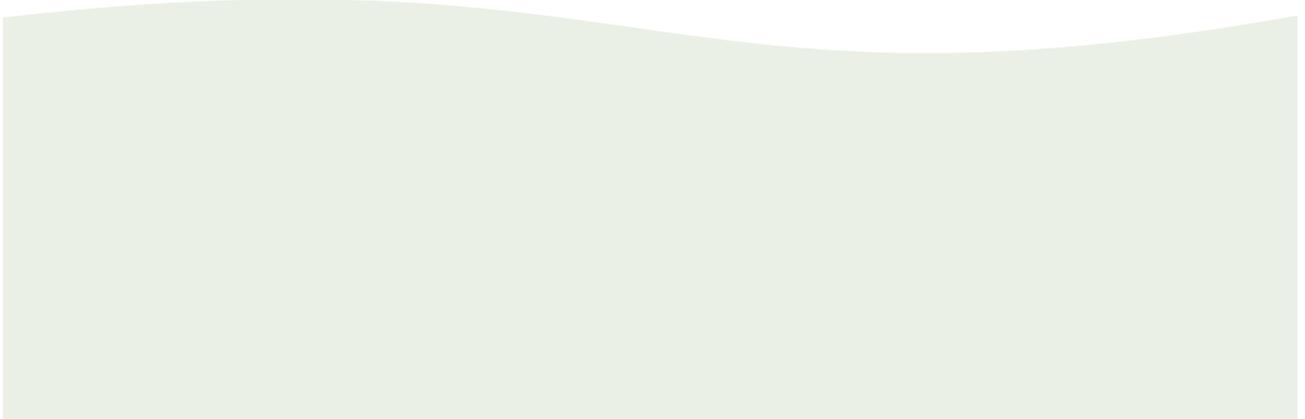




# HEIMREGLEMENT

Stand: Mai 2023



## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Organisatorische Merkmale vor dem Eintritt.....</b>	<b>4</b>
1.1. Planung des Umzuges.....	4
1.2. Adressänderung, Ab-/Anmelden.....	4
1.3. Einwohnerkontrolle .....	5
1.4. Versicherungen.....	5
1.5. Hilflosenentschädigung / Ergänzungsleistungen .....	5
1.6. SERAFE: Radio- und Fernsehgebühren.....	5
<b>2. Eintritt.....</b>	<b>5</b>
2.1. Dokumente .....	5
2.2. Wäsche.....	6
2.3. Administration .....	6
2.4. Schlüssel .....	6
2.5. Post .....	6
<b>3. Unsere Leistungen und Angebote .....</b>	<b>6</b>
3.1. Pflege und Betreuung.....	6
3.2. Begleitung in Krisensituationen .....	7
3.3. Arztwahl / Notfalldienst der Ärzte.....	7
3.4. Zimmerpflege.....	7
3.5. Verpflegung .....	7
3.6. Getränke .....	8
3.7. Aktivitäten / Anlässe .....	8
3.8. Seelsorge .....	8
3.9. Cafeteria .....	8
3.10. Coiffeur und Fusspflege.....	9
3.11. Hilfsmittel .....	9
3.12. Wellness .....	9
<b>4. Ihre Angehörigen .....</b>	<b>9</b>
<b>5. Verschiedenes .....</b>	<b>9</b>
5.1. Rufsystem.....	9
5.2. Reparaturen.....	9
5.3. Wertsachen .....	9
5.4. Brandschutz.....	10
5.5. Rauchen .....	10
5.6. Transportmöglichkeiten ausser Haus .....	10
5.7. Tiere im Heim .....	10
<b>6. Beschwerden / Anliegen .....</b>	<b>10</b>
<b>7. Rechte und Pflichten .....</b>	<b>11</b>
<b>8. Ergänzende Unterlagen und Quellen .....</b>	<b>11</b>

# HERZLICH WILLKOMMEN

Sie haben sich für den Eintritt ins RAS Alterszentrum entschieden.  
Wir freuen uns auf das Zusammenleben mit Ihnen.

## A) Der Umzug ins Altersheim

Ein Umzug ist in jeder Lebenssituation und jeder Altersstufe eine schwierige Angelegenheit. Der Eintritt in ein Alters- und Pflegeheim ist zusätzlich schwierig, da er einer Verlustsituation in vielschichtiger Art gleichkommt. Wie versuchen Sie beim Einleben in die neue Situation zu unterstützen, zu informieren und zu begleiten. Scheuen Sie sich also nicht, Fragen zu stellen und Ihre Anliegen auszusprechen.

