

Heimreglement



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	4
1. Aufnahmebestimmungen	5
1.1 Aufnahmeberechtigte Personen	5
1.2 Voraussetzung für einen Eintritt	5
1.3 Anmeldung	5
1.4 Aufnahme	5
1.5 Zimmerzuteilung	5
1.6 Richtlinien und Hausordnung	5
1.7 Pensionsvertrag	5
2. Betreuung und Pflege	6
2.1 Erhebung des Betreuungs- und Pflegebedarfs	6
2.2 Erhaltung und Förderung der Selbständigkeit	6
2.3 Pflege bei Krankheit	6
2.4 Arztwahl	6
2.5 Seelsorge	6
3. Wohnen	6
3.1 Zimmereinrichtung	6
3.2 Einrichtungsarbeiten	7
3.3 Bodenbeläge	7
3.4 Rauchen, Kerzen, offenes Feuer	7
3.5 Elektrische Geräte	7
3.6 Zimmerschlüssel	7
3.7 Besuchs- und Öffnungszeiten	7
3.8 Haustiere	7
3.9 Telefon	7
3.10 Fernsehen/Radio	7
3.11 Konzessionsgebühren	7
3.12 Zimmerreinigung	8
3.13 Zimmerpflanzen	8
4. Verpflegung	8
4.1 Mahlzeiten	8
4.2 Zimmerservice	8
4.3 Gutschrift bei Abwesenheit	8
5. Wäscheversorgung	9
5.1 Bett- und Frotteewäsche	9
5.2 Persönliche Wäsche	9

6.	Administratives & Versicherungen	9
6.1	Zuständigkeiten	9
6.2	Hausrats- und Haftpflichtversicherung	9
6.3	Schäden an Mobiliar und Immobilien	9
6.4	Bargeld und Wertsachen	9
6.5	Vertretung und Vollmachten	9
7.	Beziehung zu den Mitarbeitenden im Homburg	10
8.	Austritt/Todesfall	10
8.1	Auflösung des Pensionsverhältnisses	10
8.2	Vertragsauflösung durch die Heimleitung	10
8.3	Bestattungsformalitäten	10
8.4	Zimmerräumung	10
8.5	Weiterverrechnung des Zimmers	11
8.6	Reinigungs- und Instandstellungskosten	11
8.7	Freitod	11
9.	Beschwerdeverfahren	11
10.	Schlussbestimmungen	11

Vorwort

Wir heissen Sie herzlich willkommen im Alters- und Pflegeheim Homburg in Läfelfingen.

Mit dem vorliegenden Heimreglement sollten für eintretende Bewohnende, Gäste eines Ferien- oder Entlastungsbettes, Besuchern sowie Angehörigen und auch allen Interessierten, welche mehr über das Alters- und Pflegeheim Homburg erfahren möchten, keine Fragen unbeantwortet bleiben.

Das Heimreglement beantwortet unter anderem Fragen rund um die Aufnahmebedingungen, die Betreuung & Pflege, das Wohnen sowie das tägliche Leben im Alters- und Pflegeheim Homburg.

Vielen Dank für Ihr entgegengebrachtes Vertrauen und Ihr Interesse an unserem Heim.

Herzliche Grüsse

Roger Schnellmann
Heimleitung

1. Aufnahmebestimmungen

1.1 Aufnahmeberechtigte Personen

Das Alters- und Pflegeheim Homburg bietet betagten und pflegebedürftigen Personen ein Zuhause und eine individuell angepasste Betreuung und Pflege. Das Alters- und Pflegeheim Homburg berücksichtigt in erster Linie Einwohner und Einwohnerinnen aus den Stiftergemeinden Läfelfingen, Buckten, Känerkinden, Wittinsburg, Rümlingen und Häfelfingen. Es können aber auch Einwohner und Einwohnerinnen aus anderen Gemeinden und Kantonen berücksichtigt werden. Der Eintritt muss in jedem Fall durch die Informations- und Beratungsstelle abgeklärt sein. Ausnahmen sind erlaubt, wenn eine ärztliche Zuweisung erfolgt oder eine Spitexorganisation im Vorfeld des Eintrittes involviert war. Bei Zuzug aus einem anderen Kanton fallen zusätzlich Kosten, die sogenannte Subventionsverzinsung über maximal fünf Jahre an.

