

# Heimreglement

## 1. Zweck

Das Heimreglement regelt die Organisation und die Führung des Heimes, den Betriebsablauf sowie das Zusammenleben innerhalb des Heimes.

## 2. Grundsatz

Das Alters- und Pflegeheim Weingarten bietet betagten Personen Unterkunft, Verpflegung, Betreuung und Pflege an.

Betagte Menschen ausserhalb des Heimes, die im Kanton Solothurn Wohnsitz haben, können nach Bedarf und Möglichkeit die Dienstleistungen des Treffpunkts in der Tages- und Nachtbetreuung beanspruchen, ausserkantonale nach Vorliegen der Kostengutsprache.

Das Alters- und Pflegeheim Weingarten wird politisch und konfessionell neutral geführt.

## 3. Organisation

### 3.1 Oberaufsicht

Die Oberaufsicht hat der Bürgerrat der Stadt Olten.

- Er wählt die Heimkommission.
- Er ist Beschwerdeinstanz über die Heimkommission.
- Er genehmigt das Budget und die Jahresrechnung zuhanden der Bürgergemeindeversammlung.
- Er entscheidet in allen Fragen, für die keine andere Stelle verantwortlich ist.
- Er regelt die Kompetenzaufteilung zwischen dem Bürgerrat, der Heimkommission und der Heimleitung.

### 3.2 Heimkommission

Dem Alters- und Pflegeheim steht eine vom Bürgerrat gewählte Heimkommission vor. Sie besteht aus 5 Mitgliedern. Dazu kommt mit beratender Stimme die Heimleitung sowie eine Protokollführerin/ein Protokollführer.

- Sie formuliert in Zusammenarbeit mit der Heimleitung die Zielsetzung des Heims.
- Sie erlässt weitere für den Betrieb notwendige Reglemente. Dabei berücksichtigt sie bestehende Reglemente der Bürgergemeinde.
- Bei Wahl und Entlassung der Heimleitung, führt die Heimkommission die Wahlauswahl und stellt entsprechend dem Bürgerrat Antrag, zur Einstellung und Entlassung.
- Sie wählt und entlässt auf Antrag der Heimleitung das Kaderpersonal.
- Sie bereitet die Geschäfte zuhanden des Bürgerrates vor und stellt den Antrag.
- Sie erstellt in Zusammenarbeit mit der Heimleitung das Budget und die Jahresrechnung zuhanden des Bürgerrates und der Gemeindeversammlung.
- Sie legt auf Antrag der Heimleitung die Hotellerietaxen, Pflege- und Betreuungstaxen sowie die Tarife für die Nebenkosten fest.
- Sie kann bei Bedarf Fachpersonen beiziehen.

### 3.3 Heimleitung

Die Leitung des Heimbetriebes obliegt einer Heimleitung.

- Für die Betriebs- und Personalführung ist die Heimleitung verantwortlich.
- Das Pflichtenheft für die Heimleitung legt die Heimkommission fest.

### 3.4 Buchhaltung

Die Buchhaltung wird von der Verwaltung der Bürgergemeinde Olten besorgt. Die Debitoren werden in der Heimadministration bewirtschaftet.



#### 4. Aufnahme

##### 4.1 Aufnahmegesuche

Aufnahmegesuche sind schriftlich an die Heimleitung zu richten. Über die Aufnahme entscheidet die Heimleitung. Der Entscheid kann mit einer schriftlichen Einsprache bei der Heimkommission angefochten werden.

##### 4.2 Vorauszahlung

Die Vorauszahlung erfolgt gemäss aktueller Taxordnung.

#### 5. Kündigung

##### 5.1 Normalfall

Bewohner können unter Einhaltung einer monatlichen Kündigungsfrist auf das Ende eines Kalendermonats kündigen. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

##### 5.2 Ausserordentlich

Aus wichtigen Gründen (Missachtung der Heimvorschriften usw.) kann die Heimleitung, nach erfolgloser schriftlicher Verwarnung und nach Anhörung des Bewohners oder seiner Angehörigen, den Aufenthalt auf Ende des nächsten Monats auflösen. Eine Kündigung durch die Heimleitung kann bei der Heimkommission schriftlich angefochten werden.

