

# HEIMREGLEMENT



## Hinweise zum Zusammenleben Grundsätze zur Taxordnung **Wichtige Informationen**

Gültig ab 1.9.2021

# HERZLICH WILLKOMMEN IM ZWECKVERBAND FÜR PFLEGE & BETREUUNG WEINLAND MITTE

Liebe zukünftige Bewohnerinnen und Bewohner

Sie interessieren sich für einen Eintritt ins Pflegezentrum in Marthalen oder treten in den nächsten Tagen ein.

Das Pflegezentrum liegt im wunderschönen Weinländerdorf Marthalen, inmitten einer intakten Landschaft. Es bietet 63 Bewohner/Innen ein Zuhause. Rund 100 MitarbeiterInnen sind rund um die Uhr für Ihr Wohl besorgt.

Wir wissen, dass Ihnen dieser Umzug nicht leichtfallen wird, freuen uns aber, wenn wir Sie in unserem Haus begrüßen dürfen. Wir werden alles unternehmen, um Ihnen den Umzug zu erleichtern und sind sicher, dass Sie sich im Pflegezentrum Weinland wohl fühlen werden.

Auf den nachfolgenden Seiten finden Sie Antworten zu den wichtigsten Fragen zum Heimeintritt und zum Leben im Pflegezentrum. Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne jederzeit zur Verfügung.

## **Zweckverband für Pflege & Betreuung Weinland Mitte**

Es heissen Sie herzlich willkommen:

Michaela Bättig  
Präsidentin Vorstand

Ralph Hug  
Geschäftsführer

# HEIMREGLEMENT

## ❖ Einleitung

Unser Leitbild ist die Grundlage für das Zusammenleben im Pflegezentrum. Im Heimreglement sind wichtige Punkte festgehalten, die vor allem den Eintritt ins Pflegezentrum regeln.

## ❖ Grundsatz

Das Pflegezentrum wird konfessionell und politisch neutral geführt. Geschäftsführer, Leitung Pflege und Betreuung und Leitung Hotellerie sind ihre Gastgeber und damit auch Ansprechpartner. Sie vertreten die Verbandsorgane gegenüber den Bewohnerinnen und Bewohnern sowie ihren Angehörigen. Der Vorstand ist die übergeordnete Stelle.

## ❖ Aufnahmebedingungen

Das Pflegezentrum steht grundsätzlich allen offen. Einwohner/Innen der sechs Verbandsgemeinden erhalten bei der Aufnahme den Vorzug. Die Bewohner/Innen behalten nach dem Eintritt ins Pflegezentrum ihren bisherigen Wohnsitz mit allen Rechten und Pflichten, melden sich aber in Marthalen als Wochenaufenthalter/In an.

Wenn unser Pflegezentrum dem/der zukünftigen Bewohner/In nicht die optimale Pflege bieten kann, wird, in Absprache mit dem/der Bewohner/In, deren Angehörigen und dem Hausarzt nach einer geeigneten Anschlusslösung gesucht.

## ❖ Aufnahmeverfahren

Wir kennen zwei Anmeldeverfahren:

- Provisorische Anmeldung  
Die Adresse wird auf unserer provisorischen Warteliste erfasst.  
Bei einer Verschlechterung des Gesundheitszustandes oder einem unerwarteten Ereignis nehmen **Sie** mit uns Kontakt auf, wir setzen Sie dann auf die dringende Warteliste.
- Dringende Anmeldung  
Zukünftige Bewohner/Innen auf unserer dringenden Warteliste werden in der Reihenfolge ihrer Anmeldung aufgenommen.

Über die Aufnahme entscheidet der Geschäftsführer im Rahmen der Aufnahmebedingungen. Bei Ablehnung ist ein allfälliger Rekurs innerhalb von 10 Tagen schriftlich an den Vorstand des Zweckverbands für Pflege & Betreuung Weinland Mitte zu richten. Dieser entscheidet endgültig.

### ❖ **Heimvertrag**

Zwischen dem Pflegezentrum und den Bewohner/Innen wird ein Heimvertrag abgeschlossen.