1.2 Voraussetzung für einen Eintritt

Der Gesundheitszustand sollte die notwendige Pflege und Betreuung im Hause vollumfänglich ermöglichen. Die betreffende Person sollte in der Lage sein, sich in die soziale Gemeinschaft des Alters- und Pflegeheims einzufügen.

1.3 Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt schriftlich mit dem dazu vorgesehenen, vollständig ausgefüllten Formular zuhänden der Administration. Es gilt zu beachten, dass Anmeldungen für einen Daueraufenthalt Vorrang haben.

1.4 Aufnahme

Die Aufnahme wird in Zusammenarbeit mit der Informations- und Beratungsstelle sowie der Heimleitung koordiniert. Das Heim behält sich das Recht vor, mit dem Einverständnis der eintrittswilligen Person, Informationen über den Gesundheitszustand bei Arzt, Spitex, Spital usw. einzuholen.

1.5 Zimmerzuteilung

Die Zimmerzuteilung regelt die Heimleitung. Diese bemüht sich jedoch, Wünsche und Vorlieben so weit wie möglich zu berücksichtigen. Ein Anspruch auf ein bestimmtes Zimmer besteht jedoch nicht. Liegen besondere Gründe vor (pflegerische, zwischenmenschliche, Schaffung eines Ehepaarzimmers, u.a.) ist die Heimleitung befugt, einen Zimmerwechsel zu veranlassen.

1.6 Richtlinien und Hausordnung

Die Heimleitung ist berechtigt, sowohl die Richtlinien als auch die Hausordnung zu erlassen.

1.7 Pensionsvertrag

Ein schriftlicher Vertrag bestätigt die Aufnahme. Der Pensionsvertrag stellt keinen Mietvertrag im Sinne von OR Art. 253ff dar. Die Pensionstaxe ist kein Mietzins und die Kündigungsschutzbestimmungen bei Wohnräumen sowie die Bestimmungen über die Erstreckung von Mietverhältnissen sind nicht anwendbar. Fragen, die im Vertrag nicht geregelt sind, werden nach den Bestimmungen des Auftragsrechts gemäss OR Art. 394ff beurteilt.

2. Betreuung und Pflege

2.1 Erhebung des Betreuungs- und Pflegebedarfs

Pflege und Betreuung sind im Pensionspreis nicht enthalten. Die Pflegebedürftigkeit wird innerhalb von 2 – 3 Wochen nach dem Eintritt mithilfe des Einstufungssystems **RAI LTCF** festgelegt. Die Verrechnung erfolgt rückwirkend auf das Eintrittsdatum.

Der Pflegebedarf wird in regelmässigen Abständen überprüft und die Einstufung entsprechend angepasst.

Die Betroffenen sowie ihre Angehörigen und Beistände werden über einen allfälligen Stufenwechsel orientiert.

2.2 Erhaltung und Förderung der Selbständigkeit

Eine individuell angepasste Pflege heisst, Bewohnenden dort zu helfen, wo sie ihren Alltag nicht mehr allein bewältigen können. Um die Selbständigkeit und Beweglichkeit zu erhalten, sollten sie die tägliche Körperpflege und kleinere Verrichtungen im Zimmer, wenn möglich, selbst erledigen. Das Pflegepersonal übernimmt diejenigen Aufgaben teilweise oder ganz, die trotz eigenem Bemühen nicht mehr allein erledigt werden können. Das Alters- und Pflegeheim Homburg stellt eine fachgerechte, ganzheitliche und bedürfnisorientierte Pflege sicher.

2.3 Pflege bei Krankheit

Unsere Bewohnenden werden, wenn immer möglich, auch bei Krankheit in ihrer gewohnten Umgebung gepflegt. Wir begleiten und betreuen sie auch während der Sterbephase.

