Theresien-Stiftung Hägendorf

Reglement für den Aufenthalt im Seniorenzentrum Untergäu

(„Bewohnerreglement“)

PRÄAMBEL

Das Seniorenzentrum Untergäu steht in erster Linie den Menschen der näheren Region – Gemeinden: Boningen, Gunzgen, Hägendorf, Kappel und Rickenbach – als Lebensmittelpunkt im Alter zur Verfügung. Aktuell bietet das Seniorenzentrum Platz für 68 Pensionärinnen und Pensionäre**,** die individuell durch unsere rund 100 Mitarbeitenden betreut und gepflegt werden. Unsere Werte und Überzeugungen sind im Leitbild der Theresien-Stiftung festgeschrieben.
Nachfolgend wird ausschliesslich die männliche Form verwendet, um ein flüssigeres Lesen zu ermöglichen. Die weiblichen Pensionäre sind selbstverständlich immer mit eingeschlossen.

REGLEMENT

Art. 1 Zweck
Das vorliegende Reglement regelt die Formalitäten und Bedingungen, die im Zusammenhang mit dem Aufenthalt im Seniorenzentrum Untergäu (SZU) für alle Pensionäre gelten. Diese beginnen mit der verbindlichen Anmeldung und enden mit der Bezahlung der Schlussrechnung nach dem Austritt.

Art. 2 Warteliste
Das SZU führt eine Warteliste, auf welche sich Personen eintragen lassen können, die an einem späteren Heimeintritt interessiert sind. Die Warteliste stellt keine Verpflichtung der betreffenden Personen dar, bietet jedoch zu einem späteren Zeitpunkt einen rascheren Zugang in den Aufnahmeprozess. Das heisst, dass freie Zimmer jeweils den Personen zuoberst auf der Warteliste mit Priorität angeboten werden.

Art. 3 Aufnahmekriterien
Die administrativen Voraussetzungen für eine Aufnahme sind:

- Ein rechtsgültig unterzeichneter Pensionsvertrag.
- Der Nachweis der geleisteten Vorauszahlung.
- Personen mit Wohnsitz ausserhalb des Kantons Solothurn oder Einwohner ausländischer Nationalität müssen eine Kostengutsprache ihrer Wohngemeinde, der Ergänzungsleistung oder ihres Landes vor Eintritt erbringen.

Es können nur Pensionäre aufgenommen werden, deren erforderliche individuelle Pflege und Betreuung vollumfänglich gewährleistet werden kann. Das SZU kann vorgängig zur Aufnahmeentscheidung Abklärungen über den medizinischen und pflegerischen Zustand des künftigen Pensionärs einholen.

Nicht aufgenommen werden

a) Personen, deren Gebrechen oder Verhalten das Zusammenleben im Haus erheblich stören,
b) Personen, welche intensiver ärztlicher oder medizinischer Behandlung bedürfen,
c) Personen mit akuten oder chronischen ansteckenden Krankheiten, welche für die anderen Pensionäre oder das Personal des SZU eine Gefährdung darstellen. Hierunter gehören beispielsweise (nicht abschliessende Aufzählung): Patienten mit offener (Lungen-)

Tuberkulose, mit Schweinegrippe, mit MRSA (**M**ulti **R**esistente **S**taphylococcus **A**ureus)-Keimen, mit Noroviren, mit akuter Diphterie, mit Milzbrand (Anthrax), mit Ebola, mit SARS.

Art. 4 Aufnahme

Das SZU ist in der Aufnahme neuer Pensionäre frei, d.h. es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Aufnahme. Über die Aufnahme entscheidet die Zentrumsleitung.

Über den Zeitpunkt der Aufnahme wird nach folgenden Kriterien entschieden:

- Verfügbarkeit eines entsprechenden Zimmers
- Erfüllung der Voraussetzungen gemäss Artikel 3
- Reihenfolge der Anmeldung: Erste Anmeldungen haben Priorität
- Dringlichkeit: Priorität haben Personen, deren Aufnahme aus sozialen oder medizinischen Gründen eine hohe Dringlichkeit aufweist
- Pflegebedürftigkeit: Die Ressourcen des SZU müssen vorhanden sein, um den Pflegebedarf professionell sicherzustellen

Art. 5 Eintritt

Eintritte finden von Montag bis Samstag zwischen 14.00 Uhr und 16.00 Uhr statt. Abweichungen sind im Voraus mit der Zentrumsleitung festzulegen.
Erfolgt der Eintritt an einem Freitag oder Samstag, so ist der Pensionär dafür besorgt, ärztlich verordnete Medikamente für 3 Tage mitzubringen.

