

# Informationen von A bis Z



## Inhaltsverzeichnis

1.	Wir stellen uns vor.....	4
2.	Unsere Leitmotive .....	5
3.	Unter unseren Leitmotiven verstehen wir ... ..	6
4.	Aktivierung .....	8
5.	Ärztliche Betreuung.....	8
6.	Ausflüge .....	8
7.	Bargeld, Wertsachen.....	8
8.	Besucherinnen, Besucher .....	8
9.	Bibliothek .....	8
10.	Brille .....	9
11.	Coiffeur .....	9
12.	Essen, Essenszeiten.....	9
13.	Essenswünsche .....	9
14.	Finanzielles .....	9
15.	Freiwilligenarbeit „Hand & Herz“ .....	10
16.	Fusspflege/Podologie.....	11
17.	Geburtstage, Feiern, Jubiläen .....	11
18.	Getränke .....	11
19.	Haustiere.....	11
20.	Hörgerät .....	11
21.	Kleider und Wäsche .....	11
22.	Krankenkasse .....	12
23.	Kulturelle Anlässe .....	12
24.	Kündigung Austritt.....	12
25.	Meldewesen .....	12
26.	Patientenverfügung .....	13
27.	Pflege Betreuung .....	13
28.	ÖV .....	13
29.	Post.....	13
30.	Rauchen.....	13
31.	Rechte und Pflichten .....	13
32.	Rollstuhl, Rollator .....	13
33.	Seelsorge.....	13
34.	Spitalaufenthalt, Ferien .....	13
35.	Sterben, Sterbehilfe .....	14
36.	Telefon .....	14
37.	Therapien.....	14
38.	Persönliche Toilettenartikel .....	14
39.	Transporte.....	14
40.	TV (Fernseher), Internet.....	14
41.	Versicherungen.....	15
42.	Wintergarten.....	15
43.	Zahnarzt.....	15
44.	Zeitungen, Zeitschriften.....	15
45.	Zimmermöblierung .....	15
46.	Zimmerreinigung .....	15

## 1. Wir stellen uns vor

Um Ihnen einen ersten Eindruck über uns zu gewähren, finden Sie und Ihre Angehörigen in dieser Wegleitung viele nützliche Informationen über das Leben in unserem Haus. Von **A** wie **Aktivierung** über **H** wie **Haustiere** bis **Z** wie **Zimmerreinigung**. Sollten Fragen offen bleiben, werden wir diese gerne in einem persönlichen Gespräch mit Ihnen klären.

Wir wünschen Ihnen viel Spass bei der Durchsicht unseres Info Sets.

### Schlössli Pflegeheim am See

Telefon: 033 888 80 20  
Fax: 033 888 80 21  
E-Mail: [info@schloessli.com](mailto:info@schloessli.com)  
Internet: [www.schloessli.com](http://www.schloessli.com)

### Ihre Ansprechpartner:

Geschäftsleitung	Tel.: 033 888 80 20 / Mail: <a href="mailto:heimleitung@schloessli.com">heimleitung@schloessli.com</a>
Leitung Finanzen Verwaltungsrat	Tel.: 079 415 20 38 / Mail: <a href="mailto:hpr@schloessli.com">hpr@schloessli.com</a>
Leitung Pflege	Tel.: 033 888 80 24 / 22
Leitung Hauswirtschaft & Hotellerie	Tel.: 033 888 80 26
Leitung Küche	Tel.: 033 888 80 29
Leitung Techn. Dienst	Tel.: 033 888 80 27

## 2. Unsere Leitmotive

**Unser Zusammenleben ist von  
Achtung, Respekt und Toleranz geprägt.**

**Wir arbeiten eigenverantwortlich, zielorientiert  
und kostenbewusst.**

**Wir erfüllen die Bedürfnisse und Erwartungen  
unserer Kunden und halten uns an die gesetzlichen  
Rahmenbedingungen.**

