

ALLGEMEINE UNTERLAGEN

Folgend wird der Begriff „Bewohner“ ohne Diskriminierungsgedanken für beide Geschlechter verwendet.

1. Aufnahmeverfahren

Eins schriftliche Anmeldungen mit dem Anmeldeformular per Post oder Mail.

Auf Grund der eingegangenen Dringlichkeit evaluieren wir Interessenten aus den Anmeldungen. Die Heimleitung (Heimleiter & Pflegedienstleitung) klären zusammen ab, ob die Bedürfnisse einer ganzheitlichen Pflege abgedeckt werden können, der Interessent die Aufnahmekriterien erfüllt und die Sicherheit für sich und andere gewährleistet ist.

Es gelten folgende Aufnahmekriterien:

Aufgenommen werden Erwachsene, integrationsfähige und pflegebedürftige Personen, sofern ihre Defizite die Möglichkeiten des Heimes nicht überfordern, die Mitbewohner und das Personal nicht gefährden und in starkem Masse belasten. Sollte der Bewohner eine 1 zu 1 Überwachung rund um die Uhr oder ein akutes medizinisches Setting benötigen, besteht ein grösseres Sucht-/ Gewaltverhalten oder wird wegen Weglaufgefährdung ein geschlossener Rahmen benötigt, lehnen wir eine Aufnahme ab.

2. Probezeit

Der erste Monat gilt als Probezeit. Während der Probezeit kann der Pensions- und Pflegevertrag unter Einhaltung einer 7 tägigen Kündigungsfrist gegenseitig aufgelöst werden.

3. Kurzzeitaufenthalter

Kurzaufenthalter sind Bewohner, welche eine befristete Betreuungssituation im Alters- und Pflegeheim suchen. Der Aufenthalt dauert maximal 3 Monate.

4. Inbegriffene Leistungen des Heimes

Siehe Preisliste „im Tagestarif inbegriffen“.

5. Tarife

Die gesamten Kosten entnehmen Sie der beigelegten Preisliste. Zur Anwendung kommen die festgelegten Tarife des Kantons und der Krankenkasse so wie die ärztlich bescheinigte BESA - Einstufung des Bewohners. Der Gesamttarif ist so gestaltet, dass er die EL – Obergrenze nicht übersteigt, solange keine Zuschläge fällig werden. (siehe Preisliste)

a) **Tarif bei Spital- und freiwilliger Abwesenheit**

Tarif für Infrastruktur und Hotellerie / Betreuung (An- und Abreisetage werden verrechnet)

b) **Tarif bei Todesfall**

Im Todesfall erlischt der Vertrag ohne Kündigung, dem auf die vollständige Zimmerräumung folgenden Wochentag. Bis zu diesem Zeitpunkt werden die Tarife für Infrastruktur / Hotellerie und Betreuung weiterverrechnet. Es fällt eine Schlussreinigungspauschale an.

c) **Tarif bei Austritt während der Probezeit (Punkt 2)**

Bei Austritt während der Probezeit werden ab Kündigungszeitpunkt 7 Tage verrechnet. Bei Austritt vor 7 Tagen wird der Tarif für Infrastruktur, Hotellerie und Betreuung in Rechnung gestellt.

d) Tarif bei Austritt für Kurzeitaufenthalter

- Für Kurzeitaufenthalte wird die vereinbarte Zeit verrechnet. Tarife gemäss Preisliste
- 1. Monat gelten die Bestimmungen unter „C“
- 2-3 Monat werden ab Kündigungszeitpunkt 14 Tage verrechnet. Bei Austritt vor 14 Tagen wird der Tarif für Infrastruktur, Hotellerie und Betreuung in Rechnung gestellt.
- Ab dem 4. Monat kann der Vertrag auf das Ende des der Kündigung folgenden Monats gekündigt werden. Die Kündigung hat eingeschrieben zu erfolgen.

e) Für Ein- und Austrittstage werden die Gesamttarife berechnet

6. Zahlungspflicht

Gerät der Bewohner oder dessen Vertretung mit der Zahlung in Verzug, so hat er einen Verzugszins von 5% pro Monat zu leisten. Nach der 3. Mahnung, frühestens jedoch nach 90 Tagen, ist die Wendelsee – Kristall AG berechtigt, den Vertrag sofort und ohne Einhaltung der einmonatigen Kündigungsfrist aufzulösen.