2.4 Arztwahl

Im Alters- und Pflegeheim besteht freie Arztwahl. Die Bewohnenden oder ihre Angehörigen sind dafür verantwortlich. Sie sind gebeten, der zuständigen Wohnbereichsleitung die entsprechende Arztwahl mitzuteilen und diese auch zu informieren, sollte ein anderer Arzt beigezogen werden.

2.5 Seelsorge

Unser Heim ist konfessionell neutral. Eine regelmässige Betreuung durch die Seelsorger der umliegenden Gemeinden ist sichergestellt. Bewohnende können sich aber selbstverständlich auch einem Geistlichen ihrer Wahl anvertrauen.

3. Wohnen

3.1 Zimmereinrichtung

Unseren Bewohnenden stehen sowohl das ihnen zugewiesene Zimmer als auch die allgemeinen Aufenthaltsräume zur Verfügung.

Die Grundausstattung eines Zimmers beinhaltet unter anderem einen Einbauschränk, ein Pflegebett und einen Nachttisch.

Die Bewohnenden richten ihr Zimmer über die Grundausstattung hinaus möglichst individuell ein, mit eigenen Möbeln und Bildern. Allerdings muss darauf geachtet werden, dass der nötige Platz für die Verrichtung der Pflegeleistungen stets vorhanden ist.

3.2 Einrichtungsarbeiten

Bilder und andere Gegenstände werden ausschliesslich vom technischen Dienst des Alters- und Pflegeheims aufgehängt.

3.3 Bodenbeläge

Aus Sicherheitsgründen (Sturzgefahr) ist es nicht gestattet, Teppiche im Zimmer auszulegen.

3.4 Rauchen, Kerzen, offenes Feuer

Es ist aus Sicherheitsgründen nicht gestattet, im Zimmer zu rauchen, Kerzen anzuzünden oder anderweitig Feuer zu entfachen.

3.5 Elektrische Geräte

Es gilt zu beachten, dass für den Einsatz von elektrischen Geräten wie Kühlschrank, Mikrowelle, Wasserkocher, Heizung, Klimageräte u.a. eine Bewilligung der Heimleitung erforderlich ist.

3.6 Zimmerschlüssel

Die Bewohnenden erhalten auf Wunsch einen passenden Schlüssel für das eigene Zimmer und die Haupteingangstüre, welcher Teil eines Schliesssystems ist. Jeder haftet für seinen Schlüssel, bei Verlust werden Umtriebskosten von CHF 100.00 in Rechnung gestellt.

Aus Sicherheitsgründen werden in der Wohngruppe für demente Menschen nur in Ausnahmefällen Schlüssel abgegeben.

3.7 Besuchs- und Öffnungszeiten

Besucher sind herzlich willkommen, es gibt keine speziellen Besuchs- oder Öffnungszeiten. Die Bewohnenden können frei bestimmen, wann sie Besuch empfangen möchten und jederzeit ein- und ausgehen. Falls die Haupteingangstür geschlossen ist, können sie diese mit dem eigenen Schlüssel öffnen oder an der Hausglocke läuten.

3.8 Haustiere

Leider ist es nicht möglich, dass eintretende Bewohnende ihre Haustiere mitbringen.

Auf unserem Grundstück leben verschiedene Tiere; darunter zwei Shetlandponys und zwei Hauskatzen. Dadurch haben die Bewohnenden die Möglichkeit, sich an den Tieren zu erfreuen, sie zu beobachten und Kontakt zu ihnen zu haben, ohne aber mit der Tierpflege belastet zu werden.

3.9 Telefon

Jedes Zimmer besitzt einen eigenen Telefonanschluss mit einer eigenen direkten Telefonnummer. Der Telefonapparat muss selbst mitgebracht werden. Monatlich wird der Anschluss inklusiv Gesprächsgebühren mit einem Pauschalbetrag von CHF 25.00 in Rechnung gestellt.

3.10 Fernsehen/Radio

Jedes Zimmer verfügt über einen Antennenanschluss. Um die Anschaffung eines Fernsehers und/oder Radiogeräts sollten sich jedoch die Bewohnenden oder deren Angehörige kümmern.

