OBSTGARTEN

Wohnen und Tagesstruktur

ZU HAUSE SEIN

REGLEMENT WOHNEN

Herzlich Willkommen im Obstgarten

Es ist unser Ziel, dass Sie sich bei uns wohl fühlen und der Obstgarten für die Dauer Ihres Aufenthaltes zu Ihrem Zuhause werden kann.

Das Zusammenleben von unterschiedlichen Menschen braucht gewisse Regeln. Wir bitten Sie deshalb, folgendes Wohnreglement sorgfältig durchzulesen und zur Kenntnis zu nehmen.

1 Gültigkeit

Dieses Reglement ist Bestandteil des Aufenthaltsvertrages.

2 Wohnen

2.1 Öffnungszeiten, Nachtruhe

Tagsüber ist der Obstgarten offen.

Nachts sind die Haustüren, der Esssaal und die Aufenthaltsräume im EG Hauptgebäude wie folgt geschlossen:

	Zeit
Sonntag bis Donnerstag	23:00 – 06:00
Freitag und Samstag	24:00 – 07:00

Der Pikettdienst ist während dieser Zeit nicht verpflichtet, jemandem die Eingangstüre zu öffnen. Abwesenheiten in dieser Zeit (z.B. Besuch, auswärtige Übernachtung) sind im Voraus der Betreuung zu melden. Für den Fall einer begründeten Rückkehr nach Türschliessung kann gegen Unterschrift ein Eingangstürschlüssel bezogen werden. Der Schlüssel ist am folgenden Tag zurückzugeben.

Der Pikettdienst ist verpflichtet, Anwesenheitskontrollen durchzuführen.

Während der **Nachtruhe** (22:00 – 07:00 Uhr), müssen im ganzen Haus Musik- und Fernsehapparate auf Zimmerlautstärke gestellt werden.

2.2 Mahlzeiten

Die gemeinsamen Essenszeiten sind einzuhalten. Sie werden gebeten, diese Zeiten pünktlich einzuhalten.

Die Essenszeiten sind wie folgt:

	Frühstück	*Mittagessen*	*Abendessen*
Montag bis Freitag	060:0 – 08:00	12:00	17:30
Samstag und Sonntag	07:00 – 09:00	12:00	17:30

Vollpension ist im Obstgarten obligatorisch und im Pensionspreis inbegriffen. Bei auswärtiger Arbeit kann bei vorheriger Absprache ein Lunchpaket bezogen werden. Am eigenen Geburtstag können sie einen Menu Wunsch anbringen.

2.3 Abwesenheit

Damit ihre Abwesenheit korrekt verrechnet werden kann, und der Alltag rund läuft, sind diese wie folgt der Betreuung zu melden:

Als Abwesenheitstag gilt, wenn sie während der Nacht nicht anwesend sind.

Abwesenheits- so wie Mahlzeitenabmeldung bis mindestens zwei Tage im Voraus.

2.4 Zimmer

Es stehen möblierte Einzel- und Zweibettzimmer zur Verfügung. Dem Wunsch nach einem Einzelzimmer wird im Rahmen der Möglichkeiten entsprochen. Dem zur Verfügung gestellten Mobiliar ist Sorge zu tragen.

Die Zimmer können individuell gestaltet werden, soweit dies die vorhandene Einrichtung nicht beschädigt sowie das Wohlbefinden und die individuellen Freiheiten der Mitbetreuten nicht einschränkt. Montagen jeglicher Art dürfen nur in Absprache mit dem technischen Dienst getätigt werden.

Alle Mitarbeitende des Obstgartens haben im Rahmen ihrer Funktion, unter Wahrung der Intimsphäre, jederzeit Zutritt zu den Zimmern.

Die Zimmer werden wöchentlich durch den Reinigungsdienst gereinigt. Bei übermässiger Verschmutzung können sie in die Reinigung miteinbezogen werden. Im Interesse der eigenen Befindlichkeit sowie als Erleichterung für das Reinigungsteam ist in den Zimmern Ordnung zu halten.

2.5 Wohnabteilungen

Im Haupthaus befinden sich auf der ersten und zweiten Etage je zwei Wohnabteilungen, im Pavillon eine.

Jede Abteilung umfasst nebst den Zimmern einen Aufenthaltsraum (z.T. mit Kühlschrank und Fernseher) sowie Toiletten, Dusche und Bad.

Die Abteilungen sind nach Geschlechtern getrennt. Der Aufenthalt auf Abteilungen des anderen Geschlechts ist nur in den Aufenthaltsräumen gestattet. In den Zimmern sowie ab Nachtruhe ist dies generell untersagt.

