

Informationen zum Wohnen mit Dienstleistungen

Liebe Bewohner, Liebe Bewohnerin

Wir heissen Sie in der Siloah herzlich willkommen.

Der Heimeintritt bedeutet eine grosse Umstellung. Geben Sie sich Zeit, um die neue Umgebung kennen zu lernen. Sie und Ihre Angehörigen zu unterstützen und zu begleiten ist für uns von grösster Bedeutung. Unsere Mitarbeitenden werden dabei auch durch die wertvolle Mitarbeit von Freiwillig Helfenden unterstützt. Bei Fragen dürfen Sie sich jederzeit an uns wenden.

Die folgenden Informationen bieten Ihnen einen Überblick über die Siloah und beantworten Ihre Fragen rund um Ihren Aufenthalt. Bleiben dennoch Fragen offen oder möchten Sie Anregungen oder Rückmeldungen anbringen, stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.

Die Geschäftsleitung



Inhalt

1	Kontakt	3
2	Medizinische Betreuung	4
3	Pflege und Betreuung	4
4	Gastronomie	5
5	Rechte und Pflichten	6
6	Zimmer	7
7	Wäsche	8
8	Administratives	10
9	Weitere Dienstleistungen	10

1 Kontakt

Sozialberatung Siloah

Sozialberatung Langzeitzentrum

Siloah AG
Worbstrasse 316
3073 Gümligen

Tel. 031 958 11 11
Direkt 031 958 19 25
Fax 031 958 17 09

sozialberatung-langzeitzentrum@siloah.ch
www.langzeitzentrum-siloah.ch
www.siloah.ch

2 Medizinische Betreuung

Die medizinische Betreuung unserer Bewohner/Bewohnerinnen kann durch unsere Heimarztpraxis BESAS (Berner Spitalzentrum für Altersmedizin Siloah) sichergestellt werden.

3 Pflege und Betreuung

Von der Hilfestellung und Unterstützung bis hin zur leichten Pflege; in sämtlichen Bereichen, in denen Sie unsere Dienstleistung benötigen, stehen wir Ihnen zur Seite. Unsere Mitarbeitenden erbringen ihre Pflegeleistungen nach neuestem Stand und medizinischen Erkenntnissen. Die pflegerische Betreuung ist während 24 Stunden gewährleistet. Unser Angebot wird abgerundet durch die Leistungen von Therapeuten und Fachpersonen auf den Gebieten Physio-, Bewegungs-, Schmerz- und Ergotherapie und Logopädie.

3.1 Bewohnerrat

Regelmässig findet ein Bewohnerrat statt. Dieses Forum dient Ihnen einerseits zur Information über Neuerungen, andererseits haben Sie die Möglichkeit, Ihre Anliegen und Wünsche betreffend Ihrem Aufenthalt einzubringen.

Für Anliegen und Fragen stehen Ihnen die Pflegefachpersonen und die Mitarbeitenden des Case Managements sowie die Pflegedienstleitung zur Verfügung.

3.2 Aktivierung

Sie haben die Möglichkeit an verschiedenen Aktivitäten teilzunehmen, welche durch Fachpersonen der Aktivierung mit Unterstützung durch die Freiwillig Helfenden durchgeführt werden. Sie werden von der Pflege, der Aktivierung oder Freiwillig Helfenden daran erinnert und falls nötig zu den Angeboten begleitet.

Das Angebot umfasst zum Beispiel die folgenden Aktivitäten:

- Kulturelle Aktivitäten (Film, Dias, Vorlesen, Musik hören, Lotto)
- Ausflüge

Weitere Informationen zu den Aktivitäten finden Sie im Kulturprogramm.

4 Gastronomie

Unsere Gastronomie legt Wert darauf, das Angebot Ihren Wünschen und Bedürfnissen anzupassen. Auf Wunsch steht Ihnen die Leitung Gastronomie für Fragen rund um das Essen zur Verfügung.

4.1 Ernährung

Unsere Fachleute legen Wert auf eine schmackhafte, vollwertige und altersgerechte Ernährung. Spezielle Diäten werden aufgrund einer ärztlichen Verordnung durch die Ernährungsberatung zusammengestellt und in der Küche zubereitet.