**Wir verbessern kontinuierlich unsere Dienstleistungen  
und Prozesse.  
Wir stehen zu unseren Fehlern und lernen daraus.**

**Wir denken und handeln vorausschauend.**

**Wir sind offen und denken konstruktiv/positiv.**

**Wir tragen Sorge zu den Ressourcen unserer Umwelt und  
achten auf deren Nachhaltigkeit.**

### 3. Unter unseren Leitmotiven verstehen wir ...

#### **Unser Zusammenleben ist von Achtung, Respekt und Toleranz geprägt**

- Bewohner und Mitarbeitende kommunizieren ihre Gedanken offen und respektieren dies gegenseitig.
- Wir sprechen miteinander, nicht übereinander und unterstützen uns gegenseitig.
- Wir sprechen in der Sie-Form mit unseren Bewohnern und Angehörigen und die Bewohner und Angehörigen mit uns, ausser man ist schon von früher her per Du.
- Wir sprechen in Anwesenheit von Bewohnern nicht über andere Bewohner.
- Unter den Mitarbeitenden führen wir keine privaten Gespräche im Umfeld der Bewohner.
- Bewohner und Mitarbeiter gehen respektvoll miteinander um. Ebenso Mitarbeiter und Bewohner untereinander.
- Wir wahren die Privatsphäre unserer Bewohner.
- Probleme werden sachlich miteinander gelöst.
- Für die Informationen gilt das Hol- wie auch das Bring-Prinzip (unter dem Motto "wir sprechen miteinander").

#### **Wir arbeiten eigenverantwortlich, zielorientiert und kostenbewusst**

- Wir kennen unsere Zielvorgaben (lang-, mittel-, kurzfristig) und versuchen diese wenn immer möglich zu erreichen.
- Unsere Abläufe halten wir schlank, transparent und wirkungsvoll.
- Wir arbeiten kostenbewusst und kostentransparent.
- Gefällte Entscheide setzen wir konsequent um.
- Unsere Sitzungen sind produktiv (Informationen, Beschlüsse, Massnahmen).
- Alle Massnahmen werden von einer verantwortlichen Person bis zur Umsetzung begleitet und mit einem Termin versehen.
- Wir versuchen mit innovativen Lösungen die Ressourcen optimal auszuschöpfen.

#### **Wir erfüllen die Bedürfnisse und Erwartungen der im Schlössli lebenden Bewohner und halten uns an die gesetzlichen Rahmenbedingungen**

- Das Alter ist keine Krankheit, es ist ein Teil unseres Lebens.
- Wir orientieren uns an den Wünschen der Bewohner, unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen des Gesundheitswesens.
- Wir berücksichtigen die individuellen biographischen Gewohnheiten und Neigungen der Bewohner.
- Wir halten unsere Dienstleistungspalette auf einem zeitgerechten Stand.
- Alle Bewohner werden gleich, freundlich, fachkompetent und verständnisvoll behandelt.
- Mit klaren Informationen schaffen wir Transparenz und Vertrauen auf allen Ebenen.
- Wir setzen uns engagiert für unsere Bewohner ein.

### **Wir verbessern kontinuierlich unsere Dienstleistungen und Prozesse. Zu Fehlern stehen wir und lernen daraus**

- Reklamationen nehmen wir ernst und nutzen sie als Chance für Verbesserungen.
- Alle Mitarbeitenden verhalten sich professionell und helfen mit die Abläufe und das Instrumentarium laufend zu optimieren.
- Wir wollen hinsehen statt wegsehen und uns gegenseitig im direkten respektvollen Austausch verbessern.
- Wir überprüfen unsere Arbeit regelmässig.
- Wir halten unser Wissen laufend auf einem zeitgemässen Niveau.
- Wir vom Schlössli unterstützen unsere Mitarbeiter in der gezielten Aus- und Weiterbildung und fördern die konkrete Umsetzung des Gelernten im Arbeitsalltag.
- Wir alle sind „nur“ Menschen und beim Arbeiten machen wir manchmal Fehler.
- Zu unseren Fehlern stehen wir und versuchen sie schnellstmöglich zu beheben. Wir warten nicht darauf, bis jemand anderes den Fehler entdeckt.
- Aus unseren Fehlern wollen wir lernen, das heisst wir überlegen uns anschliessend was getan werden kann, damit der Fehler nicht nochmals bei uns wie auch bei den anderen Mitarbeitenden passiert.

