

**Hausordnung
Stiftung Phönix Zug
Rufin Seeblick**

Hausordnung

Inhaltsverzeichnis

1.	Grundsatz	3
2.	Dienstliche Anweisung	3
3.	Allgemeines.....	3
3.1.	Essenszeiten	3
3.2.	Persönlicher Wochenplan	3
3.3.	Gruppengespräch / Bewohnerversammlung	3
3.4.	Beteiligung an den Haushaltsarbeiten	3
3.5.	Gemeinschaftsräume	3
3.6.	Ruhezeiten	3
3.7.	Tierhaltung	3
4.	Wohnbereich	4
4.1.	Schlüssel	4
4.2.	Besucher und Gäste	4
4.3.	Umgang mit Sexualität	4
4.4.	Lüftung	4
4.5.	Fenster	4
4.6.	Kehricht	5
4.7.	Abwesenheiten	5
5.	Sicherheit	5
5.1.	Unfälle / Notfälle	5
5.2.	Brandverhütung	5
5.3.	Abbrennen von Kerzen	5
5.4.	Rauchen / Alkohol / Drogen	6
5.5.	Medikamente	6
5.6.	Waffen	6
6.	Haftpflicht	6
7.	Information	6

1. Grundsatz

Das Zusammenleben in der Institution Rufin Seeblick soll dem Gedanken der gegenseitigen Achtung und Rücksichtnahme entsprechen.

2.

Dienstliche Anweisungen

Alle Bewohner/-innen mögen Verständnis dafür aufbringen, dass sie den Mitarbeitenden der Institution keine dienstlichen Anweisungen erteilen können.

Diese Befugnis steht nur dem jeweiligen Vorgesetzten zu.

3.

Allgemeines

3.1. Essenszeiten

Morgenessen	ab 07.15 Uhr
Mittagessen	um 11.45 Uhr
Abendessen	um 17.30 Uhr

3.2. Persönlicher Wochenplan

Alle Bewohner/-innen vereinbaren mit ihrer Begleitperson ihren persönlichen Wochenplan, der schriftlich festgehalten wird.

3.3. Gruppengespräch / Bewohnerversammlung

Mehrmals wöchentlich findet innerhalb der drei Gruppen ein Informations- und Meinungsaustausch statt, an dem sämtliche Bewohner/-innen teilnehmen.

3.4. Beteiligung an den Haushaltsarbeiten

Alle Bewohner/-innen beteiligen sich an den Haushaltsarbeiten. Zusammen mit ihren Bezugspersonen vereinbaren sie ihren konkreten Beitrag, der im Wochenplan festgehalten wird.

Die Bewohner/-innen wechseln ihre Bettwäsche an den vereinbarten Tagen und waschen diese sowie ihre Kleider im betriebseigenen Waschraum.

Alle Bewohner/-innen sind für die Reinigung ihrer Zimmer und Nasszellen verantwortlich.

3.5. Gemeinschaftsräume

Für den Unterhalt und den Betrieb der Gemeinschaftsräume ist die Betriebsleitung zuständig. Die Benützung dieser Räume (Aufenthaltsräume, Atelier, Fitnessraum, Badezimmer, Aussenräume, Küchen- und Essbereiche) ist für alle Bewohner/-innen kostenlos.

3.6. Ruhezeiten

Die tägliche Ruhezeit ist von **22.00 bis 06.00 Uhr**. Aber auch in der übrigen Zeit sind aus Rücksicht auf die Mitbewohner/-innen die Rundfunkgeräte und Stereoanlagen auf Zimmerlautstärke zu stellen.

In dringenden Fällen ist die zuständige Betreuungsperson über die entsprechende Telefonnummer (siehe Anschlagbrett) erreichbar.

3.7. Tierhaltung

Die Tierhaltung in den privaten Wohnräumen bedarf in jedem Fall der schriftlichen Zustimmung der Betriebsleitung. Diese ist berechtigt, die einmal erteilte Erlaubnis aus triftigen Gründen zu widerrufen.

Die Tierhalter/-innen sorgen dafür, dass durch die Tierhaltung weder die Hausruhe gestört wird, noch Verunreinigungen entstehen. Sie haften für die aus der Tierhaltung entstandenen Schäden.

4. Wohnbereich

4.1. Schlüssel

Damit die Selbständigkeit und persönliche Freiheit weiterhin erhalten bleibt, geben wir allen Bewohner/-innen einen Schlüssel. Damit lassen sich die Eingangstüre zum Heim und zum persönlichen Zimmer öffnen resp. schliessen. Ebenso lassen sich damit Safeschublade, Lager- und Kühlfach im UG öffnen resp. schliessen.

Verlorene Schlüssel werden Ihnen gegen Rechnung ersetzt.

Schlüssel dürfen sicherheitshalber nicht an Dritte abgegeben werden.

4.2. Besucher und Gäste

Besucher/-innen können jederzeit in ihrem eigenen Zimmer oder im Gemeinschaftsraum (UG) empfangen werden. Es ist ihnen jedoch untersagt, Haustiere mitzubringen.

Es ist gestattet Gäste im eigenen Zimmer unterzubringen, sofern die Betriebsleitung darüber in Kenntnis gesetzt wurde und die Bewohnerin oder der Bewohner des betreffenden Zimmers selbst anwesend ist.

Die Betriebsleitung kann aus wichtigem Grund der Bewohnerin oder dem Bewohner die Erlaubnis zur Unterbringung von Gästen in seinem Zimmer untersagen. Ebenso kann sie zum Schutz der übrigen Bewohner/-innen die Besuchszeiten limitieren.