7. Vorauszahlung

Der Bewohner leistet nach Ablauf der Probezeit eine Pauschale von SFr. 5'000.-- als Vorauszahlung für kommende Pflegeleistungen. Die Heimleitung erstellt eine Quittung nach Zahlungseingang. Bei Beendigung des Vertrags wird die Vorauszahlung mit den noch offenen Debitorenguthaben des Heims verrechnet. Guthaben zu Gunsten des Bewohners werden ohne Verzinsung auf ein zu definierendes Konto Rückvergütet.

8. Zimmerzuteilung

Nach Absprache mit allen Beteiligten behält sich die Heimleitung das Recht vor, dem Heimbewohner ein anderes Zimmer zu zuteilen. Dabei wird der Gesundheitszustand, das Interesse der Bewohner und des Heims sinnvoll abgewogen.

9. Persönliche Versicherungen der Heimbewohner

Mobiliarversicherung

Die Bewohner der Wendelsee – Kristall AG werden durch die kollektive Mobiliarversicherung automatisch versichert. Eine Versicherungsbestätigung kann bei der Heimleitung verlangt werden. Eine eigene Versicherung kann unter der Tatsache des Heimeintritts meist problemlos gekündigt werden.

Haftpflichtversicherung

Der Bewohner ist über die Kollektiv – Haftpflichtversicherung mitversichert. Der Betrag von SFr. 5.—pro Monat (Stand 9.18) wird automatisch den Bewohnern in Rechnung gestellt. Dieser deckt sowohl die Mobiliar- als auch die Haftpflichtprämie ab.

Kranken- und Unfallversicherung

Die Krankenpflege-Grundversicherung ist obligatorisch und eine Unfalldeckung muss beibehalten werden. Die Krankenversicherungskarte ist beim Eintritt mitzubringen.

10. Persönliche Wäsche

Die persönliche Wäsche wird nach den Eintritt mit Name und Vorname beschriftet. Die Heimleitung organisiert auf Wunsch „Nämelik“. Der Nämelikauf und das Annähen werden gemäss Preisliste verrechnet.

11. Telefon

Nach Möglichkeit kann der Bewohner ein eigenes Telefon im Zimmer haben. Bitte nehmen sie mit der Heimleitung Kontakt auf um die Angaben zu koordinieren. Im Wendelsee muss die eigene Nummer ins Heim portiert werden. Im Kristall kann nach Verfügbarkeit eine Nummer kostenpflichtig zugeteilt werden.

12. Datenschutz / Schutz bei Urteilsunfähigkeit / Beschwerden

Der Bewohner nimmt zur Kenntnis, dass persönliche Daten über den Gesundheitszustand im Rahmen der Bedarfsklärung erhoben und gemäss den gesetzlichen Bestimmungen aufbewahrt werden. Damit ist er Einverstanden. Das Alters- und Pflegeheim verpflichtet sich, persönliche Daten gemäss Datenschutzgesetz zu behandeln. Zudem nimmt der Bewohner davon Kenntnis, dass dem Krankenversicherer auf dessen Verlangen Unterlagen zur Überprüfung seiner Leistungspflicht zugestellt werden müssen. Darin sind Daten über den Gesundheitszustand ersichtlich, zu deren Herausgabe die Institution gemäss Krankenversicherungsgesetz verpflichtet ist. Der Bewohner kann verlangen, dass diese Unterlagen nur dem Vertrauensarzt oder der Vertrauensärztin des Krankenversicherers zugestellt werden.

In der Aktivierung und bei Anlässen können Fotos gemacht werden. Diese werden zum Teil intern Ausgestellt oder können auf der Homepage verwendet werden. Sind Sie damit nicht einverstanden, wenden Sie sich schriftlich an die Heimleitung um die Freigabe zu widerrufen.

