



Einleitung

Die Haus- und Heimordnung ist Bestandteil des Heimvertrages. Sie gilt für das Gebäude und für das gesamte dazugehörige Gelände des DRK Altenpflegeheimes, Lauenhainer Str. 104, 09648 Mittweida.

Die Haus- und Heimordnung dient der Vorsorge für die Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung und soll insbesondere gewährleisten, dass die der Einrichtung obliegenden Aufgaben wahrgenommen werden können. Sie ist rechtsverbindlich für alle Bewohner des Hauses, alle Mitarbeiter, ehrenamtliche Mitglieder und Gäste.

Das DRK Altenpflegeheim ist eine Wohnstätte, die inhaltlich darauf gerichtet ist, sich an den Lebensgewohnheiten, Interessen und am Umfang von Pflege- und Betreuungsbedürftigkeit der Bewohner zu orientieren.

Ihr neues Zuhause soll für Sie ein Ort der Zufriedenheit, Ruhe und Geborgenheit sein, indem Sie einen angenehmen Lebensabend verbringen können. Verständnis und Rücksicht ohne Verzicht auf individuelle Lebensgestaltung gegenüber allen Mitbewohnern ist selbstverständlich die Grundlage für ein harmonisches Zusammenleben.

Allgemeines

1. Hausrecht

Der Inhaber des Hausrechts ist für alle Einrichtungen des Kreisverbandes der Geschäftsführer. Das Hausrecht wird in den Einrichtungen von der Leiterin Frau Annett Steczko wahrgenommen. In Abwesenheit geht das Hausrecht an die beauftragte Vertreterin Frau Lisa Baum über.

Es können Hausrechtsbeauftragte für besondere Fälle festgelegt werden, z. B.

- Leiter von Tagungen oder Sitzungen, welche außerhalb der üblichen Dienstzeiten stattfinden,
- Lehrpersonen im Rahmen ihrer Lehrveranstaltungen und wenn diese Lehrveranstaltungen außerhalb der üblichen Dienstzeit stattfindet, für das zum Lehrgang zugehörige Objekt.

Die in Ausübung des Hausrechts vom Geschäftsführer, dem Leiter der Einrichtung oder dessen Vertreters getroffenen Entscheidungen oder Maßnahmen gehen denen der Hausrechtsbeauftragten vor.

2. Benutzungsregeln

Gebäude, Einrichtungen, Flächen sowie Geräte und Anlagen dürfen nur ihrer Zweckbestimmung entsprechend genutzt werden. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch den Leiter der Einrichtung.

Räume und Inventar sind pfleglich zu behandeln.

Sämtliche Störungen einer geordneten Tätigkeit der Einrichtung sind untersagt, insbesondere ist zu unterlassen:

- das Mitbringen von Tieren in das Gebäude (Ausnahmen nach Absprache mit der Heimleitung oder deren Vertretung)
- vermeidbare Lärmbelästigung,
- Eigen- und Fremdgefährdung durch Alkohol-, Medikamenten- oder Suchtmittelgebrauch
- Das Anbringen von Plakaten oder sonstigen Aushängen an hierfür nicht vorgesehenen Orten.

Grundlage für die Benutzung von Mehrzweck-, und Beratungsräumen bilden die Belegungspläne.

Der Belegungsplan für Mehrzweck-, und Beratungsräume wird von dem Mitarbeiter der Verwaltung geführt.

Nicht angemeldete Benutzung ist nicht gestattet.

3. Nutzungsverantwortlicher

Für jede Nutzung in den o. g. Räumen ist ein Verantwortlicher festzulegen. Bei der Raum Anmeldung ist er zu registrieren. Er hat dafür zu sorgen:

- das Beleuchtung und elektrische Geräte am Ende der Veranstaltung und welche nicht benötigt, ausgeschaltet werden,
- bei schlechtem Wetter bzw. beim Ende der Veranstaltung die Fenster geschlossen werden (auch Toiletten),
- zu Beginn alle notwendigen Türen aufgeschlossen und zum Ende der Veranstaltung alle Türen ordnungsgemäß zugeschlossen werden (Fluchttüren mit Panikschlössern besonders überprüfen),
- das nach der Veranstaltung alle zur Veranstaltung gehörenden Dinge weggeräumt werden und die Ordnung hergestellt wird,
- die Garderobe der Teilnehmer so aufzubewahren ist, dass der jeweilige Besitzer sie während der Veranstaltung im Blick haben kann (Haftungsfrage).