### 1. Organisatorische Merkpunkte vor dem Eintritt

#### 1.1. Planung des Umzuges

- Klären Sie die Auflösung der jetzigen Wohnsituation ab.
- Wer hilft Ihnen beim Umzug und der Wohnungsräumung?
- Wählen Sie Möbel und Einrichtungsgegenstände aus, die Sie in Ihr neues Zuhause mitnehmen möchten.
- Unser Pflegebett gehört zur Standarteinrichtung. Ein Nachttisch ist ebenfalls vorhanden. Sie haben jedoch die Möglichkeit auch Ihr eigenes mitzunehmen.
- Bei Bedarf stellen wir Ihnen einen Grundriss Ihres neuen Zimmers zur Verfügung.
- Teppiche sind wegen der Sturzgefahr verboten.
- Im Untergeschoss steht Ihnen ein Reserveschrank für Ihre Kleider zur Verfügung.
- Kennzeichnen Sie Ihre persönlichen Gegenstände wie Brille, Etui, Handtaschen, usw. mit Ihrem Namen (Kleider siehe Kapitel 2.2 Wäsche).

#### 1.2. Adressänderung, Ab-/Anmelden

Veranlassen Sie die Adressänderung für:

- Gemeindeverwaltung / Einwohnerkontrolle
- Post, Bank
- Ausgleichskasse, Pensionskasse
- Versicherungen (Kranken-, Unfall-, Hausrat- und Haftpflichtversicherung)
- Hausarzt
- SERAFE (Radio- und Fernsehgebühren siehe Info SERAFE 1.6)
- Zeitungen, Zeitschriften
- Verwandte, Bekannte usw.

#### Ihre Adresse im RAS lautet:

... (Ihr Name und Vorname)

RAS Alterszentrum

Breitwies 70

5420 Ehrendingen

- Erfragen Sie Ihre neue Telefonnummer bei der Administration

Melden Sie sich ab bei:

- Telefonanbieter
- Elektrizitätswerk (Strom)
- Wasserversorgung oder Gemeindeverwaltung (Wasser)

### 1.3. Einwohnerkontrolle

- Senden Sie Ihren Heimatausweis an die Einwohnergemeinde Ehrendingen. Für Einwohner aus Ehrendingen ist nur die Adressänderung erforderlich.

### 1.4. Versicherungen

- Überprüfen Sie Ihre Versicherungspolizen. Die Privathaftpflicht- und die Hausratversicherung müssen Sie weiterhin beibehalten. Die Hausratversicherung beinhaltet Diebstahl, Feuer, Wasser und Mobiliarversicherung. Diese können Sie dem verkleinerten Hausrat anpassen.
- Die Krankenkassenversicherung muss ebenfalls bestehen bleiben.

### 1.5. Hilflosenentschädigung / Ergänzungsleistungen

- Sämtliche Informationen und Anmeldeformulare finden Sie unter:  
<https://www.sva-ag.ch/private/ihre-private-situation/ihre-pensionierung/nach-der-pensionierung/erganzungsleistungen>
- Berechnen Sie, ob Ihre Rente für die Pensionskosten ausreicht.
- Sie können auch die Beratungsangebote der Ausgleichskasse, Ihrer Gemeinde oder der Pro Senectute in Anspruch nehmen.

### 1.6. SERAFE: Radio- und Fernsehgebühren

Ab 01.01.2019 entfallen die jährlichen Radio- und Fernsehgebühren für den einzelnen Bewohnenden und gehen neu zu Lasten des RAS Alterszentrums.