4.2 Essenszeiten

Frühstücksbuffet	ca. 8.00 – ca. 9.30 Uhr
Mittagessen	ca. 11.30 Uhr
Abendessen	ca. 17.30 Uhr

4.3 Getränke

Auf den Wohngruppen stehen Ihnen Mineralwasser, Kaffee und Tee zur Verfügung. Andere Getränke können gegen Bezahlung bestellt werden. Die kostenpflichtigen Getränke werden in Rechnung gestellt (Bewohnerrechnung).

4.4 Restaurants

Wenn Sie ausnahmsweise Ihre Mahlzeit in einem unserer Restaurants einnehmen möchten, erhalten Sie von der Wohngruppe einen Gutschein, welcher in den Restaurants Bistro oder acappella einlösbar ist und an den Preis des Menus angerechnet wird. Wir bitten Sie, sich für das Essen spätestens am Vorabend bei der zuständigen Pflegefachperson abzumelden.

Auf Wunsch erhalten Sie einen Badge, mit dem Sie in sämtlichen Restaurants der Siloah nach dem Aufladen bargeldlos bezahlen können. Melden Sie sich hierfür beim Empfang im Hauptgebäude.

4.5 Restaurant Bistro

Im Selbstbedienungsrestaurant bieten wir mittags ein abwechslungsreiches Wahlbuffet sowie ein Tagesteller an. Ein reichhaltiges Salatbuffet, Tagessuppen sowie feine Kuchen runden das Angebot ab. Für den kleinen Hunger zwischendurch laden Kaffee und Tee, frisches Gebäck, Patisserie, diverse Sandwichs und Getränke zu einem Besuch ein.

4.6 Restaurant acappella

Unser À-la-carte-Restaurant acappella mit stilvollem und elegantem Ambiente, eignet sich sehr gut für ein Essen mit Freunden und Familie, an Geburtstagen, Feiertagen und für weitere Anlässe.

4.7 Geburtstagsessen

Zu Ihrem Geburtstag servieren wir Ihnen ein festliches Menu. Sie haben die Wahl aus mehreren Angeboten. Die zuständige Pflegeperson kümmert sich um die rechtzeitige Bestellung des gewünschten Menus.

4.8 Kontakt

Für Informationen zu den Kontaktpersonen der Gastronomie wenden Sie sich bitte an die tagesverantwortliche Pflegeperson oder an die Pflegedienstleitung, sie geben Ihnen gerne Auskunft.

5 Rechte und Pflichten

5.1 Rechte

Während des Aufenthaltes haben Sie eine Reihe von Rechten, von denen wir die wichtigsten zusammengefasst haben.

- **Sorgfältige Behandlung und Betreuung**
Sie haben Anspruch auf eine Behandlung nach anerkannten medizinischen Grundsätzen und auf eine sorgfältige Betreuung.
- **Informationen und Aufklärung**
Der Arzt klärt Sie über Untersuchungen, Eingriffe, Behandlungen und den damit verbundenen Risiken vor-gängig auf. In Notfällen erfolgt dies anschliessend.
- **Selbstbestimmungsrecht**
Medizinische Eingriffe, Untersuchungen und Behandlungen werden nur mit Ihrem Einverständnis vorge-nommen. Wenn Sie medizinische Massnahmen ablehnen, geschieht dies auf eigene Verantwortung. In Ih-rer Patientenverfügung dokumentierte Wünsche werden berücksichtigt.
- **Schweigepflicht und Datenschutz**
Sämtliche Mitarbeitende der Siloah unterstehen der gesetzlichen Schweigepflicht.

Durch technische, bauliche und organisatorische Massnahmen wird sichergestellt, dass alle personenbezo-genen Daten vor Dritten geschützt sind. Auskünfte gegenüber Drittpersonen erfolgen nur mit Ihrer Einwilli-gung.

- **Einsichtsrecht**
Sie haben bei Bedarf jederzeit das Einsichtsrecht in Ihre Bewohnerdaten. Sie können auch eine Vollmacht an Dritte (z.B. Angehörige) zwecks Einsicht in Ihre Bewohnerdaten vergeben und diese auch jederzeit wi-derrufen.
- **Beschwerderecht**
Fühlen Sie sich in Ihrem Recht verletzt, so können Sie sich beschweren. In einem ersten Schritt wenden Sie sich bitte mündlich an die tagesverantwortliche Pflegeperson oder an die Pflegedienstleitung. Kommen Sie zu keiner Lösung, können Sie mit der Pflegedirektorin Kontakt aufnehmen. Für eine neutrale Beurteilung steht Ihnen die Bernische Ombudsstelle für Alters-, Betreuungs- und Heimfragen, Zinggstrasse 16, 3011 Bern, Tel. 031 372 27 27 oder info@ombudsstellebern.ch, als Beschwerdeinstanz zur Verfügung.