### **Wir denken und handeln vorausschauend**

- Das vorausschauende Denken und Handeln gilt auf der strategischen wie auch auf der operativen Ebene.
- Die Unternehmensstrategie wird jährlich überprüft und angepasst.

### **Wir sind offen und denken konstruktiv/positiv**

- Eine positive Grundhaltung sowie eine Portion Humor wirken günstig auf die Zusammenarbeit, Führung und das Arbeitsklima.
- Wir äussern im richtigen Moment was wir fühlen, auch wenn es uns nicht leicht fällt, und wissen, wo wir es anbringen.
- Unsere Denkhaltung ist auf die positiven Aspekte ausgerichtet und ist nicht defizitorientiert.
- Bevor wir reklamieren überlegen wir uns, wie wir die Sache besser machen könnten.

### **Wir tragen Sorge zu den Ressourcen unserer Umwelt und achten auf deren Nachhaltigkeit**

- Wo immer es geht benutzen wir wiederverwertbare Produkte.
- Wir sammeln Abfälle zur Wiederverwendung und führen diese einer fachgerechten Entsorgung zu.
- Wir gehen mit offenen Augen durch den Betrieb.
- Wir achten auf die Herkunft unserer Produkte.

#### 4. Aktivierung

Kurz nach Ihrem Eintritt werden Ihnen die verschiedenen Angebote der **Aktivierung** vorgestellt. Gemeinsam mit Ihnen wird entschieden, welche Aktivitäten für Sie geeignet sind, bzw. Ihren Fähigkeiten und Vorlieben entsprechen. Wir möchten damit Ihre körperlichen, geistigen und sozialen Fähigkeiten unterstützen. Die Leistungen der Aktivierung sind Bestandteil der Tagespauschale und werden nicht separat in Rechnung gestellt.

#### 5. Ärztliche Betreuung

Unser Hausarzt ist Dr. med. Andreas Luder. Sie können aber selbstverständlich Ihren Hausarzt frei wählen und uns diesen mitteilen.

Der ärztliche **Notfalldienst** ist rund um die Uhr gewährleistet.

Falls Ihre Angehörigen bei einem Arztbesuch dabei sein möchten, setzen Sie sich bitte mit den Mitarbeitenden der Pflege in Verbindung.

**Konsilien bei Spezialärzten sowie spezielle Untersuchungen** werden auf Verordnung des Arztes organisiert.

#### 6. Ausflüge

**Ausflüge** bringen Farbe und Abwechslung in den Alltag. Beispielsweise geht's mal ins Emmental, mal bleiben wir im Berner Oberland. Wichtig ist, dass die Reise zu einem freudigen Erlebnis wird. Ab und zu organisieren wir ganz spontan auch einen kleineren Ausflug, just um der guten Gelegenheit willen.

#### 7. Bargeld, Wertsachen

Tipps zum Umgang mit Bargeld und Wertsachen:

- Tragen Sie nur wenig Bargeld auf sich und bewahren Sie auch nur einen kleinen Betrag in Ihrem Zimmer auf.
- Grössere Geldbeträge sowie wertvollen Schmuck können Sie bei der Geschäftsleitung in Verwahrung geben. Wir bewahren Ihre Wertsachen in einem Tresor für Sie auf.
- Wir können Ihnen auf Wunsch auch regelmässig einen gewissen Betrag ausbezahlen und der Monatsrechnung belasten. Melden Sie sich hierzu bei der Geschäftsleitung.