## 2. Eintritt

### 2.1. Dokumente

Bitte bringen Sie folgendes mit:

- Arztzeugnis, Berichte vom Haus- oder Spitalarzt, Biographie
- Allergien-, Diabetes- Blutverdünnungsbüchlein, usw.
- Pflegebericht der Spitex oder vom Spital (wenn vorhanden)
- Medikamente für mindestens 4 Tage, inkl. Originalverpackung oder Verpackungsbeilage; falls vorhanden das entsprechende Rezept.
- Impfnachweis (Kopie)
- Familienbüchlein (Kopie)
- Krankenversicherungs-Karte (Kopie)
- Gültiger Personalausweis (ID oder Pass) (Kopie)
- Patientenverfügung (Original) und Reanimationsstatus ja oder nein
- Kleider und Schuhe (Unterwäsche für etwa 2 – 3 Wochen)
- Toilettenartikel
- Private Möbel und Einrichtungsgegenstände. Diese können nach Absprache mit der Leitung Pflege und Betreuung 1 – 2 Tage vor dem Eintrittstag gebracht werden.
- Das Aufhängen von Bildern, Spiegel, Garderobe, usw. wird durch den technischen Dienst erledigt und ist kostenlos. Bitte nehmen Sie diese Dienstleistung auch später in Anspruch.

## 2.2. Wäsche

- Bett- und Toilettenwäsche wird zur Verfügung gestellt.
- Wäschebezeichnung: Alle Kleidungsstücke müssen mit Namen und Vornamen gekennzeichnet sein. Bei einem Neueintritt bestellen wir 200 Stk. Kleidungsetiketten, welche Ihnen in Rechnung gestellt werden.
- Später angeschaffte Wäsche bringen Sie bitte zuerst zum Beschriften.
- Nachbestellungen von Namensetiketten gehen ebenfalls zu Ihren Lasten.
- Das Waschen der Wäsche erfolgt hausintern. Schmutzwäsche wird täglich eingesammelt.
- In der Regel wird am Mittwoch die saubere Wäsche ins Zimmer gebracht.

## 2.3. Administration

- Unsere Regelungen bezüglich Finanzen und alles rund um den Pensionsvertrag sind in der Taxordnung festgehalten.
- Bestimmen Sie eine Person, welche Sie in den administrativen Angelegenheiten unterstützt oder diese für Sie übernimmt.

## 2.4. Schlüssel

- Sie erhalten Ihren Zimmerschlüssel. Dieser passt für Ihr Zimmer, das Schrankfach im Kasten, Ihren Briefkasten und für die Haupteingangstüre.
- Im Heim können sie nach Belieben ein- und ausgehen.
- Zu Ihrer Sicherheit melden sie sich bitte beim Personal ab und wieder an, wenn Sie längere Zeit ausser Haus sind.
- Die Haupteingangstüre ist zwischen 19.00 und 06.30 Uhr geschlossen.

## 2.5. Post

- Die eingehende Post wird Ihnen in Ihren Briefkasten gelegt oder auch ins Zimmer gebracht. Auf Wunsch senden wir Ihre Post auch an ihre Angehörige weiter.

## **B) Leben im RAS Alterszentrum**

Wer im RAS Alterszentrum wohnt und arbeitet, hat Anspruch auf Wahrung seiner Persönlichkeitssphäre. Bewohnende, Institutionsleitung und Mitarbeitende streben gegenseitige Rücksichtnahme und Hilfsbereitschaft an.

## **3. Unsere Leistungen und Angebote (siehe dazu auch die Taxordnung)**

Das Leben im Alters- und Pflegeheim ist eine spezielle Situation. Wir sind bestrebt, unseren Bewohnenden eine höchstmögliche Lebensqualität zu ermöglichen. Unsere Leistungen sollen als Angebote verstanden werden, um Ihnen eine individuelle Lebensgestaltung zu ermöglichen.

### 3.1. Pflege und Betreuung

Die Pflege und Betreuung richtet sich nach dem Pflegeprozess.

Die wichtigsten Elemente sind:

- Das Eintrittsgespräch
- Das Assessment (Fragen zur Einschätzung der Situation und Bedürfnisse)
- Ihre Befragung bzw. unsere Beobachtung
- Die Planung der Pflege unter Berücksichtigung der Situation und Bedürfnisse und entsprechende Dokumentation
- Laufende Anpassung der Pflege an die gesundheitliche Situation und Ihre Bedürfnisse.
- Die Pflege und Betreuung ist durch die Anwesenheit einer Pflegeperson rund um die Uhr gewährleistet.

### 3.2. Begleitung in Krisensituationen

- Bei gesundheitlichen Problemen erhalten Sie vom Personal fachliche Hilfe und Unterstützung.
- Haben Sie in einer Patientenverfügung Ihre Wünsche dargelegt, können allfällig notwendige Entscheidungen besser in Ihrem Sinne gefällt werden. Bei Heimeintritt sollte bereits eine Patientenverfügung vorliegen. Eine entsprechende Vorlage finden Sie unter folgendem Link:  
<https://www.ch.ch/de/gesundheit/patientenverfugung/>.  
Bei Bedarf hilft Ihnen das Pflegepersonal gerne weiter.
- Ein Vorhaben bezüglich direkter und aktiver Sterbehilfe muss zwingend mit der Institutionsleitung besprochen werden.