13. Freiheitseinschränkende Massnahmen

Das Alters- und Pflegeheim verpflichtet sich, die Bewegungsfreiheit von Bewohnern nur einzuschränken, wenn weniger einschneidende Massnahmen nicht ausreichen oder von vornherein als ungenügend erscheinen. Auch müssen diese Massnahmen dazu dienen, eine ernsthafte Gefahr für das Leben, die körperliche Integrität des Bewohners oder Dritter abzuwenden oder eine schwerwiegende Störung des Gemeinschaftslebens vom Alters- und Pflegeheim zu beseitigen.

Wir handeln gemäss im Palliativ - Konzept beschriebenen Vorgaben.

14. Vorsorgeauftrag

Das Alters- und Pflegeheim empfiehlt den Bewohnern einen Vorsorgeauftrag zu erstellen. Entsprechende Formulare können bei der Heimleitung abgeholt werden.

Sollte sich eine zunehmende Urteils- und Handlungsunfähigkeit einstellen, ist keine eigene Vorsorge vorhanden und sind keine Angehörigen in der Lage oder Willens dem Bewohner Beistand zu leisten wird die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde vom Heim informiert. Eine Beistandschaft wird geprüft und kann begleitend, vertretend, mitwirkend oder umfassend eingesetzt werden.

15. Zimmerschlüssel

Zimmerschlüssel sind gegen Abgabeschein erhältlich. An der Türen - Innenseite ist ein Drehknopf montiert. Pflegepersonen haben so jederzeit Zutritt. Für verlorene Zimmerschlüssel wird ein Betrag von Fr. 200. — verrechnet.

16. Nachtruhe

Im Interesse der Mitbewohner müssen Radio- und Fernsehgeräte auf Zimmerlautstärke eingestellt werden. Allenfalls ist ein kabelloser Kopfhörer anzuschaffen.

17. Geld und Wertsachen

Bargeld und Wertsachen können bei der Heimleitung deponiert werden. Die Heimleitung lehnt jegliche Haftung bei Diebstahl im Zimmer ab. Eine Grunddeckung ist in der Betriebshaftpflicht versichert. Es muss eine beglaubigte Inventarliste vorhanden sein.

18. Arztwahl

Den Bewohnern steht freie Arztwahl zu.

Ein Übertritt zum Heimarzt würde begrüsst. Er kommt einmal pro Monat zur Heimvisite.

Ist der Hausarzt nicht zu erreichen, wird die med. Versorgung über Medphone sichergestellt.

19. Medizinische Versorgung

Die medizinische Versorgung wird über die eigene Heimpapotheke sichergestellt. Eine Medizinalfachperson sorgt für die Rezeptvalidierung und überprüft mögliche Interaktionen. Medikamente sind zur besseren Betreuung ausschliesslich über das Alters- und Pflegeheim zu beziehen.

Für Medikamente und andere Mittel welche in Eigenregie besorgt und gelagert werden, schliesst das Alters- und Pflegeheim jegliche Produkthaftung aus. Für Einnahmefehler und daraus entstehende Folgen wird / kann keine Verantwortung übernommen!

20. Seelsorgerische Betreuung

Im Alters- und Pflegeheim leben wir eine Religionsfreiheit. Jeder Bewohner kann die Person für seine seelsorgerische Betreuung selber wählen. Auf Wunsch steht die Heimleitung vermittelnd zur Verfügung

21. Ombudsstelle

Bernische Ombudsstelle für Alters- und Heimfragen, Zinggstrasse 16, 3007 Bern,
Tel. 031 372 27 27 / Fax 031 372 27 37

22. Stelle für aufsichtsrechtliche Anzeige

Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern, Rathausgasse 1, Postfach
3000 Bern 8 **Tel. 031 633 79 37 / Fax 031 633 40 19**

23. Zimmerüber- und Abgabe

Das Zimmer wird in einem guten und sauberen Zustand übergeben. Allfällige Mängel werden schriftlich festgehalten. Die Bewohnerin/der Bewohner kann sämtliche Aufenthalts- und Freizeiträume mitbenutzen.