Bitte beachten Sie, dass wir für Bargeld und Wertsachen keine Haftung übernehmen.

#### 8. Besucherinnen, Besucher

Sie können jederzeit Besuch empfangen.

Am Empfang steht ein Telefon zur Verfügung, mit welchem Besucherinnen und Besucher direkt den gewünschten Bereich anwählen.

#### 9. Bibliothek

Eine Auswahl an Büchern steht Ihnen im Aufenthaltsraum zur Verfügung.

## 10. Brille

Wenn Sie Probleme mit den Augen haben oder sich Ihr Sehvermögen verändert, dann haben Sie die Möglichkeit, alle zwei Monate einen Termin bei unserem Hausoptiker wahrzunehmen. Wir helfen Ihnen aber auch, einen Termin ausser Haus zu vereinbaren. Die Kosten für eine neue Brille oder neue Brillengläser gehen zu Ihren Lasten.

## 11. Coiffeur

Alle zwei Wochen kommt ein Coiffeur ins Haus.

## 12. Essen, Essenszeiten

Eine qualitativ gute, ausgewogene Küche ist uns ein grosses Anliegen. Unser Küchenteam nimmt zudem auf alle möglichen Kostformen und Diäten, seien sie vom Arzt verordnet oder frei gewählt, Rücksicht.

Beachten Sie bitte folgende **Essenszeiten**:

Frühstück	ab 08.00 Uhr bis 10.00
Mittagessen	ab 11.30 Uhr
Dessert und Kaffee	ab 14.30 Uhr
Abendessen	ab 17.30 Uhr

## 13. Essenswünsche

Bitte machen Sie sich Gedanken und teilen Sie uns mit, welche Esswaren Sie nicht gerne haben und welche Sie nicht mögen. Unser Küchenchef kommt nach Ihrem Eintritt zu Ihnen aufs Zimmer und nimmt Ihre Wünsche entgegen.

Unser Wintergarten empfiehlt sich auch für Geburtstagsfeste und Jubiläumsfeiern. Bestimmt können wir Ihnen ein Angebot machen, das Ihnen gefällt (vgl. Abschnitt «Wintergarten»).

## 14. Finanzielles

Jedem Bewohner wird eine Pauschaltaxe pro Tag in Rechnung gestellt. Diese Tagespauschale richtet sich nach den Vorgaben der kantonalen Gesundheits- und Fürsorgedirektion und bemisst sich nach dem individuellen Pflege- und Betreuungsbedarf.

Die Kosten setzen sich wie folgt zusammen:

1. Ihre **Eigenleistung**: Diese Rechnung zahlen Sie gemäss Zahlungsbedingungen. Auch Leistungen, die nicht in der Tagespauschale enthalten sind.
2. Ihre **Krankenkasse**: Sie leistet einen Beitrag an die Pflegekosten. Diese Pauschale wird der Krankenkasse direkt in Rechnung gestellt und von der Krankenkasse direkt ans Schlössli Pflegeheim am See bezahlt.
3. Der **Kanton Bern**: Er trägt ebenfalls einen Anteil der Pflegekosten. Auch mit dem Kanton rechnet das Schlössli Pflegeheim am See direkt ab. **WICHTIG**: Bewohnerinnen und Bewohnern,

welche Ihren Schriftenort ausserhalb des Kantons Bern haben, stellt das Schlössli Pflegeheim am See den Kantonsanteil der Pflegekosten mit der Eigenleistung in Rechnung. Diese Kosten werden vom Wohnkanton auf Anmeldung meist vollumfänglich zurückerstattet.

Detaillierte Angaben zu den Tarifen finden Sie auf der Tarifliste. Eine Aufstellung jener Dienstleistungen die in der Tagespauschale nicht inbegriffen sind, finden Sie im Anhang des Pensions-, Pflege- und Betreuungsvertrages.

