



ÜSES DORF  
**FRIENISBERG**

# IHR ZUHAUSE IN FRIENISBERG – WEGWEISER FÜR DEN ALLTAG

Gültig ab 1. Januar 2026

# INHALT

<b>1</b>	<b>Leben in Frienisberg – üses Dorf .....</b>	<b>4</b>
1.1	Öffnungszeiten .....	5
	Besuchszeiten .....	5
	Allgemeiner Empfang im Gebäude Lindenhaus	
1.2	Fahrdienst .....	5
1.3	Kurzaufenthalt / Feriengäste.....	5
1.4	Sackgeld .....	6
1.5	Ressourcen schonen .....	6
1.6	Standortgespräch .....	6
1.7	Radio und Fernseher.....	7
1.8	IT-Infrastruktur .....	7
1.9	Situationsplan .....	8

<b>2</b>	<b>Versicherungen .....</b>	<b>10</b>
2.1	Dienstleistungen, die Sie selbst organisieren.....	11
<b>3</b>	<b>Weitere Dienstleistungen und Regelungen .....</b>	<b>12</b>
3.1	Seelsorge .....	12
3.2	Palliative Care .....	12
3.3	Sterbehilfe .....	13
3.4	Vollmachten und Vorsorgeaufträge .....	13
3.5	Patientenverfügung.....	13
3.6	Post und Tageszeitungen .....	14
3.7	SERAFFE-Rechnungen.....	14
3.8	Ergänzungsleistungen .....	15
3.9	Hilflosenentschädigung .....	15
3.10	Steuererlass-Gesuch.....	15
3.11	Geschenke an Mitarbeitende .....	16
3.12	Wünsche und Reklamationen.....	16
3.13	Vermittlung, Schlichtung und Beratung in Konfliktsituationen .....	17
3.14	Beschwerden .....	18
<b>4</b>	<b>Beilagen &amp; Referenzen .....</b>	<b>20</b>



# 1

## LEBEN IN FRIENISBERG – ÜSES DORF

Dieser Wegweiser für den Alltag in Frienisberg – üses Dorf gibt Ihnen einen Überblick über das Zusammenleben, unsere Dienstleistungen und wichtige organisatorische Abläufe.

Unser Ziel ist es, Ihnen den Alltag so angenehm und gut informiert wie möglich zu gestalten. Ob Besuchszeiten, medizinische Versorgung oder praktische Fragen – hier finden Sie die Antworten.

Falls Sie weitere Fragen haben oder Unterstützung benötigen, sind wir gerne für Sie da.

Schön, dass Sie hier sind!

## 1.1 Öffnungszeiten

### Besuchszeiten

Ihre Angehörigen sind jederzeit herzlich willkommen – es gibt keine festen Besuchszeiten. Bitte informieren Sie die Wohngruppe, wenn Sie das Gelände mit Angehörigen verlassen.

### Allgemeiner Empfang im Gebäude Lindenhaus

Unsere Mitarbeiter:innen am Empfang helfen Ihnen bei Fragen oder Anliegen gerne weiter. Wir sind zu folgenden Zeiten für Sie da:  
Montag bis Freitag von 8.00 bis 17.00 Uhr. Samstag, Sonntag und Feiertage: Auskunft im Restaurant Chloschtermuur

## 1.2 Fahrdienst

Unser hauseigener Fahrdienst übernimmt für Sie Transporte. Alternativ können Sie Ihre Transporte auch selbst organisieren, entweder privat oder mit einem externen Anbieter. Bitte informieren Sie die Wohngruppenleitung über Ihre Wünsche. Die aktuellen Tarife finden Sie in der Tarifliste.<sup>1</sup>

## 1.3 Kurzaufenthalt / Feriengäste

Ferien- und Entlastungsaufenthalte sind gemäss der Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion des Kantons Bern (GSI) auf maximal 8 Wochen (56 Tage) pro Jahr beschränkt. Während dieses Zeitraums übernimmt die Krankenkasse einen Anteil an den Pflegekosten (gemäss Tarifliste)<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Beratung und Heimeintritt (Tarifliste)



## 1.4 Sackgeld

Wenn Sie im Betrieb mithelfen oder in den Ateliers einer strukturierten Arbeit (Beschäftigung) nachgehen, erhalten Sie eine kleine Entlohnung in Form eines Sackgeldes. Dieses wird einmal pro Monat gemäss Kostengutsprache ausbezahlt.