### ❖ **Unterkunft**

Das Pflegezentrum bietet 1er-Zimmer und für Ehepaare 2er-Zimmer an. Bei Vorliegen wichtiger Gründe ist der Geschäftsführer, nach Rücksprache mit Bewohner/In und/oder deren Angehörigen sowie dem Arzt befugt, einen Zimmerwechsel zu bewilligen oder anzuordnen.

Die Zimmer werden durch die Bewohner/Innen selbst möbliert. Das Pflegezentrum stellt ein Bett, ein "Nachtischli" ein Tisch mit 2 Stühlen und die Bettwäsche zur Verfügung. Einzelne kleine, persönliche Einrichtungsgegenstände und Wandschmuck tragen zu einer wohnlichen Atmosphäre bei.

Als Haustiere sind Kleintiere willkommen, sofern sie von den Bewohnern/Innen selbst versorgt werden und die Mitbewohner/Innen nicht stören.

### ❖ **Versicherungen**

Kranken- und Unfallversicherung sind Sache unserer Bewohner/Innen. Das Pflegezentrum hat für sämtliche Bewohnende eine Privathaftpflichtversicherung sowie eine Mobiliarversicherung abgeschlossen.

### ❖ **Medizinische Betreuung**

Für die medizinische Betreuung der Bewohner/Innen sind die persönlichen Hausärzte zusammen mit der Leitung Pflege und Betreuung des Pflegezentrums verantwortlich.

Die medizinische Behandlung richtet sich nach dem beim Eintritt vereinbarten medizinischen Behandlungsplan.

## ❖ **Seelsorgerische Betreuung**

Die seelsorgerische Betreuung übernehmen die Pfarrämter der Verbandsgemeinden. Jede Woche findet eine Andacht mit einem Pfarrer der sechs Verbandsgemeinden statt.

## ❖ **Kündigung**

- Nach einem definitiven Eintritt kann beidseitig, unter Einhaltung einer einmonatigen Frist, auf das Monatsende gekündigt werden. Mit dem Geschäftsführer können im gegenseitigen Einverständnis kürzere Kündigungsfristen vereinbart werden.
- Kurzaufenthalter müssen keine Kündigungsfristen beachten. Es wird ein Ferientermin vereinbart. Bezahlt werden die effektiven Ferientage, wobei der Ein- und Austrittstag als ganzer Tag verrechnet wird.
- Verstirbt ein Bewohner / eine Bewohnerin, müssen die Grundtaxen bis und mit Datum der vollständigen Zimmerräumung bezahlt werden.
- Eine Kündigung vom Heim kann ausgesprochen werden:
  - aus medizinischen und oder psychosozialen Gründen, welche die Betreuungs- und Behandlungsmöglichkeiten im Pflegezentrum unmöglich machen und wenn eine andere Institution eine bessere Lebensqualität garantiert.
  - wenn die beidseitigen Verpflichtungen aus dem Heimvertrag nicht erfüllt werden können.
  - wenn der Betrieb und das Zusammenleben im Pflegezentrum erheblich gestört werden.

## ❖ **Ferien, Übergangspflege und REHA**

Ferienaufenthalte, Übergangspflege und Rehabilitationsaufenthalte sind auf maximal drei Monate befristet.

## ❖ **Inkrafttreten**

Der Vorstand hat das Heimreglement, gültig ab 1.9.2021, an der Sitzung vom 26.8.2021 verabschiedet und genehmigt. Das Heimreglement ist damit per 1.9.2021 in Kraft gesetzt.

# HINWEISE FÜR DAS ZUSAMMENLEBEN IM PFLEGEZENTRUM

## ❖ **Einleitung**

Unser Leitbild ist die Grundlage für die Hinweise über das Zusammenleben im Pflegezentrum. Gemeinsam, Bewohner/Innen und Mitarbeiter/Innen, wollen wir uns an diese Hinweise halten und damit zu einem guten Klima im Pflegezentrum beitragen.

## ❖ **Haus und Unterkunft**

### • **Besuch**

Wir führen ein offenes Haus, unsere Bewohner/Innen können jederzeit Besuch empfangen. Die Besucher können auf Voranmeldung jederzeit im Heim essen.

