

Reglement

Hotellerie, Betreuung und Pflege

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-----------|---|----------|
| 1 | Zweck | 3 |
| 2 | Organisation | 3 |
| 3 | Unsere Werte..... | 3 |
| 4 | Anmeldung | 3 |
| 5 | Aufnahme | 3 |
| 6 | Zimmerzuteilung..... | 3 |
| 7 | Telefonie, Internet und TV | 4 |
| 8 | Mobiliar | 4 |
| 9 | Verpflegung | 4 |
| 10 | Rauchen | 4 |
| 11 | Tierhaltung | 4 |
| 12 | Preise und Leistungen | 4 |
| 13 | Öffnungs- und Ruhezeiten..... | 4 |
| 14 | Besuche | 4 |
| 15 | Betreuung | 5 |
| 16 | Fotos..... | 5 |
| 17 | Pflege..... | 5 |
| 17.1 | Ermittlung Pflegebedarf | 5 |
| 17.2 | Erwachsenenschutzrecht | 5 |
| 17.3 | Patientenverfügung - Vorsorgeauftrag | 6 |
| 17.4 | Sterbebegleitung – Sterbehilfe | 6 |
| 18 | Versicherungen | 6 |
| 19 | Datenschutz | 7 |
| 20 | Aufbewahren von Effekten und Wertsachen..... | 7 |
| 21 | Haftungsausschluss | 7 |
| 22 | Beschwerden | 7 |
| 23 | Auflösung des Vertrages | 8 |
| 23.1 | Vertragskündigung | 8 |
| 23.2 | Todesfall..... | 8 |
| 24 | Genehmigung..... | 8 |
| 24.1 | Inkrafttreten..... | 8 |

1 Zweck

Die Institution bietet Menschen mit Unterstützungsbedarf ein Zuhause mit Pflege und Betreuung in den «Aktivitäten des Lebens».

2 Organisation

Der vom Gemeindeverband Aareperle eingesetzte Vorstand überwacht die Institution.

Die Führung und Administration obliegt der Institutionsleitung. Sie sorgt für die Einhaltung dieses Reglements.

Die Institutionsleitung ist dem Vorstand unterstellt.

3 Unsere Werte

Wir bieten unseren Bewohnern und Bewohnerinnen eine Atmosphäre, in der sie sich geborgen, sicher und wohl fühlen können. Wir respektieren ihre Lebensgeschichte, Lebensgewohnheiten, ihre Autonomie und Privatsphäre. Wir gehen mit entsprechenden Angeboten auf die Individualität und Interessen unserer Bewohner und Bewohnerinnen ein.

4 Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt schriftlich mit dem Formular «Aufnahmegesuch». Bei dringlicher Anmeldung ist die Beilage eines ärztlichen Zeugnisses zwingend.

5 Aufnahme

Prioritär werden Personen aufgenommen mit Wohnsitz in den Gemeinden Böttstein, Döttingen, Klingnau und Koblenz.

Darauf folgen Personen aus dem Kanton Aargau und danach Personen aus anderen Kantonen, welche vorgängig eine Kostengutsprache ihrer Wohnsitzgemeinde benötigen.

Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand nach einem zuvor geführten Aufnahmegespräch durch die Institutionsleitung, welche die Machbarkeit der Pflege abklärt. Personen, welche durch ihr Verhalten oder Krankheit eine spezielle Pflege und Betreuung benötigen, werden an eine dafür geeignete Institution verwiesen.

Jede Aufnahme wird mit einem Vertrag abgeschlossen. Mit der Unterzeichnung des Vertrages anerkennen die Unterzeichnenden das Reglement ebenso wie die Taxordnung.

Erfolgt nach schriftlicher oder mündlicher Zusage weniger als acht Tage vor dem geplanten Eintritt eine Absage, wird eine Aufwandspauschale von Fr. 200.- in Rechnung gestellt.

Die Bewohner und Bewohnerinnen behalten ihren letzten gesetzlichen Wohnsitz vor dem Eintritt bei.

6 Zimmerzuteilung

Es besteht kein Anspruch auf eine bestimmte Zimmerzuteilung. Wünsche werden nach Möglichkeit berücksichtigt, wenn mehrere Zimmer zur Verfügung stehen. Beim Vorliegen besonderer Gründe ist die Institutionsleitung befugt, einen Zimmerwechsel anzuordnen.

7 Telefonie, Internet und TV

In jedem Zimmer steht ein Telefon- und TV-Anschluss zur Verfügung, für welchen die Bewohnerinnen und Bewohner ihr eigenes Telefon und ihr Fernsehgerät nutzen können. Im ganzen Haus besteht zusätzlich eine kostenlose WLAN-Verbindung für Bewohner und Bewohnerinnen, Angehörige und Gäste zur Benützung. Die Telefon- und TV- Gebühren werden den Bewohnern und Bewohnerinnen monatlich verrechnet.