## 1.5 Ressourcen schonen

Bitte helfen Sie mit, unsere Umwelt zu schonen und achten Sie auf einen bewussten Umgang mit Energie, Strom und Wasser. Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung!

## 1.6 Standortgespräch

In den ersten Wochen nach Ihrem Einzug laden wir Sie und Ihre Bezugsperson zu einem Standortgespräch ein. Dabei besprechen wir Ihr Befinden, Ihre Erwartungen und Ihre Ziele. Für Bewohner:innen im Bereich «Leben mit Beeinträchtigungen (IV)» erstellen wir gemeinsam eine Betreuungsvereinbarung, die Ihre Bedürfnisse in Wohnen, Freizeit und Beschäftigung berücksichtigt sowie bei Bedarf eine Tagesstruktur.

## 1.7 Radio und Fernseher

In den Aufenthaltsräumen der Wohngruppen stehen Ihnen moderne Fernseh- und Radiogeräte zur Verfügung. Der Radioempfang erfolgt digital über den Fernseher.

## 1.8 IT-Infrastruktur

Sie können gerne Ihre eigenen IT-Geräte wie PC, Laptop oder Drucker mitbringen. Für den Betrieb und den Unterhalt dieser Infrastruktur sind Sie gemäss unseren Allgemeinen Geschäftsbedingungen selbst verantwortlich.

Wünschen Sie einen Internetzugang über unseren Anbieter? Unser Beratungsteam hilft Ihnen gerne weiter.

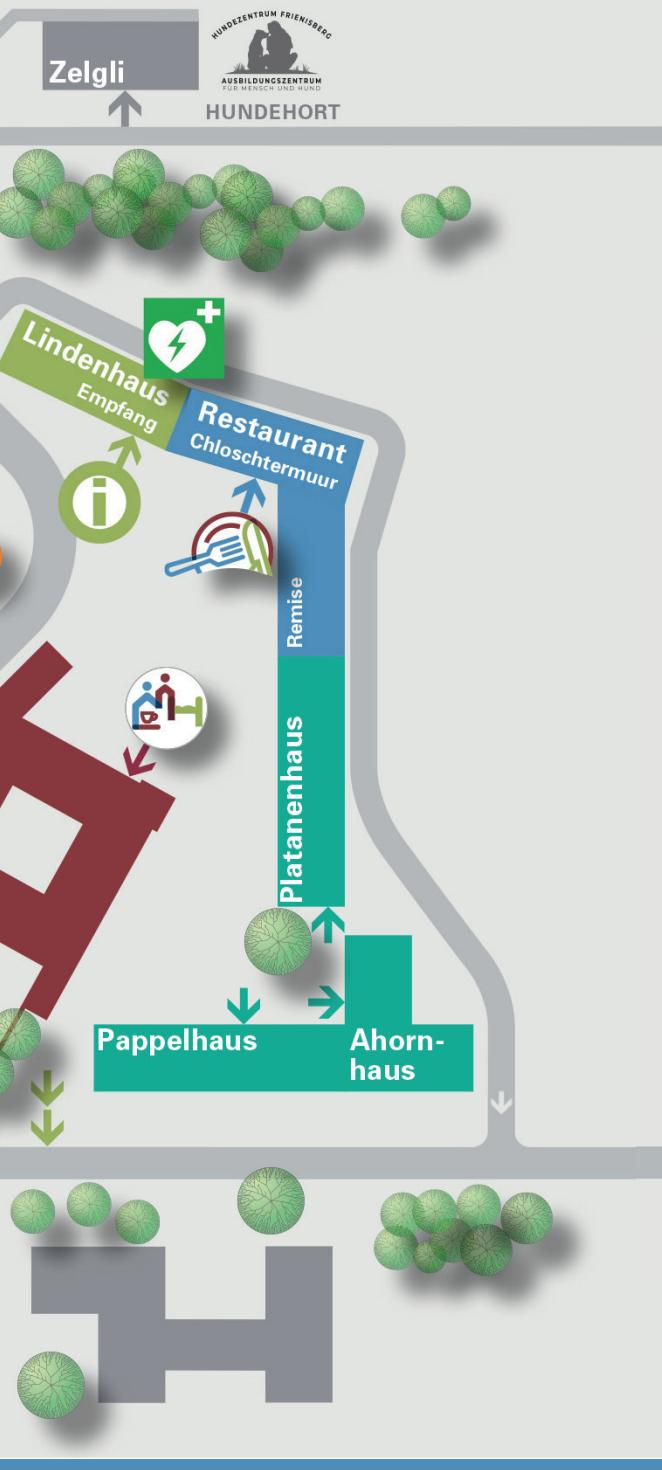
Brauchen Sie Unterstützung bei der Installation von Geräten? Unser Infrastrukturteam unterstützt Sie gerne. Die Tarife finden Sie in der aktuellen Tarifliste (siehe Kapitel 7.3).<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Beratung und Heimeintritt (Tarifliste)



