

HAUSORDNUNG IN BEZUG DER TAGESSTÄTTEN VON HOME POUR PERSONNES AGEES ASBL



INHALTSVERZEICHNIS

1. Definitionen.....	4
2. Objekt.....	4
3. AUFNAHME	5
1. Persönliche Daten des Nutzers	5
2. EMPFANG IN DER Lebensseinheit	5
4. Leistungen, die von der Tagesstätte gewährleistet werden	6
1. Verpflegung.....	6
• Restaurant	6
• Diät / Allergen	6
• Cafeteria.....	6
2. EINKÄUFE	6
3. Medizinische Betreuung und Pflege	6
4. Freizeit, Animation.....	6
5. Persönliches Portemonnaie verwalten.....	7
6. Nutzung von Gemeinschaftsräumen	7
7. Parkplätze	7
5. PRIVATLeben	7
1. Hygiene	7
2. Kleidung	7
3. Leben in der Gemeinschaft.....	7
4. Beziehungen zu den Mitarbeitern.....	8
5. Respekt für individuelle Überzeugungen	8
6. Freiheit der Bewegung	8
7. Rauchen.....	8
8. Müll sortieren	8
9. Lagerung von verderblichen Lebensmitteln und gefährlichen Stoffen	8
10. Lärm.....	8
6. Organisation von externen Dienstleistungen.....	9
1. Allgemeine Medizin	9
2. Physiotherapie	9
3. Medikamente	9
4. Labor für medizinische Analysen	9
5. Fußpflegerin	9
6. Frisur	9
7. Sicherheit.....	9
7. Evakuierung /Anwesenheitskontrolle	9
8. Meldung von beobachteten Schäden.....	10
9. Persönliche Gegenstände, Wertsachen und Bargeld	10
10. Elektrische Geräte.....	10
11. Feuer	10
12. Fenster	10
13. Aufbewahrung von Waffen und Munition	10
14. Elektrische Rollstühle.....	10
8. Personal	10
1. Beziehungen zu den Mitarbeitern.....	10

2.	Spenden/Trinkgeld	10
3.	Einkaufen	11
9.	Kapelle	11
1.	Zugang.....	11
2.	Messen.....	11
10.	Beendigung des AUFENTHALTS.....	11
1.	Akutpflege	11
2.	Unvereinbarkeit mit dem Gemeinschaftsleben	11
11.	Bestimmungen bei Änderungen	11

1. DEFINITIONEN

Im Sinne dieser Hausordnung werden die folgenden Ausdrücke wie folgt definiert:

- Aufnahmevertrag: Der Vertrag, wie er in Artikel 40 des Gesetzes vom 23. August 2023 über die Qualität von Dienstleistungen für ältere Menschen vorgesehen ist.
- Nutzer: jede Person, die einen Aufnahmevertrag mit einer Tagesstätte der A.S.B.L. HOMES POUR PERSONNES AGEES DE LA CONGREGATION DES FRANCISCAINES DE LA MISERICORDE abgeschlossen hat.
- "Tageszentrum" oder "CJPA": eines der drei Tageszentren von L'A.S.B.L. HOMES POUR PERSONNES AGEES DE LA CONGREGATION DES FRANCISCAINES DE LA (HOMES FÜR ÄLTERE PERSONEN DER FRANZISKANISCHEN KONGREGATION DER MISERICORDE)
 - St. Franziskus in Grevenmacher
 - St. Joseph Mersch
 - St. Franziskus Redange

die in den drei folgenden Einrichtungen (Strukturen für die Unterbringung älterer Menschen) integriert sind :