8 Mobiliar

Bett, Nachttisch, Frottee- und Bettwäsche werden zur Verfügung gestellt. Die übrige Einrichtung kann persönlich, jedoch im Einverständnis mit der Institution, gestaltet werden. Möbel können in der Institution nicht eingestellt werden.

9 Verpflegung

Mahlzeiten werden in der Regel im Speisesaal, auf den Abteilungen oder im Bistro eingenommen. Nach Bedarf werden Mahlzeiten auch im Zimmer serviert.

Angehörige und Gäste sind herzlich eingeladen, mit den Bewohnern und Bewohnerinnen an den Mahlzeiten teilzunehmen. Eine Anmeldung bis spätestens am Vortag ist erwünscht. Die Verrechnung erfolgt separat. Für die Zubereitung von Getränken und Speisen stehen Küchen auf den Abteilungen mit Kühl- und Lagermöglichkeiten für die Bewohner und Bewohnerinnen zur Verfügung.

10 Rauchen

Im ganzen Haus ist das Rauchen untersagt.

Im Aussenbereich hat es speziell gekennzeichnete Rauchertische.

11 Tierhaltung

Mit Ausnahme von Ziervögeln und Fischen ist das Halten von Tieren nicht gestattet. Die Tiere müssen von den Bewohnern und Bewohnerinnen selbständig versorgt werden können.

Das Füttern von Vögeln auf dem Fenstersims ist aus Rücksicht auf die darunter Wohnenden und zur Vermeidung von Verschmutzung der Fassade zu unterlassen.

12 Preise und Leistungen

Die Preise und Leistungen sind in der Taxordnung festgelegt und werden den jeweiligen Lebenshaltungskosten angepasst.

13 Öffnungs- und Ruhezeiten

Die Eingangstüren sind in der Regel von 07.00 – 18.00 Uhr geöffnet. Möchten Bewohner und Bewohnerinnen früher aus dem Haus gehen oder abends später zurückkehren, muss die Türe jeweils mit dem Zimmerschlüssel wieder verschlossen werden. Ausserhalb der Öffnungszeiten können sich Angehörige und Gäste beim Haupteingang melden.

Die gesetzlichen Ruhezeiten sind einzuhalten.

14 Besuche

Besuche dürfen grundsätzlich jederzeit empfangen werden.

15 Betreuung

Für die Betreuung der Bewohner und Bewohnerinnen bei finanziellen und rechtlichen Angelegenheiten sorgen deren Angehörige oder Bezugspersonen. Ist das nicht möglich, kann zum Beispiel die Erwachsenenschutzbehörde, die Pro Senectute oder der Sozialdienst der Gemeinde beigezogen werden. Die Institution darf diese Aufgaben nicht übernehmen.

Für die persönliche Betreuung, welche nicht oben erwähnte Geschäfte betreffen, sind die Mitarbeitenden der Institution im Rahmen ihrer Kompetenzen behilflich. Die Institution gestaltet einen möglichst abwechslungsreichen Alltag für die Bewohner und Bewohnerinnen, zum Beispiel durch Angebote der Aktivierungs-Therapie, mit freiwilligen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen oder durch Anlässe mit Künstlern und Künstlerinnen. Die Aufzählung ist nicht abschliessend.

Bei Krankheit und Unfall erfolgt die medizinische Betreuung durch den Hausarzt oder die Hausärztin des Bewohners oder der Bewohnerin. In Notfällen kann die Institution den Notfalldienst anfordern.

Die Einweisung in ein Spital oder in eine spezialisierte Institution ordnet ein Arzt oder eine Ärztin an.

Die seelsorgerische Betreuung obliegt den zuständigen Pfarrämtern. Es kann aber auch die Betreuung durch eine Person nach eigener Wahl gewünscht werden.

16 Fotos

Die Bewohner und Bewohnerinnen erklären sich mit der Verwendung von Fotos einverstanden, welche zum Beispiel an festlichen Anlässen aufgenommen werden, namentlich für interne und externe Publikationen in Printmedien und online. Beim Eintritt wird ein Formular «Einverständniserklärung für die Verwendung und Veröffentlichung von Bildern» abgegeben. Der Bewohner oder die Bewohnerin kann die Einwilligung ablehnen oder jederzeit zurückziehen.

