



Reglement und Eintrittsinformationen

Erwachsenenbereich

Einleitung

Im Johanneum leben rund 83 Menschen mit einer Beeinträchtigung auf verschiedenen internen und externen Wohngruppen. 118 arbeiten an geschützten Arbeitsplätzen. Junge Erwachsene können in unseren Produktions- und Dienstleistungsbetrieben eine interne Ausbildung in diversen Berufen absolvieren.

Bei aller Verschiedenheit – Menschen sind, um ihre Persönlichkeit zu entfalten, angewiesen auf Kommunikation und einen Ort, an dem sie «schaffen» und wirken können. Unser Arbeitsbereich bietet hoch individualisierte Arbeitsmöglichkeiten. Hier werden Fähigkeiten erkannt, anerkannt und weiterentwickelt. Ein Raum für Erfolgserlebnisse also, aber auch strukturgebendes Element für ein weitgehend selbständiges Leben. Die vielfältigen Aufträge stammen von Auftraggebern aus der Region und es entstehen Produkte, die an Märkten und Ausstellungen verkauft werden. Für leistungsschwächere und/oder labilere Menschen mit Behinderungen haben wir ein vielfältiges, tagesstrukturierendes Angebot in den Bereichen *Atelier, Beschäftigung und Aktivierung*.

Im Johanneum leben Menschen unterschiedlichster sozialer und kultureller Herkunft. Dies erfordert von allen ein hohes Mass an Toleranz und eine offene Haltung dem Fremden gegenüber.

Um das Zusammenleben und -arbeiten für alle in einer guten Atmosphäre zu gestalten, braucht es eine klare Haltung. Diese ist hier zusammengefasst, damit Sie sie in kompakter Form zur Verfügung haben.

Wo behördliche Angelegenheiten beschrieben werden, beziehen wir uns auf die Abläufe des Kantons St. Gallen und das Papier *Basisqualität*:

http://www.sg.ch/home/soziales/behinderung/wohnen/stationaere_wohnangebote/betriebsbewilligung.html

Aufgeführte finanzielle Begebenheiten beschreiben die Verhältnisse im Kanton St. Gallen. Für die Regelungen in anderen Kantonen verweisen wir auf die Interkantonale Vereinbarung für soziale Einrichtungen (IVSE).

Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird nur ein grammatisches Geschlecht verwendet. Die gewählte männliche Form schliesst eine adäquate weibliche Form gleichberechtigt ein.

Mit dem Begriff *Gesetzliche Vertreter* sind Personen gemeint wie z.B. Eltern, Elternteile oder Mandatsträger der KESB, welche die Mitarbeiter/Bewohner vertreten dürfen.

Im Wohnbereich werden unsere Klienten *Bewohner*, im Arbeitsbereich *betreute Mitarbeiter* und sämtliche Betreuungspersonen Personal genannt.

April 2021, Johanneum, 9652 Neu St. Johann

Inhaltsverzeichnis

1	Grundsätzliches	4
1.1	Zielgruppe	4
1.2	Aufenthaltsdauer	4
1.3	Aussenbeziehungen	4
1.4	Vertragsbestimmungen	4
1.5	Finanzierung Aufenthalt	4
1.6	Mündigkeit	5
1.7	Zusammenarbeit mit den gesetzlichen Vertretern	5
1.8	Personal	5
1.9	Standortbestimmung und Begleitungsplanung	5
1.10	Unterstützte Kommunikation und Leichte Sprache	5
1.11	Sexualität und Partnerschaft	6
1.12	Organisation Heimreise und Fahrten	6
1.13	Akten	6
1.14	Schweigepflicht	6
1.15	Ferien	6
1.16	Urlaubsgesuche	7
1.17	Haus- und Werkstattordnung	7
1.18	Kleider	7
1.19	Nikotin, Alkohol	7
1.20	Gewalt, Waffen	7
1.21	Freiheitseinschränkende Massnahmen	8
1.22	Elektronische Medien	8
2	Umgang mit ausserordentlichen Situationen	8
2.1	Krisen	8
2.2	Konsequenzen	8
2.3	Vermisste Mitarbeiter/Bewohner	8
3	Ärztliche Betreuung und therapeutisches Angebot	9
3.1	Ärztliche Betreuung	9
3.2	Psychiatrische Betreuung und Psychotherapie	9
3.3	Therapeutische Massnahmen	9
3.4	Kosten von ärztlichen Behandlungen	9
3.5	Schweigepflicht gegenüber behandelnden Ärzten, Therapeuten	9
4	Versicherung/Sicherheit	10
4.1	Kranken- und Unfallversicherung	10
4.2	Haftpflichtversicherung	10
4.3	Haftung bei Diebstahl	10
5	Abteilung Arbeit	10
5.1	Organisation Arbeit	10
5.2	Tagesstrukturangebote	10
5.3	Arbeitszeiten	11
5.4	Entlöhnung	11
5.5	Ausbildungsplätze in geschützten Werkstätten	11
6	Abteilung Wohnen	12
6.1	Erwartungen	12