- Seniorenheim St. François Grevenmacher
- Seniorenheim St Joseph Mersch
- Seniorenheim St. François Redange
- Bewohner: Eine ältere oder pflegebedürftige Person, die dauerhaft in einer unserer Einrichtungen lebt und täglich Pflege und Unterstützung erhält, häufig im Rahmen einer Kostenübernahme durch die Pflegeversicherung.
- Lebensseinheit: In unserer Einrichtung gibt es verschiedene Lebensseinheiten, die die Nutzer je nach ihren Bedürfnissen und ihrem Gesundheitszustand aufnehmen:
 - Die Lebensseinheit "Club R" :
Diese Einheit ist für Bewohner gedacht, die überwiegend kognitiv unabhängig sind. Sie bietet ein breites Spektrum an verschiedenen Aktivitäten, die in verschiedenen Bereichen der Einrichtung stattfinden, sowie zahlreiche Ausflüge und Exkursionen.
 - Spezielle Wohneinheiten für Menschen mit Demenz :
Diese Stationen sind speziell auf die Betreuung von Bewohnern mit Demenz sowie von Bewohnern mit emotionalen oder Verhaltensstörungen ausgerichtet. Sie nehmen auch Personen auf, deren körperliche Fähigkeiten stark eingeschränkt sind und die eine kontinuierliche Betreuung und Begleitung benötigen.

2. OBJEKT

Die Hausordnung, wie sie im Aufnahmevertrag des Tageszentrums vorgesehen ist, legt die Modalitäten des Zusammenlebens in der Gemeinschaft fest. Das vorliegende Dokument soll die Bedingungen für ein harmonisches Leben in der Gemeinschaft zwischen den Nutzern und allen Drittpersonen der Tagesstätte festlegen.

In Ausnahmesituationen behält sich die Leitung der Tagesstätte das Recht vor, die in dieser Verordnung beschriebenen Rechte und Pflichten des Nutzers vorübergehend zu ändern.

In diesem Dokument sollen Wiederholungen und Überschneidungen zwischen den einzelnen Abschnitten die Aufmerksamkeit auf die Bedeutung der darin vorgesehenen Elemente lenken.

3. AUFNAHME

1. PERSÖNLICHE DATEN DES NUTZERS

Die Leitung der Tagesstätte händigt jedem Nutzer vor der Aufnahme eine Liste mit Dokumenten aus, die er zur Erstellung seiner Verwaltungs- und Pflegeunterlagen einreichen muss.

Auf Anraten der großherzoglichen Polizei fertigt die Tagesstätte ein persönliches Foto des Nutzers an, das bei der Evakuierung der Tageseinrichtung oder wenn der Nutzer gesucht werden muss, verwendet werden kann.

Ein Teil der Daten in den Akten des Nutzers wird elektronisch verarbeitet. Gemäß dem Datenschutzgesetz hat der Nutzer das Recht, seine Daten einzusehen und Änderungen zu beantragen. Die folgenden Daten sind betroffen:

Administrative Verwaltung und Rechnungsstellung der Nutzer :

- Name und Vorname des Nutzers
- Geburtsdatum und Sozialversicherungsnummer
- Datum des Beginns des Besuchs der Tagesstätte
- Datum, an dem der Umgang endet oder Todesdatum
- Gesetzlicher Wohnsitz
- Abwesenheiten wegen Krankenhausaufenthalt oder Urlaub
- Zusätzlich zu berechnende Elemente (Getränke, Telefon...)
- Bankdaten für Einzugsermächtigungen

Übermittlung von persönlichen Daten an das Hilfs- und Pflegenetzwerk zwecks Rechnungsstellung für CNS-Leistungen und Pflegeversicherung

- Name und Vorname des Nutzers
- Sozialversicherungsnummer
- Datum und Code der erbrachten Leistung, ggf. mit dem Code des Dienstleisters
- Name des behandelnden Arztes

Kontinuität der Pflege

- Name und Vorname des Nutzers
- Aufzeichnung von Datum und Uhrzeit des Nutzeranrufs
- Name des Arztes, der bei gesundheitlichen Problemen kontaktiert werden soll

Jede Änderung dieser Angaben ist der Tagesstätte unverzüglich mitzuteilen.

2. EMPFANG IN DER LEBENSEINHEIT

Die Aufnahme des Nutzers erfolgt in derjenigen Lebensseinheit der Einrichtung, die seinem Gesundheitszustand am besten entspricht, und in Absprache zwischen dem Nutzer und dem CIPA. Die Verfügbarkeit der gewünschten Einheit ist ebenfalls ein entscheidendes Kriterium.