5.2 Pflichten

Wir bitten Sie, die aufgeführten Pflichten zu beachten und entsprechend einzuhalten. Ebenso bitten wir darum, auf die Bedürfnisse der Mitbewohner/Mitbewohnerinnen Rücksicht zu nehmen und zum Beispiel die Radio- und Fernsehgeräte auf Zimmerlautstärke einzustellen oder Kopfhörer zu benutzen.

- **Rauchen**

In sämtlichen Räumen der Siloah ist das Rauchen verboten.

- **Brandverhütung**

In den Bewohnerzimmern ist das Anzünden von Kerzen aus Sicherheitsgründen verboten. Ebenfalls verboten ist die Benützung von Elektroöfen, Bügeleisen, Tauchsieder, Heizkissen usw.

Sofern triftige Gründe vorliegen, kann die Siloah die vertragliche Regelung auflösen (gemäss Pensions- und Pflegevertrag).

Ihre Rechte und Pflichten sind im Kantonalen Patientendekret vom 23. Oktober 2002 festgehalten.

6 Zimmer

6.1 Zimmerzuteilung

Nach Möglichkeit wird auf die Wünsche der Bewohner/Bewohnerinnen Rücksicht genommen. Es besteht jedoch kein Anspruch auf die Zuteilung eines bestimmten Zimmers. Eine interne Verlegung kann aus medizinischen, organisatorischen und pflegerischen Gründen unumgänglich sein.

6.2 Mobiliar

Jedes Zimmer im Wohnen mit Dienstleistungen bietet folgende Grundausstattung an:

Bett / Nachttisch / Schrank / Telefon

Die Bewohner/Bewohnerinnen haben die Möglichkeit, das Zimmer mit persönlichen Gegenständen individuell einzurichten. Liebgewonnene Sachen wie Bilder, Fotoalben, Wanduhren, kleine Möbelstücke können mitgebracht werden. Bei einer Vertragsauflösung sind die Vertragsnehmer/Vertragsnehmerinnen für das Entsorgen der persönlichen Gegenstände zuständig.

Eigene Teppiche dürfen mitgebracht werden. Sie dürfen Ihre Sicherheit und diejenige der Pflegenden nicht beeinträchtigen und müssen deshalb mit rutschfesten Unterlagen versehen sein. Die Reinigung geht zu Ihren Lasten. Bei Sturzgefahr müssen die Teppiche nach Abmachung entfernt werden.

6.3 Handwerkliche Arbeiten und Installationen

Arbeiten an privaten Möbeln und Geräten werden durch den Technischen Dienst (Aufwände bis max. 10 Minuten sind unentgeltlich, danach Verrechnung nach Aufwand) ausgeführt. In Absprache mit dem Technischen Dienst kann, für fachspezifische Arbeiten z.B. der Unterhaltungselektronik, eine externe Unternehmung beauftragt werden. Der Technische Dienst ist Ihnen bei der Vermittlung gerne behilflich.

6.4 Telefon / TV / Internet

Jedes Zimmer verfügt über einen Anschluss für Telefon und TV sowie WLAN-Empfang. Die Gesprächs- und Kabelanschlussgebühren gehen zu Lasten des Bewohners. Die Zuteilung der eigenen Telefonnummer erfolgt durch die Siloah (Direktwahl). Die ausgehenden Gesprächskosten werden Ihnen monatlich mit der Bewohnerrechnung belastet. Der Telefonapparat muss über die Siloah gemietet werden, da der Notruf über die jeweiligen Telefone läuft.

Gebühren für Radio und TV: Die Empfangsgebühren werden Ihnen direkt durch Serafe AG in Rechnung gestellt. Bezügerinnen und Bezüger von jährlichen Ergänzungsleistungen des Bundes zur AHV und IV sind auf Gesuch hin von der Abgabepflicht für die Haushaltsabgabe befreit. Die Zustellung einer Kopie der rechtskräftigen Bestätigung des EL-Bezugs an die Serafe AG gilt als Gesuch.