Für Verluste und eventuelle Schäden übernimmt der DRK KV keine Haftung.

4. Lager und Archiv

Für jedes Lager und Archiv ist durch den Leiter ein Verantwortlicher festzulegen, welcher für Ordnung und Sicherheit in den Lagern und Archiven sorgt.

Nach Möglichkeit ist in den Lagern und Archiven nichts auf dem Fußboden zu lagern.

5. Sicherheit

Für den Verschluss der Dienst- bzw. anderen Zimmer sowie der Schränke und Schreibtische sind die jeweiligen Benutzer verantwortlich, ebenso für das Abschalten der Beleuchtung und elektrischen Geräte sowie das Schließen der Fenster bei nicht mehr erforderlicher Notwendigkeit bzw. beim Verlassen der Räume.

6. Nutzungspflichten

Alle Nutzer der Einrichtung sind verpflichtet daraufhin zu wirken, dass Schäden aller Art, insbesondere durch Feuer, Diebstahl oder Sachbeschädigung verhütet und die technischen Einrichtungen ordnungsgemäß benutzt werden.

Arbeits- und Brandschutzbestimmungen sind einzuhalten.

7. Mobiliar und Ausrüstungen

Veränderungen in der Mobiliarausstattung und Ausrüstung der einzelnen Gebäude und Räumlichkeiten bedürfen der Zustimmung des Leiters. Eventuell notwendige Meldungen, wegen der Inventarisierung, sind an die Buchhaltung zu geben.

8. Arbeits- und Brandschutz, Ordnung und Sauberkeit

In sämtlichen Räumen, Gängen, Treppenaufgängen und auf Flächen ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten, diese einzuhalten bzw. herzustellen.

Müll ist von jedem Verursacher selbst zu entsorgen. Dazu sind Papierkörbe, Ascher sowie andere aufgestellte Abfallbehälter zu nutzen. Das Entleeren dieser Behälter in die zentralen Mülltonnen oder Müllcontainer organisiert in der Einrichtung Herr Quandt.

Der zentrale Standort für Mülltonnen oder Müllcontainer befindet sich im Müllhaus. (Seite Küche)

Der persönliche Abfall der Mitarbeiter in ihren Arbeitsräumen bzw. Büros ist durch diese selbst am zentralen Sammelpunkt zu entsorgen.

Das Abstellen von Mobiliar, Geräten und anderen Gegenständen auf den Fluren und anderen Verkehrsflächen ist verboten.

Die Vorrichtungen zur Unfallverhütung und zum Brandschutz sind jederzeit gebrauchsfähig zu erhalten. Sie dürfen nicht beseitigt oder unwirksam gemacht werden. Fehlende Schutzvorrichtungen, Mängel oder sonstige Unregelmäßigkeiten, die geeignet sind einen Unfall oder Brand herbeizuführen, sind unverzüglich dem mit der Ausübung des Hausrechts Beauftragten zu melden bzw. ist im Notfall selbst Abhilfe zu schaffen. (Verhalten bei Bränden siehe Brandschutzordnung)

Der Gebrauch privater elektrischer Geräte ist nicht gestattet. Ausnahmen sind von der Heimleitung zu genehmigen. Die Geräte müssen entsprechend den Vorschriften in Ordnung und überprüft sein.

Bei selbst verursachten Unfällen oder bei nicht Beachtung der Hausordnung haftet der DRK KV nicht für auftretende Schäden.

Wer vorsätzlich oder fahrlässig Schäden an Gebäuden, Anlagen, Einrichtungsgegenständen oder Arbeitsgeräten verursacht, hat den Schaden nach den gesetzlichen Bestimmungen zu ersetzen.