Ihnen zugesprochene **Ergänzungsleistungen (EL)**: Diese beantragen Sie mittels dem von uns ausgestellten Tarifausweis bei der AHV-Zweigstelle Ihres Wohnortes. Die Ausrichtung von Ergänzungsleistungen hängt von Ihrer persönlichen Einkommens- und Vermögenssituation ab. Eine allfällige Auszahlung erfolgt direkt an Sie.

**WICHTIG**: Bitte reichen Sie einen allfälligen Antrag auf Ergänzungsleistungen unbedingt frühzeitig ein. Ab Heimeintritt werden maximal sechs Monate rückwirkend vergütet. Danach erfolgt die Leistung ab dem Monat der Anmeldung.

Die **Hilflosenentschädigung (HE)**: Darauf haben nach einer bestimmten Frist alle Bewohnerinnen und Bewohner Anrecht. Der Antrag für eine Hilflosenentschädigung muss von Ihnen eingereicht werden.

Wenn Sie noch keine Hilflosenentschädigung erhalten, stellt Ihnen die Geschäftsleitung, sobald die Anspruchsbedingungen erfüllt sind, die relevanten Unterlagen zur Vervollständigung und Eingabe bei der IV-Stelle Bern zu. Der Entscheid wird Ihnen von der IV-Stelle Bern mitgeteilt. Bitte stellen Sie uns jeweils Kopien der aktuellen Verfügungen zu.

Die Hilflosenentschädigung wird Ihnen direkt ausbezahlt und entlastet einerseits Ihre Eigenleistungen, hat aber andererseits Auswirkungen auf die Höhe von allfälligen Ergänzungsleistungen. Deshalb ist nach der Zusprechung einer Hilflosenentschädigung eine Neuberechnung der Ergänzungsleistungen notwendig. Das Schlössli Pflegeheim am See darf Ihnen die Hilflosenentschädigung nicht zusätzlich in Rechnung stellen.

Falls Sie Ihre finanziellen Angelegenheiten nicht mehr selbständig erledigen können, melden Sie bitte den Namen und Anschrift der damit betrauten Person folgenden Stellen:

- Bank
- Versicherungen
- AHV-Ausgleichskasse
- Pensionskasse
- Krankenkasse
- Zeitschriftenabonnemente (z.B. «Berner Zeitung», «Wochen-Zeitung» etc.)
- Gemeindeverwaltung (Ihre Schriften bleiben an Ihrem vorherigen Wohnsitz)

Bei allen Fragen rund um die Finanzierung des Aufenthalts wenden Sie sich bitte an die Geschäftsleitung.

## 15. Freiwilligenarbeit „Hand & Herz“

Engagierte Frauen und Männer aus der Region helfen aktiv bei der Gestaltung des Alltags mit.

## 16. Fusspflege/Podologie

Die Fusspflege wird durch unsere ausgebildeten Pflegemitarbeitenden gewährleistet und ist in der Tagestaxe inbegriffen. Die Pflege Ihrer Füsse durch die kosmetische Fusspflegerin ist nicht im Preis inbegriffen und wird mit der Monatsrechnung in Rechnung gestellt. Die medizinisch indizierte Fusspflege bei Diabetikerinnen und Diabetikern durch eine ausgebildete Podologin ist im Heimtarif inbegriffen.

## 17. Geburtstage, Feiern, Jubiläen

Für Geburtstagsfeiern, Jubiläen und Familienfeste können wir Ihnen attraktive Angebote unterbreiten. Besprechen Sie Ihre individuellen Wünsche bitte zwei bis drei Wochen vorher direkt mit der Leitung Hotellerie oder der Leitung Küche.

## 18. Getränke

Zum Frühstück, zum Dessert am Nachmittag sowie zum Nachtessen können Sie zwischen Kaffee oder Tee wählen. Kalter Tee steht Ihnen während dem ganzen Tag zur Verfügung. Täglich wird Ihnen ein Thermoskrug mit Tee oder Wasser aufs Zimmer gebracht. Sonstige Getränke werden in Rechnung gestellt oder können bar bezahlt werden.