6.5 Versicherung

Gemäss Pflegevertrag sind die Bewohner/Bewohnerinnen für die mitgebrachten Gegenstände selber verantwortlich und schliessen bei Bedarf eine Mobiliarversicherung ab. Sie sind jedoch verpflichtet, eine Privathaftpflichtversicherung abzuschliessen oder weiterzuführen.

6.6 Wertsachen

Wir weisen Sie ausdrücklich darauf hin, dass die Siloah für Wertsachen keine Haftung übernimmt. Wir empfehlen Ihnen, keine grösseren Bargeldbeträge auf sich zu tragen oder im Zimmer zu deponieren.

6.7 Haustiere

Das Halten von Haustieren ist nicht erlaubt.

7 Wäsche

Das Waschen der Privatwäsche wird nach Aufwand verrechnet, kleinere Flickarbeiten (von max. 10 Minuten) sind im Pensionspreis inbegriffen.

7.1 Kennzeichnung der Wäsche

Bei Daueraufenthalten wird beim Eintritt respektive beim Wechsel von Kurz-zum Daueraufenthalt eine Pauschale von Fr. 120.00 für die Kennzeichnung der Wäsche durch die Siloah verrechnet. Wir empfehlen die Wäsche vor dem Heimeintritt beschriften zu lassen. Sämtliche Wäschestücke müssen gekennzeichnet werden, auch wenn diese privat aufbereitet werden.

Unbedingt zu beachten ist, dass neu gekaufte Kleidungsstücke während dem Aufenthalt zum Beschriften in die Wäscherei gegeben werden müssen.

7.2 Materialien für die Grosswäscherei

In einer Grosswäscherei können nur bedingt alle Textilien gewaschen werden. In Ausnahmefällen ist eine chemische Reinigung notwendig. Diese wird separat in Rechnung gestellt. Deshalb sind untenstehende Einkaufskriterien für Kleider von Bewohnern/Bewohnerinnen zu beachten.

Diese Gewebe eignen sich zum Waschen in unserer Grosswäscherei:

Baumwolle, Leinen, Halbleinen, Viskose, Polyester, Polyamid, Polyvinylchlorid, Mischgewebe je nach Zusammensetzung (z.B. Baumwolle od. Viskose mit Polyester)

Diese Gewebe eignen sich weniger gut zum Waschen in unserer Grosswäscherei:

Reine Schurwolle, Haargewebe (Kamelhaar, Mohair, Kaschmir, Angora), Seide, Rami, Cupro, Acetat, Leder, Glitzeraufdrucke / Pailletten

Kleidungsstücke in kräftigen Farben neigen dazu abzufärben. Daher bitten wir Sie, den Artikel 2 – 3 Mal von Hand selber zu waschen oder auffällig zu kennzeichnen.

7.3 Vermisste Kleidungsstücke

Sollte es trotz der Textilkennzeichnung vorkommen, dass ein Kleidungsstück vermisst wird, melden Sie sich bitte auf der Abteilung. Namenlose Wäsche wird über mehrere Monate aufbewahrt und kann in der Wäscherei eingesehen werden.

7.4 Flick- und Näharbeiten

Kleinere Flickarbeiten von weniger als zehn Minuten sind im Pensionspreis inbegriffen. Bei grösseren Flick- oder Änderungsaufträgen werden eine Zeitpauschale und die Materialkosten separat in Rechnung gestellt.

Bei Wäschestücken, die nicht mehr geflickt werden können, wird eine Mitteilung beigelegt. Diese Kleidungsstücke sind zu entsorgen.

7.5 Haftung

Für nicht gekennzeichnete Wäschestücke oder Wäschestücke, die selber mit eigenen Etiketten versehen worden sind sowie für Wäschestücke, die bereits beim Heimeintritt beschädigt sind, übernimmt die Wäscherei keine Haftung.

Ebenfalls wird die Verantwortung auch für Wäschestücke ohne Pflegeetikette abgelehnt.

8 Administratives

8.1 Erfassung Bedarf an pflegerischen und hauswirtschaftlichen Leistungen

Der Bedarf der folgenden Leistungen wird mittels Bedarfsabklärung erfasst:

- Abklärung und Beratung
- Behandlungspflege
- Grundpflege
- Hauswirtschaftliche Leistungen

8.2 Kosten für den Aufenthalt

Informationen zu Tarifen und den zusätzlichen kostenpflichtigen Leistungen erhalten Sie im Finanz- und Rechnungswesen.