### 3.3. Arztwahl / Notfalldienst der Ärzte

- Sie haben freie Arztwahl. Es ist aber von Vorteil, wenn Ihr Hausarzt Hausbesuche macht, d.h. wenn er auch ins Heim kommen kann.
- Wir empfehlen unsere Ärztin Dr. med. Julia Schneider-Frost vom [Ärzte-Gesundheitszentrum Lägern](#). Die ärztliche Kurzvisite erfolgt jeweils alle zwei Wochen dienstags. Bei Bedarf kann durch das Pflegepersonal eine längere Visite vereinbart und eingeplant werden.
- Notfalldienst am Abend, in der Nacht und am Wochenende: Bitte beachten Sie die Informationen auf unserer Website:  
<https://www.alterszentrum-ras.ch/pflege-betreuung#c533>

### 3.4. Zimmerpflege

- Sie halten Ihr Zimmer soweit möglich selber in Ordnung.
- Die regelmässige Reinigung wird durch uns erledigt und ist in der Pensionstaxe eingerechnet.
- Unser Haus verfügt über eine kontrollierte Lüftung. Im Sommer können die Fenster trotzdem geöffnet werden. Im Winter ist kurzes Lüften angebracht.
- Für die Besorgung der Blumen sind Sie grundsätzlich selber verantwortlich. Ist Ihnen dies nicht möglich, wird dies selbstverständlich von uns für Sie übernommen.

### 3.5. Verpflegung

- Wir servieren drei Hauptmahlzeiten; siehe dazu auch unser „Merkblatt für neu eintretende Bewohnende“.
- Falls Sie eine Diätkost benötigen, wird diese für Sie zubereitet.
- Zur Zwischenverpflegung können Sie sich selber aus der Fruchtschale bedienen oder es wird Ihnen auf Wunsch etwas vorbereitet.
- Für das Frühstück gelten flexible, für die anderen Mahlzeiten fixe Zeiten. Wir können Ihnen aber auch eine Mahlzeit auf die Seite stellen, falls Sie einmal verspätet sind.

- Wenn Sie an einer Mahlzeit nicht teilnehmen, bitten wir Sie, dies vorher dem Küchen- und dem Pflegepersonal zu melden.
- Der Menüplan ist bei den Liften und bei der Cafeteria zugänglich und wird täglich auch auf unseren Info-Bildschirmen angezeigt.
- Ihre Vorlieben und Abneigungen werden vom Küchen- und Pflegepersonal entgegengenommen.
- Bei Krankheit wird Ihnen das Essen ins Zimmer gebracht.
- Zimmerservice aus Komfortgründen wird zusätzlich verrechnet.

### 3.6. Getränke

- Das Personal ist besorgt, dass Sie ausreichend Getränke zur Verfügung haben. Diese sind im Pensionspreis inbegriffen.
- Wünschen Sie zum Essen Wein oder andere alkoholische Getränke, können Sie die Flasche anschreiben und das Küchenpersonal stellt diese jeweils zur Mahlzeit an Ihren Platz. Gegen Bezahlung können Sie diese vom Haus (falls im Sortiment) beziehen.
- Für den Bezug von Getränken aus der Cafeteria gelten Preise für Bewohnende.

### 3.7. Aktivitäten / Anlässe

- Auf unseren Info-Bildschirmen werden Aktivitäten und Anlässe angekündigt.
- Vom RAS Alterszentrum werden verschiedene Aktivitäten angeboten: Kochen/Backen, Turnen, Gedächtnistraining, Werken, Jassen / Spielen, Singen, Konzerte, Darbietungen, Ausflüge, usw.
- Die Teilnahme ist freiwillig und kann von jedem Bewohnenden selber entschieden werden. Wir freuen uns, wenn Sie aktiv mitmachen.
- Auf dem Veranstaltungskalender sind auch die Festivitäten im Haus ersichtlich. Möchten Sie selbst ein Fest mit Ihren Gästen (z.B. Geburtstag) feiern, sind wir Ihnen gerne behilflich.
- Im Höhtal–Stübli befindet sich eine kleine Bibliothek. Sie können dort jederzeit Lesestoff holen.
- Zur Kräftigung der Beinmuskulatur und zum Training des Gleichgewichtes steht Ihnen ein Motomed (Trainingsvelo) zur freien Verfügung. Das Pflegepersonal ist Ihnen gerne behilflich.
- Falls Sie sich in irgendeiner Form betätigen möchten (z.B. Mithelfen), gibt es verschiedene Möglichkeiten. Das Personal macht Ihnen gerne Vorschläge.
- Auch stehen Ihnen nebst Ihrem Zimmer die anderen Räumlichkeiten zur Verfügung.