Offenes Feuer ist grundsätzlich verboten. Ausnahmen (z. B. Weihnachtslichter, Grillen usw.) können von den Leitern genehmigt werden.

Das Rauchen ist grundsätzlich nur an den dafür vorgesehenen Stellen gestattet.

9. Öffnungszeiten

Außerhalb der Ruhezeiten der Bewohner oder nach persönlicher Absprache.

10. Verkehrsordnung

Das Befahren der Wege und Plätze, welche für Verkehr mit Fahrzeugen geeignet sind, ist nur gestattet:

- Dienstfahrzeugen
- Versorgungsfahrzeuge
- Fahrzeuge mit Sondergenehmigung

Auf dem Gelände der Einrichtung gelten die örtlichen Zeichen und Schilder sowie die Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung.

Fahrzeuge von Besuchern sind nur an den dafür festgelegten Park- und Abstellflächen abzustellen und gegen Diebstahl sowie unbefugtes Benutzen zu sichern. Es darf keine Verkehrsbehinderung eintreten.

11. persönliche Gegenstände

Mitgebrachte persönliche Gegenstände sind gesichert aufzubewahren. Der Eigentümer ist dafür selbst verantwortlich. Der DRK KV haftet nicht bei Beschädigung oder Verlust.

12. Fundsachen

Fundsachen sind in der Verwaltung abzugeben.

13. Ahndung von Verstößen

Die mit der Ausübung des Hausrechts betrauten Personen sind befugt, die zur Beseitigung von Störungen des Hausfriedens erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen. Insbesondere haben sie das Recht, Störer aus der Einrichtung zu verweisen.

Strafanträge und Strafanzeigen obliegen dem Geschäftsführer sowie seinem Vertreter.

14. Regressforderungen

Für Beschädigungen und Beschmutzungen am Gebäude und Inventar haftet der Verursacher.

Wer vorsätzlich oder fahrlässig Schäden an Gebäuden, Anlagen, Einrichtungsgegenständen oder Arbeitsgeräten verursacht, hat den Schaden nach den gesetzlichen Bestimmungen zu ersetzen.

Etwaige Regressforderungen erfolgen nach den Grundsätzen des geltenden Rechts (Prüfung des Grades des Verschuldens, leichte Fahrlässigkeit, grobe Fahrlässigkeit, Vorsatz).

Hausintern

1. Aufnahme

Wenn Sie sich zum Einzug in unsere Einrichtung entschieden haben, wird Ihnen besonders in den ersten Wochen Personal zur Seite stehen, die Sie mit der Einrichtung vertraut machen. Dazu erhalten Sie ein Merkblatt, um Ihnen Personen und die Pflege- und Hauswirtschaftsbereiche vorzustellen.

2. Sicherheit der Bewohner

Beim Verlassen des Hauses möchten wir Sie bitten, sich bei der diensthabenden Pflegekraft abzumelden und bei Ihrer Rückkehr wieder anzumelden.

Diese Maßnahme dient lediglich der Sicherheit, um im Katastrophenfall die Vollständigkeit aller sich im Haus befindlichen Heimbewohner feststellen zu können.

3. Benutzung der Einrichtung

Beim Einzug in unsere Einrichtung und in angemessenen regelmäßigen Abständen werden Sie über die Flucht- und Rettungswege zur Benutzung im Katastrophenfall informiert.

Alle Wohnräume, der Aufenthaltsraum, Bewegungs- und Beschäftigungsräume, die im Wohnbereich befindliche Küche sowie die Gartenanlage stehen zu Ihrer persönlichen Verfügung. Alle Bewohnerzimmer sind mit einer Grundmöblierung ausgestattet, einer privaten Ergänzung steht nach Absprache nichts entgegen, soweit es die Platzverhältnisse zulassen.

Der Zutritt zu technischen Räumen (Elektroraum, Heizraum, Maschinenräume von Anlagen u.a.) ist aus Sicherheitsgründen verboten.

Private Heiz- und Kochgeräte dürfen nicht in den Bewohnerzimmern betrieben werden. Bitte nutzen sie bei Bedarf die Küche Ihres Wohnbereiches.