6.2	Organisation des Gruppenhaushaltes	12
6.3	Freizeitangebote	12
6.4	Zimmereinrichtung	12
6.5	Pflichten, Nachtruhe und Besuch auf andern Gruppen	12
6.6	Haustiere	13
6.7	Besuche	13
6.8	Privatsphäre	13
6.9	Individuelle Lebenskosten	13
7	Beschwerdemöglichkeiten	14
7.1	Interne Anlaufstellen	14
7.2	Externe Anlaufstellen	14
8	Kontakt	15
8.1	Kontaktangaben	15
8.2	Arealplan Erwachsenenbereich	15

1 Grundsätzliches

1.1 Zielgruppe

Aufgenommen werden erwachsene Menschen mit einer geistigen Beeinträchtigung, zum Teil in Kombination mit körperlicher und/oder psychischer Beeinträchtigung, die in ihrer Lebensbewältigung auf Unterstützung angewiesen sind.

1.2 Aufenthaltsdauer

Der Aufenthalt im Johanneum ist zeitlich nicht begrenzt. Menschen mit einer geistigen Beeinträchtigung sind über das Pensionsalter hinaus bis zu ihrem Ableben im Johanneum willkommen. Das Johanneum stösst jedoch bei andauernder schwerer Pflegebedürftigkeit bei der betreuerischen und medizinischen Begleitung an Grenzen. In solchen Fällen ist ein Übertritt in ein Spital unumgänglich.

1.3 Aussenbeziehungen

Im Interesse unserer *betreuten Mitarbeiter*, als attraktiver Wohn- und Arbeitgeber und als Auftraggeber strebt das Johanneum eine gelebte und aktive Integration in der Region an. Wir setzen uns dafür ein, dass die uns anvertrauten Erwachsenen die Chance bekommen, an den vielfältigen gesellschaftlichen und kulturellen Aktivitäten in der Region teilzuhaben, die auch nichtbehinderten Menschen offenstehen.

Wir verstehen uns als wichtigen Bestandteil des öffentlichen Lebens im Toggenburg und pflegen in der Region die Beziehungen zur Bevölkerung, zu den Behörden, zu anderen Heimen und zu den lokalen Vereinen.

1.4 Vertragsbestimmungen

Dieses Reglement ist fester Bestandteil des Tagesstruktur- und Wohnvertrages des Erwachsenenbereichs. Mit dessen Unterzeichnung erklären sich die gesetzlichen Vertreter mit den Ausführungen dieses Reglements einverstanden. Des Weiteren gelten die Bestimmungen aus dem *Betriebskonzept Erwachsenenbereich*.

1.5 Finanzierung Aufenthalt

Voraussetzung für die Aufnahme ins Johanneum ist eine gesicherte Finanzierung wie IV-Rente, Gemeinde als Kostenträger, Privatzahler, etc. Mehrkosten können durch Ergänzungsleistungen abgedeckt werden. Diese müssen vom gesetzlichen Vertreter bei den zuständigen Behörden (SVA) beantragt werden.

Die Grundtaxe fürs Wohnen wird vom Kanton festgelegt und dem gesetzlichen Vertreter in Rechnung gestellt. Die zusätzlichen Kosten fürs Wohnen und die Tagesstrukturkosten werden über den Kanton finanziert. Damit die Kosten übernommen werden, braucht es eine *Kosten-Übernahme-Garantie* vom Kanton (KÜG).

1.6 Mündigkeit

Es sind alle Personen mündig, die das 18. Altersjahr vollendet haben, sofern im Voraus keine Erwachsenenschutzmassnahmen eingeleitet wurden. Ab diesem Zeitpunkt ist der betreute Mitarbeiter/Bewohner verantwortlich für sein Handeln und kann dafür auch rechtlich belangt werden. Abgeschlossene Verträge sind rechtsgültig mit allen Konsequenzen. Dies kann durch die Errichtung einer Erwachsenenbeistandschaft verhindert werden.

Das Johanneum und sein Personal übernimmt keinerlei Haftung für alle Angelegenheiten (Verträge, Vereinbarungen), die durch betreute Mitarbeiter/Bewohner entstehen, die mündig sind.