Der Aufenthalt in Zimmern von Mitbetreuten während der Nachtruhe ist grundsätzlich untersagt.

2.6 TV / Radio / Medien

In den verschiedenen Aufenthaltsräumen stehen Fernseher und Radios zur Verfügung. Weiter steht im grossen Aufenthaltsraum (Nichtraucher) ein DVD Gerät bereit. Während den Arbeitszeiten (08:00 – 11:45 und 13:15 – 16:30 Uhr) ist die Benützung der Musik- und Fernsehapparate in den Aufenthaltsräumen EG Hauptgebäude nicht erlaubt.

Das Aufbewahren und Abspielen von Filmen mit pornographischem, gewalttätigem oder sonst wie anstössigem Inhalt, ist auf dem Areal untersagt. Dies betrifft ebenso digitales und gedrucktes Material.

Private Fernsehgeräte sind in Absprache mit der Betreuung im Zimmer möglich. Für den Anschluss an die Antennensteckdose verrechnen wir eine Jahrespauschale.

Das Benutzen privater Geräte in Zweierzimmer ist während der Nachtruhe (22.00 – 07.00 Uhr) nicht gestattet. Weiteres wird in Absprache mit der Betreuung und dem Zimmernachbarn geregelt.

2.7 Rauchen

In den Zimmern und allen öffentlichen Räumen besteht ein Rauchverbot.

Möglichkeiten zum Rauchen bestehen im Raucheraufenthaltsraum im Haupthaus EG und im Pavillon. Draussen auf dem Areal stehen zudem verschiedene Sitzgelegenheiten zur Verfügung.

2.8 Alkohol- und Drogenkonsum; Medikamentenmissbrauch

Im Interesse eines geregelten Zusammenlebens und aus Rücksicht auf die Mitbetreuten ist das Aufbewahren und Konsumieren von Alkohol und Drogen (inklusive Leergut und Drogenbesteck), sowie der Missbrauch von Medikamenten auf dem gesamten Areal verboten.

Bei Verdacht auf Alkohol-, Medikamenten- oder Drogenmissbrauch kann die Betreuung entsprechende Massnahmen einleiten (Zimmerdurchsuchung, Urinproben, Blastest, etc.). Zimmerdurchsuchungen werden jeweils zu zweit durchgeführt (2 Mitarbeitende oder mit ihnen und einem Mitarbeitenden).

2.9 Medizinische Betreuung

Damit die Zusammenarbeit mit den medizinischen Fachstellen möglichst reibungslos funktioniert, wird beim Eintritt der Betreuten eine Entbindungserklärung von der Schweigepflicht unterschrieben. Diese Entbindungserklärung betrifft nur Angelegenheiten, die in einem direkten Zusammenhang mit der aktuellen Betreuung stehen und ist zeitlich an den Aufenthalt im Obstgarten gebunden.

Ärztlich verordnete Medikamente werden von der Betreuung in der Apotheke besorgt, verwaltet und abgegeben. In begründeten Fällen sind Ausnahmen möglich.

Rezepte sind in jedem Fall der Betreuung abzugeben.

Für die medizinische Alltagsversorgung stehen diverse Medikamente in der Hausapotheke bereit. Wenden sie sich bei Bedarf an die Betreuung.

2.10 Termine

Arzttermine sowie weitere Termine mit externen Stellen (Ämter, Bewährungshilfe, etc.) sind der Betreuung sowie bei interner Tagesstruktur dem entsprechenden Vorgesetzten rechtzeitig mitzuteilen.

2.11 Besuch

Private Besuche sind ausserhalb der Arbeitszeiten zu empfangen.

Die Institutionsleitung behält sich vor, in begründeten Fällen im Interesse aller und eines geregelten Betriebes einzelnen Personen den Zutritt zum Areal des Obstgartens zu untersagen und notfalls polizeilich durchzusetzen.

2.12 Wäsche

Die persönliche Wäsche wird in der hauseigenen Lingerie gewaschen und mit ihren Initialen versehen.
Auf jeder Etage stehen in den Bad- und Duschräumen Wäschesäcke für die Schmutzwäsche bereit.
Die saubere Wäsche wird wöchentlich auf die Zimmer verteilt.
Im Haupthaus haben sie die Möglichkeit selber zu waschen.