4. LEISTUNGEN, DIE VON DER TAGESSTÄTTE GEWÄHRLEISTET WERDEN

1. VERPFLEGUNG

- **Restaurant**

Alle Nutzer erhalten drei Mahlzeiten pro Tag, darunter eine Hauptmahlzeit, im Restaurant der Tagesstätte oder in der spezialisierten Wohneinheit, zu der sie gehören.

Die Essenszeiten sind in der Broschüre der Tagesstätte angegeben.

Der Speiseplan wird den Nutzern wöchentlich mitgeteilt, indem er entweder am Eingang des Speisesaals oder auf den Tischen ausgehängt wird.

Personen, die nicht in der Lage sind, allein zu essen oder zu trinken, wird die notwendige Unterstützung gewährt.

Alle Mahlzeiten werden im Restaurant bzw. in der Wohneinheit serviert.

- **Diät / Allergen**

Diäten müssen Gegenstand einer genauen, detaillierten ärztlichen Verschreibung sein und nicht nur restriktiven. Das Restaurantpersonal steht für alle Auskünfte über Allergene zur Verfügung. Bei der Aufnahme achten die Nutzer darauf, dass sie ihre Ernährungseinschränkungen aufgrund von Allergenen mitteilen

- **Cafeteria**

Im Erdgeschoss der Einrichtung befindet sich eine Cafeteria. Die Öffnungszeiten sind an der Rezeption erhältlich.

2. EINKÄUFE

Das Personal ist nicht verpflichtet, die persönlichen Einkäufe der Nutzer zu erledigen. Im Rahmen der Aktivitäten des "Club Rencontre" werden jedoch regelmäßige Besuche in regionalen Einkaufszentren organisiert.

3. MEDIZINISCHE BETREUUNG UND PFLEGE

Die Tagesstätte respektiert die freie Wahl des Nutzers hinsichtlich der Inanspruchnahme von Leistungen der Gesundheitsversorgung. Jeder Nutzer muss den Namen des Arztes/der Ärzte angeben, den/die er im Falle eines Gesundheitsproblems kontaktieren möchte.

Ein Pflegeteam (Krankenschwestern, Pflegehelferinnen usw.), das in die Tagesstätte integriert ist, gewährleistet die Grundpflege (wesentliche Lebensverrichtungen) sowie die Aktivitäten zur Unterstützung der Unabhängigkeit und Begleitung, die mit dem Gesundheitszustand der Nutzer zusammenhängen und von der Administration d'évaluation et de contrôle de l'assurance dépendance im Rahmen der "Assurance-Dépendance" vorgesehen sind.

In der Regel überwacht die Tagesstätte die Einnahme der Medikamente der Nutzer. Der Nutzer muss seine Medikamente selbst mitbringen.

Um ein angemessenes Eingreifen bei medizinischen Problemen oder in Notsituationen zu gewährleisten, muss der Nutzer oder gegebenenfalls die Bezugsperson die Tageseinrichtung ständig über alle Änderungen seines Gesundheitszustands und der ärztlichen Anordnungen informieren

4. FREIZEIT, ANIMATION

Die Tagesstätte bietet den Nutzern verschiedene Aktivitäten an. Diese Aktivitäten finden in der Regel im "Club Rencontre" statt.

Die Animation geht jedoch alle an. Anregungen an die Abteilung "Club rencontre" oder die Direktion sind willkommen.

Darüber hinaus stehen den Nutzern Aufenthaltsräume zur Verfügung.

5. PERSÖNLICHES PORTEMONNAIE VERWALTEN

Im Bedarfsfall kann das Sekretariat der Tagesstätte in Zusammenarbeit mit der Familie ein individuelles Portemonnaie des Nutzers verwalten, um kleinere Rechnungen (Einkäufe und "Club R"-Aktivitäten) bezahlen zu können. Die Geldbörse kann maximal 250 Euro enthalten.

6. NUTZUNG VON GEMEINSCHAFTSRÄUMEN

Alle gemeinschaftlich genutzten Räume, mit der zwingenden Ausnahme von Diensträumen und technischen Räumen, sind normalerweise für alle Nutzer zugänglich.

7. PARKPLÄTZE

Für Autos und Motorräder gibt es in der Tagesstätte mehrere Parkplätze. Das Parken ist nur auf den markierten und ausgeschilderten Plätzen erlaubt.