## 19. Haustiere

Ihr Haustier (Hund, Vogel, Kleintiere) können Sie nach vorheriger Absprache mit der Geschäftsleitung mit ins Schlössli Pflegeheim am See nehmen, sofern die Versorgung und Betreuung des Tieres durch den Bewohner oder deren Angehörigen gewährleistet ist und das Haustier nicht fremdgefährdend ist.

## 20. Hörgerät

Wenn Ihr Gehör nachlässt oder Sie ein neues Hörgerät benötigen, melden Sie das Ihrer Bezugsperson auf der Pflegeabteilung. Wir haben eine Vereinbarung mit einem Hörgerätekocher, welcher regelmässig auch ins Haus kommt. Die AHV übernimmt alle fünf Jahre die Kosten für ein neues Gerät.

## 21. Kleider und Wäsche

Frottier- und Bettwäsche wird Ihnen vom Heim zur Verfügung gestellt und auch gewaschen. Für Ihren Aufenthalt bei uns bitten wir Sie, nur persönliche Kleidungsstücke mitzunehmen, die in der Waschmaschine zu waschen sind und eine Pflegeetikette haben. Kleidungsstücke mit der Etiketke „Handwäsche“ oder „Trockenreinigung“ können von uns nicht behandelt werden.

Nach Ihrem Eintritt werden von unserer hauseigenen Wäscherei sämtliche Kleidungs- und Wäschestücke mit Namen versehen. Die Kosten werden in Rechnung gestellt.

Wir empfehlen Ihnen die Anzahl folgender Kleidungsstücke:

- 6 Hosen, Jupes
- einige Blusen, Pullis, Kleider
- 2 Strickjacken
- Trainingsanzug
- 1 Windjacke, Winterjacke
- Handschuhe, Schal, Mütze, Kopftuch, Sommerhut
- 14 Unterhosen, Unterhemden, Socken, Strümpfe, Strumpfhosen, Taschentücher
- 5 Büstenhalter
- Nachthemden, Schlafanzüge
- Sommerschuhe, Winterschuhe, Finken

Über Ihren Wäsche- und Kleiderbestand führen wir kein Inventar. So können wir für Verluste oder Beschädigungen keine Haftung übernehmen.

Grössere Flickarbeiten und Änderungen können von uns durchgeführt werden. Die Kosten werden nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Koffer und Taschen.

Geben Sie Ihren Angehörigen aus Platzgründen bitte ihre nicht verwendeten Koffer und Taschen wieder mit. Bei allen Fragen rund um Kleider und Wäsche wenden Sie sich bitte an unsere Leitung Hotellerie.

## **22. Krankenkasse**

Die Krankenkassen-Grundversicherung muss beibehalten werden. Hingegen können Zusatzversicherungen, sofern keine Langzeit-Pflegekostenversicherung integriert ist, gekündigt werden. Lassen Sie sich hierbei von einer unabhängigen Fachperson beraten.

## **23. Kulturelle Anlässe**

Kulturelle Anlässe machen den Alltag abwechslungsreich. Wir bieten Ihnen einen bunten Strauss fröhlicher und besinnlicher Veranstaltungen. Was, wann und wo stattfindet, lesen Sie auf den Plakaten an der Infotafel beim kleinen Lift im Erdgeschoss.

## **24. Kündigung Austritt**

Falls Sie erwägen das Schlössli Pflegeheim am See zu verlassen, bitten wir um möglichst frühzeitige Kontaktnahme mit der Geschäftsleitung. Wir möchten Sie über das Vorgehen informieren und Ihren Austritt seriös vorbereiten. Es gelten die Bestimmungen im Pensions-, Pflege- und Betreuungsvertrag.

## **25. Meldewesen**

Wir sind bestrebt, unsere Dienstleistungen bestmöglich zu erbringen. Ihre Rückmeldungen (Lob / Anregungen / Beanstandungen / Verbesserungsvorschläge) können Sie uns mündlich oder schriftlich mit dem Ereignisprotokoll, zu beziehen beim Infoboard, mitteilen.