2.13 Persönliche Hygiene

Eine gute Körperpflege erhöht die eigene Befindlichkeit, erleichtert das Zusammenleben im Obstgarten und den Kontakt mit unseren Mitmenschen (Mitbetreute, Nachbarschaft, Kunden, Besucher). In diesem Sinn wird von ihnen ein gepflegtes Auftreten erwartet. Dazu gehört nebst regelmässiger Körperpflege (Waschen, etc.) auch das regelmässige Wechseln der Kleidung.

2.14 Auszahlungen

Im Normalfall wird das Taschengeld im Rahmen der Kostengutsprache durch die Institution ausbezahlt.

Regulären Auszahlungen:

Taschengeld	Montag - Donnerstag	16:30 Uhr
Depot (Zweckgebundene Auszahlung)	Donnerstag	12:45 Uhr
Taschengeld	Freitag	18:00 Uhr

Andere Auszahlungsmodalitäten sind nach individueller Absprache möglich.

Auszahlungen ausserhalb dieser Zeiten sind nur in begründeten Fällen möglich und als Ausnahmen zu verstehen.

2.15 Persönliche Effekten

Im Estrich besteht die Möglichkeit, in beschränktem Umfang, persönliche Effekten und Gegenstände einzulagern. Dieser Raum ist verschlossen. Wir führen keine Inventarliste der eingelagerten Effekten und Gegenstände und übernehmen auch keine Haftung dafür.

Wertgegenstände können im Büro zur Aufbewahrung im Tresor abgeben werden. Hierfür wird ihnen eine Quittung ausgestellt.

Für persönliche Effekten und Gegenstände, die bei uns im ganzen Haus entwendet werden, übernehmen wir keine Haftung.

Beim Austritt sind alle Gegenstände mitzunehmen. Über persönliche Gegenstände, welche bis zwei Monate nach Austritt nicht abgeholt worden sind, wird vom Obstgarten verfügt.

2.16 Persönliches Verhalten

Im Umgang miteinander erwarten wir gegenseitige Rücksichtnahme und Toleranz.
Rücksichtsloses oder unangebrachtes Verhalten und insbesondere die Anwendung von Gewalt gegen Personen (verbal, psychisch und physisch) sowie Sachbeschädigung wird sanktioniert (bis hin zu fristloser Entlassung). Entstandene Schäden können verrechnet werden.

2.17 Mitsprache

Sie sollen an der Gestaltung des Wohnbereichs als ihrem Lebensraum beteiligt sein. In den regelmässig stattfindenden Betreutenversammlungen erhalten sie die Gelegenheit, zu aktuellen Themen und Problemen Stellung zu nehmen und eigene Wünsche und Anliegen zu äussern.

Die Institutionsleitung und Mitarbeitende des Obstgartens nehmen ihre Rückmeldungen und Anregungen jederzeit gerne entgegen.

3 Betreuung

3.1 Bezugsperson

Sie erhalten beim Eintritt eine Bezugsperson zugewiesen.

Die wichtigsten Aufgaben ihrer Bezugsperson sind:

- Primäre Ansprechperson
- Individuelle Förderplanung
- Kontakt mit externen Bezugspersonen und Angehörigen
- Abklärungen mit Ämtern und Koordination zwischen involvierten Stellen
- Finanzielle Angelegenheiten

Auf begründetes Begehren hin kann die Bezugsperson gewechselt werden. Das Anliegen ist an die Betreuung zu richten.

3.2 Regelmässige Gespräche

Zwischen Bezugsperson und ihnen finden regelmässig Gespräche statt. Im jährlich stattfindenden Standortgespräch werden gemeinsam Förderziele vereinbart. Periodisch wird ihre externe Bezugsperson miteinbezogen.

3.3 Zusammenarbeit

Damit die gemeinsam vereinbarten Förderziele und Massnahmen erfolgreich umgesetzt werden können, wird von ihnen die Bereitschaft zur Mitarbeit erwartet.

3.4 Austritt

Bei einem regulären Austritt wird nach Möglichkeit gemeinsam nach einer geeigneten Anschlusslösung gesucht und entsprechend daraufhin gearbeitet.

4 Arbeit

4.1 Tagesstruktur

Eine definierte Tagesstruktur ist während des Aufenthaltes im Obstgarten verpflichtend. Dazu gehört entweder die Mitarbeit im internen Beschäftigungsangebot, die Arbeit an einem geschützten Arbeitsplatz oder eine externe Arbeit.

Der Obstgarten bietet intern Beschäftigung, sowie geschützte Arbeitsplätze an:

- Gärtnerei, Kleintierhaltung
- Werkatelier, Schreinerei
- Hotellerie (Küche, Reinigung, Lingerie)

4.2 Weitere Bestimmungen

Weitere Bestimmungen zur internen Arbeit sind den jeweiligen Tagesstruktur Reglementen der verschiedenen Bereiche zu entnehmen. Sie sind Bestandteil des Wohnreglements.