Bei Eintritt sind folgende Unterlagen abzugeben:

a) Ärztliche Verordnung über Medikamente
b) Überweisungsrapport
c) Therapieverordnungen
d) Anmeldeformular

Bei Eintritt erhält der Pensionär folgende Schlüssel:

a) Einen Zimmerschlüssel (Badge)
b) Einen Schrankschlüssel (falls das Zimmer mit einem Schrank ausgestattet ist)

Verloren gegangene Schlüssel/Badges werden mit CHF 100 pro Expl. in Rechnung gestellt.

Der Pensionär wird über die technischen Geräte wie Telefon und Notruf, die Essenszeiten und Aktivitäten des Hauses informiert.

Vor oder bei Eintritt wird mit dem Pensionär oder seinem rechtsgültigen Vertreter ein Pensionsvertrag und bei Bedarf ein Vorsorgevertrag abgeschlossen.

Art. 6 Zimmerzuteilung

Die Zimmerzuteilung ergibt sich aus den freien Kapazitäten. Es besteht kein Anspruch auf ein bestimmtes Zimmer. Bei Einzug festgestellte Mängel sind der Heimleitung sofort zu melden.

Art. 7 Einrichtung des Zimmers / Mobiliar

Es ist gewünscht, dass mit dem Eintritt und dem Bezug der Zimmer auch eigene Möbel und Einrichtungselemente wie Regale, Sessel, Uhren etc. mitgebracht werden; eine Ausnahme stellt das Pflegebett dar, welches eine professionelle Pflege von Pensionären ermöglicht. Auch Dekoration und Wandschmuck (Bilder, Fotos etc.) tragen dazu bei, dass ein fliessender Übergang zwischen der früheren und neuen Wohnumgebung stattfindet.

Feste Installationen aller Art dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Zentrumsleitung vorgenommen werden. Das Aufhängen von schweren Gegenständen erfolgt gegen Bezahlung durch fach-

kundige Handwerker. In der Nasszelle sind das Aufhängen von Gegenständen und das zusätzliche Anbringen von Schrauben oder Haken untersagt. Der Pensionär haftet für Schäden an Gebäuden, Mobiliar und Wäsche des Heimes, soweit sie die normale Abnützung übersteigen.

Zügelwünsche vor Eintritt sind mit der Zentrumsleitung zu koordinieren. Weitere Möglichkeiten, Möbel oder Gegenstände einzulagern bestehen nicht. Allfällige Entsorgungen werden nach Aufwand verrechnet.

Art. 8 Haustiere

Es steht dem Pensionär frei, im Zimmer Kleintiere wie Fische im Aquarium oder Vögel im Käfig zu halten, sofern er sie selbst versorgt. Größere Tiere wie Katzen oder Hunde sind nur ausnahmsweise und nach Absprache mit der Zentrumsleitung erlaubt.

Art. 9 Kleidung

Die erforderliche Ausstattung an persönlicher Kleidung ist beim Eintritt mitzubringen und muss angeschrieben werden. Das SZU bietet diesen Service an. Wir bitten Sie auf sensible und empfindliche Feinwäsche zu verzichten. Eine Haftung für „eingegangene“ Wäsche wird abgelehnt.

Art. 10 Bargeld / Schmuck

Es wird empfohlen, keine größeren Beträge bei sich oder im Zimmer aufzubewahren. Es ist im SZU möglich sämtliche Leistungen für Pensionäre bargeldlos abzuwickeln.
Bargeld, Schmuck und andere Wertgegenstände können bei der Zentrumsleitung im Safe gegen Quittung aufbewahrt werden. Für Bargeld wird kein Zins entrichtet; die Aufbewahrung im Safe ist kostenlos.
Das SZU übernimmt für Wertgegenstände und Geldbeträge die im Zimmer aufbewahrt werden keine Haftung.

Art. 11 Freie Arztwahl

Der Pensionär hat grundsätzlich freie Arztwahl.
Pensionären ohne Hausarzt unterstützen wir in der Suche eines regionalen Arztes, der auch Heimbesuche macht.

Art. 12 Patientenverfügung

Damit die Pflegeverantwortlichen jederzeit und besonders in schwierigen Situationen im Sinne des Pensionärs handeln können, ist es wichtig, dass Vorstellungen und Wünsche bereits im Voraus bekannt sind. Wir empfehlen deshalb dringend, eine Patientenverfügung zu hinterlegen. Gerne stellen wir ein umfassendes Dokument beim Heimeintritt zur Verfügung.

Art. 13 Rauchen

Das Rauchen ist innerhalb des Gebäudes ausdrücklich nur im bezeichneten „Fumoir“ gestattet.
Aschenbecher befinden sich bei den Haupteingängen.