Ihre schriftliche Mitteilung können Sie unseren Mitarbeitenden abgeben oder in den Briefkasten im Erdgeschoss beim Aufzug, neben den Bewohnerbriefkästen, einwerfen.

## 26. Patientenverfügung

Informieren Sie uns, wenn Sie eine Patientenverfügung verfasst haben. Wir werden unser Möglichstes tun, Ihrem Willen gerecht zu werden.

## 27. Pflege Betreuung

Wir lassen Ihnen die Pflege und Betreuung zukommen, die Ihren Bedürfnissen entspricht und Ihnen die grösstmögliche Lebensqualität bietet. Dabei ist uns wichtig, dass sowohl die körperlichen, psychischen und sozialen, als auch die seelsorgerlichen Aspekte berücksichtigt werden. Ihre Würde und Ihr Recht auf Selbstbestimmung liegt uns sehr am Herzen.

## 28. ÖV

Im Stundentakt verkehren Busse entweder in Richtung Iseltwald oder Interlaken. Die aktuellen Abfahrtszeiten finden Sie an unserer Infotafel beim kleinen Lift im Erdgeschoss.

## 29. Post

Ihre persönliche Post wird in Ihr Postfach verteilt. Ausgehende Briefe und Pakete können Sie am Empfang in den Briefkasten werfen.

## 30. Rauchen

Das **Rauchen** im Haus ist untersagt. Vor dem Haupteingang befinden sich Sitzgelegenheiten sowie ein Aschenbescher.

## 31. Rechte und Pflichten

Die Rechte und Pflichten sind im Pensions-, Pflege- und Betreuungsvertrag geregelt.

## 32. Rollstuhl, Rollator

Wenn Sie einen eigenen Rollstuhl oder Rollator besitzen, bringen Sie diesen bitte mit. Falls Sie noch keinen haben, aber einen benötigen, können Sie diesen bei uns mieten, oder evtl. ein Occasions-Modell erwerben.

## 33. Seelsorge

Auf Wunsch stattet Ihnen die Seelsorgerin/der Seelsorger gerne einen **Besuch** ab. Wir helfen Ihnen bei der Vereinbarung eines Besuchstermins.

Regelmässig wird im Saal ein reformierter **Gottesdienst** durchgeführt.

## 34. Spitalaufenthalt, Ferien

Wenn Sie längere Zeit ausser Haus sind (z.B. in den Ferien), können wir Ihnen den Tarif für Infrastruktur, Hotellerie und Betreuung gemäss Tarifliste in Rechnung stellen.

### **35. Sterben, Sterbehilfe**

Wenn bei uns eine Bewohnerin/ein Bewohner im Sterben liegt, stehen für uns alle lindernden und unterstützenden Massnahmen im Vordergrund unserer Pflege und Begleitung. Wir schaffen eine Atmosphäre der Ruhe und Geborgenheit, um ein würdevolles Sterben zu ermöglichen. Selbstverständlich gehört dazu auch, dass Ihre Angehörigen rund um die Uhr bei Ihnen bleiben und in Ihrem Zimmer schlafen können. Auf Wunsch vermitteln wir auch eine Seelsorgerin oder einen Seelsorger.

In unserem Haus ist jede Form von aktiver Sterbehilfe und Beihilfe zum Suizid nicht möglich.

### **36. Telefon**

Jeder Bewohnerin/jedem Bewohner steht ein persönlicher Telefonanschluss zur Verfügung. Die Ummeldung Ihrer alten Telefonnummer bei Ihrem Telefonanbieter erledigen wir für Sie. Den Telefonapparat sollten Sie selber mitbringen. Ihr Telefonanbieter stellt Ihnen direkt Rechnung.