17 Pflege

17.1 Ermittlung Pflegebedarf

Der Pflegebedarf wird mindestens halbjährlich ermittelt mit Hilfe eines Pflegedoc-Systems unter Berücksichtigung der Biographie und Wünsche der Bewohner und Bewohnerinnen in enger Zusammenarbeit mit den Angehörigen oder Betreuenden. Die Leistungen richten sich nach der obligatorischen Krankenpflege-Leistungsverordnung (KLV) und teilen sich gemäss Art. 7 Abs. 2 KLV auf in KVG-pflichtige und KVG-nichtpflichtige Leistungen, letztere werden im Betreuungstarif erfasst (Aktivierung, Anlässe, Begleitungen usw.), siehe auch Punkt 13 «Betreuung».

Zu den medizinischen Nebenleistungen gehören die ärztlichen Leistungen, krankenkassenpflichtige Therapien (z.B. Physio- und Ergotherapie), Medikamente, Mittel und Gegenstände sowie medizinische Analysen.

Täglich sind rund um die Uhr ausgebildete Personen nach kantonalem Richtstellenplan entsprechend für die Pflege und Betreuung besorgt.

17.2 Erwachsenenschutzrecht

Die Institution verpflichtet sich, die Bewegungsfreiheit von urteilsunfähigen Bewohnern und Bewohnerinnen nur einzuschränken, wenn weniger einschneidende Massnahmen nicht ausreichen oder von vornherein als ungenügend erscheinen und wenn diese Massnahmen dazu dienen, eine ernsthafte Gefahr für das Leben oder die körperliche Integrität der Bewohner und Bewohnerinnen oder Dritter abzuwenden oder um eine schwerwiegende Störung des Gemeinschaftslebens der Institution zu beseitigen.

Die Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird so bald wie möglich wieder aufgehoben und auf jeden Fall regelmässig auf ihre Berechtigung hin überprüft.

Über jede Massnahme zur Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird Protokoll geführt. Dieses enthält insbesondere den Namen der anordnenden Person, den Zweck, die Art und die Dauer der Massnahme.

Die zur Vertretung bei medizinischen Massnahmen berechtigte Person wird über die Massnahme zur Einschränkung der Bewegungsfreiheit informiert und kann das Protokoll jederzeit einsehen.

Ein Einsichtsrecht steht auch den Personen zu, welche die Institution beaufsichtigen.

Der betroffene Bewohner oder die betroffene Bewohnerin oder eine nahestehende Person können gegen eine Massnahme zur Einschränkung der Bewegungsfreiheit jederzeit schriftlich bei der Erwachsenenschutzbehörde, ohne Wahrung einer Frist, Beschwerde einreichen.

Die Institution schützt die Persönlichkeit der urteilsunfähigen Bewohner und Bewohnerinnen und fördert so weit wie möglich Kontakte ausserhalb der Institution. Kümmt sich niemand von ausserhalb der Institution um betroffene Bewohner oder Bewohnerinnen, so benachrichtigt die Institution die Erwachsenenschutzbehörde.

17.3 Patientenverfügung - Vorsorgeauftrag

Die Patientenverfügung hält die Wünsche und Vertretungs- oder Vertrauenspersonen des Bewohners oder der Bewohnerin fest.

Der Vorsorgeauftrag gibt der Institution Rückschluss, wer Ansprechperson, unter anderem zu finanziellen Angelegenheiten, ist.

Kopien müssen in der Institution hinterlegt werden, um danach handeln zu können.

17.4 Sterbebegleitung – Sterbehilfe

Die Institution achtet die Grundsätze der Palliativ Care und ist stets bestrebt, auch die letzte Lebensphase bestmöglich für alle Beteiligten, insbesondere für die Bewohnerinnen und Bewohner zu gestalten.

Das Personal unterstützt die Bewohner und Bewohnerinnen, Angehörige und Nahestehende während des Sterbeprozesses. Es wird nicht unterschieden, ob der Sterbeprozess auf natürliche Weise oder durch eine Fach-Organisation im Auftrag des Bewohners oder der Bewohnerin geschieht. Es liegt nicht in der Kompetenz der Institution zu entscheiden, wie aktiv und selbstbestimmt die Bewohner und Bewohnerinnen den Sterbeprozess gestalten möchten.

Bewohner und Bewohnerinnen, die sich für einen Freitod entscheiden, übernehmen die ausschliessliche Verantwortung für die notwendigen Kontaktaufnahmen und die Ablauforganisation. Dem Personal ist es untersagt, irgendetwas zu einem Freitod beizutragen oder beim aktiven Sterben dabei zu sein, um nie in den Verdacht zu kommen, andere Interessen als die der Bewohner und Bewohnerinnen zu vertreten. Die volle Unterstützung der Bewohner und Bewohnerinnen und deren Angehörigen durch die Institution gilt vor und nach dem Sterben.

Aktives Sterben in den Räumlichkeiten der Institution ist nur Bewohnern und Bewohnerinnen möglich. Für externe Personen, welche einen Ort für den Freitod suchen, bieten wir keinerlei Unterstützung.