Art. 14 Versicherungen

Grundsätzlich haftet der Pensionär für selbstverschuldete Schäden.
Das Haus schließt für seine Pensionäre eine Privathaftpflicht- und Hausratsversicherung ab. Der Pensionär muss bei Eintritt belegen, dass er über folgende Versicherungen verfügt:

a) Krankenkasse
b) Unfallversicherung

Art. 15 Leistungen während des Heimaufenthaltes

In der Taxe für Hotellerie und Betreuung sind folgende Leistungen inbegriffen:

a) Miete des Zimmers
b) Nebenkosten: Heizung, Strom, Kalt- und Warmwasser
c) Pflegebett mit Inhalt, Nachttisch und Vorhänge
d) 3 Hauptmahlzeiten pro Tag
e) Warme Getränke zum Frühstück und zum Nachtessen sowie Mineralwasser und Tee
f) Frotteewäsche
g) Reinigung des Zimmers
h) Aktivierungstherapie und Unterhaltung
i) Benutzung der Gemeinschaftsräume und -einrichtungen, u.a. stellen wir auch Sitzungszimmer und Säle für Familienfeiern zur Verfügung
j) Postzustellung
k) Fernseh- und Radioanschluss (Empfangsgebühren der Billag entfallen nur bei Erhalt von Ergänzungsleistung oder ab der RAI-Pflegestufe 5)
l) Prämie für Haftpflicht- und Hausratsversicherung
m) Waschen der Leibwäsche
n) W-LAN in den Gemeinschaftsräumen / Restaurant Insieme

In der Pflegetaxe sind folgende Leistungen inbegriffen:

a) Individuelle Grund- und Behandlungspflege gemäß RAI-Pflegestufe
b) Verordnete Zwischenmahlzeiten
c) Ab RAI-Inkontinenzgrad 3 wird die Reinigung der Unterbekleidung zusätzlich übernommen

Die Pflegestufe kann erst nach einer Beobachtungsphase von 14 Tagen Aufenthalt entsprechend der Einteilung in die Stufen 1 - 12 nach dem kantonal gültigen Bedarfserfassungssystem „RAI“ ermittelt werden (Stufe 1 = max. 20 Min. Pflege/Tag, Stufe 2 = max. 40 Min. Pflege/Tag etc.). Diese gilt jedoch rückwirkend ab dem Eintrittsdatum. Die Pflegestufe wird halbjährlich bzw. bei einer signifikanten Statusveränderung überprüft. Bei einer veränderten Pflege - Einstufung erfolgt eine Anpassung der Tagestaxe ab dem Einstufungsdatum; eine Änderung der Einstufung resp. der Pflegetaxe gilt nicht als Vertragsänderung.

In den Heimtaxen nicht enthaltene Leistungen sind unter anderem folgende:

a) Ärztliche Betreuung
b) Medikamente und Laboruntersuchungen
c) Coiffeur, Pedicure, Manicure
d) Näh- und Flickarbeiten, chemische Reinigung
e) Telefon-, Radio-, und Fernsehgebühren (bis und mit Pflegestufe 4)
f) Diätverpflegung
g) Taschengeld
h) Süßgetränke und alkoholische Getränke
i) Begleitung zu Terminen und Transportdienste
j) Telefonanschlussgebühren
k) Wäsche mit Namen versehen
l) Telefonapparat und TV

Art. 16 Persönlichkeitsschutz / Bewegungsfreiheit

Das SZU verpflichtet sich, die Bewegungsfreiheit des urteilsunfähigen Pensionärs nur einzuschränken, wenn weniger einschneidende Massnahmen nicht ausreichen oder von vornherein als ungenügend erscheinen und diese Massnahmen dazu dienen, eine ernsthafte Gefahr für das Leben oder die körperliche Integrität des Pensionärs oder von Drittpersonen abzuwenden oder eine schwerwiegende Störung des Gemeinschaftslebens der Institution zu beseitigen. Vor der Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird dem Pensionär sowie der massgeblichen Vertretungsperson die Massnahme erklärt und protokolliert. Im Protokoll werden auch Zweck, Art und Dauer der eingeschränkten Bewegungsfreiheit aufgeführt. Die Person, die den Pensionär vertritt, kann jederzeit gegen die Massnahmen schriftlich bei der Erwachsenenschutzbehörde ohne Wahrung einer Frist Beschwerde einreichen. Die Institution verpflichtet sich, die Persönlichkeit der urteilsunfähigen Person zu schützen und fördert so weit als möglich auch Kontakt ausserhalb der Institution. Die Institution ist befugt, bei fehlender/zweifelhafter Betreuung durch Angehörige die Erwachsenenschutzbehörde zu benachrichtigen.