4.3. Umgang mit Sexualität

Die Bewohner/-innen respektieren die Intimsphäre und die sexuelle Orientierung der Mitbewohner/-innen. Bei Grenzüberschreitungen können Vertrauenspersonen oder die Ombudsstelle kontaktiert werden.

4.4. Lüftung

In der kalten Jahreszeit ist darauf zu achten, dass die Zimmer jeweils nur kurz gelüftet werden. Die Korridore zu lüften ist Sache der Mitarbeitenden. Während der Heizperiode sollten offene Fenster vermieden werden.

4.5. Fenster

Beim Lüften von Bettwäsche ist darauf zu achten, dass nichts sichtbar über die Fensterbrüstung ausgelegt wird. Aus den Fenstern dürfen weder Staubtücher ausgeschüttelt noch Teppiche ausgebürstet werden.

Unbefestigte Blumentöpfe bedeuten eine besondere Gefahr. Blumentöpfe und Kisten dürfen nur an der Innenseite des Fensters angebracht werden. Pflege und Unterhalt der Bepflanzungen durch Mitarbeitende der Institution Rufin Seeblick werden der Bewohnerin / dem Bewohner verrechnet.

Das Füttern von Vögeln an den Fenstern ist zu unterlassen.

4.6. Kehricht:

Der Kehricht wird bei der wöchentlichen Zimmerreinigung entsorgt. Ferner besteht jederzeit die Möglichkeit, Kehrichtsäcke verschlossen in den dafür vorgesehenen Container zu deponieren. Altpapier, PET, Metall, Batterien, Glas oder Medikamente müssen getrennt entsorgt werden.

Aus hygienischen und ästhetischen Gründen ist es untersagt, Kehrichtsäcke in den Korridoren oder im Treppenhaus zu lagern.

Die Entsorgung von Sperrgütern wird den Bewohner/-innen nach Aufwand verrechnet.

4.7. Abwesenheiten

Bei voraussichtlicher Abwesenheit über 22.00 Uhr hinaus erfolgt die Mitteilung an das verantwortliche Teammitglied bis spätestens zum Abendessen. Bei ganztägigen oder mehrtägigen Abwesenheiten erfolgt die Mitteilung am Vortag.

5. Sicherheit

5.1. Unfälle / Notfälle:

Für den Fall, dass Bewohner/-innen in ihrem Zimmer Unfälle erleiden, erkranken oder angenommen werden muss, dass sie der Hilfe bedürfen, muss sichergestellt sein, dass sich Vertrauenspersonen des Wohnheimes Rufin mit besonderem Schlüssel Zugang zu den Zimmern verschaffen können. Dies gilt auch für technische Notstände.

Es dürfen daher keine Türschlösser getauscht oder zusätzliche Schliessvorrichtungen angebracht werden.

Vertrauenspersonen sind:

- Mitglieder der Geschäftsleitung / Betriebsleitung
- Bezugspersonen
- Mitglieder des Technischen Dienstes

Die Öffnung eines Zimmers darf nur aus den oben genannten Gründen und im Brandfall, in der Regel von den erwähnten Vertrauenspersonen vorgenommen werden.

5.2. Brandverhütung:

Für die Brandverhütung hat der Sicherheitsbeauftragte in Zusammenarbeit mit der Betriebsleitung und der Feuerwehr ein Sicherheitskonzept ausgearbeitet.

- Der Zugang zu den Löschposten und die Verkehrswege im Gebäude dürfen auch für kurze Zeit **nicht** verstellt werden.
- In Gefahrenfällen ist den Anweisungen des Sicherheits-Beauftragten Folge zu leisten.
- Die allgemeinen Sicherheitsvorschriften verbieten den Anschluss elektrischer Geräte (Heizlüfter etc.) an der Steckdose in der Toilette. Diese Steckdose ist für Haartrockner und Rasierapparate bestimmt.
- Die Benützung von Heizkissen, Tauchsiedern, Schnellkochtöpfen und Kochplatten ohne automatische Ausschaltvorrichtungen ist feuerpolizeilich untersagt.

5.3. Abbrennen von Kerzen

Das Abbrennen von Kerzen und Ähnlichem in den Bewohnerzimmern ist aus Gründen der allgemeinen Sicherheit untersagt.

5.4. Rauchen / Alkohol / Drogen

Rufin Seeblick ist generell rauch-, alkohol- und drogenfrei.

An vereinbarten Orten im Freien können Sie **jederzeit** rauchen.

Die Lagerung von Alkohol und Drogen ist verboten. Gleiches gilt für den Konsum und den Handel mit Drogen.

E-Zigaretten dürfen auch in den Privaträumen geraucht werden.

5.5. Medikamente

Die vom Arzt verordneten Medikamente werden im Teambüro aufbewahrt.

5.5. Waffen

Aus Sicherheitsgründen dürfen weder Schlag-, Stich- oder Schusswaffen noch Munition im Zimmer aufbewahrt werden.

6. Haftpflicht

Pflanzen, Wandschmuck oder Möbel von Bewohner/-innen dürfen nur in Absprache mit der Betriebsleitung in öffentlichen Räumen aufbewahrt werden. Der Betrieb haftet nicht für Bilder, Pflanzen etc., die von den Bewohner/-innen in allgemein zugänglichen Räumen deponiert werden.

7. Information

Änderungen, wichtige Mitteilungen und allgemeine Veröffentlichungen für die Bewohner/-innen erfolgen durch die Betriebsleitung mündlich, via Rundschreiben oder Aushängen.

Änderungen bleiben vorbehalten