### • **Schlüssel**

Bewohner/Innen erhalten einen eigenen Schlüssel für das Zimmer, den Briefkasten und einen Schrank im Estrich. Hausschlüssel werden nicht generell abgegeben. Auf Wunsch erhalten Sie einen solchen gegen ein Depot von Fr. 250.00. Für besondere Anlässe ist ein Bezug von Bargeld gegen Quittung auf der Verwaltung möglich.

### • **Reinigung/Wäsche**

Unser Mitarbeiter/Innen betreten die Bewohnerzimmer nur für Pflegeverrichtungen und Reinigungsarbeiten. Sie klopfen an, bevor sie das Zimmer betreten.

Die regelmässige Reinigung der Bewohnerzimmer ist Bestandteil unserer Grundleistungen. Da viele Bewohner/Innen noch gerne selber gewisse Reinigungsarbeiten ausführen, wird unser Hausdienstteam den Umfang der Arbeiten gemeinsam mit Ihnen festlegen.

Die persönliche Wäsche der Bewohner/Innen wird vom Wäschereiteam mit dem vollen Namen gekennzeichnet (kostenpflichtig).

Wenn nötig, wird Ihre Wäsche in unserer Lingerie geflickt, ebenfalls sind kleine Änderungen möglich. Dieser Service wird Ihnen verrechnet. Es wird bei uns nichts von Hand gewaschen, jedoch besteht die Möglichkeit, den Dienst der chemischen Reinigung in Anspruch zu nehmen.

Die Bettwäsche wird grundsätzlich durch das Heim gestellt, ebenso Frotteewäsche und eine Duschvorlage. Sie können aber auch Ihre eigene Matratze, Duvet und Bettwäsche mitnehmen.

- **Fernseher**

Sie können Ihren eigenen Fernseher mitbringen. Von unserer Seite wird eine Gebühr für den Fernsehanschluss gemäss Taxordnung weiterverrechnet.

- **Telefon**

Auf Wunsch richten wir Ihnen ein Telefon mit direkter Nummer ein. Für den Anschluss verrechnen wir eine monatliche Grundgebühr (gemäss Taxordnung).

- **Physiotherapie**

Eine Physiotherapie steht Ihnen im Haus zur Verfügung.

- **Bargeld/Wertsachen**

Wir empfehlen Ihnen, keine grösseren Barbeträge auf sich zu tragen oder im Zimmer zu deponieren. Sie können jederzeit Bargeld bei der Verwaltung oder bei dem Geschäftsführer beziehen. Diese Vorschussleistungen werden auf der nächsten Pensionsrechnung wieder belastet. Möchten Sie trotzdem etwas deponieren, hat es im Kasten ein Innenfach, das nur Sie mit Ihrem Schlüssel öffnen können.

Das Pflegezentrum übernimmt für private Gegenstände und Geldmittel keine Haftung. Geld und Wertgegenstände sind einer Bank zur Aufbewahrung zu übergeben.

- **Feuerpolizeiliche Hinweise**

Aus feuerpolizeilichen Gründen dürfen in den Zimmern keine brennenden Kerzen, Bügeleisen, Tauchsieder, Elektroöfen, Toaster etc. verwendet werden.

## ❖ **Verpflegung**

Wir servieren täglich drei Mahlzeiten. Als Alternative zum Menü können Sie mittags den Wochenhit wählen. Wir kochen und servieren Ihnen auch eine ärztlich verordnete Diät.

### ❖ **Abwesenheit**

Bei Abwesenheit von mehr als einem halben Tag oder über Nacht sowie Wegbleiben vom Essen, bitten wir Sie, die Wohngruppe rechtzeitig zu informieren.

### ❖ **Zeichen Ihrer Wertschätzung**

Möchten Sie Ihre Wertschätzung in Form eines Trinkgeldes ausdrücken, übergeben Sie dies den Wohngruppenleitungen. Alle Spenden und Trinkgelder werden einem Mitarbeiterkonto gutgeschrieben und für gemeinsame Anlässe und Aktivitäten verwendet.