Die Fußgängerbereiche wurden für die Nutzer geschaffen, um ihnen beim Spaziergehen und Fortbewegen größtmögliche Sicherheit zu bieten.

Um Unfälle zu vermeiden, sind die Fahrtrichtung des Parkplatzes und das Fahren mit angepasster Geschwindigkeit (5km/h) zu beachten.

Die Tagesstätte haftet nicht für Schäden, die auf dem Parkplatz verursacht wurden.

5. PRIVATLEBEN

1. HYGIENE

Die Tagesstätte verlangt von jedem Nutzer, dass er besonders auf seine körperliche Erscheinung achtet, d. h. auf saubere und angemessene Kleidung sowie auf Körperpflege, Nagelpflege und Haarpflege.

Alle Nutzer, Familienangehörigen oder Ärzte können sich mit allen Fragen zu Hygiene und Gesundheit an die Mitglieder Pflegeteams wenden.

2. KLEIDUNG

Jeder Nutzer ist verpflichtet, seine persönliche Kleidung für den Tag mitzubringen. Grundsätzlich ist er dafür verantwortlich

3. LEBEN IN DER GEMEINSCHAFT

Es ist die Pflicht jedes Nutzers, sich darum zu bemühen, dass in der Tagesstätte eine freundliche Atmosphäre herrscht, indem er bestimmte Verhaltensweisen oder Exzesse vermeidet (Lärm, schlechte Körperpflege, Nichtbeachtung der Sicherheitsregeln, mit jeglichem sozialen Leben unvereinbare Kleidung usw.), die das Wohlbefinden anderer beeinträchtigen könnten.

Daher ist die Einhaltung von Anstandsregeln für das Leben in der Gemeinschaft notwendig.

Darüber hinaus kann sich der physische und/oder psychische Gesundheitszustand auf die Beziehungen zwischen einer "leidenden" Person und einer dritten Person auswirken. Daher wird von jedem Einzelnen Toleranz gegenüber der "leidenden" Person gefordert, um sie vor sozialer Ausgrenzung zu bewahren.

Die Tagesstätte, die eine Pflegeeinrichtung ist, verpflichtet sich, jeden Nutzer, der seine physische und/oder psychische Unabhängigkeit verloren hat, so lange wie möglich aufzunehmen.

Wenn jedoch festgestellt wird, dass das Leben in der Gemeinschaft für den "leidenden" Nutzer nicht mehr möglich ist oder die technische Ausstattung dies nicht zulässt, sucht die Leitung der Tageseinrichtung für sein persönliches Wohlbefinden gemeinsam mit dem Nutzer, seiner Familie oder seinem gesetzlichen Vertreter nach jeder geeigneten Lösung, die seinem Gesundheitszustand entspricht und eine angemessene Betreuung ermöglicht.

4. BEZIEHUNGEN ZU DEN MITARBEITERN

Das Personal der Tagesstätte ist verpflichtet, sich korrekt zu verhalten und die Persönlichkeit der Nutzer zu respektieren.

So wird das Personal sowohl aufgrund seiner beruflichen Qualifikationen als auch aufgrund seiner menschlichen Qualitäten eingestellt.

Die großherzogliche Verordnung vom 8. Dezember 1999 über die Zulassung von Leitern von Diensten für ältere Menschen sieht vor, dass "die Mitarbeiter des Betreuungspersonals bescheinigen müssen, dass sie mindestens zwei der in Luxemburg gebräuchlichen Sprachen, darunter Luxemburgisch, verstehen und sich in ihnen ausdrücken können". Wir dehnen diese Bestimmung auf das gesamte Personal der Tagesstätte aus.

Beschwerden über das Verhalten von Mitarbeitern sind an ein Mitglied der Direktion zu richten.

Trinkgelder für das Personal sind strengstens verboten.

5. RESPEKT FÜR INDIVIDUELLE ÜBERZEUGUNGEN

Die intimen Überzeugungen jedes Einzelnen werden respektiert. Die philosophische, politische oder religiöse Meinungsfreiheit der Nutzer wird garantiert. Im Gegenzug verpflichtet sich auch jeder, die Meinung anderer strikt zu respektieren.