1.7 Zusammenarbeit mit den gesetzlichen Vertretern

Von den gesetzlichen Vertretern der betreuten Mitarbeiter/Bewohner im Erwachsenenbereich erwarten wir die Bereitschaft zur aktiven Zusammenarbeit mit dem Personal des Johanneums; im Besonderen die Mitwirkung und Teilnahme an Besprechungen und die aktive Mitarbeit in der Entwicklungsplanung. Im Sinne der gemeinsamen Verantwortung für den betreuten Mitarbeiter/Bewohner verpflichten sich die gesetzlichen Vertreter und das Personal des Johanneums zu einem offenen und konstruktiven Informationsaustausch. Wir unterstützen den betreuten Mitarbeiter/Bewohner in der Selbstbestimmung und ermöglichen ihm Entwicklungsfelder.

Ansprechpartner für interne Bewohner ist die jeweilige Bezugsperson der Wohngruppe, für extern Wohnende die der Heimatwerkstatt.

1.8 Personal

Das Johanneum arbeitet, wie im Papier *Basisqualität* des Kantons St. Gallen vorgegeben, mit entsprechend ausgebildetem Fachpersonal und unternimmt alles, um dessen Qualität auf hohem Niveau zu halten und weiterzuentwickeln.

1.9 Standortbestimmung und Begleitungsplanung

Ziel der Standortbestimmung und der Entwicklungsplanung ist es, die uns anvertrauten Menschen ganzheitlich zu fördern und zu begleiten. Jährlich findet mit der Bezugsperson des Arbeits- und des Wohnbereichs eine Standortbestimmung statt. Diese basiert auf dem Modell der funktionalen Gesundheit), welches eine ganzheitliche Sicht auf die Lebens- und Entwicklungssituation erlaubt. Wir arbeiten lösungsorientiert und beziehen den betreuten Mitarbeiter/Bewohner in die Begleitungsplanung ein. Die Teilnahme der gesetzlichen Vertretung an diesen Gesprächen ist erwünscht.

1.10 Unterstützte Kommunikation und Leichte Sprache

Unterstützte Kommunikation orientiert sich an einem humanistischen Menschenbild und betont das Recht eines jeden Menschen auf Selbstbestimmung und Partizipation. Unterstützte Kommunikation geht davon aus, dass jeder Mensch das Recht und das Bedürfnis nach Kontakt und Kommunikation hat. Ausgehend von den aktuellen Kompetenzen einer Person entwickelt Unterstützte Kommunikation individuelle Massnahmen für eine bessere Verständigung und mehr Mitbestimmung im Alltag. Unterstützte Kommunikation ergänzt und unterstützt die individuelle Art der Kommunikation. Durch den Einsatz von Piktogrammen, Gebärden, Objekten oder technischen Hilfen kann die Kommunikation intensiviert und verbessert werden.

1.11 Sexualität und Partnerschaft

Wir gehen von den ethischen Grundlagen der Selbstbestimmung und der Achtung vor dem Leben aus. In der Sexualität steht der Mensch im Vordergrund, nicht die Behinderung. Menschen mit einer geistigen Behinderung haben ein Recht auf ihre eigene, individuelle Sexualität. Sie darin zu unterstützen gehört zu unseren Betreuungsaufgaben.

1.12 Organisation Heimreise und Fahrten

Jedem Bewohner steht im Johanneum eine Bezugsperson zur Seite. Bei der Planung und Umsetzung von Arztbesuchen, Wochenend- und Ferienfahrten kann sie bei Bedarf Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln organisieren. Für die Hin- und Rückreise an Besuchswochenenden wird auch auf den Behindertenfahrdienst *Tixi* zurückgegriffen. Die Kosten werden dem gesetzlichen Vertreter in Rechnung gestellt.

Alltagsfahrten werden vom Personal mit Betriebsfahrzeugen ausgeführt.

1.13 Akten

Während des Aufenthalts werden digitale Unterlagen geführt, welche bei Austritt nach 10 Jahren vernichtet werden.

Die gesetzlichen Vertreter erlauben dem Johanneum:

- Die zur Förderung der Mitarbeiter/Bewohner notwendigen Auskünfte resp. Berichte bei externen Fachstellen einzuholen.
- Berichte aus *Wohnen* und *Arbeit* zwecks Beantragung von Kostengutsprachen an finanzierende Behörden weiterzugeben.

Die gesetzlichen Vertreter haben auf Voranmeldung fallbezogene Einsicht in die Klienten Unterlagen.

Dokumente von Dritten werden durch das Johanneum nicht weitergegeben.

1.14 Schweigepflicht

Das Personal des Johanneums untersteht der Schweigepflicht. Sämtliche Informationen werden vertraulich behandelt.

1.15 Ferien

Der Ferienanspruch der Mitarbeiter beträgt bis zum Erreichen des Pensionierungsalters 30 Tage pro Jahr. Nicht bezogene Ferientage sind nicht auf das neue Kalenderjahr übertragbar.