### ❖ **Schweigepflicht**

Für alle Mitarbeitenden gilt die Schweigepflicht. In unserem Qualitätshandbuch ist auch der Umgang mit Bewohnerdaten (Datenschutz) umfassend geregelt.

### ❖ **Umgang mit Konflikten**

Wo Menschen zusammenleben, kommt es zu Spannungen und Konflikten, sie sind Bestandteil unseres Lebens. Wenn Sie Auseinandersetzungen mit Mitbewohner/Innen belasten, wenden Sie sich an die Wohngruppenleitung und/oder die Leitung Pflege und Betreuung, Leitung Hotellerie oder den Geschäftsführer.

## GRUNDSÄTZE DER TAXORDNUNG

Die Taxordnung wird jährlich, zusammen mit dem Budget, durch den Vorstand verabschiedet. Änderungen werden den Bewohner/Innen oder deren gesetzlichen Vertretern jeweils einen Monat vor Inkraftsetzung mitgeteilt.

### ❖ **Art der Taxen**

Im Pflegezentrum kennen wir folgende Taxen:

- Grundtaxen (Hotellerie)
- Betreuungstaxen
- Pflorgetaxen
- Zusatzkosten



## ❖ **Grundtaxen**

Diese umfassen folgende Leistungen:

- Zimmer möbliert mit Bett, Bettinhalt, Einbauschränk und Schrankfach, Schrank im Estrich, Nachttisch (falls gewünscht: Tisch mit Stuhl)
- Vollpension, Getränke zu den Essen, ärztlich verordnete Diätkost
- Bett- und Frottierwäsche, das Besorgen dieser Wäsche
- Besorgen der privaten Wäsche
- Reinigung des Zimmers gemäss Absprache
- Heizung, Strom, Warm- und Kaltwasser
- Anlässe und Veranstaltungen, die allen Bewohner/Innen gemeinsam angeboten werden
- Privathaftpflicht- und Mobiliarversicherung für Bewohner/Innen

Folgende Leistungen werden Ihnen zusätzlich zu den Grundtaxen verrechnet:

- Arzneimittel
- Essen im Zimmer auf eigenen Wunsch (ausgenommen gesundheitliche Gründe)
- Bezüge in der Cafeteria, andere Bezüge als die regulär zu den Mahlzeiten angebotenen
- Coiffeur, Pediküre
- Näharbeiten, Flicker der persönlichen Wäsche, chem. Reinigung
- Kennzeichnung der persönlichen Wäsche
- Gebühr für TV- Anschluss (Gemeinschaftsantenne)
- Telefon: Grundgebühr
- Rollstuhltaxi
- Toilettenartikel

## ❖ **Betreuungstaxen**

Als Betreuungsleistungen werden Leistungen, die nicht pflegespezifisch sind, betrachtet. Nachfolgend die wichtigen Punkte:

- Getränkeservice im Zimmer und den Aufenthaltsräumen durch den Spezialdienst, täglich von 07.15 – 12.30 Uhr (Tee, Mineral, Fruchtsäfte, Süssgetränke).
- Nachmittagskaffee auf den Wohngruppen, serviert mit einer kleinen Süssigkeit. Mit diesem Nachmittagskaffee fördern wir die Gemeinschaft und das gemütliche Beisammensein (Bewohner sind nicht allein in ihren Zimmern).
- Preiselbeersaft als Prävention gegen Harnwegsinfekte.
- Pflege eines erweiterten Angebotes an Festen und Anlässen. Diese Anlässe fördern den Kontakt und sind wichtige Zeichen der Wertschätzung.
- Frisieren ohne Coiffeurleistungen.
- Zustellung der Post, weitere Dienstleistungen der Verwaltung.
- Angebot der Freizeitgestaltung; Beratung und Motivation in Entscheidungsfindung rund um die Freizeitgestaltung.

Diese Liste ist nicht abschliessend.