**8 WEGWEISER | Situationsplan**





## 1.9 Situationsplan



**EMPFANG**



**BED AND BREAKFAST  
IM KLOSTER**



**RESTAURANT  
CHLOSCHTERMUUR  
BISTRO  
HIRSCHEN**



**DEFIBRILLATOR**



**SPIELPLATZ**

## 2

# VERSICHERUNGEN

Wir bieten eine kollektive Privathaftpflichtversicherung an: Mit Ihrem Eintritt sind Sie automatisch versichert. Daher empfehlen wir Ihnen, die bestehende Privathaftpflichtversicherung zu kündigen.

Möchten Sie persönliche Gegenstände versichern? Dann behalten Sie Ihre bisherige Hausratversicherung bei und passen Sie diese an Ihre neuen Bedürfnisse an.

Ihre Krankenversicherung müssen Sie fortführen, da die Krankenkasse je nach Pflegestufe einen festgelegten Beitrag leistet. Wir melden Ihren Eintritt bei Ihrer Krankenkasse.

Bitte beachten Sie, dass wir keine Unfalldeckung bieten. Versichern Sie sich bitte selbst, z. B. durch den Einschluss einer Unfallversicherung in Ihre Krankenversicherung.

## 2.1 Dienstleistungen, die Sie selbst organisieren

Einige Dienstleistungen können wir Ihnen nicht direkt anbieten oder für Sie organisieren. Diese fallen in Ihren persönlichen Verantwortungsbereich:

- Krankenkassenprämien, einschliesslich Franchise und Selbstbehalt
- Persönliche Versicherungen (ausser der Privathaftpflichtversicherung)
- Steuerangelegenheiten
- Besuche von Veranstaltungen ausserhalb unseres Hauses
- Persönlich abonnierte Zeitungen und Zeitschriften
- Reparaturen von persönlichem Eigentum (ausgenommen Kleidung)
- Sonstige persönliche Auslagen



# 3

## WEITERE DIENSTLEISTUNGEN UND REGELUNGEN

### 3.1 Seelsorge

Unsere Seelsorge besucht Sie auf Ihren Wunsch gerne. Wenn Sie einen Gesprächswunsch haben, wenden Sie sich an das Pflege- und Betreuungsteam. Wir begegnen allen Glaubensrichtungen mit Respekt und Offenheit.

### 3.2 Palliative Care

Palliative Care steht für eine ganzheitliche und einfühlsame Betreuung von Menschen, die schwer krank sind und sich in der letzten Lebensphase befinden. Unser Ziel ist es, Ihnen die bestmögliche Lebensqualität zu ermöglichen und Ihr Leiden zu lindern – in enger Zusammenarbeit mit einem interdisziplinären Team. Dabei berücksichtigen wir körperliche, psychosoziale und spirituelle Aspekte.

Unsere Betreuung orientiert sich an Ihren persönlichen Wünschen und den Bedürfnissen Ihrer Angehörigen. In der Sterbebegleitung schaffen wir eine Atmosphäre von Ruhe, Geborgenheit und Würde. Wir unterstützen Sie und Ihre Bezugspersonen in dieser sensiblen Zeit und stehen Ihnen bei, den Abschied so friedlich wie möglich zu gestalten.

Falls Ihre Bezugsperson über Nacht bleiben möchte, finden wir gemeinsam eine passende Lösung.