Die Betriebsferien werden für das Folgejahr jeweils im November bekanntgegeben.

Im Wohnbereich ist die Begleitung durch das Fachpersonal das ganze Jahr über sichergestellt. Das Johanneum bietet auch begleitete Ferien an. Die Zusatzkosten für Ferienangebote, die ausserhalb des Johanneums stattfinden, werden in Rechnung gestellt. Es wird jeweils frühzeitig eine Kostengutsprache beim gesetzlichen Vertreter eingeholt. Die Bewohner werden unterstützt, auch eigene Ferienpläne zu verwirklichen. Entschliesst sich jemand, die Ferienzeit im Johanneum zu verbringen, so besteht die Möglichkeit, sich einer anderen Wohngruppe anzuschliessen und bei Bedarf dort im Gästezimmer zu übernachten. Die meisten Wohngruppen sind in den Sommerferien 1 Woche geschlossen.

Der Ferienplan kann jederzeit unter www.johanneum.ch heruntergeladen werden. Der Plan lehnt sich an die offiziellen Schulferien der Standortgemeinde Nesslau an.

1.16 Urlaubsgesuche

Urlaubsgesuche sind frühzeitig und in schriftlicher Form mit Angabe des Grundes an die Abteilungsleitung Arbeit zu richten. Urlaubsgesuche zur Verlängerung von Ferien, welche über die regulären Ferientage hinausgehen, können nur in Ausnahmesituationen bewilligt werden. Mehr als 30 Tage in Folge können nicht bewilligt werden.

1.17 Haus- und Werkstattordnung

Es besteht eine Hausordnung für die Wohngruppen, die verbindlich ist. Diese wird mit den Gruppenregeln individuell ergänzt und mit den Bewohnern besprochen.

Innerhalb der Werkstätten sind die Werkstattordnungen am Anschlagbrett angeschlagen. Diese gewährleisten einen reibungslosen betrieblichen Ablauf und regeln interne Abmachungen.

1.18 Kleider

Die Kleidung soll der jeweiligen Situation (Arbeit, Freizeit und Witterung) entsprechen. Wir legen Wert auf saubere Kleidung. Sie kann in der internen Wäscherei gewaschen werden. Bei der Einstiegsgruppe und im begleiteten Wohnen wird zusammen mit dem Bewohner das Waschen eingeübt. Alle privaten Kleider müssen mit Namenetiketten beschriftet sein. Bei Bedarf kann dies gegen Entgelt in unserer Wäscherei in Auftrag gegeben werden. Kleider, Schuhe und Dinge des täglichen Gebrauchs werden vom gesetzlichen Vertreter oder nach Absprache vom Gruppenteam besorgt und dem gesetzlichen Vertreter verrechnet.

Für die meisten Arbeitsplätze sind keine speziellen Arbeitskleider notwendig. Empfehlenswert sind gute Schuhe und alltagstaugliche Kleidung. In Werkstätten, in denen eine erhöhte Beanspruchung oder Sicherheitsvorschriften dies verlangen, werden Arbeitskleider und Sicherheitsschuhe vom Johanneum zur Verfügung gestellt.

1.19 Nikotin, Alkohol

Im Umgang mit Suchtmitteln orientieren wir uns an den gesellschaftlichen Normen und Werten.

Massvolles Rauchen ist erlaubt. In den Gebäuden des Johanneums gilt ein Rauchverbot, im Freien ist das Rauchen an den dafür bestimmten Orten erlaubt.

Unsere Bewohner dürfen in der Freizeit massvoll alkoholische Getränke konsumieren. Dies ist nur möglich, wenn sie keine Medikamente einnehmen.

1.20 Gewalt, Waffen

Physische oder psychische Gewalt werden im Johanneum nicht toleriert.

Übergriffe werden sofort der Abteilungsleitung *Wohnen* oder *Arbeit* gemeldet. Die gesetzlichen Vertreter werden umgehend über das Vorgefallene in Kenntnis gesetzt und in den weiteren Prozess mit einbezogen. Bei Bedarf werden externe Fachstellen beigezogen.

Waffen, die im Waffengesetz beschrieben sind, werden im Johanneum nicht toleriert.

1.21 Freiheitseinschränkende Massnahmen

Wir wenden *Freiheitseinschränkende Massnahmen* nur dann an, wenn der Schutz des Bewohners, des betreuten Mitarbeiters oder der Anderen dies erfordert. Handlungen, die zu Einschränkungen der Freiheit führen, werden dokumentiert. Das entsprechende Dokument wird vom gesetzlichen Vertreter, der Abteilungsleitung, dem betreuten Mitarbeiter/Bewohner und der Bezugsperson unterschrieben. Massnahmen sind jeweils befristet und werden regelmässig überprüft. Alle *Einschränkenden Massnahmen* und besonderen Freiheiten sind im Dokument *Zusammenstellung regelmässiger Eingriffe in die persönliche Autonomie/persönlichen Freiräume* festgehalten.