Der Nutzer wird vor seinem Besuch über die religiöse Ausrichtung der Tagesstätte informiert, die auf der franziskanischen Obödienz basiert.

6. FREIHEIT DER BEWEGUNG

Den Nutzern steht es frei, das Tageszentrum zu verlassen oder zurückzukehren. Sie werden jedoch gebeten, die Rezeption (oder das Pflegepersonal außerhalb der Öffnungszeiten der Rezeption) über jedes Verlassen und jede Rückkehr zu informieren. Es wird jedem Nutzer empfohlen, eine Visitenkarte des Tageszentrums bei sich zu tragen, damit das Tageszentrum bei Schwierigkeiten benachrichtigt werden und gegebenenfalls Hilfe leisten kann.

Der Nutzer erkennt an und akzeptiert, dass jedes individuelle Verlassen des Geländes der Tagesstätte auf eigene Gefahr geschieht und dass die Tagesstätte nicht für Schäden haftet, die bei einem solchen Verlassen entstehen.

7. RAUCHEN

Das Rauchen ist in der Einrichtung strengstens untersagt.

8. MÜLL SORTIEREN

Der Nutzer wird gebeten, sich an den Bemühungen der Tagesstätte zum Schutz der Umwelt zu beteiligen und seinen Abfall zu trennen. In der Einrichtung stehen spezielle Mülleimer für wiederverwertbare Materialien (Glas, Papier usw.) zur Verfügung.

9. LAGERUNG VON VERDERBLICHEN LEBENSMITTELN UND GEFÄHRLICHEN STOFFEN

Die Lagerung von Lebensmitteln, die das Verfallsdatum überschritten haben, ist verboten. Das Personal hat das Recht, beschädigte oder abgelaufene Lebensmittel zu entsorgen.

Es ist strengstens verboten, gefährliche Materialien wie Brennspritus, Waffen usw. in das Tageszentrum mitzubringen.

10. LÄRM

Die Nutzer werden gebeten, die Lautstärke von Radio- oder Fernsehgeräten in den Gemeinschaftsräumen so einzustellen, dass die Nachbarn nicht gestört werden. Nutzern mit Hörproblemen empfehlen wir die Verwendung von Kopfhörern.

6. ORGANISATION VON EXTERNEN DIENSTLEISTUNGEN

Die Tagesstätte kann bei der Organisation verschiedener externer Dienstleistungen behilflich sein. Die Rechnungsstellung erfolgt durch den Dienstleister an den Nutzer.

1. ALLGEMEINE MEDIZIN

Der Nutzer hat die freie Wahl seines Arztes. Die Anwesenheit einer dritten Person bei der Untersuchung ist nur mit Zustimmung des Nutzers und des Arztes zulässig.

Das Honorar dieses Arztes und die verschriebenen Behandlungen gehen zu Lasten des Nutzers.

Die Führung der Krankenakte erfolgt durch und unter der Verantwortung des verschreibenden Arztes.

2. PHYSIOTHERAPIE

Der Nutzer hat die freie Wahl des Physiotherapeuten. Auf ärztliche Anordnung führt dieser Gesundheitsfachmann die Massagen und Rehabilitationsmaßnahmen durch, die aufgrund des Gesundheitszustands des Nutzers erforderlich sind. Er wird pro Leistung und Nutzer bezahlt, die von der nationalen Gesundheitskasse nach den geltenden Regeln erstattet wird.

3. MEDIKAMENTE

Es liegt in der Verantwortung des Nutzers, das Personal des CJPÄ über jede laufende medikamentöse Behandlung zu informieren und ihm eine Kopie der entsprechenden ärztlichen Verschreibung zukommen zu lassen. Jede Änderung der Medikation muss der Nutzer dem CJPÄ ebenfalls unverzüglich mitteilen und die neue Verschreibung vorlegen. Der Nutzer muss seine Medikamente selbst mitbringen.