### 3.8. Seelsorge

- Einmal wöchentlich findet im Raum der Stille des RAS Alterszentrums ein Gottesdienst statt. Die genauen Angaben sind auf dem Merkblatt für Neueintretende zu finden.
- Grundsätzlich obliegt die seelsorgerliche Betreuung den Pfarrämtern ihres ehemaligen Wohnortes.
- Wünschen Sie eine seelsorgerliche Begleitung, ist ihnen das Personal gerne behilflich.

### 3.9. Cafeteria

(siehe dazu auch „Merkblatt für neu eintretende Bewohnende“)

- Das RAS Alterszentrum führt eine Cafeteria, die Ihnen, Ihren Angehörigen und allen Besuchern offensteht.
- Angebot und Preise sind auf den Karten ersichtlich.

- Kaffee- und Getränkebon sind beliebte Geschenke und können in der Cafeteria oder bei der Administration gekauft werden.
- Auf Anmeldung, wenn möglich am Vortag, können Sie mit Angehörigen in der Cafeteria das Tagesmenu essen.

### 3.10. Coiffeur und Fusspflege (siehe auch die Taxordnung)

- Im Haus befindet sich ein Coiffeursalon und die Möglichkeit zur Fusspflege.
- Sie können sich beim Pflegepersonal informieren und anmelden.

### 3.11. Hilfsmittel

- Hilfsmittel (z.B. Rollatoren und Rollstühle) stellen wir Ihnen kostenlos zur Verfügung. Das Pflegepersonal berät sie gerne.

### 3.12. Wellness

- Das RAS Alterszentrum verfügt im Pflegebad über eine behindertengerechte Badewanne mit Massagedüsen. Das Pflegepersonal ist Ihnen gerne behilflich.

## 4. Ihre Angehörigen

Angehörige sind und bleiben Ihre wichtigsten Bezugspersonen. Deshalb ist eine gute Zusammenarbeit für uns sehr wichtig.

- Bei Ihrem Eintritt bitten wir Sie, uns eine Ansprechperson zu nennen. An diese Person tragen wir unsere Anliegen und Fragen. Diese Person informieren wir auch über Veränderungen, Anlässe, Neuerungen usw. und umgekehrt.
- Bei Fragen, Anliegen oder Schwierigkeiten bieten wir Ihnen gerne ein Familiengespräch an oder Sie können ein solches verlangen.
- In Krisensituationen sind wir speziell auf die Zusammenarbeit mit Ihren Angehörigen angewiesen.

## 5. Verschiedenes

### 5.1. Rufsystem

- In den Zimmern und Nasszellen (Dusche/WC) ist eine Rufglocke installiert.
- Sie erhalten ein Alarmarmband, damit können Sie von jedem Ort im Haus Hilfe anfordern.

### 5.2. Reparaturen

- Für die Reparatur Ihrer persönlichen Gegenstände sind Sie grundsätzlich selber zuständig. Der technische Dienst ist Ihnen aber gerne behilflich.

### 5.3. Wertsachen

- Das RAS kann für die im Zimmer aufbewahrten Gegenstände keine Haftung übernehmen. Geld und Wertgegenstände übergeben Sie bitte einer Bank zur Aufbewahrung.
- Wir empfehlen, nur kleinere Geldbeträge auf sich zu tragen.

#### 5.4. Brandschutz

- Aus Sicherheitsgründen dürfen Sie in Ihrem Zimmer keine brennenden Kerzen, Tauchsieder, Bügeleisen, Mikrowellen oder andere Elektrogeräte verwenden.
- Sämtliche Räume des RAS Alterszentrums sind mit automatischen Brandmeldern ausgerüstet. Bei Brandmeldung folgen Sie bitte den Anweisungen des Personals und bewahren Sie die Ruhe.
- Benutzen Sie bei Brandalarm keinesfalls die Lifte.