## ❖ **Pflegetaxen**

Die Pflegetaxen werden nach dem von den Krankenkassen anerkannten System BESA erfasst und verrechnet. Eine erste BESA-Einstufung wird innert eines Monats nach dem Eintritt vorgenommen. Eine regelmässige Überprüfung findet monatlich statt oder wenn eine voraussichtlich bleibende Veränderung eintritt.

Vorübergehender pflegerischer Mehraufwand (Grippe, Krankentage usw.) bis höchstens zwei Wochen, der innerhalb einer BESA–Stufe (1-12) liegt, führt zu keiner neuen Einstufung.

Eine Neueinstufung erfolgt nach einer siebentägigen Beobachtungsphase, wenn eine voraussichtliche bleibende Veränderung eintritt.

Die Pflegetaxen setzen sich zusammen aus:

- Krankenkassenbeitrag  
Der Krankenkassenbeitrag wird direkt der Krankenkasse in Rechnung gestellt. (Als Grundlage für die Rückerstattung stellen wir den Krankenkassen die jeweils aktuelle BESA-Einstufung zu.)

- **Bewohner Anteil**  
Der Bewohneranteil der Pflorgetaxen wird dem Bewohner/Innen in Rechnung gestellt.
- **Anteil der Gemeinden**  
Der Gemeindeanteil wird den Wohngemeinden direkt in Rechnung gestellt.

## ❖ **Zusatzkosten**

Alle nicht in den Grundtaxen, in den Betreuungstaxen oder in den Pflorgetaxen enthaltenen Aufwendungen werden als Zusatzkosten separat verrechnet. Details entnehmen Sie der Taxordnung.

## ❖ **Rückerstattungen bei Abwesenheit**

Bei Abwesenheit oder Spitalaufenthalt von mehr als drei aufeinander folgenden Tagen wird ab dem vierten Tag eine Rückerstattung gemäss Taxordnung pro Tag auf den Grundtaxen vergütet. Die Pflege- und Betreuungstaxen werden ab dem Tag, der dem Austritt folgt, nicht mehr verrechnet. Der Ein- und Austrittstag gilt als Anwesenheit.

Für ein reserviertes Zimmer verrechnen wir die für die betreffende Person gültigen, vollen Grundtaxen abzüglich der Verpflegung.

## ❖ **Rechnungsstellung**

Die Verwaltung stellt Ihnen jeweils am Anfang des Monats rückwirkend Rechnung. Diese ist innert 15 Tagen zur Zahlung fällig. In der Regel wird die Rechnung im Lastschrift - Verfahren (LSV) erhoben. Sie erhalten von uns ein Formular, mit welchem Sie Ihrer Bank eine Zahlungsermächtigung erteilen können.

## ❖ **Besondere Bestimmungen**

Bei Vorliegen von aussergewöhnlichen Gründen kann der Vorstand im Einzelfall Bestimmungen dieser Taxordnung zugunsten der Bewohner/Innen ändern. Kostenansätze für weitere Dienstleistungen werden vom Geschäftsführer festgelegt.

# WICHTIGE INFORMATIONEN

## ❖ **Ergänzungsleistungen zur AHV**

Wenn Ihre AHV/IV und eventuelle andere Einkommen nicht zur Bezahlung der Pensions- und Pfegetaxen ausreichen, können Sie Ergänzungsleistungen beantragen. Das sind keine Fürsorgeleistungen, sondern stellen einen Rechtsanspruch auf Grund eines Bundesgesetzes dar. Bitte wenden Sie sich an die zuständige Gemeindeverwaltung oder an die Verwaltung.

## ❖ **Hilflosenentschädigung**

In der Schweiz wohnende Personen, die ununterbrochen während mindestens einem Jahr auf Hilfe angewiesen sind, haben evtl. Anspruch auf eine Hilflosenentschädigung und können bei der IV-Stelle des Wohnsitzkantons eine Anmeldung für Hilflosenentschädigung einreichen.

## **Genehmigung durch den Vorstand 26.08.2021:**

Dieses Heimreglement wurde mit Beschluss des Vorstands vom 26.08.2021 genehmigt.

Michaela Bättig  
Präsidentin

Ralph Hug  
Sekretär