##### 5.3 Zimmerräumung

Bei Auflösung des Vertrages ist das Privateigentum beim Austritt oder spätestens dem letzten Tag der Kündigungsfrist aus dem Heim abzuholen.

#### 6. Taxen

##### 6.1 Festlegung

Die Hotellerie- und Pflorgetaxen sowie die Zuschläge für Extraleistungen werden von der Heimkommission in einer separaten Taxordnung festgelegt, welche vom Kanton jährlich genehmigt wird.

##### 6.2 Hotellerietaxe

Die Hotellerietaxe beinhaltet die Betreuung, Investitionskosten und Ausbildungskosten gemäss kantonalen Vorgaben. Inbegriffen sind auch die Vollpension, Reinigung und Wäscheversorgung.

##### 6.3 Sonderverrechnung

Den Bewohnern werden gemäss Taxblatt zusätzlich verrechnet

- Näh- und Flickarbeiten an der persönlichen Wäsche
- Pauschalpreis für die Beschriftung der Wäsche
- Zimmerservice für Bewohner ohne Pflegestufe
- Selbstbehalt der Pflorgetaxe nach RAI/RUG oder nach einem andern vom Kanton vorgegebenen Bemessungssystem
- Telefonkostenpauschale
- Coiffeur und Leistungen für die Podologie
- Pflegeprodukte nach den handelsüblichen Preisen
- Schlussreinigung des Zimmers und evt. Zimmerräumung
- Fahrkosten

##### 6.4 Zahlung

Die Vorauszahlung ist mit dem Heimeintritt zu leisten.

Die Hotellerie- und Nebenkosten werden im Folgemonat in Rechnung gestellt und sind ab Rechnungsdatum innerhalb von 20 Tagen zu begleichen.



- 6.5 Zahlungsausstände  
Nach erfolgter zweiter schriftlicher Mahnung erfolgt eine Verzinsung von 5% auf den gesamten geschuldeten Betrag.
- 7. Verpflegung**
- 7.1 Mahlzeiten  
Die täglichen drei Haupt-Mahlzeiten werden, wenn immer möglich, im Speisesaal eingenommen. Die Essenszeiten werden durch die Heimleitung in Zusammenarbeit mit dem Kader festgelegt.
- 7.2 Besucher  
Angehörige und Gäste von Bewohnern, können sich in der Cafeteria gemäss Preisliste verpflegen. Für die Hauptmahlzeiten ist eine Voranmeldung bis spätestens 10.00 Uhr desselben Tages nötig.
- 8. Abwesenheit (gemäss Taxblatt)**  
Bei rechtzeitig gemeldeter (min. 3 Tage vorher) Ferienabwesenheit von mehr als 4 Tagen, tritt eine im Tarif festgelegte Ermässigung ein. Die Reduktion für Ferientage ist auf 30 Tage pro Jahr begrenzt. Die Tage der Abreise und der Ankunft werden voll berechnet. Die Pflögetaxen entfallen ab dem 1. Abwesenheitstag.
- 9. Krankheits- und Todesfall**
- 9.1 Verlegung ins Spital  
Bei schweren Erkrankungen tritt die Patientenverfügung in Kraft. Eine Spitaleinweisung erfolgt nach deren Vorgaben und in Absprache mit dem zuständigen Arzt und den Vertrauenspersonen gemäss Anmeldevertrag.  
Bei Verlegung in ein Spital tritt ab dem 1. Tag eine im Tarif festgelegte Ermässigung ein. Die Tage der Abreise und der Ankunft werden voll berechnet.
- 9.2 Palliative Care Betreuung  
Unsere Bewohner werden bis zu ihrem Lebensende auch palliativ betreut.
- 9.3 Todesfall  
Vertragsbeendigung im Todesfall und deren Kostenregelung wird in der Taxordnung geregelt.
- 9.4 Zutrittsgewährung von Sterbehilfeorganisationen  
Eine Sterbehilfe kann nicht im Hause erfolgen. Es gilt die monatliche Kündigungsfrist (Artikel 5)
- 10. Unterkunft**
- 10.1 Zimmer  
Wünsche nach Zuteilung eines bestimmten Zimmers werden nach Möglichkeit berücksichtigt. Gemäss Wunsch und Verfügbarkeit ist ein Zimmerwechsel möglich. Eine Ehepaareinheit muss doppelt belegt sein.
- 10.2 Möblierung  
Die Möblierung, exklusive Bett und Nachttisch, ist Sache der Bewohner und/oder deren Angehörigen. Dabei ist zu beachten, dass genügend Raum für Hilfsmittel (Rollator, Rollstuhl) bleibt. Ausserhalb der Zimmer können keine Möbelstücke deponiert oder aufgestellt werden.
- 10.3 Ferienzimmer  
Ferienzimmer werden nach Wunsch einfach möbliert.
- 10.4 Wäsche  
Die Bett- und Frottierwäsche wird vom Heim zur Verfügung gestellt und turnusgemäss gewechselt.
- 10.5 Telefon/Radio/TV  
Der Anschluss eines Telefon- und Fernsehapparates im Zimmer ist installiert.