4. LABOR FÜR MEDIZINISCHE ANALYSEN

Auf Anordnung des Arztes kann es notwendig sein, eine medizinische Analyse von einem Labor durchführen zu lassen. Im Interesse der Effizienz, Schnelligkeit und einer besseren Zusammenarbeit hat die Tagesstätte ein Labor ausgewählt. Die Kosten gehen zu Lasten des Nutzers und werden von der Nationalen Gesundheitskasse nach den geltenden Regeln erstattet.

Die Proben werden vom Labor entnommen.

Die Ergebnisse werden vertraulich direkt an den verschreibenden Arzt weitergeleitet.

5. FUßPFLEGERIN

Die Tagesstätte hat eine Vereinbarung mit einigen Fußpflegeanbietern, die regelmäßig in der Tagesstätte tätig werden, um sich um die Bedürfnisse der Nutzer zu kümmern. Ein Termin kann an der Rezeption vereinbart werden. Die Anbieter von Fußpflege, die eine Vereinbarung haben, können den Fußpflegesalon nutzen.

Die Kosten für die Fußpflege sind vom Nutzer zu tragen.

6. FRISUR

Das Tageszentrum hat eine Vereinbarung mit einem Friseur, der seine Dienste im Friseursalon des Tageszentrums anbietet. Ein Termin kann an der Rezeption vereinbart werden.

Die Kosten für einen Friseur sind vom Nutzer zu tragen.

7. SICHERHEIT

7. EVAKUIERUNG /ANWESENHEITSKONTROLLE

Im Interesse seiner eigenen Sicherheit muss jeder Nutzer, die Tagesstätte während der vorgesehenen Anwesenheitszeiten verlässt, die Rezeption (oder das Pflegepersonal außerhalb der Öffnungszeiten

der Rezeption) informieren und die Uhrzeit seiner Rückkehr angeben. Nach Ablauf dieser Frist wird die Tagesstätte einen Alarmplan auslösen.

8. MELDUNG VON BEOBACHTETEN SCHÄDEN

Die Tagesstätte achtet besonders darauf, die den Nutzern zur Verfügung gestellten Einrichtungen in einem guten Betriebszustand zu halten.

Änderungen am Strom-, Sanitär- und Heizungssystem dürfen nur von Fachleuten vorgenommen werden, die von der Tagesstätte beauftragt wurden. Der Nutzer darf keine Änderungen vornehmen. Im Falle eines festgestellten Ausfalls der vorbestimmten Netze benachrichtigt der Nutzer unverzüglich das Personal oder die Direktion. Nach der Bewertung des Schadens werden die provisorischen oder endgültigen Reparaturen je nach Dringlichkeit und der besten von den notwendigen Akteuren gegebenen Fristen geplant.

9. PERSÖNLICHE GEGENSTÄNDE, WERTSACHEN UND BARGELD

Den Nutzern wird davon abgeraten, Wertgegenstände bei sich zu tragen. Die Tagesstätte kann keine Wertgegenstände oder Bargeld in Verwahrung nehmen, außer Taschengeld bis zu 250 Euro.

10. ELEKTRISCHE GERÄTE

Aus Sicherheitsgründen ist es nicht erlaubt, mehrere Elektrogeräte an eine Steckdose anzuschließen

11. FEUER

Das Anzünden von Kerzen oder anderen Brennstoffen sowie das Rauchen im Gebäude sind den Nutzerinnen und Nutzern strengstens untersagt.

12. FENSTER

Um das Risiko eines Sturzes oder das Herunterfallen von Gegenständen zu vermeiden, sind einige Fenster in der Kippstellung arretiert.

13. AUFBEWAHRUNG VON WAFFEN UND MUNITION

Die Aufbewahrung von Waffen und/oder Munition ist strengstens untersagt, selbst wenn eine gesetzliche Genehmigung für den Besitz vorliegt. Dasselbe gilt für alle Waffen, die funktionsunfähig gemacht oder entmilitarisiert wurden.

14. ELEKTRISCHE ROLLSTÜHLE

Die Nutzung von elektrischen Rollstühlen muss von der Leitung der Tagesstätte genehmigt werden und hängt vom Gesundheitszustand des Nutzers ab.

