechnet.

4.3. Verhütung von Lärm

Von 12 Uhr bis 14 Uhr und von 21 Uhr bis 7 Uhr soll Lärm möglichst vermieden werden.

4.4. Haustiere

Das Halten von Haustieren in den Bewohnerzimmern ist aus hygienischen Gründen untersagt.

5. Verpflegung

5.1. Essenszeiten

Die Essenszeiten werden von der Zentrumsleitung festgelegt. Änderungen werden frühzeitig bekannt gegeben.

5.2. Speisesaal

Grundsätzlich werden die Mahlzeiten von den Bewohnern gemeinsam im Speisesaal eingenommen. Bewohner, die es wünschen oder denen das Aufsuchen des Speisesaales wegen vorübergehender Pflegebedürftigkeit nicht mehr zumutbar ist, erhalten die Mahlzeiten auf der Etage oder in ihren Zimmern. Der Zimmerservice auf Wunsch wird verrechnet.

5.3. Verpflegung

Alle Bewohner erhalten grundsätzlich die gleiche Verpflegung. Es wird auf eine abwechslungsreiche und ausgewogene sowie altersgerechte Ernährung grossen Wert gelegt. Wunschkost ist gegen Aufpreis ebenfalls erhältlich.

5.4. Angehörige und übrige Gäste

Angehörige und übrige Gäste können auf vorherige Anmeldung hin (bis 9.00 Uhr gleichentags) gegen Entschädigung an den Mahlzeiten in der Cafeteria teilnehmen.

5.5. Cafeteria

Im Eingangsfoyer befindet sich eine Cafeteria. Die Zentrumsleitung freut sich, wenn Bewohner und Angehörige, aber auch örtliche Vereine und Organisationen rege davon profitieren. Es besteht auch die Möglichkeit, Familienfeste in einem angenehmen Rahmen zu feiern.

6. Verschiedenes

6.1. Schlüssel

Die Bewohner erhalten für die Zimmertüre, das persönliche Postfach im Erdgeschoss, den Kleiderkasten im Untergeschoss sowie zu den Haupteingängen und Gemeinschaftsterrassen einen Mehrzweckschlüssel. Bei einem allfälligen Verlust haften die Bewohner für die Kosten der Ersatzbeschaffung. Schlüsselverluste sind den Bereichsleitungen oder Zentrumsleitung sofort zu melden.

6.2. Öffnungs- und Besuchszeiten

Die Angehörigen und Vertrauenspersonen von Bewohnern haben mit dem Einverständnis des Bewohners jederzeit Zutritt zu den Bewohnerzimmern. Aus Sicherheitsgründen ist ausserhalb der Öffnungszeiten eine Anmeldung am Haupteingang über die Freisprecheinrichtung notwendig. Für allgemeine Besucher ist das Seniorenzentrum täglich von 8.00 Uhr bis 18.30 Uhr geöffnet.

6.3. Rauchverbot

Im gesamten Seniorenzentrum herrscht grundsätzlich Rauchverbot. Ausnahmen werden speziell gekennzeichnet und bekannt gemacht.

6.4. Zuwendungen

Die Mitarbeiter des Seniorenzentrums Brunnenhof dürfen im Zusammenhang mit ihren beruflichen Tätigkeiten von dritter Seite weder für sich selbst noch für ihre Angehörigen Zuwendungen wie Geld (geringfügige Trinkgelder sind davon ausgenommen) oder verpflichtende Geschenke annehmen oder sich andere Vorteile wie Vermächtnisse einräumen lassen. Mitarbeiter, denen vom Bewohner verpflichtende Zuwendungen angeboten werden, haben dies der Zentrumsleitung umgehend zu melden. Die Betriebskommission entscheidet innert nützlicher Frist über die Verfügung und Verwendung solcher verpflichtenden Zuwendungen.

6.5. Trinkgelder

Allfällige Trinkgelder sind in die Trinkgeldkasse im Empfangssekretariat zu geben. Sie kommen grundsätzlich allen Mitarbeitenden zugute. Über die Verwendung der Trinkgelder entscheidet die Zentrumsleitung nach Absprache mit den Bereichsleitungen.

6.6. Brandschutz

Das Seniorenzentrum ist mit einer Brandschutzanlage ausgerüstet, die es erlaubt, Rauchentwicklung und Feuerausbrüche frühzeitig zu erkennen und entsprechende Lösch- und Rettungsmaßnahmen einzuleiten. Die Bewohner sind eingeladen, sich die einschlägigen Verhaltensregeln zur Brandverhütung und für den Fall eines Feuerausbruches genau einzuprägen und im Notfall den Anweisungen des Personals Folge zu leisten.

6.7. Medikamente

Die Medikamente werden vom ausgebildeten Personal nach ärztlicher Anordnung gelagert und abgegeben. Die Weisungen der Mitarbeiter sind vom Bewohner zu befolgen.

6.8. Auszahlung von Taschengeldern

Die Zentrumsleitung darf für Bewohner Taschengelder oder andere Vergütungen entgegennehmen, wenn sie hierfür vom Bewohner oder von seinem Rechtsvertreter ausdrücklich und schriftlich bevollmächtigt wurde. Weisungen von Beiständen, Beiräten und Vormündern über die Verwendung der anvertrauten Gelder sind von der Zentrumsleitung zu beachten und einzuhalten. Taschengelder werden monatlich ausbezahlt und mittels Heimrechnung abgerechnet.

6.9. Seelsorge

Das Seniorenzentrum wird konfessionell neutral geführt. Die seelsorgerische Betreuung erfolgt durch die zuständigen Pfarrämter. Jeder Bewohner kann auch einen Seelsorger seiner Wahl beiziehen. Zudem finden periodisch Besinnungen der reformierten und katholischen Kirche in unserem Andachtsraum statt. Für persönliche Gebete steht unser Andachtsraum rund um die Uhr offen.

6.10. Beschwerden

Beschwerden über Mitbewohner und Angestellte des Seniorenzentrums sind bei der Zentrumsleitung anzubringen. Beschwerden von Bewohnern über die Zentrumsleitung sind beim Vorsitz der Betriebskommission schriftlich einzureichen.

7. Anpassung des Pensionsvertrags und der übrigen Reglemente

Die Betriebskommission bzw. der Gemeinderat behält sich das Recht vor, den Pensionsvertrag, die Hausordnung und die Taxordnung sowie das Organisationsreglement jederzeit der aktuellen Entwicklung anzupassen. Der Bewohner wird darüber in jedem Fall schriftlich in Kenntnis gesetzt.

8. Inkraftsetzung

Die vorliegende Hausordnung wurde durch die Betriebskommission Seniorenzentrum Brunnenhof festgelegt und per 1. Januar 2016 in Kraft gesetzt. Alle internen Weisungen und Bestimmungen, die diesen Richtlinien widersprechen, werden gleichzeitig aufgehoben.

Von der Betriebskommission in der Sitzung vom 25. August 2015 genehmigt