a



Die Kosten für die Benutzung des Telefonanschlusses entnehmen Sie dem Taxblatt. Die TV-Be-  
nutzung ist kostenlos. Geräte müssen selber mitgebracht oder können nach Möglichkeit zur Ver-  
fügung gestellt werden.

#### 10.6 Zimmerreinigung

Die gründliche Reinigung erfolgt einmal pro Woche durch das Hauswirtschaftspersonal. Mit Hilfe  
des Pflegepersonals werden die Zimmer täglich und nach Bedarf des Bewohners in Ordnung ge-  
halten.

### 11. Rechte und Pflichten der Bewohner

#### 11.1 Mitsprache und Beschwerden

Beschwerden, Wünsche und Anregungen können jederzeit dem Personal oder der Heimleitung  
mitgeteilt werden. Als nächsthöhere Instanz steht Ihnen der Präsident der Heimkommission und  
weiter die Ombudsstelle soziale Institutionen SO/AG, Postfach 3534, 5001 Aarau als Beschwer-  
deinstanz zur Verfügung.

#### 11.2 Versicherungen

Die Kranken- und Unfallversicherung ist Sache des Bewohners.

#### 11.3 Haftung

Grundsätzlich haftet der Bewohner für selbstverschuldete Schäden. Eine Privathaftpflichtversiche-  
rung ist obligatorisch.

#### 11.4 Geld / Wertsachen

Das Heim bietet den Bewohnenden einen Tresor zur Aufbewahrung ihrer Wertsachen und Geld.  
Für Verlust und Diebstahl übernimmt das Heim keine Haftung.

#### 11.5 Arzt u. Apotheke

Die Wahl des Arztes und der Apotheke ist grundsätzlich frei. Das Alters- und Pflegeheim Weingar-  
ten hat jedoch einen Heimarzt. Eine interdisziplinäre Zusammenarbeit zwischen dem Arzt, der Apo-  
theke und der Leitung Pflege und Betreuung gewährleistet die optimale Betreuung der Bewohner.

#### 11.6 Seelsorge

Die religiöse Betreuung erfolgt über die Pfarrämter der Konfessionen von Olten und Umgebung.  
Es gilt die freie Wahl andere Seelsorger beizuziehen.

#### 11.7 Posteingang

Die eingehende Post wird im Sekretariat in Empfang genommen und umgehend weitergeleitet,  
oder direkt durch die Post in die persönlichen Briefkästen verteilt.

#### 11.8 Feuerschutz

Aus Sicherheitsgründen sind Apparate mit offenen Flammen und brennenden Kerzen nicht gestat-  
tet.

Heimkommission, 23.08.2023 Olten

Heinz Eng  
Präsident