

## **HAUSORDNUNG FÜR BEWOHNERINNEN UND BEWOHNER**

### **Brandprävention**

Die BewohnerInnen und BesucherInnen sind verpflichtet, die Brandprävention zu beachten:

- Es ist streng verboten, Kerzen ungesichert abzubrennen (laut Verordnung der Gebäudeversicherung). Kerzen dürfen nur in dem vom Heim zur Verfügung stehenden Glasbehälter angezündet werden.
- Es dürfen keine defekten Elektrogeräte in den Bewohnerzimmern betrieben werden. Defekte Elektrogeräte sind sofort zur Reparatur zu geben oder zu ersetzen. Wenn dies auf Aufforderung seitens des Heimes an die verantwortliche Person/gesetzliche Vertretung nicht innert der gesetzten Frist geschieht, so kann das Gerät sichergestellt und auf Kosten der BewohnerIn zur Reparatur oder zum Ersetzen gegeben werden.
- Auf Kochplatten und Heizgeräten dürfen keine brennbaren Materialien gelagert werden.
- Kochplatten und Wassererhitzer sind mit der nötigen Sorgfalt zu bedienen.
- Im Brandfalle ist gemäss Merkblatt der Gebäudeversicherung vorzugehen. Bei Verdacht auf Brandgefahr sind sofort das Heimpersonal/ technischer Dienst und/oder die Institutionsleitung zu kontaktieren.

Im Falle von schuldhafter Verursachung eines Brandes bleibt der Rückgriff auf den Verantwortlichen (Haftpflichtversicherung) vorbehalten.

### **Elementarschadenprävention**

Die (selbständigen) BewohnerInnen sind verpflichtet, Elementarschäden zu verhüten.

- Bei starkem Wind und Regen sind die Storen einzufahren und Türen sowie Fenster zu schliessen; gegebenenfalls ist sofort das Heimpersonal zu avisieren, wenn das Nötige nicht selber gemacht werden kann.
- Bei Wassereintrich ist das Nötige vorzukehren resp. das Heimpersonal zu avisieren.

### **Einbruchprävention**

- Beim Eindunkeln sind die Haustüren (auch beim Saal) mit dem Schlüssel zu schliessen.
- Beim Verlassen des Zimmers schliesst die BewohnerIn das Zimmer mit Schlüssel oder trägt ein allfälliges Diebstahlrisiko selber.
- Schlüssel an Drittpersonen dürfen nur bei Notwendigkeit und verantwortlicher Aufbewahrung übergeben werden.
- Verdächtige Vorgänge sind der Pflegedienst- oder Institutionsleitung zu melden.
- Wertgegenstände sind gegen Quittung der Heimleitung zum Deponieren zu übergeben. Für Diebstähle in den Bewohnerzimmern kann das Heim die Verantwortung nur übernehmen, wenn die Schuld beim Heimpersonal liegt.

## **Vermeidung von Lärm und Belästigungen**

- Zwischen 21.00 und 7.00 Uhr ist Nachtruhe und von 12.00 bis 13.30 Uhr Mittagsruhe. Zu diesen Zeiten dürfen Geräte nur mit Zimmerlautstärke laufen (nötigenfalls sind Kopfhörer zu verwenden).
- In allen Räumen von Haus Martin besteht Rauchverbot.
- Die BewohnerInnen achten darauf, dass sich der Besuch so verhält, dass andere BewohnerInnen nicht gestört werden.

## **Vogelfütterung**

Die BewohnerInnen mit Balkonzimmern dürfen Vögel nur auf den dafür vorgesehenen Futterplätzen füttern (Vermeidung des Verfaulens der Holzroste und der entsprechenden Ausrutschgefahr).

## **Absenkmeldungen / Mahlzeitenbezug**

- Da das Heim eine Fürsorgepflicht für die HeimbewohnerInnen hat, müssen auch bei kurzen Abwesenheiten Weggang und Rückkehr dem Personal gemeldet werden. Abwesenheiten bei Essen müssen spätestens morgens 11.00 Uhr des vorhergehenden Tages an die zuständige Küchenmitarbeiterin gemeldet werden; ansonsten wird die Mahlzeit voll verrechnet. Ebenfalls bis 11.00 Uhr am Vortag sind Mahlzeiten für Besucher zu bestellen. Besondere Regelungen im Einzelfall bleiben vorbehalten.
- Abwesenheiten von einem Tag und länger sind der Pflegedienstleiterin resp. deren Stellvertretung zu melden. Zusätzlich sind Urlaubsabwesenheiten ab einer Woche zum Voraus der Institutionsleitung zu melden.