### 3.3 Sterbehilfe

In unserem Haus können wir keine Beihilfe zum Suizid anbieten. Sollten Sie diesen Wunsch dauerhaft haben, versuchen wir gemeinsam, eine Lösung zu finden.

### 3.4 Vollmachten und Vorsorgeaufträge

Wir empfehlen Ihnen, Vollmachten und Vorsorgeaufträge für den Fall Ihrer Urteilsunfähigkeit zu verfassen. Falls Sie über Vollmachten und/oder Vorsorgeaufträge verfügen, sind wir darauf angewiesen, dass Sie uns eine Kopie davon zustellen und uns mitteilen, wo das Original hinterlegt ist.

### 3.5 Patientenverfügung

Wir empfehlen Ihnen, eine Patientenverfügung zu verfassen, damit ihre medizinischen Wünsche festgehalten sind. Bitte informieren Sie Ihre Ärzt:innen darüber.

Wir setzen uns dafür ein, Ihren Willen im Rahmen unserer Möglichkeiten umzusetzen. Entscheidungen über den Verzicht oder Abbruch lebenserhaltender Massnahmen gehören zu den schwierigen, aber notwendigen Fragestellungen im Pflegealltag. Falls Sie nicht mehr in der Lage sind, selbst zu entscheiden und keine schriftliche Patientenverfügung vorliegt, wird der Entscheidung interdisziplinär und unter Einbezug Ihrer Bezugspersonen getroffen.

Gemäss unserer ethischen Grundhaltung verzichten wir in der Regel auf Wiederbelebungsmassnahmen. Unsere Entscheidung



basiert auf Erkenntnissen der Altersmedizin, die zeigen, dass das Risiko schwerer Folgeschäden in vielen Fällen den Nutzen überwiegt.

### **3.6 Post und Tageszeitungen**

Fast alle Tageszeitungen bieten einen Rabatt von 20 bis 50 Prozent auf Jahresabonnements an, wenn Sie eine Kopie Ihrer Bestätigung über den Bezug von Ergänzungsleistungen einsenden.

Ihre Post wird zentral an unserem Empfang sortiert und über die interne Hauspost an Sie weitergeleitet. Bitte denken Sie daran, Ihre Postadresse auf den Frienisberg umzustellen:

Vorname und Name  
Frienisberg – üses Dorf  
Bernstrasse 133  
3267 Seedorf BE

### **3.7 SERAFE-Rechnungen**

Die Bezahlung der SERAFE-Rechnung liegt bei Ihnen. Wenn Sie Ergänzungsleistungen (EL) beziehen, können Sie eine Befreiung beantragen. Senden Sie dazu eine Kopie der rechtskräftigen Bestätigung Ihres EL-Bezugs an die SERAFE AG – dies gilt automatisch als Antrag auf Befreiung. Weitere Informationen finden Sie auf der Website von SERAFE.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Personen mit Ergänzungsleistungen (EL)

## 3.8 Ergänzungsleistungen

Falls Ihre finanziellen Mittel nicht ausreichen, können Sie Ergänzungsleistungen (EL) beantragen. Bei der Ausgleichskasse Ihrer Gemeinde erhalten Sie die Auskünfte über Ihre aktuelle persönliche Situation. Umfassende Informationen finden Sie auf den AHV-Merkblättern 5.01 und 5.02.

## 3.9 Hilflosenentschädigung

Unter bestimmten Voraussetzungen haben Sie Anspruch auf eine Hilflosenentschädigung (HL). Diese ist unabhängig von Einkommen und Vermögen. Weitere Informationen erhalten Sie bei der Ausgleichskasse Ihrer Gemeinde.

## 3.10 Steuererlass-Gesuch

Beziehen Sie Ergänzungsleistungen, Zuschüsse nach Dekret oder Fürsorgeleistungen? Dann können Sie einen Antrag auf Steuererlass stellen (Taxation 0 nach Art. 41 StG). Das Gesuch muss unbedingt mit der Steuererklärung eingereicht werden. Das Formular ist auf jedem Steuerbüro erhältlich.