Über den Bezug von Ergänzungsleistungen zur AHV gibt Ihnen die Ausgleichskasse Ihrer Wohngemeinde Auskunft.

9 Weitere Dienstleistungen

9.1 Zimmerreinigung

Von Montag bis Freitag werden laufend Reinigungsarbeiten getätigt. Ihr Zimmer wird einmal wöchentlich gründlich gereinigt.

9.2 Coiffeur

Öffnungszeiten: Dienstag bis Freitag nach Absprache

Anmeldungen können direkt bei der Coiffeuse, Helga Dähler, Tel. 079 462 75 66 oder über das Pflegepersonal getätigt werden.

9.3 Podologie

Eine dipl. Podologin (= medizinische Fusspflegerin) wird Sie auf Wunsch bedienen. Anmeldungen können via tagesverantwortliche Pflegeperson getätigt werden. Die Rechnung wird Ihnen direkt durch die Fusspflege Gümli AG zugestellt.

Seelsorge

Jeden Sonntag findet in unserer Kapelle ein Gottesdienst statt. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit an Andachten teilzunehmen. Die bei uns wirkenden Seelsorger/Seelsorgerinnen besuchen die Bewohner/Bewohnerinnen auf Wunsch gerne persönlich. Bei Bedarf nach seelsorgerischer Unterstützung können Sie sich gerne an die Pflegenden wenden.

Institution	Name	Adresse	Natel-/ Notfallnum- mer	Bemer- kungen
Auftrag Seelsorge Siloah	Pastor R. Bächtold	Dorfstrasse 94, 3534 Signau Tel.: 034 533 20 35 robert.baechtold@ab- bern.ch	077 214 63 62	
	Pastor M. Bischoff	Beethovenstrasse 14, 3073 Gümligen Tel.: 031 530 02 77 Bischoff11@bluewin.ch	079 128 86 78	Stellvertre- tung Pastor R. Bächthold
Kirchgemeinde Muri- Gümligen (evangelisch-reformiert)	Brigitte Frey	Kranichweg 10 Thoracherhus, 3074 Muri b. Bern Tel.: 031 971 00 81 brigitte.frey@rkmg.ch	031 950 44 55	
Katholische Pfarrei Bruder Klaus	Gianfranco Biribicchi	Segantinistrasse 26a, 3006 Bern Tel.: 031 350 14 12 für Sakramente Tel.: 031 350 14 14 gianfranco.biribicchi@ka- thbern.ch	079 408 00 90	Seelsorger und zuständig für die Besu- chergruppe
	Silvia Glockner	Segantinistrasse 26a, 3006 Bern Tel.: 031 350 14 24 silvia.glockner@kathbern.ch		zuständig für Seniorenarbeit

9.4 Öffnungszeiten

9.4.1 Eingang Wohnen mit Dienstleistungen

07.00 bis 21.00 Uhr (Sommer: April bis September)

07.00 bis 20.00 Uhr (Winter: Oktober bis März)

Während den Schliessungszeiten können Sie die Türe mit Ihrem Badge öffnen.

9.4.2 Empfang

Der Empfang befindet sich beim Hauptgebäude Elim

Montag-Freitag 06.15 - 20.00 Uhr

Samstag und Sonntag 08.00 - 18.00 Uhr

9.5 Besuchszeiten

Besucher/Besucherinnen sind herzlich willkommen. Wir bitten höflich, auf pflegerische und therapeutische Behandlungen Rücksicht zu nehmen.

9.6 Post

Die persönliche Post wird täglich in die Briefkästen der Bewohner/Bewohnerinnen verteilt. Die Handhabung betreffend der übrigen Post, wird bei Eintritt mit dem Rechnungsempfänger vereinbart.

Am Empfang sind Briefmarken erhältlich. Ausgehende Post kann am Empfang abgegeben werden.

9.7 Parkieren

Sämtliche Parkplätze sind von **Montag bis Freitag** während den folgenden Zeiten ab der ersten Minute gebührenpflichtig:

07.00 – 11.30 Uhr

13.30 – 17.00 Uhr