5 Missachtung der Bestimmungen

Der Umgang unter den Betreuten als auch zwischen Mitarbeitenden und den Betreute soll geprägt sein von gegenseitiger Achtung und Toleranz. In diesem Kontext sind die notwendigen Sanktionen beim Verstoss gegen dieses Wohnreglement zu sehen.

5.1 Allgemeine Verstösse gegen das Wohnreglement

Bei allgemeinen Verstössen gegen das Wohnreglement, werden entsprechende Sanktionen mit der Bezugsperson besprochen und umgesetzt.

Bei wiederholten Verstössen erfolgt eine mündliche oder schriftliche Verwarnung, bevor es gegebenenfalls zu einer Kündigung kommt.

Sofern nicht anders vereinbart, verliert eine Verwarnung nach 6 Monaten ihre Gültigkeit.

5.2 Schwere Verstösse gegen das Wohnreglement

In besonders gravierenden Fällen, insbesondere bei Anwendung von körperlicher Gewalt, bei Konsum und Handel von harten Drogen, bei Diebstahl und bei mutwilliger Beschädigung fremden Eigentums erfolgt zusätzlich zu Sanktionen eine mündliche oder schriftliche Verwarnung.

In gerechtfertigten Fällen kann ohne vorherige Verwarnung eine fristlose Kündigung durch die Institutionsleitung erfolgen.

Illegaler Drogenbesitz im Obstgarten (Heroin, Kokain, Cannabis, Partydrogen, etc.), hat in jedem Fall eine Meldung an die Kantonspolizei zur Folge.

6 Versicherungen

6.1 Haftpflichtversicherung

Von ihnen wird erwartet, dass sie Haftpflicht versichert sind. Wer keine solche Versicherung hat, kann diese beim Obstgarten während der Zeit des Aufenthaltes für CHF 5.00 pro Monat abschliessen.

6.2 Unfallversicherung

Die Unfallversicherung liegt in ihrer Verantwortung.

7 Datenschutz

7.1 Datenschutzbestimmungen

Der Obstgarten versichert ihnen, dass er im Rahmen des Datenschutzes ohne ihr Einverständnis keine Informationen an Dritte weitergibt. Ausgenommen sind Daten, welche im Zusammenhang mit der Informationspflicht gegenüber dem Kanton bestehen (Leistungsvertrag zwischen Institution und Kanton).

7.2 Veröffentlichung von Fotos

Für die Öffentlichkeitsarbeit werden bei verschiedenen Gelegenheiten Fotos gemacht. Falls sie nicht möchten, dass Fotos von ihrer Person veröffentlicht werden, müssen sie dies der Bezugsperson mitteilen.

7.3 Akteneinsicht

Sie haben eine uneingeschränkte Einsicht ihrer persönlichen Akten. Hierfür ist es notwendig, dass sie sich im Voraus bei der Bezugsperson melden und einen Termin vereinbaren. Originale, elektronische, wie auch Akten in Papierform dürfen ihnen nicht ausgehändigt werden. Auf Verlangen kann ein Ausdruck, oder eine Kopie erstellt werden, für dessen Schutz der Obstgarten keine Verantwortung mehr übernehmen kann. Ausgehändigte Aktenkopien werden als solche gekennzeichnet.

8 Besondere Vereinbarungen

Zusätzlich zu diesem Wohnreglement können weitere individuell gültige Bestimmungen vereinbart werden. Diese werden wie das Wohnreglement Bestandteil des Aufenthaltsvertrages.

9 Beschwerden

Beschwerden sind wie folgt zu führen:

9.1 Intern

Gegenstand	*Instanz*	*Form*
Arbeit	Leitung Tagesstruktur	mündlich
Betreuung; Wohnbereich	Leitung Wohnen	mündlich
Institution allgemein	Institutionsleitung	mündlich
Institutionsleitung	Heilsarmee HQ Abteilung Sozialwerk Postfach 3001 Bern	schriftlich Kopie an Institutionsleitung

9.2 Extern

Als externe und unabhängige Beschwerdeinstanz steht Ihnen zur Verfügung:

Ombutsstelle für Menschen mit Behinderung
Bachstrasse 15
Postfach 3534
5000 Aarau
Tel.: 062 835 29 50
E-Mail: info@ombudsstelle-behinderte-ag.ch

Die Geschäftsleitung
Im Januar 2019