Art. 17 Taxen und Zahlungsmodalitäten

Der Stiftungsrat erlässt mindestens jährlich per 1. Januar eine Taxordnung, in welcher die geltenden Taxen sowie Preise für fakultative Nebenleistungen aufgeführt sind. Die neue Taxordnung wird jeweils vor Inkrafttreten per Brief an die Pensionäre resp. deren Vertreter verschickt. Falls es die wirtschaftliche Situation erfordert, wird der Stiftungsrat eine Taxerhöhung vornehmen resp. der kantonalen Aufsichtsstelle ein entsprechendes Gesuch einreichen. Die neue Taxordnung gilt als genehmigt, sofern der Pensionär nicht innert Monatsfrist nach Zustellung eine begründete Beschwerde einreicht.

Alle Taxen und individuellen Leistungen werden jeweils am Anfang eines Monats rückwirkend für den abgelaufenen Monat in Rechnung gestellt. Ein- und Austrittstag werden voll belastet. Die Zahlungsfrist ist in der Taxordnung geregelt.

Mängel, z.B. im Zimmer, und allfällige Belastungen, wie z.B. Baulärm, führen zu keinen Ansprüchen der Pensionäre und in der Folge zu keiner Taxminderung. Das SZU ist jedoch bemüht, Mängel so rasch als möglich zu beseitigen und Störungen / Leistungseinschränkungen zu vermeiden.

Art. 18 Trinkgeld

Die Dienstleistungen für die Pensionäre sind mit den Taxen finanziell abgegolten. Es ist den Mitarbeitenden nicht gestattet, Trinkgelder, größere Geschenke oder andere Vorteile für sich persönlich anzunehmen. Der Umfang und die Qualität der Leistungen hängen keinesfalls von Zuwendungen ab. Wer den Mitarbeitenden trotzdem etwas zukommen lassen möchte, wird gebeten, sich mit der Zentrumsleitung in Verbindung zu setzen.

Art. 19 Kündigung / Austritt

Der Pensionär resp. deren Vertreter können das Vertragsverhältnis jederzeit und ohne Angabe von Gründen mit einer Kündigungsfrist von einem Monat auf das Ende eines Monats schriftlich per Einschreiben kündigen. Bei vorzeitigem Austritt bleiben die Taxen bis zum Ablauf der Kündigungsfrist geschuldet.

Das SZU kann das Vertragsverhältnis jederzeit aus folgenden Gründen auflösen:

a) Medizinisch/pflegerische Gründe, die nach Abklärungen mit allen Beteiligten eine professionelle Betreuung des Pensionärs nicht mehr garantieren.
b) Schwerwiegende Verstöße des Pensionärs oder seines Vertreters, die gegen die Integrität der Institution und/oder deren Mitarbeitende und/oder andere Pensionäre gerichtet ist.
c) Finanzielle Gründe, die bei Zahlungsverzug des Pensionärs gelten.

Ein Austritt hat in diesen Fällen innert Wochenfrist (7 Tage) zu erfolgen, wobei ab dem Tage des effektiven Austritts keine weiteren Leistungen / Taxen mehr anfallen.

Art. 20 Todesfall

Beim Hinschied eines Pensionärs im Haus gilt folgende Regelung:
Organisation und Durchführung des Begräbnisses fallen in den Verantwortungsbereich der Angehörigen oder der zuständigen Behörde. Dem Haus trotzdem anfallende Aufwendungen werden den Angehörigen oder der entsprechenden Behörde belastet. Das Zimmer wird gemäss Taxordnung abgerechnet.

Art. 21 Beschwerdeinstanzen

Beschwerden aller Art sind direkt an die Zentrumsleitung zu richten.
Beschwerden gegen das Verhalten oder die Entscheide der Zentrumsleitung sind innert 14 Tagen schriftlich an den Präsidenten des Stiftungsrates zu richten. Der Stiftungsrat entscheidet abschließend.
Sollte der Entscheid des Stiftungsrates aus Sicht des Pensionärs resp. seines Vertreters nicht befriedigend ausfallen, so steht die Ombudsstelle soziale Institutionen Kt. Solothurn als unabhängige Beschwerdestelle zur Verfügung (Bahnhofstrasse 18, Postfach, 5001 Aarau, 062 823 11 42).

Art. 22 Inkraftsetzung

Dieses Reglement wurde am 21.06.2016 vom Stiftungsrat der Theresien-Stiftung Hägendorf genehmigt und tritt per 1. Juli 2016 in Kraft. Alle diesbezüglichen früheren Regelungen werden zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Reglementes ausser Kraft gesetzt.