Möchten Sie ein privates Rundfunk-, Fernseh- oder anderes elektrisches Gerät anschließen, bitten wir dieses bei der Heimleitung anzumelden und um eine vorherige sicherheitstechnische Überprüfung. (Bitte Nachweis einreichen)

Diese muss aller 2 Jahre wiederholt werden. Die Überprüfungskosten müssen von Ihnen getragen werden. Die GEZ - Abmeldung Ihrer Rundfunk-, und Fernsehgeräte wird nicht durch unser Haus veranlasst.

4. Ruhezeiten

Der Einzug in unsere Einrichtung veranlasst Sie nicht Ihre Lebensgewohnheiten zu verändern. Gern stellen wir uns auf persönliche Gepflogenheiten Ihres Tagesablaufes ein, bitte lassen Sie es uns wissen.

Um ruhige Tagesabläufe zu garantieren, geben wir folgende Zeiten vor:

- das morgendliche Wecken erfolgt nicht vor 06.30 Uhr
- zwischen 13.00 Uhr und 14.00 Uhr werden Sie nicht in Ihrer Mittagsruhe gestört
- die Nachtruhe beginnt 22.00 Uhr

5. Essenszeiten

Sie können Ihre Mahlzeiten im Aufenthaltsbereich des Wohnbereiches einnehmen. Ein Servieren im Zimmer ist möglich.

Das Essen wird zu folgenden Zeiten gereicht:

Frühstück:	08.00 Uhr – 09.00 Uhr
2. Frühstück:	10.00 Uhr
Mittag:	11.30 Uhr – 13.00 Uhr
Vesper:	14.45 Uhr
Abendbrot:	17.30 Uhr – 19.00 Uhr
Spätmahlzeit:	nach Wunsch

Sollte es Ihnen nicht möglich sein, zu diesen Zeiten Ihr Essen einzunehmen, dann sagen Sie bitte dem Betreuungspersonal Ihres Wohnbereiches Bescheid.

6. Post und Telefon

Ihre persönliche Post können Sie in der Verwaltung entgegen nehmen oder über das Betreuungspersonal zugestellt bekommen.

Für abgehende Post steht Ihnen ebenfalls die Mitarbeiterin in der Verwaltung zur Verfügung. Zur Weiterleitung können Sie Ihre Post natürlich auch dem Personal im Wohnbereich übergeben.

Es steht Ihnen in Ihrem Zimmer ein Telefonanschluss zu Ihrer persönlichen Verfügung. Bei Bedarf wird Ihnen die Anschlussnummer mitgeteilt. Eine monatlich zu entrichtende Grundgebühr ist generell zusätzlich zum Heimentgelt privat zu bezahlen.

7. Empfang von Besuchern

Eine zeitliche Begrenzung zum Empfang von Besuch besteht nicht.

Besucher werden jedoch unter Rücksichtnahme auf Mitbewohner gebeten, die Zeiten der Mittags- und Nachtruhe zu berücksichtigen.

Aus Sicherheitsgründen bitten wir alle Besucher sich beim Personal des Wohnbereiches anzumelden.

8. Aufbewahrung

Auf Wunsch können Sie Wertgegenstände, Sparbücher, Bargeld, Urkunden oder anderes zur Aufbewahrung in der Verwaltung hinterlegen.

Für nicht zur Aufbewahrung gegebene Gegenstände kann **keine** Haftung übernommen werden.

9. Versicherung

Mit Abschluss des Heimvertrages besteht für Sie kein privater versicherungsrechtlicher Hausrat- und Haftpflichtschutz. Es bleibt Ihnen persönlich überlassen, Versicherungen abzuschließen.

10. Dienstleistungen

Im Erdgeschoss unserer Einrichtung befindet sich ein Friseursalon.

Die Fußpflege wird regelmäßig in den Wohnbereichen durchgeführt.

Die Dienstleistungsangebote können gegen Entgelt in Anspruch genommen werden.

Diese Haus- und Heimordnung tritt mit Wirkung vom 01.05.2007 in Kraft.

Steczko
Heimleitung

Baum
Pflegedienstleiterin