### **37. Therapien**

Auf ärztliche Verordnung hin werden Sie von einer Physiotherapeutin / einem Physiotherapeuten in unserem Haus behandelt.

### **38. Persönliche Toilettenartikel**

Persönliche Pflegemittel und Kosmetika müssen Sie selber besorgen. Allgemeine Körperpflegeprodukte wie Seife, Duschgel, Shampoo oder Bodylotion etc. können im Haus bezogen werden. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre Bezugsperson aus der Pflege.

### **39. Transporte**

Können Fahrten zum Arzt oder in das Spital nicht zusammen mit Ihren Angehörigen durchgeführt werden, begleiten wir Sie zu Ihrem Termin. Die Kosten für diese Transporte sind in der Tagespauschale nicht inbegriffen (s. Tarifliste, Seite 3). Bezügern von Ergänzungsleistungen werden Transportkosten innerhalb der geltenden Bedingungen und Höchstbeträge von der EL vergütet. Bei selbstzahlenden Bewohnern übernehmen die Krankenkassen einen Anteil der Transportkosten.

### **40. TV (Fernseher), Internet**

Jedes Zimmer ist mit einem TV-Anschluss ausgestattet. Den Fernsehapparat und Kopfhörer bringen Sie bitte von zu Hause mit. Bitte lassen Sie das Gerät durch einen Fachmann installieren. Die Empfangsgebühren sind direkt bei der BILLAG einzuzahlen. Unter gewissen Voraussetzungen können Sie von der Gebührenpflicht befreit werden. Beachten Sie dazu auch die entsprechenden Angaben auf der Rechnung der BILLAG.

Fernsehschauen können Sie auch in unserem Aufenthaltsraum im Erdgeschoss.

Falls Sie einen Internetanschluss wünschen, müssen Sie bei Ihrem Telefon- bzw. Kabelanbieter ein erweitertes Abonnement abschliessen.

#### **41. Versicherungen**

Sie müssen weiterhin Privathaftpflichtversichert sein.

Der Abschluss einer Hausratversicherung bleibt Ihnen überlassen. Bei Verlust, Zerstörung, Beschädigung etc. lehnen wir jede Haftung ab.

#### **42. Wintergarten**

Unser Wintergarten ist von 10.00 - 13.00 Uhr und von 14.30 - 16.45 Uhr bedient.

Der Wintergarten im Erdgeschoss ist ein Begegnungsort: Hier treffen sich Bewohnerinnen und Bewohner, Angehörige, Mitarbeiter und Gäste.

#### **43. Zahnarzt**

Ist eine zahnärztliche Untersuchung angezeigt, organisieren wir gerne einen Termin bei Ihrem Zahnarzt. Die Kosten gehen zu Ihren Lasten.

#### **44. Zeitungen, Zeitschriften**

Im Aufenthaltsraum im Erdgeschoss finden Sie aktuelle Tageszeitungen. Ihre persönlichen Zeitungsabonnemente können Sie an Ihre neue Adresse umleiten (Adressänderung bitte dem Verlag mitteilen).

#### **45. Zimmermöblierung**

Alle Bewohnerzimmer sind mit einer Grundmöblierung ausgestattet. Dazu gehören ein Pflegebett, ein Nachttisch und ein Kleiderschrank. Um in Ihrem Zimmer eine möglichst wohnliche Atmosphäre zu schaffen, begrüßen wir es wenn Sie eigene Möbel und Bilder mitbringen und Ihr neues zu Hause nach Ihren Vorstellungen einrichten. Beim Anbringen Ihrer Bilder werden Sie auf Wunsch von unserem Mitarbeiter des technischen Dienstes unterstützt.

#### **46. Zimmerreinigung**

Ihr Zimmer und Ihre Toilette werden regelmässig gereinigt.

Seestrasse 34 | 3806 Bönigen  
Tel 033 888 80 20 | Fax 033 888 80 21  
info@schloessli.com | www.schloessli.com  
**Facebook** Schlössli Pflegeheim am See