### **3.11 Geschenke an Mitarbeiter:innen**

Unsere Mitarbeiter:innen dürfen keine Geschenke annehmen. Geldspenden oder Trinkgelder sowie Wertgegenstände kommen allen Mitarbeiter:innen zugute und fließen in eine zentrale Personalkasse.

### **3.12 Wünsche und Reklamationen**

Wir sind jederzeit offen für Ihre Anliegen, seien es Wünsche, Anregungen, Lob oder Kritik. Bitte wenden Sie sich direkt an die Wohngruppenleitung bzw. Hausleitung oder die Bereichsleitung.

Bei administrativen Fragen melden Sie sich bitte am Empfang. Gerne können Sie auch den Kummerkasten auf Ihrer Wohngruppe nutzen. Die Briefkästen sind abgeschlossen und werden von uns sorgfältig geleert. Die Post wird anschliessend bearbeitet.

### **3.13 Vermittlung, Schlichtung und Beratung in Konfliktsituationen**

In Frienisberg – üses Dorf legen wir grossen Wert auf einen respektvollen und wertschätzenden Umgang – auch in herausfordernden Situationen. Sollte es zu Unstimmigkeiten kommen, haben Sie jederzeit die Möglichkeit, Ihre Anliegen, Wünsche oder Beschwerden anzusprechen.

Wir empfehlen Ihnen, zunächst das direkte Gespräch mit der Leitung Ihrer Wohngruppe zu suchen. Oft lässt sich auf diesem Weg eine Lösung finden. Falls Ihr Anliegen so nicht geklärt werden kann, wenden Sie sich an die nächsthöhere Instanz.

Sollten Sie sich unangemessen behandelt fühlen, können Sie oder Ihre Bezugsperson sich formlos beschweren.<sup>3</sup>

Ihre Rechte und Pflichten sind in der Patientenrechtsverordnung sowie im Gesundheitsgesetz festgehalten. Zusätzlich gelten die Bestimmungen der Verordnung über Betreuung und Pflege von Personen in Heimen (Heimverordnung).

<sup>3</sup> Feedbackformular für Vorschläge, Beschwerden und Auszeichnungen



### **3.14 Beschwerden**

Falls Sie eine Beschwerde haben, stehen Ihnen folgende unabhängige Stellen zur Verfügung:

#### **Ombudsstelle**

Sie bieten neutrale Beratung und Unterstützung bei Anliegen rund um den Heimalltag an.

#### **Stiftung Bernische Ombudsstelle für Alters-, Betreuungs- und Heimfragen**

Bümplizstrasse 128  
3018 Bern

Tel. 031 372 27 27  
[info@ombudsstellebern.ch](mailto:info@ombudsstellebern.ch)  
[www.ombudsstellebern.ch](http://www.ombudsstellebern.ch)

## Aufsichtsbehörde

Die Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion des Kantons Bern (GSI) übt die Aufsicht über den Betrieb in den Heimen aus. Falls Sie Tatsachen melden möchten, die ein Einschreiten der Aufsichtsbehörde erfordern, können dies jederzeit schriftlich tun.

### **Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion des Kantons Bern (GSI)**

Rathausplatz 1 Postfach  
3000 Bern 8

Tel. 031 633 79 20  
[info.gsi@be.ch](mailto:info.gsi@be.ch)  
[www.gsi.be.ch](http://www.gsi.be.ch)



# 4

## BEILAGEN & REFERENZEN

- <sup>1</sup> Beratung und Heimeintritt (Tarifliste)  
Ablageort: [www.frienisberg.ch](http://www.frienisberg.ch) / Beratung und Besichtigung
- <sup>2</sup> Personen mit Ergänzungsleistungen (EL)  
Quelle: [www.serafe.ch](http://www.serafe.ch) / Abgabebefreiung /  
Personen mit Ergänzungsleistungen
- <sup>3</sup> Feedbackformular für Vorschläge, Beschwerden  
und Auszeichnungen  
Ablageort: [www.frienisberg.ch](http://www.frienisberg.ch) / Über uns / Ihre Meinung

### **Frienisberg – üses Dorf**

Genossenschaft

Bernstrasse 133

3267 Seedorf

Tel 032 391 92 92

[info@frienisberg.ch](mailto:info@frienisberg.ch)

[www.frienisberg.ch](http://www.frienisberg.ch)