3.11 Konzessionsgebühren

Die Bewohnenden regeln die Abmeldung der Konzession. Bewohner mit Status Daueraufenthalt sind in den Kollektivgebühren vom Alters- und Pflegeheim eingeschlossen.

3.12 Zimmerreinigung

An Werktagen werden die Zimmer in regelmässigen Abständen gereinigt.

Um den Erhalt der Selbstständigkeit zu fördern, begrüssen wir es, wenn die Bewohnenden kleinere Verrichtungen (z.B. Abstauben) nach Möglichkeit selbst besorgen können.

Wenn die Zimmerreinigung überdurchschnittlich viel Zeit benötigt, da beispielsweise viel Dekorationsgegenstände aufgestellt sind, oder weil das Zimmer ständiger, starker Verschmutzung ausgesetzt ist und der normale Reinigungsaufwand nicht mehr genügt, kann ein Reinigungszuschlag in Rechnung gestellt werden.

3.13 Zimmerpflanzen

Wenn möglich, sollten die Bewohnenden ihre Pflanzen selbst pflegen. Falls jedoch Unterstützung bei der Pflanzenpflege erwünscht ist, wird das Personal gerne behilflich sein (giessen, Frischblumen besorgen, aber kein Umtopfen). Jegliche Haftung für den Erhalt der Pflanzen wird jedoch abgelehnt.

4. Verpflegung

4.1 Mahlzeiten

Die Mahlzeiten werden in der Regel im Speisesaal im Erdgeschoss eingenommen. Das Essen wird denjenigen Personen auf der Etage serviert, welche während der Mahlzeiten Betreuung benötigen oder sich aus verschiedenen Gründen mit dem Betrieb im Speisesaal nicht arrangieren können.

Unsere Mitarbeitenden werden den eintretenden Bewohnenden einen freien Tischplatz zeigen, an welchem die Mahlzeiten eingenommen werden können. Sollte der zugewiesene Platz nicht den Vorstellungen entsprechen, kann dies der tagesverantwortlichen Person der Pflege und Betreuung mitgeteilt werden. Es wird so rasch wie möglich nach einer geeigneten Lösung gesucht.

Die Essenszeiten im Speisesaal sind:

- Frühstück 08.00 – 09.00 Uhr
- Mittagessen ab 11.40 Uhr
- Abendessen ab 17.30 Uhr

Unsere Küche bereitet täglich köstliche Menüs zu und achtet dabei auf gesunde und ausgewogene Ernährung. Bewohnende, welche gewisse Nahrungsmittel nicht vertragen oder nicht mögen, sind gebeten dies dem Küchenteam mitzuteilen.

4.2 Zimmerservice

Können Bewohnende aufgrund einer vorübergehenden Krankheit oder Pflegebedürftigkeit die Mahlzeiten nicht in den allgemeinen Räumen einnehmen, wird ihnen das Essen in ihrem Zimmer serviert.

4.3 Gutschrift bei Abwesenheit

Ab dem 11. Tag wird bei ganztägiger Abwesenheit pro Tag CHF 10.00 an die Pensionskosten gutgeschrieben.

Ebenso werden bei Abwesenheit die Pflege- und Betreuungskosten nicht verrechnet. Jedoch sind sowohl der Ein- als auch der Austrittstag voll kostenpflichtig.

5. Wäscheversorgung

5.1 Bett- und Frotteewäsche

Bett- und Frotteewäsche, Kissen und Duvets werden vom Heim zur Verfügung gestellt.

5.2 Persönliche Wäsche

Jedes persönliche Wäschestück muss mit Namen und Vornamen gekennzeichnet sein, damit die gewaschene Kleidung wieder der Besitzerin/dem Besitzer zurückgegeben werden kann. Deshalb bitten wir Sie, neue Kleidungsstücke zur Kennzeichnung der Verantwortlichen Pflege und Betreuung abzugeben.

Die mitgebrachte Wäsche sollte pflegeleicht und maschinenwaschbar sein. Kann die Wäsche nicht mit der Maschine gewaschen werden, müssen sich die Angehörigen um das Reinigen dieser Wäsche kümmern. Falls ausnahmsweise eine Handwäsche oder chemische Reinigung nötig ist, wird dies in Rechnung gestellt.