1.22 Elektronische Medien

Das Mitbringen von eigenen Geräten ist erlaubt. Es ist darauf zu achten, dass andere durch die Lautstärke nicht gestört werden. Das Johanneum und sein Personal übernimmt keinerlei Verantwortung oder Haftung für Folgen missbräuchlicher Nutzung solcher Geräte. Auch Kosten, die über diejenigen der Abonnemente (Smartphone) hinausgehen, sind von den gesetzlichen Vertretern zu begleichen.

In der Tagesstruktur ist das Benützen solcher Geräte während der Arbeitszeit nicht erlaubt.

In der Freizeit wird auf einen adäquaten Umgang geachtet. Ein zu intensiver Gebrauch wird thematisiert und je nach Situation kann es zu einer Einschränkung der Nutzung kommen.

In den Wohngruppen steht von 07:00–23:00 Uhr Wireless-LAN zur Verfügung.

2 Umgang mit ausserordentlichen Situationen

2.1 Krisen

Massnahmen bei Krisen werden mit den gesetzlichen Vertretern besprochen, festgelegt und deren Wirksamkeit überprüft.

2.2 Konsequenzen

Schriftliche Verwarnungen erfolgen aufgrund von massivem Fehlverhalten der Mitarbeiter/Bewohner. Sie werden an die gesetzlichen Vertreter gesendet und mit den Mitarbeitern/Bewohnern vor Ort thematisiert. Erneutes Auftreten des Fehlverhaltens stellt den weiteren Verbleib des betreuten Mitarbeiters/Bewohners im Johanneum in Frage.

2.3 Vermisste Mitarbeiter/Bewohner

Frühestens 2 Stunden nach Feststellung der Abwesenheit wird der Mitarbeiter/Bewohner polizeilich zur Fahndung ausgeschrieben und die gesetzlichen Vertreter werden informiert. Mögliche Kosten sind durch die gesetzlichen Vertreter zu tragen.

3 Ärztliche Betreuung und therapeutisches Angebot

3.1 Ärztliche Betreuung

Unsere Mitarbeiter/Bewohner sind frei in der Arztwahl.

Unser Heimarzt und Kontaktperson für medizinische Fragen und Probleme ist Dr. Rolf Gimmi, Praxis Wiese, 9650 Nesslau. Bei Notfällen wenden wir uns an ihn. Ist die Patientenübergabe vom bisherigen Hausarzt an den Heimarzt mittels ärztlichem Fragebogen und zugehörigen Akten erfolgt, übernimmt der Heimarzt die medizinische Betreuung des betreuten Mitarbeiters/Bewohners während des Aufenthaltes im Johanneum.

Erfolgt keine Übergabe an unseren Heimarzt, ist weiterhin der Hausarzt des Mitarbeiters/Bewohners für die ärztliche Betreuung zuständig. Arztbesuche müssen von zu Hause aus organisiert werden (ausser die Arztpraxis ist in unserer Region ansässig). Das Gruppenteam muss über die aktuelle Medikation informiert sein, um die geforderte Kontrolle und Verabreichung zu gewährleisten. Von den gesetzlichen Vertretern organisierte Konsultationen bei Ärzten, Zahnärzten und Therapeuten sind nach Möglichkeit auf Randzeiten zu legen.

3.2 Psychiatrische Betreuung und Psychotherapie

Für eine allenfalls notwendige psychiatrische Betreuung oder für Anpassungen der Medikation der Mitarbeiter/Bewohner kann der psychiatrische Dienst in Wattwil hinzugezogen werden. Es finden auch regelmässige Besuche des Psychiaters auf dem Johanneum-Areal statt.

3.3 Therapeutische Massnahmen

Zur Unterstützung der pädagogischen Arbeit werden, wo nötig, interne oder externe therapeutische Massnahmen mit einbezogen. Es kann bei Vorliegen einer entsprechenden Verfügung von IV oder Krankenkasse auch Ergo- oder Physiotherapie von internen Therapeuten durchgeführt werden. Informationen über die aktuellen therapeutischen Angebote des Johanneums finden sich auf der Homepage www.johanneum.ch.

3.4 Kosten von ärztlichen Behandlungen

Die Kosten für Arzt- und Zahnarztbesuche, psychiatrische und psychotherapeutische Therapien sowie medizinische Therapien sind über die Krankenkasse oder IV abzurechnen oder müssen durch die gesetzlichen Vertreter getragen werden.