Die Institution stellt Anschlussmöglichkeiten für Telefon/Radio und Fernsehen zur Verfügung. Die Bewohner sind für die Anmeldung, die Geräte, deren Installation und Unterhalt / Ersatz selber verantwortlich. Anfallende Gebühren aller Art (Entsorgung, Serafe, Transport...) trägt der jeweilige Bewohner selber.

Bei einer Kündigung ist das Zimmer vom Bewohner oder dessen Vertretung in gutem Zustand und vollständig geräumt abzugeben. Allfällig verursachte Schäden am Zimmer oder zusätzliche Räumungsarbeiten können in Rechnung gestellt werden sollten sie nicht mit der Schlussreinigungspauschale abgedeckt werden können.

Die Schlüssel sind der Heimleitung abzugeben. Die Schlussreinigung wird gemäss beigelegter Preisliste verrechnet.

24. Besuchszeiten

Wir sehen uns als offene Institution und unterstützen Besuche. Spezielle Besuchszeiten führen wir nicht. Um Informationen an die Pflege über Besuche oder geplantes Abholen eines Bewohners wird gebeten. Terminkonflikte können so vermieden werden.

25. Essenszeiten

Frühstück: 7:45 bis 9:15 im Speisesaal.

Mittagessen: 11:45

Nachtessen 17:30

Gäste sind herzlich willkommen und können gegen Rechnung im Heim Essen. Eine Anmeldung ist spätestens am Vorabend gewünscht.

Menüwünsche / Änderungen können bis um 9:00 Uhr direkt der Küche mitgeteilt werden.

Wir versuchen diese zu Berücksichtigen.

Essensservice ins Zimmer, zusätzliche Lebensmittel und ausserordentliche Menuanpassungen können verrechnet werden.

26. Aktivitäten / Wochenprogramm

Wir sind bestrebt sinnvolle und den Bewohnern entsprechende Aktivierung und Alltagsgestaltungen anzubieten. Eine ausgebildete Aktivierungsperson ist für die Planung und Koordination verantwortlich.

Die Aktivierung bietet verschiedenste Aktivierungen an. Einzelbetreuung, Gruppenaktivierung, Ausflüge, Einkäufe, Botengänge, Bewegung, Spiele, Kochen oder Backen, Singen, etc.

1x pro Monat findet eine Andacht statt

Für externe Veranstaltungen verrechnen wir eine Unkostenbeteiligung nach Auslagen.

Im Heim sind freiwillige Helferinnen im Einsatz

27. Transporte

Für Transporte zu Ärzten, Therapien oder anderen Terminen kann der Rotkreuzfahrdienst in Anspruch genommen werden. Die Organisation und Vermittlung geschieht ausschliesslich über die Pflegepersonen.

Fahrten mit dem Taxi, mit einem privaten Auto oder dem Fahrdienst werden in Rechnung gestellt.

Je nach Allgemeinzustand oder Untersuchung sind Begleitungen nötig. Sollten keine Angehörigen diese übernehmen können werden sie durch das Personal gegen Verrechnung begleitet.

28. Feuer

Aus Sicherheitsgründen dürfen in den Zimmern keine Kerzen angezündet werden. Es gibt kerzenähnliche Produkte die gerne verwendet werden dürfen.

Das Rauchen in den Zimmern und im Heim ist nicht gestattet.

Das Heim ist mit einer Brandmeldeanlage ausgerüstet.

29. Informationen

Wir sind bestrebt unsere Homepage aktuell zu halten. Informationen aller Art finden sie unter den Adressen:

www.wendelsee.ch

www.altersheim-kristall.ch

Informationen werden auch mittels Informationsbrief an Angehörige, Mitarbeitende und weitere Kontaktpersonen verteilt.

Es besteht eine Hol- und Bringschuld.