Das Alters- und Pflegeheim Homburg übernimmt keine Haftung für die persönliche Wäsche.

6. Administratives & Versicherungen

6.1 Zuständigkeiten

Um die Regelung und Abwicklung sämtlicher persönlicher administrativer Arbeiten müssen sich entweder die Bewohnende, deren Angehörige oder deren Beistand kümmern.

6.2 Hausrats- und Haftpflichtversicherung

Für Bewohnende wird eine sogenannte Hausrats- und Haftpflichtversicherung abgeschlossen. Die Details der Deckung kann bei der Administration verlangt werden. Gerne händigen wir Ihnen dann die entsprechende Bestätigung mit den Details aus.

6.3 Schäden an Mobiliar und Immobilien

Beschädigungen an Mobiliar oder Immobilien des Alters- und Pflegeheims Homburg, welche die übliche Versicherungsdeckung übersteigen, werden auf Kosten der Bewohnenden oder deren Hinterbliebenen behoben.

6.4 Bargeld und Wertsachen

Für Bargeld und Wertsachen, welche im Bewohnenden-Zimmer im Alters- und Pflegeheim Homburg aufbewahrt werden, wird keine Haftung übernommen. Auf Verlangen installieren wir im Zimmer gerne einen Tresor. Alternativ können Wertsachen im Tresor bei der Heimleitung hinterlegt werden.

6.5 Vertretung und Vollmachten

Es wird empfohlen beim Eintritt in unser Heim eine Vertrauens- oder Bezugsperson zu bezeichnen, für den Fall einer Urteilsunfähigkeit (Art. 16/18 ZGB). Diese Person sollte mit den notwendigen Vollmachten ausgestattet werden. Fotokopien der Vollmachten sollten bei der Administration vom Alters- und Pflegeheim Homburg hinterlegt werden.

Mitarbeitende des Heims können **nicht** als Bevollmächtigte eingesetzt werden.

Bei vorübergehender Urteilsunfähigkeit eines Bewohnenden, ist das Heim berechtigt, deren Post an, die beim Eintritt bezeichnete, Vertrauensperson weiterzuleiten.

Falls sich abzeichnet, dass die Urteilsunfähigkeit länger dauert oder allenfalls bleibend ist, und keine bevollmächtigte Vertrauensperson festgelegt wurde, verständigt das Heim die zuständige Kinder- und Erwachsenenschutzbehörde.

7. Beziehung zu den Mitarbeitenden im Homburg

Die Mitarbeitenden unterstehen der Schweigepflicht und dürfen keine Tatsachen, die sie im Alters- und Pflegeheim Homburg erfahren, nach aussen tragen.

Es ist ein Grundsatzentscheid des Alters- und Pflegeheim Homburg, dass die Mitarbeitenden nur in Ausnahmefällen und nach ausführlicher Besprechung im Team, mit Bewohnenden per DU sind. Es wird darauf hingewiesen, dass die Mitarbeitenden angewiesen sind, entsprechende Anträge von Bewohnenden abzulehnen.

8. Austritt/Todesfall

8.1 Auflösung des Pensionsverhältnisses

Das Pensionsverhältnis erlischt entweder durch Kündigung oder Todesfall. Der Vertrag kann von beiden Parteien auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Die Kündigungsfrist beträgt einen Monat.

8.2 Vertragsauflösung durch die Heimleitung

In folgenden Fällen kann die Heimleitung das Vertragsverhältnis per sofort auflösen:

- Wenn die finanziellen Verpflichtungen trotz Mahnung nicht eingehalten werden.
- Wenn durch das eigene Verhalten das Zusammenleben mit anderen Bewohnenden massiv gestört oder verunmöglicht wird.
- Wenn jemand mehrfach gegen das Reglement und andere zum Vertrag gehörende Schriftstücke verstösst.
- Wenn die Betreuung im Alters- und Pflegeheim aus medizinischen Gründen nicht mehr sichergestellt werden kann.