3.5 Schweigepflicht gegenüber behandelnden Ärzten, Therapeuten

Grundsätzlich müssen wir mit den behandelnden Ärzten zusammenarbeiten können und Informationen austauschen. Wir bitten Sie, dass Sie uns bei Bedarf von der Schweigepflicht entbinden.

4 Versicherung/Sicherheit

4.1 Kranken- und Unfallversicherung

Die Krankenversicherung ist Sache der gesetzlichen Vertreter. Wir empfehlen ergänzend eine Zusatzversicherung für betreute Mitarbeiter/Bewohner abzuschliessen. Medizinische Therapien (z.B. Ergo- oder Physiotherapie und Medizinische Massagen) können meistens nur über die Zusatzversicherung abgerechnet werden. Eine Kopie des Versicherungsausweises benötigen wir für unsere Akten.

Krankenkassenwechsel müssen uns umgehend mitgeteilt werden.

Alle Mitarbeiter in der Tagesstruktur sind bis zum regulären Pensionsalter über die SUVA gegen Unfall und Nichtbetriebsunfall versichert.

4.2 Haftpflichtversicherung

Eine Privathaftpflichtversicherung muss vorhanden sein. Kosten für klagbare Schäden müssen sonst selber getragen werden.

4.3 Haftung bei Diebstahl

Die Mitarbeiter/Bewohner haben die Möglichkeit, ihre Wertsachen auf der Wohngruppe oder am Arbeitsplatz zur Aufbewahrung abzugeben. Wird diese Möglichkeit nicht wahrgenommen, übernimmt das Johanneum bei Diebstahl keine Haftung.

5 Abteilung Arbeit

5.1 Organisation Arbeit

Die Tagesstruktur (Arbeit mit und ohne Lohn) wird durch die Abteilungsleitung Arbeit geführt. Diese arbeitet eng mit der Abteilungsleitung Wohnen zusammen. Das Personal der beiden Abteilungen koordiniert sich und arbeitet abteilungsübergreifend, um den Tagesablauf auf die Bedürfnisse der Mitarbeiter abzustimmen und um sie bei der Erreichung der individuellen Zielsetzungen zu begleiten.

Mitarbeiter aus der Region haben die Möglichkeit, zu Hause zu wohnen. Wir bieten intern Mittagbegleitung und Verpflegung an.

Jeder Mitarbeiter ist einer Heimatwerkstatt zugeteilt, dem sogenannten Arbeitsmittelpunkt. Eine fachkompetente, agogisch ausgebildete Bezugsperson begleitet und unterstützt die individuelle Entwicklung der ihr zugeteilten betreuten Mitarbeiter und ist primäre Ansprechperson für deren Anliegen.

5.2 Tagesstrukturangebote

Erfahrungen zeigen, dass alternde betreute Mitarbeiter, aber auch jüngere mit wenig Arbeitsressourcen, eine auf sie abgestimmte Tagesstruktur oder eine ihnen angepasste Arbeitssituation benötigen. Nur so können ihre individuell vorhandenen Fähigkeiten weiterhin gehalten, gefördert und gepflegt werden. So sind unsere Arbeitsbereiche durchlässig gestaltet und unterteilt in Pro-

duktions- und Dienstleistungswerkstätten, Ateliers und Beschäftigungsstätten mit Aktivierungsangeboten. Die Tagesstrukturangebote sollen selbständiges Handeln unterstützen und Erfolgserlebnisse schaffen.

Überall werden sinnvolle, abwechslungsreiche Tätigkeiten mit unterschiedlichem Schwierigkeitsgrad ausgeführt. Ausgleichsangebote wie Schwimmen, Turnen, Singen, Aussenaktivitäten, usw. finden während der Arbeitszeit statt.

Diese Vielfältigkeit des Tagesstruktur-Angebotes soll ermöglichen, fließende Übergänge zu schaffen. So kann es durchaus ratsam sein, dass ein Klient noch für 2 Tage in der Produktionswerkstätte arbeitet und die restliche Zeit die Angebote der Ateliers nutzt. Dasselbe gilt zwischen den Schnittstellen *Atelier/Beschäftigung* und *Beschäftigung/Tagesstruktur Wohngruppen und für Pensionäre*. Einzelne Teilnahmen an Gruppen- und Einzelangeboten, Beratungs- und Gesprächsangeboten sollten verbindlich gestaltet werden. Andere können durchaus auch für freiwillige Besuche offen sein.

5.3 Arbeitszeiten

Die Tagesstruktur ist von Montag-Freitag von 07.30-12.00 Uhr und 13.00-17.00 Uhr durch unser Personal besetzt.