Leitbild

Menschenbild:

- ✓ Wir betrachten jeden einzelnen Menschen als Individuum, welches in seinem Lebensprozess durch verschiedenste Erfahrungen geprägt und geformt wurde.
- ✓ Wir anerkennen und respektieren das Recht auf Selbstbestimmung, soweit das eigene Wohl und das der Andern nicht gefährdet wird.
- ✓ Wir glauben an die Entwicklungsfähigkeit jedes Menschen und unterstützen einander.
- ✓ Wir handeln eigenverantwortlich und helfen dem Andern dies zu übernehmen.
- ✓ Wir begegnen einander offen, ehrlich, hilfsbereit und respektvoll

Auftrag:

- ✓ Das private Alters- und Pflegeheim Kristall bietet erwachsenen Menschen, welche kurz oder längerfristig Hilfestellungen im Lebensalltag benötigen, ein familiäres und professionell geführtes zu Hause an.
- ✓ Wir bieten eine ganzheitliche Betreuung und Pflege zum Erhalt der Selbständigkeit nach neusten gerontologischen Erkenntnissen
- ✓ Als lebendiges Heim wollen wir uns vorausschauend weiterentwickeln und anpassen. Dabei berücksichtigen wir die Bedürfnisse der uns anvertrauten Menschen und die der Gesellschaft.
- ✓ Wir überprüfen und verbessern unsere Qualität systematisch.

Organisation und Führung:

- ✓ Unsere Organisation ist übersichtlich und offen für Neues.
- ✓ Die flache hierarchische Struktur erlaubt eine klare Rollenverteilung.
- ✓ Über Fehler sprechen wir und lernen daraus.
- ✓ Visionen, Interesse und Freude an der Arbeit mit Menschen, so wie ein guter Teamgeist werden von uns gefördert. und gefordert.

Öffentlichkeitsarbeit:

- ✓ Eine positive Einstellung aller Mitarbeitenden zu unserer Arbeit und zum Heim ist die Basis unserer Öffentlichkeitsarbeit.
- ✓ Wir pflegen einen kooperativen Umgang mit den Angehörigen.
- ✓ Wir sind ein Ausbildungsbetrieb im Gesundheitswesen.
- ✓ Kontakte zu anderen Institutionen, Behörden und Fachpersonen ermöglichen uns einen aktiven Austausch.

Mittel und Ressourcen:

- ✓ Wir setzen die zur Verfügung stehenden Mittel gezielt und verantwortungsbewusst ein.
- ✓ Wir nutzen vorhandene, suchen alternative oder auch neue Ressourcen.
- ✓ Wir tragen Sorge zur Umwelt.

ANMELDEFORMULAR

Personalien, persönliche Angaben

Name: _____ Vorname: _____
(inkl. Familienname ledig)

Strasse: _____ PLZ Ort: _____

Zivilstand: _____ Telefon- Nr.: _____

Geburtsdatum: _____ Heimatort: _____

AHV- Nr.: _____ Konfession: _____

Krankenkasse: _____ Mitgliedernummer: _____

Hausarzt: _____

ich wechsele zum Heimarzt

Bezieht AHV- Rente IV- Rente EL Hilflosentschädigung

Vorsorgeauftrag ist vorhanden nein ja, wo hinterlegt? in Bearbeitung wird gewünscht

Patientenverfügung vorhanden nein ja, wo hinterlegt? in Bearbeitung wird gewünscht

Beistandschaft vorhanden nein ja, Verfügung beilegen in Bearbeitung wird gewünscht

Die Pflegerechnungen sind zu senden an (Name, Adresse, Tel. Nr., Verwandt- Bekanntschaftsgrad)

Andere Angehörige, Bezugspersonen (Name, Adresse, Tel. Nr., Verwandt- Bekanntschaftsgrad)

Dringlichkeit: dringend auf Warteliste

Bemerkungen:

- Ich nehme meine eigene Bettwäsche mit
- Bitte bestellen Sie meine Bewohnernamen (Schaufelberger, 100Stk 29.90)
- Ich möchte gegen Gebühr eine Telefon / TV / Internet / W-Lan – Verbindung haben
- Ich möchte gegen Gebühr ein Telefon / TV – Gerät mieten, (mit oder ohne TV-Karte)

Ort und Datum: _____ Unterschrift: _____

Handlungsanweisung Spitaleinweisung / Todesfall

Liebe Angehörige,

Aufgrund gemachter Erfahrungen ist es uns wichtig, im Falle einer körperlichen Verschlechterung, kompetent, im Sinne des Bewohners und seinen Angehörigen reagieren zu können. Jetzt schon beantwortete Fragen helfen uns in Krisensituationen rasch und ruhig zu handeln. Sofern dies möglich ist, werden wir in 1. Linie die Wünsche der Bewohner/In berücksichtigen.