18 Versicherungen

Bei Eintritt besteht weiterhin die obligatorische Versicherungspflicht zu:

- **Kranken- und Unfallversicherung** gegen Krankheit und Unfall und
- **Privathaftpflichtversicherung** gegen Haftpflichtansprüche Dritter.

Weitere, freiwillige Versicherungen:

- **Hausratversicherung** für eigene Möbel und persönliche Effekten. Sie kann auf das Minimum gesetzt werden.

19 Datenschutz

Die Institution hält sich an die gesetzlichen Vorgaben «Datenschutz für Organisationen der Hilfe und Pflege zu Hause» des Departements Gesundheit und Soziales Kanton Aargau.

20 Aufbewahren von Effekten und Wertsachen

Koffer, Schachteln, nicht benötigte Kleider usw. können in einem persönlichen Schrank im Schrankraum aufbewahrt werden. Für kleinere Wertgegenstände, wie Bargeld, Schmuck usw., verfügen die Zimmer über ein eingebautes Wertfach.

21 Haftungsausschluss

Generell haftet die Institution nicht für Diebstähle von Wertgegenständen der Bewohner und Bewohnerinnen. Es wird empfohlen, eine eigene, minimale Hausratversicherung, resp. Mobiliar- und Diebstahlversicherung abzuschliessen (siehe auch Punkt 18 Versicherungen).

Die Institution weist darauf hin, Geld oder Wertgegenstände extern zur Aufbewahrung zu geben, da keine kollektive Haftpflichtversicherung besteht.

22 Beschwerden

Beschwerden, Beanstandungen und Konflikte werden, wenn immer möglich, sofort und mit den betreffenden Personen der Bereiche direkt angesprochen. Erst im zweiten Schritt sollen Beschwerden an die Institutionsleitung gerichtet werden. Vorbehalten bleibt Punkt 17.2, wonach die Erwachsenenschutzbehörde jederzeit schriftlich gegen eine Massnahme zur Einschränkung der Bewegungsfreiheit angerufen werden kann.

Die Institutionsleitung kann die Beschwerde delegieren oder Lösungspartner beiziehen.

Beschwerden gegen die Institutionsleitung oder Einsprache gegen deren Verfügungen sind dem Präsidium des Vorstandes vorzutragen. Dieses wird über den Sachverhalt ein durch den Beschwerdeführer oder der Beschwerdeführerin oder des Einsprechers oder der Einsprecherin zu unterzeichnendes Protokoll aufnehmen. Daraufhin entscheidet der Vorstand über das weitere Vorgehen.

Entscheidungen der Institutionsleitung, insbesondere auch im Aufnahmeverfahren, können innert 20 Tagen beim Präsidium des Vorstandes angefochten werden. Der Vorstand beschliesst endgültig.

Es besteht die Möglichkeit an die Ombudsstelle für pflegebedürftige Menschen im Aargau zu gelangen. Diese informiert, berät, klärt ab, überprüft und vermittelt bei Konflikten. Beim Eintritt wird ein Flyer abgegeben.

Ombudsstelle für pflegebedürftige Menschen Kanton Aargau

Bahnhofstrasse 18

Postfach 3534

5001 Aarau

062 823 11 42

info@ombudsstelle-ag.ch

www.ombudsstelle-ag.ch

23 Auflösung des Vertrages

23.1 Vertragskündigung

Der Vertrag kann beidseitig auf das Ende des nächstfolgenden Monats gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

Bei einer Kündigung seitens der Institution müssen medizinische Gründe oder ein schwerer Verstoss gegen das Reglement vorliegen.

23.2 Todesfall

Der Vertrag muss im Todesfall des Bewohners oder der Bewohnerin nicht gekündigt werden. Das Zimmer wird verschlossen und ist von den Angehörigen oder Bezugspersonen innert 10 Tagen ab Todestag zu räumen. Die Institution haftet nicht für die Vollständigkeit des Inventars. Eine reduzierte Taxe wird für 14 Tage in Rechnung gestellt.

Die Anordnung für die Bestattung muss von den Angehörigen oder Bezugspersonen in Auftrag gegeben werden. Die Pflegemitarbeitenden geben hierzu ein Merkblatt ab.

24 Genehmigung

Das Reglement wurde durch die Abgeordneten des Gemeindeverbandes Regionales Altersheim Unteres Aaretal an der Abgeordnetenversammlung vom 8. Juni 2021 genehmigt.

24.1 Inkrafttreten

Revision des Reglements am 26. April 2023 durch den Vorstand auf Grund der Umfirmierung Aareperle beantragt.

Das revidierte Reglement tritt am 1. Mai 2023 in Kraft.

Das Reglement ist integrierter Bestandteil des Vertrags Hotellerie, Betreuung und Pflege.