Betreute Mitarbeiter arbeiten bei einer 100% Anstellung zwischen 32 und 37 Std pro Woche. Die Arbeitszeiten sind von 08.00 Uhr bis 11.45 Uhr und 13.00 bis 16.50 Uhr, respektive von 08.30 bis 11.45 Uhr und von 13.30 Uhr bis 16.50 Uhr. Am Freitag ist um 16.00 Uhr Arbeitsende. Individuelle Arbeitszeiten innerhalb dieser Tagesstruktur sind möglich und werden an die Leistungsfähigkeit unserer Mitarbeiter angepasst.

5.4 Entlöhnung

Die betreuten Mitarbeiter der Tagesstruktur erhalten einen Lohn. Das Entlöhnungssystem ist für alle Mitarbeiter transparent.

Pensionierte betreute Mitarbeiter beziehen eine Rente.

5.5 Ausbildungsplätze in geschützten Werkstätten

Um die Integration von jungen Menschen mit einer Beeinträchtigung in den geschützten Werkstätten zu fördern, bieten wir die Möglichkeit, eine privatrechtliche Ausbildung *Vorstufe zur Arbeitswelt* zu absolvieren. Voraussetzung ist eine Volljährigkeit des Mitarbeiters und eine IV Rente

6 Abteilung Wohnen

6.1 Erwartungen

Mit dem Eintritt in eine Wohngruppe werden die Bewohner Mitglieder einer grösseren Gemeinschaft. Jede Gemeinschaft regelt das Zusammenleben mit Vereinbarungen, damit alle möglichst gut miteinander leben können. Auf den Wohngruppen wird eine Bereitschaft zur aktiven Zusammenarbeit im Gruppenalltag und im gemeinsam geführten Haushalt erwartet. Wir achten im Umgang miteinander auf eine wertschätzende Kommunikation, Respekt und Anstand. Die Selbstbestimmung und Autonomie ist uns wichtig. Die Bewohner leben in ihrer Wohnung, das Personal unterstützt nur da, wo die Bewohner dies brauchen.

6.2 Organisation des Gruppenhaushaltes

Die Bewohner leben in Wohngemeinschaften. Das Personal respektiert die Privatsphäre der Bewohner. Für die Ordnung und Reinigung des eigenen Zimmers sind die Bewohner zuständig. Sie werden dabei durch die Teammitglieder unterstützt und angeleitet. Der Unterhalt der Gemeinschaftsräume wird von den Bewohnern zusammen mit dem Gruppenteam ausgeführt. An den Bewohnersitzungen werden die Arbeiten besprochen und verteilt.

6.3 Freizeitangebote

Die Freizeit dürfen die Bewohner anhand ihrer Interessen und Bedürfnisse gestalten. Das Personal unterstützt sie dabei. Für die Wochenenden werden jeweils an den Bewohnersitzungen Ideen und Vorschläge besprochen. Auch gruppenübergreifende oder individuelle Angebote sind möglich. Ist der Bewohner nicht auf die Begleitung des Personals angewiesen, kann er seine Freizeit auch selber gestalten.

6.4 Zimmereinrichtung

Jeder Bewohner kann sein Zimmer individuell möblieren. Das Johanneum stellt eine Grundmöblierung zur Verfügung. Diese kann benutzt oder durch eigene Möbel ersetzt werden.

Auf den Pflegegruppen ist das Pflegebett Voraussetzung und darf nicht ersetzt werden.

6.5 Pflichten, Nachtruhe und Besuch auf andern Gruppen

Die Teilnahme am Essen ist erwünscht, das Erledigen der Ämtli und das Mitwirken an den Bewohnersitzungen ist verpflichtend. Zur individuellen Entwicklung sind wir darauf angewiesen, dass der Bewohner mit uns zusammenarbeitet. Wir arbeiten mit dem *Lösungsorientierten Ansatz*. Unter der Woche gilt ab 22.00 Uhr Nachtruhe. Bewohner, die länger aufbleiben wollen, dürfen die anderen Bewohner nicht stören. Besuche auf anderen Gruppen sind möglich. Auch dürfen nach Rücksprache mit den Bewohnern der Wohngruppe, Gäste eingeladen werden.

Die Ausgangszeiten werden mit dem Bewohner individuell geregelt. Für uns ist es wichtig, dass sich die Bewohner beim Gruppenteam an- bzw. abmelden. Jeder Bewohner hat einen Schlüssel für den Hauseingang und sein Zimmer. Es ist zu beachten, dass die Haustüren bei einigen Wohngruppen ab 19.00 Uhr geschlossen sind.

6.6 Haustiere

Das Halten von Haustieren ist aus organisatorischen Gründen nicht möglich.