Wünsche von Frau / Herr (Name des Bewohners).....

Und / oder der Angehörigen (Name der Angehörigen).....

- Tritt über Nacht eine akute Gesundheitsverschlechterung ein, informieren sie mich:

unverzüglich, noch in der Nacht erst am nächsten Morgen abUhr

- Eine Spitaleinweisung wird:

immer Erwünscht nur wenn dadurch Linderung und Heilung absehbar ist.

- Soll im Falle eines Herzstillstandes eine Herz – Lungenreanimation eingeleitet werden?

ja immer Nein

- Sind Sie in der terminalen Phase mit der Palliativpflege (Angst- und Schmerzfremheit, Bekämpfung der Atemnot) einverstanden, und sehen von lebensverlängernden Massnahmen ab?

ja, nach Rücksprache mit Angehörigen und Arzt Nein

- Tritt über Nacht der Tod ein, informieren sie mich:

unverzüglich, noch in der Nacht erst am nächsten Morgen abUhr

- Üblicherweise übernimmt das Bestattungsinstitut Rubin die Bestattungen.

ja damit bin ich einverstanden Nein bitte folgendes Bestattungsinstitut berücksichtigen:

- Ich wünsche folgende Bestattung:

Erdbestattung Kremation

- Bestattungsort:

-Sind Sie Mitglied bei einer Sterbehilfeorganisation?

nein ja Name der Organisation:

- Der Leichnam wird

möglichst rasch abgeholt erst nach Verabschiedung und Rücksprache mit

- Bitte dem Leichnam

normale, schöne Kleider anziehen ein Totenhemd anziehen

Datum und Unterschrift:

Ebenso bitten wir sie, uns folgende Fragen zu beantworten. Im Todesfall brauchen wir die Angaben, um die Todesmeldung beim Zivilstandesamt auszufüllen und wir müssen Sie in dieser Situation nicht mit solchen Fragen belästigen.

Familienname	Familienname als ledig
Vorname(n)	Heimatort(e)/Staatsangehörigkeit
Geburtsdatum	Geburtsort (inkl. Land) ¹
Gesetzlicher Wohnsitz / letzte Adresse	
Zivilstand (ledig, verheiratet, verwitwet, geschieden, in eingetragener oder in aufgelöster Partnerschaft)	
Wenn verwitwet, geschieden oder in aufgelöster Partnerschaft: Familienname, Familienname als ledig, Vorname(n) des letzten Ehegatten resp. der letzten Partnerin oder des Partners	
Datum des letzten Zivilstandsereignisses (wenn nicht ledig)	Ereignisort (inkl. Land) des letzten Zivilstandsereignisses (wenn nicht ledig) ¹
Kinder unter elterlicher Sorge (Namen, Vorname(n) und Geburtsdatum)	
Zuletzt ausgeübte Erwerbstätigkeit	Konfession
Stellung im Beruf <input type="checkbox"/> selbstständig <input type="checkbox"/> Mitarbeitendes Familienmitglied <input type="checkbox"/> in überwiegend leitender Stellung <input type="checkbox"/> in überwiegend ausführender Stellung	
2. Angaben über den Ehegatten resp. Partnerin oder Partner der verstorbenen Person	
(nur ausfüllen, wenn die verstorbene Person im Zeitpunkt des Todes verheiratet war oder in Partnerschaft lebend)	
Familienname, Familienname als ledig, Vorname(n) des Ehegatten resp. der Partnerin oder des Partners	
Heimatort(e)/Staatsangehörigkeit	Geburtsdatum
Geburtsort (inkl. Land) ¹	
Gesetzlicher Wohnsitz/Adresse	