Gegen diesen Entscheid kann beim Stiftungsratspräsidium (zuhanden des Stiftungsrates) innert 10 Tagen Einspruch erhoben werden. Der Stiftungsrat wird anschliessend endgültig entscheiden.

8.3 Bestattungsformalitäten

Es gilt zu bedenken, dass für die Organisation und Durchführung der Bestattung mit allen Formalitäten, die Angehörigen oder, bei deren Fehlen, die zuständige Behörde verantwortlich ist.

Notfalls trifft die Heimleitung stellvertretend die notwendigen Entscheide, sofern eine entsprechende Verfügung der verstorbenen Person beim Alters- und Pflegeheim Homburg hinterlegt ist. Die dadurch entstehenden Kosten werden in Rechnung gestellt.

8.4 Zimmerräumung

Im Todesfall soll die Zimmerräumung innert nützlicher Frist und in Absprache mit der Heimleitung erfolgen.

Die Entsorgung von Gegenständen ist grundsätzlich Sache der Angehörigen oder der zuständigen Behörde. In Ausnahmefällen kann das Heim einen solchen Antrag ausführen. Dies jedoch gegen Verrechnung der Entsorgungskosten sowie des Zeitaufwandes.

8.5 Weiterverrechnung des Zimmers

Bei einem Austritt infolge eines Todesfalles wird die Pensionstaxe abzüglich einer Reduktion von CHF 10.00 in Rechnung gestellt. Dies bis zur Übergabe des geräumten Zimmers. Es bleibt der Heimleitung vorbehalten, von diesen Regelungen abzuweichen.

8.6 Reinigungs- und Instandstellungskosten

Schäden oder ein Verschleiss, der über die normale Abnutzung hinausgeht, werden zulasten des Bewohnenden oder ihren Angehörigen behoben.

8.7 Freitod

Der Stiftungsrat hat sich an der Sitzung vom 12. Mai 2020 dafür ausgesprochen, dass der Freitod im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen mit einer der anerkannten Sterbehilfeorganisationen im APH Homburg möglich ist. Wir bitten die Angehörigen oder die Bewohnenden die Mitgliedschaft in einer der anerkannten Organisationen beim Eintritt bekannt zu geben.

Wenn sich ein Bewohner/eine Bewohnerin dazu entschliesst, keine Nahrung mehr zu sich zu nehmen (Sterbefasten), akzeptieren die Mitarbeitenden des Alters- und Pflegeheims Homburg diesen Entscheid und begleiten den Bewohner/die Bewohnerin bis zum Tod. Das Ziel besteht darin, Leid zu lindern und bis zum Hinschied die bestmögliche Lebensqualität zu sichern.

8.8 Beschwerdeverfahren

Sind Sie mit den Dienstleistungen des Alters- und Pflegeheims Homburgs nicht zufrieden und können Sie sich mit der Leitung nicht gütlich einigen? Dann haben Sie die Möglichkeit sich bei der Ombudsstelle Unterstützung zu holen.

Als neutrale Personen vermitteln die Ombudspersonen. Sie können Akteneinsicht nehmen und prüfen die Rechtslage. Im Zentrum ihrer Arbeit stehen die Suche nach einer einvernehmlichen Lösung mit allen Betroffenen und die Abgabe von Empfehlungen. Die Ombudspersonen können deshalb nicht mehr aktiv werden, wenn bereits rechtliche Schritte eingeleitet wurden. Die Ombudspersonen haben keine Entscheidungskompetenz. Die Beratung ist kostenlos und absolut vertraulich.

Baselbieter Ombudsstelle für Altersfragen & Spitex
Rümelinsplatz 14
4001 Basel
Tel. 061 269 80 96
Fax 061 269 80 50
bl@ombudsstelle-alter.ch
www.ombudsstelle-alter.ch/bl

9. Schlussbestimmungen

Dieses Heimreglement ist ein integrierter Bestandteil des Pensionsvertrages. Die Inhalte können jederzeit durch die Heimleitung angepasst werden.

Läufelfingen, 13.01.2026

Heimleitung
Roger Schnellmann