## **Möblierung und Nutzung der Bewohnerzimmer**

- Die Zimmer dürfen nicht überstellt sein, keine Teppiche, das Pflegebett muss für den Hausdienst verstellbar sein.
- Da wir keinen Stauraum anbieten können, gehören auch die hauseigenen Pflegenachtische in die Zimmer.
- Rollstühle, wie Rollatoren, welche in Gebrauch sind, bleiben im Zimmer (nicht auf dem Gang, verordnet durch die kantonale Feuerpolizei).
- Die Bewohnerzimmer sind mit der nötigen Sorgfalt zu nutzen. Mutwillig und fahrlässig verursachte Schäden werden in Rechnung gestellt (z.B. selber verursachte Verstopfung von Lavabos und WC, Parkettschäden durch Überwässerung von Pflanzen etc.).

## **Wäsche**

Alle Kleidungsstücke werden von der Stiftung Haus Martin mit dem Namen des Bewohners versehen. Unabhängig, ob die Wäsche privat ausser Haus, oder von der Stiftung Haus Martin gewaschen wird. Die Bewohner können in der Stiftung Haus Martin nicht die Waschmaschinen des Hauses benutzen.

Wir empfehlen je eine Garnitur von 7 Stück an Unterhosen, Unterhemden und Socken/Strümpfe mit zu bringen.

## **Nutzung der allgemeinen Räume**

Die allgemeinen Räume (grosser Saal, Bibliothek, Therapieraum) stehen den einzelnen BewohnerInnen dann zur Verfügung, wenn sie nicht für übergeordnete Zwecke verwendet werden. Die Institutionsleitung hat für die Nutzung der allgemeinen Räume das Weisungsrecht.

### **Nutzung der Tiefgarage**

Die Tiefgarage darf nur in besonderen Fällen (Umzug, Transport) nach Absprache benutzt werden. Es ist jedoch sicherzustellen, dass die anderen Nutzer der Tiefgarage nicht beeinträchtigt werden.

### **Telefon**

Der Bewohner/die Bewohnerin bringt ihr eigenes Telefon, wie die eigene Telefonnummer mit. Der jeweilige private Anbieter stellt dem Bewohne/in die monatliche Rechnung. Ab- und Anmelden des Telefons ist privat Sache. Bei Fragen wenden Sie sich an den Technischen Dienst.

### **Nutzung der Parkplätze**

Die Parkplätze vor dem Gebäude sind für kurze Besuche und für Lieferanten bestimmt. Eine längere Parkierung als 2 Stunden ist nur nach Absprache mit der Leitung gestattet. Weitere Parkplätze hat es am Ruchtiweg.

### **Anschlagflächen**

Die Anschlagflächen sind für Informationen von allgemeinem Interesse bestimmt. Das Anbringen von Werbung mit Privatinteresse ist nicht gestattet. In Zweifelsfällen entscheidet die Institutionsleitung.

### **Postverkehr**

Die BewohnerInnen von Haus Irmingard sorgen selber für die regelmässige Entleerung der Briefkästen vor den Eingang zum Haus Irmingard.  
Für offensichtlich unbestellte Waren resp. Werbe- und Bettelbriefen, behält sich im Falle von unselbständigen BewohnerInnen die Institutionsleitung deren Rücksendung vor.  
Post für verstorbene BewohnerInnen wird an die gesetzliche Vertretung oder die bekannte Bezugsperson weitergeleitet.

### **Geltungsbereich der Hausordnung**

Die Hausordnung ist gültig für alle BewohnerInnen und BesucherInnen der Stiftung Haus Martin. Sie ist ein integrierender Bestandteil des Aufnahme- resp. des Heimvertrages.

Institutionsleitung 2021