8. PERSONAL

1. BEZIEHUNGEN ZU DEN MITARBEITERN

Das Personal der Tagesstätte ist verpflichtet, sich gegenüber den Nutzern professionell korrekt und respektvoll zu verhalten. So wird das "Duzen" nicht toleriert. Die Verkehrssprache ist luxemburgisch. Beschwerden über das Verhalten von Mitarbeitern sind an ein Mitglied der Direktion zu richten. Der Nutzer behandelt das Personal der Tagesstätte höflich, respektvoll und wohlwollend.

2. SPENDEN/TRINKGELD

Um Missverständnisse zu vermeiden und den guten Geist, der in der Tagesstätte herrschen sollte, nicht zu beeinträchtigen, unterlassen es die Nutzer, dem Personal Trinkgelder, Gratifikationen, Geschenke

oder Getränke zu geben. Die Annahme solcher Geschenke durch ein Mitglied des Personals stellt ein schweres Vergehen dar, das mit Sanktionen geahndet werden kann.

3. EINKAUFEN

Das Personal ist nicht verpflichtet, die persönlichen Einkäufe des Nutzers zu erledigen. Wenn sie dies tun, tun sie dies auf freundschaftlicher und freiwilliger Basis ohne jegliche Vergütung.

9. KAPELLE

1. ZUGANG

Die Kapelle ist für alle Nutzer frei zugänglich. Bei Besuchen der Kapelle ist der Respekt vor diesem Ort der Besinnung und des Gebets zu wahren.

2. MESSEN

Das Programm der Gottesdienste wird am Eingang der Kapelle ausgehängt.

Bei anderen Kulturen wird die Frage individuell mit den zuständigen religiösen Behörden und der Schulleitung geklärt.

10. BEENDIGUNG DES AUFENTHALTS

1. AKUTPFLEGE

Die Tagesstätte ist keine Einrichtung der kurativen Gesundheitsfürsorge. Für Nutzer, die akute Pflege benötigen, psychische Probleme haben oder eine Gefahr für sich selbst oder andere darstellen, kann unter Einhaltung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen die Verlegung in eine spezielle Krankenhauseinrichtung in Betracht gezogen werden.

2. UNVEREINBARKEIT MIT DEM GEMEINSCHAFTSLEBEN

Bestimmte Verhaltensweisen, Exzesse oder schwerwiegende Verstöße gegen die Hausordnung des Tageszentrums können von den Nutzern nicht toleriert werden.

Ohne Anspruch auf Vollständigkeit sind zu nennen:

- Mutwillige Beschädigung von Räumlichkeiten oder Mobiliar
- Schwere Streitigkeiten mit anderen Nutzern oder Bewohnern
- Schwere Streitigkeiten mit dem Personal und/oder der Leitung
- Ethylismus, Drogenmissbrauch
- Verhalten, das mit einem sozialen Leben unvereinbar ist (Diebstahl usw.)
- Verhaltensweisen, die die Tagesstätte und seine Bewohner gefährden

Die Leitung der Tageseinrichtung behält sich das Recht vor, den Betroffenen mündlich darauf hinzuweisen. Wenn der Nutzer auf seinem Verhalten beharrt, wird er per Einschreiben mit Rückschein aufgefordert, sein Verhalten zu ändern.

11. BESTIMMUNGEN BEI ÄNDERUNGEN

Alle eventuellen Änderungen der vorliegenden Hausordnung, die zuvor von der Direktion mitgeteilt wurden, treten einen Monat nach ihrer Mitteilung an die Nutzer und/oder ihren Vertreter in Kraft. Die aktuelle Version der Hausordnung kann an der Rezeption der Tagesstätte und auf der Website www.hppa.lu eingesehen werden.

Ein Exemplar dieser Verordnung wird dem Nutzer und/oder seinem Vertreter vor der Unterzeichnung des Aufnahmevertrags ausgehändigt.

Die Unterzeichnung des Aufnahmevertrags gilt als Kenntnisnahme und Bereitschaft, die vorliegende Hausordnung einzuhalten.

Luxemburg, den

Tagesstätte für ältere Menschen XXX

**Der Nutzer oder sein/ihr gesetzlicher
Vertreter oder
der vorläufige Unterzeichner, der am**