#### 5.5. Rauchen

- Das Rauchen ist nur im Freien erlaubt.

#### 5.6. Transportmöglichkeiten ausser Haus

- Es steht Ihnen unser RAS-Mobil zur Verfügung. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte auf unserer Website:  
<https://www.alterszentrum-ras.ch/angebot#c574>
- Für Transporte kann der Rotkreuz-Fahrdienst des SRK zu einem kostengünstigen Tarif bestellt werden.  
<https://www.srk-aargau.ch/fahrdienst-anmeldung>
- Der Transport im Rollstuhl ist ebenfalls möglich.
- Bei der Reservation ist Ihnen das Pflegepersonal gerne behilflich.
- Transport bei Notfällen siehe Punkt 3.3

#### 5.7. Tiere im Heim

- Die Mitnahme eines Tieres ist grundsätzlich möglich, muss zuvor aber mit der Institutionsleitung besprochen werden.
- Ein Unkostenbeitrag von monatlich CHF 200.00 wird Ihnen in Rechnung gestellt.
- Die Kosten für Futter, Streu, Tierarzt, usw. sind von Ihnen direkt zu übernehmen.
- Ihre Angehörigen dürfen auch Hunde zu Besuch mitbringen.

## 6. Beschwerden / Anliegen

In der Hausgemeinschaft des RAS Alterszentrums leben und arbeiten unterschiedlichste Menschen, woraus Konflikte entstehen können. Wir sind aber bemüht, diese konstruktiv mit und für alle Beteiligten zu lösen.

- Am erfolgreichsten ist, sofort die beteiligte Person anzusprechen, wenn Ihnen etwas unkorrekt erscheint.
- Anliegen und Beschwerden sind der jeweiligen Bereichsleitung oder der Institutionsleitung vorzutragen.
- Bei unlösbaren Differenzen ist der Vorstand des RAS Trägervereins zuständig.
- Im Kanton Aargau besteht eine Ombudsstelle für pflegebedürftige Menschen:  
[www.ombudsstelle-ag.ch](http://www.ombudsstelle-ag.ch) / Tel. 062 823 11 42
- Es bleibt zu beachten, dass die Kündigung des Pensionsvertrages für beide Seiten jederzeit möglich ist.

## 7. Rechte und Pflichten

In der Hausgemeinschaft des RAS Alterszentrum leben und arbeiten unterschiedlichste Menschen – Bewohnende und Mitarbeitende – mit vielfältigen Charakteren und Biografien. Hier leben Bewohnende mit diversen Einschränkungen oder Krankheiten und es gehen auch unterschiedliche Besuchende ein und aus.

Die Bewohnenden haben folgende Rechte:

- Das Recht auf Selbstbestimmung, Respektierung ihrer Persönlichkeit, Gewohnheiten und Lebensweise
- Das Recht auf Schutz ihrer persönlichen Integrität und Intimsphäre
- Das Recht auf Information und Mitwirkung bei allen sie betreffenden Entscheidungen
- Das Recht auf angemessene Pflege und Betreuung nach ihren Bedürfnissen
- Das Recht auf Freiheit der Meinungsäusserung und Religionsausübung
- Das Recht auf Beschwerde bei Unzufriedenheit oder Konflikten

Die Bewohnenden haben auch folgende Pflichten:

- Die Pflicht, das Heimreglement und die Vertragsbedingungen einzuhalten
- Die Pflicht, die Anweisungen des Personals zu befolgen, soweit sie ihrer Sicherheit oder der Sicherheit anderer dienen
- Die Pflicht, die anderen Bewohnenden und das Personal zu respektieren und zu tolerieren
- Die Pflicht, für ihre persönlichen Gegenstände selbst zu sorgen oder eine Vertrauensperson damit zu beauftragen

Hier eingeschlossen sind natürlich auch Angehörige oder andere Bezugspersonen, Gäste, freiwillige Helferinnen, usw.

## 8. Ergänzende Unterlagen und Quellen

- Unser Leitbild: „Menschen für Menschen“
- Taxordnung
- Pensionsvertrag
- Vorgaben der Santésuisse
- Vorgaben / Empfehlungen der VAKA / Curaviva