Wenn die Bewohner einverstanden sind, ist es nach einer Eignungsprüfung des Hundes möglich, dass einzelne Hunde vom Personal punktuell zur Arbeit mitgenommen werden dürfen.

6.7 Besuche

Besuche auf den Wohngruppen sind erwünscht. Diese müssen frühzeitig telefonisch auf den Gruppen angemeldet werden.

6.8 Privatsphäre

Im eigenen Zimmer besteht Anspruch auf Privatsphäre. Andere Personen haben nur Zutritt, wenn sie dazu eingeladen werden. Das Zimmer kann abgeschlossen werden. Das Personal klopft an, bevor es das Zimmer betritt.

Bei begründetem Verdacht darf das Gruppenteam jederzeit das Zimmer betreten und es beispielsweise nach verschwundenen Gegenständen durchsuchen.

6.9 Individuelle Lebenskosten

Jeder Bewohner muss ein Konto auf einer Bank haben, die für den Bewohner und das Personal gut erreichbar ist. Wenn der Bewohner Begleitung im Finanziellen braucht, benötigen wir für die Bezugsperson und die Gruppenleitung eine Vollmacht für das Abheben von Geld oder eine EC-Karte.

Beim Eintritt wird an einem der ersten Gespräche zusammen mit der gesetzlichen Vertretung geregelt, wer zuständig ist für das Einkaufen von Körperpflegeprodukten, Kleidern, Schuhen usw. Mit der Bezugsperson wird der Umgang mit dem Taschengeld geklärt und wie es gehandhabt wird.

Jeder Bewohner braucht Taschengeld, das er selber ausgeben darf, wie auch Geld für die Freizeitaktivitäten. Über abgegebenes Taschengeld führen wir keine Kontrolle.

Für jeden Bewohner wird ein Kassenbuch geführt, das jederzeit vom gesetzlichen Vertreter eingesehen werden kann.

7 Beschwerdemöglichkeiten

7.1 Interne Anlaufstellen

1. Anlaufstelle

Ihre ersten und direktesten Ansprechpersonen sind die Bezugspersonen und die Gruppenleitung.

2. Anlaufstelle

Bei Angelegenheiten, die Sie mit den obigen Personen nicht zu Ihrer Zufriedenheit klären konnten, können Sie sich an die nachstehend aufgeführten Abteilungsleitungen wenden. Diese werden auf Ihr Anliegen eingehen und sich ebenfalls um eine konstruktive Lösung bemühen.

**Wohnen
Arbeit**

**Rudolf Betschart
Roland Pedrett**

3. Anlaufstelle

Können die Unstimmigkeiten nicht gelöst werden, können Sie sich an die Institutionsleitung oder an den Personaldienst wenden:

**Institutionsleiter
Stv. Institutionsleiter
Leiter Service /
Leiterin Personaldienst**

**Franz E. Grandits
Rolf Rechberger
Rolf Rechberger
Patricia Defila**

4. Anlaufstelle

Als weitere Instanz steht Ihnen die Pädagogikkommission zur Verfügung. Wenden Sie sich bitte an:

Präsident

Hansjörg Huser

Die Mitglieder der Pädagogikkommission sind auch Mitglieder des Vereinsvorstandes Johanneum, welcher die *Interne Aufsicht* für die Institution Johanneum bildet.

Schriftliche Beschwerden können Sie an folgende Adresse richten:

**Johanneum
Herr Hansjörg Huser
Präsident Pädagogikkommission
Postfach 93
9652 Neu St. Johann**

Bitte halten Sie sich an die aufgeführte Reihenfolge; Sie unterstützen so unsere Zusammenarbeit und eine speditive, offene und konstruktive Konfliktlösung zum Wohle der bei uns lebenden Mitarbeiter/Bewohner.

Entnehmen Sie die aktuellen Telefonnummern unserer Homepage www.johanneum.ch oder lassen Sie sich vom Sekretariat (Tel. 071 995 52 01) mit der gewünschten Person verbinden.

Bei Fragen zum Vorgehen können Sie sich an Patricia Defila, Leiterin Personaldienst, Tel. 071 995 51 37 wenden.

7.2 Externe Anlaufstellen

Ombudsstelle *Alter und Behinderung*, Amt für Soziales in St. Gallen

8 Kontakt

8.1 Kontaktangaben

Sekretariat

071 995 52 01

Arbeits- und Wohnorte siehe unter *Kontakte* auf der Homepage www.johanneum.ch

Postanschrift der betreuten Mitarbeiter (*Beispiel*)

Monika Muster
Johanneum
WG Akelei
Postfach 93
9652 Neu St. Johann

8.2 Arealplan Erwachsenenbereich

